

**Materská škola**  
**Staromlynská 2, 949 05 Nitra**

**Školský poriadok**

V pedagogickej rade prerokovaný dňa	27.8.2020
Rodičovským združením prerokovaný dňa	
S radou školy prerokovaný dňa	
Zriaďovateľom prerokovaný	
Platný od	1.9.2020

**Vypracovala : PhDr. Martina Vesel'ková**

## ZÁKLADNÉ IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE ŠKOLY:

<b>Názov zariadenia:</b>	Materská škola
<b>Adresa :</b>	Staromlynská 2, 949 05 Nitra
<b>Telefónny kontakt:</b>	037/ 741 65 92
<b>Typ materskej školy:</b>	štátna
<b>Elektronická adresa školy:</b>	<a href="mailto:msstaromlynska@smsnitra.sk">msstaromlynska@smsnitra.sk</a>
<b>Internetová adresa školy:</b>	<a href="http://www.msstaromlynska.sk">www.msstaromlynska.sk</a>
<b>Identifikačné číslo školy:</b>	710006586
<b>Zriad'ovateľ:</b>	Mesto Nitra, na základe ustanovenia §22 zákona č. 596/2003 Z. z o štátnej správe v školstve a v súlade s ustanovením Mestského zastupiteľstva v Nitre č. 342/2008-MZ zo dňa 16.10. 2008 vydalo: Zriad'ovaciu listinu č. O/2002/000213 zo dňa 15.03.2002 v znení neskorších dodatkov.
<b>Adresa zriad'ovateľa:</b>	Štefánikova tr. 60, Nitra

## PERSONÁLNE OBSADENIE MATERSKEJ ŠKOLY

<b>Meno a priezvisko:</b>	<b>Funkcie:</b>
PhDr. Martina Vesel'ková	riaditeľka školy - trieda Včielky
Mgr.Mária Kolenčíková	učiteľka – trieda Včielky
Gabriela Michalíková	učiteľka – trieda Sovičky
Svetlana Gajdošová	učiteľka – trieda Sovičky
Andrea Hložeková	upratovačka 75%, kurič
Markéta Palková	upratovačka 75%
Zuzana Dernerová	vedúca školskej jedálne
Veronika Šmigurová	kuchárka
Aneta Koleňáková	prevádzkový pracovník v zariadení ZŠŠ
Vít Šmitala	údržbár

## **Východiská a predpoklady**

**Školský poriadok materskej školy je vypracovaný v zmysle:**

- zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. z., ktorou sa mení vyhláška MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole,
- Pracovného poriadku Mesta Nitry, sídlo Štefánikova 60, Nitra,
- Pracovného poriadku školy s prihliadnutím na špecifické podmienky školy.

### **1. Charakteristika materskej školy**

Materská škola sa nachádza v okrajovej časti Nitry. Materská škola je 2 – triedna. Poskytuje celodennú výchovno-vzdelávaciu starostlivosť deťom vo veku od troch do šesť rokov a deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou. Poskytuje deťom aj možnosť poldennej výchovy a vzdelávania. MŠ je bez vlastnej právnej subjektivity v pôsobení Mesta – Nitry. Je účelovým moderným predškolským zariadením, ktoré spĺňa všetky predpoklady pre ciele výchovno-vzdelávaciu činnosť s deťmi predškolského veku. Dopĺňa rodinnú výchovu a výchovno-vzdelávaciu činnosť zameranú na všestranný rozvoj osobnosti dieťaťa. Prácu s deťmi zabezpečujú štyri kvalifikované pedagogické zamestnankyne. Stravovanie zabezpečuje vedúca ZŠS a dve kuchárky. Čistotu a hygienu zabezpečujú dve upratovačky.

**Prioritou MŠ** je edukácia a rozvoj kľúčových kompetencií detí predškolského veku s prihliadnutím na individuálne vývinové rozdiely, možnosti a potreby každého dieťaťa.

**Ciele:**

- zabezpečiť cieľavedomú a zámernú edukáciu všetkých detí,
- zabezpečiť systematickú prípravu predškolákov pre vstup do ZŠ,
- zabezpečiť spoluprácu s logopédom,
- aktívne plniť úlohy z projektov MŠ,
- rozvíjať predčitateľskú a počítačovú gramotnosť,
- aktívne plniť úlohy z plánu krúžkovej činnosti,
- oboznamovať deti s cudzím jazykom - anglickým,
- aktívne plniť úlohy z Plánu práce školy na školský rok.

### **Zameranie materskej školy:**

- **Ľudové tradície: „Spoznávame Ľudovú kultúru“**
- **enviromentálne zameranie: „Ochraňuj prírodu – príroda ťa oddarí“**

#### **Zelená škola**

- **zdravý životný štýl „Hravé a zdravé deti vo farebnom svete“**

- Materská škola je zapojená od roku 2012/13 do medzinárodného certifikačného projektu „Zelená škola“
  - diplom: „Na ceste k Zelenej škole“ - obdobie september/2013 - august/2014,
  - medzinárodný certifikát „Zelená škola“ - obdobie september/2014 - august/2016, vlajka Zelenej školy

- medzinárodný certifikát „Zelená škola“ prioritná téma VODA - obdobie september/2017 - august/2019, vlajka Zelenej školy.
  - medzinárodný certifikát „Zelená škola“ prioritná téma ODPAD - obdobie september/2019 - august/2021, vlajka Zelenej školy.
  - získali sme čestné uznanie za spoluprácu so Slovenským olympijským výborom: „Enviromentálne aktivity SOV“ (za rok 2015, 2016).
- Materská škola sa zapojila do Národného projektu Elektronizácia vzdelávacieho systému regionálneho školstva (projekt EVSRŠ) a získali sme interaktívnu tabuľu, notebook a tlačiareň.

V súlade s § 7 zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní materská škola pracuje podľa vlastného **Školského vzdelávacieho programu „Spoznávame svet so včielkou a sovičkou“**, ktorý je vypracovaný v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona a s príslušným inovovaným Štátnym vzdelávacím programom pre predprimárne vzdelávanie v materských školách. Je koncipovaný tak, aby predprimárne vzdelávanie bolo plnohodnotným východiskom všeobecného vzdelávania na ďalších stupňoch vzdelávania. Vymedzené vzdelávacie oblasti predprimárneho vzdelávania zabezpečujú kontinuitu s primárnym vzdelávaním v základnej škole.

Materská škola pri výchove a vzdelávaní zabezpečuje tieto podmienky:

- prihliada na základné fyziologické potreby detí,
- dodržiava Deklaráciu práv dieťaťa,
- vytvára z tried výchovné spoločenstvo,
- uplatňuje prosociálny výchovný štýl, v duchu humanizmu a práv dieťaťa,
- rozvíja a podporuje zdravé sebavedomie a sebaistotu detí,
- vytvára podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno–patologických javov,
- poskytuje nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí,
- vedie evidenciu registrovaných úrazov detí, ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti, alebo pri činnostiach organizovaných materskou školou

## **2. Spôsob organizácie predprimárnej výchovy a vzdelávania**

**Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 6.30 hod. do 16.30 hod.**

(viď. príloha – schválenie prevádzky v MŠ)

Riaditeľka MŠ : PhDr. Martina Vesel'ková

Konzultačné hodiny: denne od 10,30hod. do 11,30hod.

Vedúca školskej jedálne : Zuzana Drenerová

Konzultačné hodiny : vo štvrtok od 7.00 hod. do 15.00 hod. v príp. potreby je možné podať informácie na t.č. : 037/741 65 92, 037/773 15 96

**Prevádzka MŠ bola prerokovaná:**

- so zákonnými zástupcami detí dňa :.....

(viď. príloha - schválenie prevádzky MŠ)

- odsúhlasená zriaďovateľom – Mesto Nitra dňa .....

### **Organizácia počas prázdnin**

**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 dva 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.

**Zákonný zástupca, ktorí požiada o náhradnú materskú školu, je povinný podpísať informovaný súhlas o poskytnutí náhradnej materskej školy v zriaďovateľskej spôsobilosti a taktiež súhlas dotknutej osoby - súhlas zákonného zástupcu so spracovaním osobných údajov.**

### **3. Prijímanie detí do materskej školy**

#### **3.1 Podmienky prijatia dieťaťa do materskej školy:**

**Legislatívne vymedzenie prijímania detí na predprimárne vzdelávanie v materských školách:** § 59 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní, v súlade s § 3 vyhlášky Ministerstva školstva SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. z.

#### **Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma:**

- spravidla dieťa od troch rokov do šiestich rokov veku,

#### **Prednostne sa do materskej školy prijíma dieťa:**

- ktoré dovŕšilo piaty rok veku,
- s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky,

- s dodatočne odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky.

#### **Ostatné podmienky prijímania detí:**

- deti s nástupom do materskej školy od septembra školského roku,
- pokiaľ má dieťa v materskej škole súrodenca,
- dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (pokiaľ má materská škola vytvorené podmienky)
- výnimočne možno do materskej školy prijať aj dieťa od dvoch rokov veku, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky (predovšetkým kapacitné podmienky).

#### **Do materskej školy sa prijímajú iba deti s osvojenými hygienickými návykmi.**

Zákonní zástupcovia spolu s písomnou žiadosťou o prijatie dieťaťa do materskej školy (formulár žiadosti je zverejnený na stránke školy [www.msstaromlynska.sk](http://www.msstaromlynska.sk)), predkladajú aj potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní. Ak ide o dieťa s ŠVVP + vyjadrenie z poradne.

Prijatie žiadosti bez potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa sa považuje za porušovanie ustanovenia § 3 ods. 1 vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. Žiadosť podaná bez tohto potvrdenia nie je kompletná, nebude akceptovaná.

**Miesto a termín podávania žiadostí ako aj podmienky prijímania detí do MŠ** na príslušný školský rok po prerokovaní a schválení pedagogickou radou a prerokovaní s Radou školy (PODMIENKY PRIJATIA), so zriaďovateľom (MIESTO A TERMÍN), zverejní riaditeľka školy na hlavnom vchode budovy materskej školy a internetovej stránke školy ([www.msstaromlynska.sk](http://www.msstaromlynska.sk)).

#### **ŽIADOSŤ O PRIJATIE DIEŤAŤA DO MATERSKEJ ŠKOLY**

##### **Súhlas rodičov /rodiča, zákonného zástupcu/ so spracovaním osobných údajov:**

Rodičia ako dotknuté osoby a ako zákonní zástupcovia dotknutej osoby, ktorou je maloleté dieťa, zmysle § 14 zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov **udeľujú** materskej škole Staromlynská 2 a zriaďovateľovi materskej školy: Mestu Nitra, so sídlom Štefánikova tr. 60, 950 06 Nitra, IČO: 00 308 307, ako prevádzkovateľom **súhlas** so spracovaním a použitím všetkých osobných údajov uvedených v žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie v materskej škole a to za účelom uskutočnenia úradného postupu v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a /alebo interných predpisov prevádzkovateľov vymedzeného predmetom tejto žiadosti.

**Doba platnosti súhlasu sa viaže na dobu od udelenia súhlasu do ukončenia obdobia dochádzky dieťaťa do materskej školy (viď. príloha č. 5 a 6).**

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

**Rozhodnutie o odložení povinnej školskej dochádzky** predloží zákonný zástupca dieťaťa riaditeľovi materskej školy spravidla do 30. mája príslušného roka.

**Zákonný zástupca dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami**, predloží spolu so žiadosťou a uvedenými dokladmi o zdravotnom stave aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.

Prijatiu zdravého dieťaťa, alebo dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami môže predchádzať adaptačný pobyt dieťaťa po dohode rodiča s riaditeľom materskej školy. O forme pobytu sa rozhodne s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľ materskej školy 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.

Ak počas dochádzky dieťaťa so zdravotným znevýhodnením nastane zmena v charaktere zdravotného znevýhodnenia, riaditeľ po prerokovaní so zákonným zástupcom podá návrh na preradenie dieťaťa do inej materskej školy s prihliadnutím na charakter postihnutia.

V prípade, že rodič zámerné 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 a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe.

**Riaditeľ školy rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa** zo zdravotných, alebo iných dôvodov, a to na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.

**Riaditeľ školy rozhoduje o vnútornej organizácii materskej školy** vrátane vytvorenia tried s deťmi rovnakého, alebo rozdielneho veku. To znamená, že **deti do jednotlivých tried zaraďuje riaditeľka materskej školy spravidla podľa veku, tiež na základe osobitosti a vyspelosti dieťaťa a podľa kapacity jednotlivých tried.** Počas školského roka môže riaditeľka preradiť deti z jednej triedy do druhej, ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje. Rodičovi v takomto prípade (preradenie počas školského roka) oznámi dôvod a termín preradenia riaditeľka osobne. Preradenie dieťaťa počas školského roka je v právomoci riaditeľky a jej rozhodnutie je konečné. Rozhodnutie o preradení sa písomne nevyhotovuje, zmena sa zaznačí v dokumentácii príslušných tried.

Najvyšší počet detí v triede MŠ podľa školského zákona je:

- 20 v triede pre 3- až 4-ročné deti,
- 21 v triede pre 4- až 5-ročné deti,
- 22 v triede pre 5- až 6-ročné deti,
- 21 v triede pre 3- až 6-ročné deti.

V triede detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami môže pôsobiť aj asistent učiteľa. Do triedy sa môžu prijať najviac dve deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími

potrebami. Ak sa prijalo takéto dieťa, najvyšší počet v triede sa znižuje o dve za každé zdravotne postihnuté dieťa.

### **Prijatie vyššieho počtu detí**

Prijatie vyššieho počtu detí na triedu, ako je ustanovený v § 28 ods. 9 zákona č. 245/2008 Z. z., je ustanovené **len ako možnosť a nie ako povinnosť riaditeľa. Riaditeľ školy môže prijať vyšší počet detí do triedy ale len o tri deti**, a rozhodnúť tak iba v prípadoch ustanovených v § 28 ods. 10 písm. a) – d) zákona č. 245/2008 Z. z. (vid'. príloha č.7 – prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie v MŠ – aktualizácia /str. 12/).

**Riaditeľ školy rozhoduje o ukončení dochádzky dieťaťa v materskej škole** na základe opakovaného porušenia Školského poriadku školy zákonným zástupcom dieťaťa. /ukončenie dochádzky predchádza pohovorom, upozornením a žiadaním nápravy zo strany zákonného zástupcu, dieťaťa/.

**Predprimárne vzdelávanie získa dieťa** absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole a ukončuje ho spravidla v školskom roku, v ktorom do 31. augusta dosiahne šiesty rok veku a dosiahne školskú spôsobilosť. **Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania**, ktoré vydáva materská škola na predpísanom tlačive schválenom ministerstvom školstva v štátnom jazyku.

Osvedčenie materská škola vydáva na konci obdobia školského vyučovania s dátumom 30. jún príslušného kalendárneho roku. V prípade, ak tento dátum vyjde napr. na sobotu alebo nedeľu, vydáva sa s dátumom, ktorý prípadne na posledný pracovný deň pred týmto dátumom.

**Vydaniu osvedčenia nepredchádza žiadne hodnotenie dieťaťa. Detom, ktoré majú odklad povinnej školskej dochádzky a budú navštevovať materskú školu aj v nasledujúcom školskom roku, sa osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania nevydáva.**

**V súlade s § 3 ods. 1 a 2 vyhlášky MŠ SR č. 326/2008 Z. z. vydáva materská škola osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania na základe ŽIADOSTI ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU DIEŤAŤA.**

**V súlade s § 4 ods. 2 vyhlášky č. 326/2008 Z. z. materská škola vedie evidenciu vydaných osvedčení (vid'. príloha č.4).**

### **3.2 Prijímanie detí so ŠVVP na integráciu**

Riaditeľka materskej školy môže vydať rozhodnutie o prijatí dieťaťa so ŠVVP, podľa § 28 ods. 12 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Pri prijímaní detí so zdravotným znevýhodnením je 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 zníži 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 pre deti so zdravotným znevýhodnením. 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. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.

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

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

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

- ✓ úprava podmienok (obsahu, foriem, metód, prostredia a prístupov) vo výchove a vzdelávaní pre dieťa,
- ✓ zohľadnením špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrieb (vyplývajú zo zdravotného znevýhodnenia alebo nadania, alebo vývinu dieťaťa v sociálne znevýhodnenom prostredí),
- ✓ zabezpečenie odborného prístupu vo vzdelávaní – včasná špeciálno-pedagogická, psychologická, medicínska diagnostika,
- ✓ materiálne podmienky - zahŕňajú špeciálne vyučovacie pomôcky, kompenzačné pomôcky, prístroje, úpravy prostredia (napr. bezbariérový prístup) a iné,
- ✓ personálne podmienky – špeciálny pedagóg, logopéd, v prípade integrovaného vzdelávania zníženie počtu detí v triede, vzdelávanie učiteľov, zdravotný asistent alebo zdravotná sestra
- ✓ finančné podmienky - na zabezpečenie špeciálnych materiálnych, odborných a personálnych podmienok.

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

#### **Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami je spravidla:**

**a) dieťa so zdravotným znevýhodnením, t. j.**

- dieťa so zdravotným postihnutím (s mentálnym postihnutím, so sluchovým postihnutím, so zrakovým postihnutím, s telesným postihnutím, s narušenou komunikačnou

schopnosťou, s autizmom alebo inými pervazívnymi vývinovými poruchami, s viacnásobným postihnutím),

- **dieťa choré, alebo zdravotne oslabené,**
  - dieťa s vývinovými poruchami (poruchou aktivity a pozornosti, s oneskoreným, alebo nerovnomerným psychomotorickým vývinom);
- b) dieťa zo sociálne znevýhodneného prostredia;**  
**c) dieťa s nadaním,** ktorý má zariadením výchovného poradenstva a prevencie diagnostikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby.

Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

### **3.4 Dochádzka detí do MŠ**

Rodič privádza dieťa do materskej školy v ranných hodinách spravidla do 8.00 hod., osobne ho odovzdá triednej učiteľke a prevezme ho najneskôr do 16.30 hod.

V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne rodič čas jeho príchodu a spôsob jeho stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí ( napr. neobmedzil pobyt detí vonku atď.).

#### **Ranný filter:**

Ranné preberanie detí zabezpečuje pedagogický zamestnanec v prítomnosti zákonného zástupcu dieťaťa. Prijíma len deti, u ktorých po vykonaní ranného filtra nezistila známky akútneho ochorenia. **O rannom filtre sa vykonáva evidencia.**

**V zmysle vyhlášky č. 308/2009 Z. z. z 15. júla 2009, ktorou sa mení vyhláška MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy.**

Ak dieťaťa v priebehu dňa ochorie, pedagogický zamestnanec informuje zákonného zástupcu. Zákonný zástupca je povinný si po telefonickej výzve prevziať dieťa z materskej školy. Pedagogický zamestnanec zabezpečí izoláciu chorého dieťaťa a dozorom poverí osobu z radov zamestnancov materskej školy.

**Pedagogický zamestnanec nepodáva deťom ŽIADNE lieky! (výnimkou sú lieky určené na dlhotrvajúcu liečbu po dohode s pediatrom).**

**Podľa § 24 ods. 6 a 8 zákona 355/2007 Z. z môže byť v predškolskom zariadení umiestnené dieťa, ktoré je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve, neprejavuje príznaky prenosného ochorenia, nemá nariadené karanténne opatrenie. Uvedené skutočnosti potvrdzuje písomným vyhlásením zástupca dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do predškolského zariadenia a po neprítomnosti v predškolskom zariadení dlhšie ako päť dní.**

**Pokiaľ má dieťa infekčné ochorenie (kiahne, vši), je zákonný zástupca povinný preukázateľne potvrdiť ukončenie liečby potvrdením od lekára.**

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.

Dieťa je povinné dochádzať do MŠ pravidelne. Neprítomnosť dieťaťa v MŠ ospravedľňuje 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.

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

Na neprítomnosť dieťaťa v MŠ z neznámeho dôvodu dlhšiu ako 14 pracovných dní upozorní riaditeľku triedna učiteľka.

*Ak je neprítomnosť 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 vši 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.

Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa v kolektíve vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa jeho ošetrojúci lekár.

*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.*

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 CPPPpP, ČŠPP, 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. 122/2013 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.

## **4. Úhrada poplatkov**

### **4.1 Úhrada poplatkov za dochádzku**

Všeobecne záväzné nariadenie Mesta Nitra č. 8/2019 o výške príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov a nákladov v školách, v školských výchovno-vzdelávacích zariadeniach a na čiastočnú úhradu nákladov a podmienky úhrady v školských účelových zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Nitra

Mestské zastupiteľstvo v Nitre v zmysle § 6 a § 11 ods. 4 písm. g) zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov a § 28 ods. 5, § 49 ods. 4, § 114 ods. 6, § 116 ods. 6, § 140 ods. 9 a ods. 10 a § 141 ods. 5 a ods. 6 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“) sa uznieslo na vydaní tohto všeobecne záväzného nariadenia

#### **§ 2 Materské školy**

**Výška mesačného príspevku zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole sa určuje:**

**Dieťa v MŠ s celodennou výchovou a vzdelávaním:**

**1. s trvalým pobytom v meste Nitra:**        **do 3 rokov 50€**  
   **od 3 rokov 20€**

**2. s trvalým pobytom mimo mesta Nitra:**    **65 €**

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.

**Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa:**

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

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

- a) 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
- b) ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase letných prázdnin,
- c) pomernú časť príspevku uhradza zákonný zástupca v prípade, že bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená závažnými dôvodmi zriaďovateľa bez možnosti zaradenia dieťaťa do náhradnej materskej školy.

**2.1.3 Termín a spôsob platby je určený vo vnútornom predpise materskej školy, ktorý je zverejnený na verejne prístupnom mieste v rámci budovy školy.**

2.1.4. Výška valorizácie poplatkov za dieťa v MŠ s celodennou výchovou a vzdelávaním s trvalým pobytom v meste Nitra od troch rokov bude v nasledujúcich rokoch závislá od zmeny životného minima plnoletej fyzickej osoby vo výške 10%, zaokrúhlene na celé číslo.

#### **Spôsob úhrady:**

Mesačný príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole uhrádza zákonný zástupca **do 10. dňa v kalendárnom mesiaci**

- bezhotovostným bankovým prevodom,
- zákonný zástupca nie je povinný nosiť potvrdenie o úhrade (iba v prípade nedodržania termínu platby!).

#### **Platba RP:**

- **číslo účtu:** SK17 0900 0000 0051 6204 8309
- **variabilný symbol:** 404
- **poznámka:** meno dieťaťa

#### **Podmienky úhrady:**

- za kontrolu odovzdaných dokladov o úhrade mesačného príspevku zodpovedá riaditeľka školy (kontrola na účte), v prípade neskorej platby triedne učiteľky.
- zoznam platiacich detí s dokladmi o úhrade uchová na MŠ pre spätnú kontrolu účtovných dokladov riaditeľka materskej školy,
- každý mesiac odovzdá na MsÚ riaditeľka školy správu o zaplatení úhrady mesačného príspevku na dieťa (zoznam platiacich detí, zoznam detí s prerušenou dochádzkou, odvedená suma...),
- na záver školského roku vypracuje riaditeľka školy inventúru dlžníkov a odovzdá na odbor ekonomiky a rozpočtu na MsÚ v Nitre.

## **4.2 Úhrada poplatkov za stravovanie**

### **Príspevok na stravovanie dieťaťa v zmysle VZN č.8/2019**

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.

Finančné pásmo na nákup potravín na jedno jedlo podľa vekových kategórií stravníkov platných od 1.9.2019 :

#### **Materská škola: deti od 2 – 6 rokov**

Desiata	0,38 €
Obed	0,90 €
Olovrant	0,26 €
Spolu	1,54€

Zriaďovateľ v zmysle ustanovenia § 140 ods. 10 a § 141 ods.6 školského zákona určuje výšku príspevku na úhradu režijných nákladov na výrobu a výdaj jedál a nápojov v školskej jedálni a výdajnej školskej jedálni takto:

Zákonný zástupca každého dieťaťa (aj dieťaťa, na ktoré je poskytnutá dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom) prispieva na režijné základy v školskej jedálni a vo výdajnej školskej jedálni pri materskej škole **paušálne čiastkou 2,50€ mesačne**.

- Príspevok na úhradu režijných nákladov sa neuhrádza za dieťa:
  - ktorý sa neodstavoval ani jediný deň v mesiaci, ktorý je poberateľom dávky hmotnej núdzy a príspevkov k dávke hmotnej núdzy,
- Príspevok na režijné náklady sa uhrádza vopred, spolu s nákladmi na nákup potravín. Príspevok na úhradu režijných nákladov sa pripočíta k sume vypočítanej na náklady na potraviny.
- Príspevok zákonného zástupcu dieťaťa MŠ na režijné náklady sa použije najmä na nákup materiálov technického vybavenia a údržby podľa požiadaviek jednotlivých ZŠS pri MŠ v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Nitry.

*Finančná zábezpeka:*

Finančnú zábezpeku vo výške 30€ uhrádza zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka ako zábezpeku na spotrebovanú stravnú jednotu, na ktorú nebola poskytnutá dotácia. Zábezpeka bude vyúčtovaná po skončení školského roka.

### **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 € za každý stravovací deň. Dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom sa poskytuje:

- *na dieťa navštevujúce posledný ročník MŠ za každý stravovací deň, v ktorom sa dieťa zúčastnilo vzdelávacieho procesu v MŠ a súčasne odobralo obed a iné jedlo (desiata, olovrant). Ak dieťa v MŠ 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 MŠ, okrem dieťaťa navštevujúce posledný ročník MŠ, ktoré žije v domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzy, alebo ktorej príjem je najviac vo výške životného minima plnoletej fyzickej osoby, za každý stravovací deň, v ktorom sa dieťa zúčastnilo vzdelávacieho procesu v MŠ a súčasne odobralo obed a iné jedlo (desiata, olovrant),*
- *zákonnému zástupcovi dieťaťa, na ktoré je poskytnutá dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom a u ktorého podľa potvrdenia od ošetrojúceho odborného lekára zdravotný stav vyžaduje osobitné stravovanie a školská jedáleň uvedený druh stravovania nezabezpečí. Zriaďovateľ pri MŠ a štatutár pri ZŠ vyplatí dotáciu bezhotovostným stykom na jeho bankový účet mesiac pozadu na základe evidencie dochádzky dieťaťa alebo žiaka do školy. Pokiaľ školská jedáleň uvedenému dieťaťu diétne stravovanie zabezpečí (šetriaca diéta, bezlepková diéta alebo diabetická diéta), zákonný zástupca je povinný doplatiť rozdiel medzi poskytnutou dotáciou a sumou stanovenou finančným pásmom.*

### **Podmienky úhrady príspevku**

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

- bezhotovostným bankovým prevodom

- poštovou poukážkou

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

Ak túto povinnosť zákonný zástupca dieťaťa nesplní, na nasledujúci mesiac nebude jeho dieťa prijaté do MŠ.

### **Preplatky stravného**

Preplatky za stravné – za neodobraté obedy v čase, keď dieťa nenavštevovalo MŠ si riešia rodičia individuálne s vedúcou ZŠS.

### **Podmienky odhlasovania a prihlasovania dieťaťa na stravu:**

a) odhlásiť, resp. prihlásiť dieťa na stravu je možné **1 deň vopred**, najneskôr do 14.00 hod., zákonný zástupca dieťaťa zo stravovania svoje dieťa odhlasuje pri chorobe, odchode zo školy a pod., za neodobratú a včas neodhlásenú stravu sa finančná náhrada neposkytuje

b) ak sa strava odhlási 1 deň vopred, zníži sa o sumu zaplattenú za počet odhlásených porcií suma, ktorá sa má platiť v nasledujúcom období

c) dieťa, ktoré ochorelo počas víkendu odhlasuje zákonný zástupca v pondelok ráno, najneskôr do 7.15 hod.

Zo stravy sa odhlasuje na telefónnom čísle: **037/741 65 92, 037/773 15 96**

## **5. Vnútoraná organizácia materskej školy**

### **5.1. Organizácia tried a vekové zloženie detí**

1. trieda Sovičky: 3 – 6 ročné deti - p. učiteľky: Svetlana Gajdošová  
Gabriela Michalíková
2. trieda Včielky: 3 – 6 ročné deti – p. učiteľky: PhDr. Martina Veselková  
Mgr. Mária Kolenčíková

### **5.2 Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí**

Zákonní zástupcovia odovzdávajú deti pedagogickej pracovníčke :

- ✓ od 6.30hod. - do 8.00hod. v triede Sovičky
- ✓ od 7.00hod. - do 8.00hod v triede Včielky
- ✓ počas zastupovania od 6.30hod. - do 7.00hod. v triede Sovičky

Zákonní zástupcovia si preberajú deti od pedagogickej pracovníčky :

- ✓ od 15.00 hod. - do 16.00 hod. v triede Včielky a v triede Sovičky
- ✓ od 16.00 hod. - do 16.30 hod. v triede Sovičky

Pri preberaní detí a pri odovzdávaní detí zákonní zástupcovia prechádzajú budovou s použitím návlekov z hygienických a bezpečnostných dôvodov.

V prípade PN, OČR učiteliek, prípadne zníženého počtu detí budú deti v triede spojené do jednej skupiny v čase, ktorý určí riaditeľka školy. Zákonní zástupcovia si budú preberať deti vyššie uvedeným spôsobom, prípadne bude čas spojenia detí posunutý až na 7.30 h. dopoludnia a na 15.30 h. popoludní.

### **5.3 Preberanie detí**

Dieťa od zákonných zástupcov preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie zákonnému zástupcovi (alebo inej známej osobe na základe splnomocnenia zákonného zástupcu), alebo do odovzdania pedagogickému pracovníkovi, s ktorým sa v práci strieda. Preberanie detí medzi učiteľkami je možné len písomne na základe aktuálneho zoznamu detí s podpisom preberajúcej a odovzdávajúcej učiteľky.

Zákonný zástupca preberá dieťa v čase od 12.00 hod. do 12.30 hod. alebo od 15.00 hod do 16.30 hod. Ak zákonný zástupca potrebuje dieťa priviesť alebo prevziať v inom čase, je potrebné o tom vopred informovať triednu učiteľku.

V prípade, že rodičia majú súdnym rozhodnutím, príp. predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku materskej školy.

#### **5.4. Organizovanie podujatí pre rodičov**

V prípade organizovania tvorivých dielní, kultúrno-spoločenských a športových podujatí rodičov a detí v materskej škole (napr. Mikuláš, oslavy Dňa matiek, tvorivé dielne rodičov a detí atď. podľa plánu spolupráce školy) zákonní zástupcovia počas týchto podujatí preberajú zodpovednosť za deti, s ktorými absolvujú podujatie, a prebrali ich od triednej učiteľky.

#### **5.5 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.

#### **5.6 Organizácia prevádzky podľa aktivít denného poriadku**

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

### **DENNÝ PORIADOK**

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

**Rámcovo stanovený čas:** od 6.30hod. do 8.30hod.

- Hry a hrové činnosti - skupinové, individuálne, spoločenské hry, VVA,
- Pohybové a relaxačné cvičenia, edukačná aktivita,
- Činnosti zabezpečujúce životosprávu, osobná hygiena a príprava na desiatu.

**Pevne stanovený čas:**



**Desiata:** od 8.30hod. do 9.00hod.

- Stolovanie, stravovanie – desiata,
- Osobná hygiena.

**Rámcovo stanovený čas:** od 9.00hod. do 11.30hod.

- Výchovno-vzdelávacie aktivity - zamerané na rozvoj rečovej, pohybovej, hudobno-pohybovej, výtvarnej, dramatickej, grafomotorickej, atď. oblasti,
- Pohybové a relaxačné cvičenia,
- Osobná hygiena, príprava na pobyt vonku,
- Pobyt vonku,
- Výchovno-vzdelávacia aktivita,
- Osobná hygiena a príprava na obed.

**Pevne stanovený čas:**

**Obed:** od 11.30hod. do 12.00hod.

- Stolovanie, stravovanie – obed,
- Osobná hygiena, príprava na odpočinok.

**Rámcovo stanovený čas:** od 12.00hod. do 14.30hod.

- Odpočinok – literárne, hudobné chvíľky, odpočinok (v staršej vekovej skupine postupné skracovanie odpočinku),
- Výchovno-vzdelávacia aktivita, pohybové a relaxačné cvičenia,
- Osobná hygiena, príprava na olovrant.

**Pevne stanovený čas:**

**Olovrant:** od 14.30hod. do 15.00hod.

- Stolovanie, stravovanie – olovrant,
- Osobná hygiena.

**Rámcovo stanovený čas:** od 15.00hod. do 16.30hod.

- Hry a hrové činnosti: výchovno-vzdelávacie aktivity, záujmové krúžky,
- Pohybové cvičenia,
- Pobyt vonku, hodnotenie dňa, odchod detí domov, ukončenie prevádzky školy.

## **5.7 Organizácia v šatni**

Každá trieda má svoju samostatnú šatňu. Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia detí, ktorí po vstupe do budovy použijú návleky na obuv. Pri prezliekaní a odkladaní vecí vedú zákonní zástupcovia v spolupráci s pedagogickými zamestnancami detí k poriadkumilovnosti a samostatnosti. Taktiež dohliadajú na to, aby deti samostatne nevchádzali do priestorov materskej školy s hygienických a bezpečnostných dôvodov.

Za poriadok na mieste (skrinke), kde má dieťa pridelenú svoju značku a vlastné hračky zodpovedá zákonný zástupca, tiež zodpovedá za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia dieťaťa. ***Zákonný zástupca je povinný veci svojho dieťaťa označiť menom (poprípade značkou).***

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 vekovej skupine detí pri prezliekaní detí na pobyt vonku a po jeho skončení. V staršej vekovej skupine pomáha

deťom učiteľka podľa potreby. **Zákonní zástupcovia pomáhajú učiteľkám viesť deti k samostatnosti pri obúvaní, vyzúvaní, obliekaní, vyzliekaní.**

Zákonní zástupcovia detí sa zdržiavajú v priestoroch šatní, v budove iba v nevyhnutnom čase, a to počas odovzdávania a preberania detí. 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.**

### **Organizácia v umyvárni**

Všetky triedy majú samostatnú umyváreň a WC. Každé dieťa má svoj vlastný hrebeň a uterák (v prípade pandémie COVID-19 sa používajú **LEN papierové utierky**) zavesený na háčiku podľa pridelenej vizitky/značky dieťaťa. Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov a pomôcok na umývanie zubov, suchú podlahu a hygienu umyvárne a WC zodpovedá poverený prevádzkový zamestnanec. Deti sa v umyvárni spravidla zdržiavajú len v prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni a vo WC, uzatvorenie vody, splachovanie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.

**Z hygienických dôvodov zákonní zástupcovia detí NEVSTUPUJÚ do detských umyvární a WC, len v nutných prípadoch. V prípade potreby vstúpiť do priestorov umyvární a WC zákonní zástupcovia detí použijú návleky na obuv.**

### **Organizácia na schodoch**

Vnútorne schodisko v spojovacej chodbe využívajú deti v priebehu dňa za účelom presunu do tried a jedálne. Pri hromadnom presune po schodisku si učiteľka zoradí deti do dvoch radov, pričom sa deti pridržiavajú zábradlia na každej strane. Pri schádzaní zostupuje učiteľka posledná, pri chôdzi nahor tiež posledná (podľa možnosti je vždy prítomná aj upratovačka). Učiteľky individuálne pomáhajú deťom podľa potreby držaním za ruku. To platí pre vnútorné schody ale aj vstupné schody pri vchode do tried (poznámka: hlavne ak je mokro, sneh).

### **Organizácia v jedálni**

#### **Harmonogram stravovania jednotlivých tried:**

<b>Trieda:</b>	<b>Desiata:</b>	<b>Obed:</b>	<b>Olovrant:</b>
Sovičky	8:10 – 8.30hod.	11:10 – 11.30hod.	14:10 – 14.30hod.
	8.30 – 8.35 hod. dezinfekcia priestorov	11.30 – 11.35hod. dezinfekcia priestorov	14.30 – 14.35hod. dezinfekcia priestorov
Včielky	8:35 – 8.55hod.	11:35 – 11.55hod.	14:35 – 14.55hod.
	8.55hod. dezinfekcia priestorov	11.55hod. dezinfekcia priestorov	14.55hod. dezinfekcia priestorov

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 školou 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 MŠ Staromlynská 2. Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov 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 NENÚTIME JEŠŤ!**

Deti najmenej 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 diétno stravovania v zmysle vyhlášky MZ SR č. 330/2009 Z.z.

Poskytovať diétno stravovanie v zariadeniach školského stravovania je možné v súlade s ustanovením vyhlášky MZ SR č. 330/2009 Z.z. o zariadení školského stravovania a to donáškou pripravenej stravy zákonným zástupcom dieťaťa na základe písomného potvrdenia odborného lekára. Spôsob manipulácie s prinesenou stravou je súčasťou prevádzkového poriadku.

Ak dieťa musí byť z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať u vedúcej ZŠS 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.***

### **Zabezpečenie dostatočného množstva pitnej vody**

Pitný režim je zabezpečený počas dňa v každej triede pitnou vodou z vodovodu a je deťom prístupný kedykoľvek. V každej triede sú poháre so značkou dieťaťa. **Je ZAKÁZANÉ nosiť nápoje deťom z domu.** Za dodržiavanie pitného režimu detí zodpovedajú pedagogickí zamestnanci školy. Za hygienu a čistotu pohárov zodpovedajú zamestnanci ZŠS.

### **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. Odpoľudňajší odpočinok sa postupne skraca s pribúdajúcim vekom detí. Najdlhšie odpočívajú 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 nepocitujú potrebu spánku, u detí 5-6 ročných je odpočinok skrátený na minimum.

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

Každé dieťa má vlastnú posteľku, vankúš, prikrývku. Rodičia sú povinní vymieňať deťom pyžamo za čisté každý týždeň. Za čistotu a úpravu posteľok 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 20°C.

Počas odpočinku detí si učiteľka dopĺňa triedne písomnosti, pripravuje si pomôcky, príp. študuje odbornú literatúru.

### **5.8 Pobyť detí vonku**

Počas pobytu detí vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy.

Pobyť detí vonku je učiteľka povinná plánovať v každom ročnom období a to najmenej 1 a pol hodiny dopoludnia a 1 a pol hodiny odpolednia v závislosti od dĺžky pobytu detí v MŠ. Pobyť vonku môže byť skrátený alebo vynechaný pri mimoriadne nepriaznivom počasi, ktorými sú víchrica, prudký dážď, teploty pod -10°C, alebo pri nadmernom znečistení ovzdušia. Pobyť detí vonku sa uskutočňuje aj za menej priaznivého počasia. Zákonný zástupca dieťaťa zabezpečí vhodný odev a obuv v závislosti k počasiu. Pobyť 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 pobyť vonku na priamom slnku v čase od 11.00 do 15.00 obmedzuje na minimum.

Jednotlivé triedy podľa možnosti využívajú rôzne plochy určené na pobyť vonku, a tým predchádzajú veľkému množstvu detí na jednej ploche. Pobyť vonku sa uskutočňuje aj za menej priaznivého počasia, je preto potrebné deti primerane obliekať a obúvať.

### Vychádzky

Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 20 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor sa zúčastňuje uvedených činností ďalší zamestnanec školy (pedagogický, nepedagogický) po dohode s riaditeľom materskej školy. S triedou detí vo veku od troch do štyroch rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov (pedagogický, nepedagogický) na základe dohovoru s riaditeľom materskej školy.

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

### Pobyť na školskom dvore

Nakoľko školský dvor sa skladá z dvoch častí (predný a zadný) a pokiaľ to počasie dovoľuje, využívajú jednotlivé triedy obidve časti spravidla tak, že jedna trieda ide na predný dvor a druhá na zadný dvor. Učiteľky sa na striedaní dohodnú osobne. Učiteľka, ktorá príde na dvor s deťmi ako prvá, skontroluje bezpečnosť areálu školského dvora, podľa potreby upozorní prevádzkovú pracovníčku, aby odstránila z dosahu nebezpečné predmety.

**Upratovačka, ktorá pracuje od 7.30hod.**, skontroluje areál na hranie, odstráni nebezpečné predmety z dosahu detí. Nepedagogické zamestnankyne pravidelne prekopávajú a dezinfikujú 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.

Na hru v piesku využíva dieťa pieskovisko.

Hračky na pobyt vonku má každá trieda vlastné. Učiteľka je povinná ich po pobyte odložiť.

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.

V prípade potreby dieťaťa použiť WC počas pobytu vonku, využíva dieťa WC v triede Včielky.

Počas odpoľudňajšieho pobytu vonku učiteľka vo zvýšenej miere dbá na bezpečnosť detí, má prehľad o tom, kto deti preberá z MŠ. Deti vedie k tomu, aby jej oznámili svoj odchod. **Rodičia sú povinní prísť k učiteľke, prevziať dieťa a oznámiť prevzatie. Rodičia sa po prevzatí dieťaťa NEZDRŽUJÚ na detskom ihrisku. Ihrisko je určené na hranie pre deti počas ich denného pobytu v MŠ.**

### Organizácia pobytu vonku počas letných mesiacov

V čase letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom (šiltovkou, klobúkom a pod.), aby sa predišlo úpalu. Oblečenie majú mať vzdušné, z prírodných materiálov. Ak majú v skrinke ochranný opaľovací krém a učiteľka je o tom informovaná, pred odchodom von ho dieťaťu pomôže použiť. **Deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim! Deti si nenosia z domu pitie - z hygienických dôvodov.**

V letnom období sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení zvyčajne v čase od 11.00 do 15.00 hod. obmedzuje na minimum.

## **5.9 Organizácia počas športových kurzov**

- predplavecký výcvik s plaveckou školou „Delfín“,
- korčuliarsky výcvik v spolupráci s KKM Nitra

Preprava na plávanie a korčuľovanie je zabezpečená zmluvnou autobusovou dopravou. Počas kurzov učiteľka zodpovedá za prípravu detí na samotný kurz (t.j. cestuje spolu s deťmi v autobuse, čaká s deťmi na samotný začiatok kurzu, pomáha im pri vyzliekaní a obliekaní, sušení vlasov, česaní a pod.)

V priebehu samotného plaveckého kurzu a korčuliarskeho výcviku zodpovednosť za deti preberajú vyučujúci tréneri, nakoľko deti sú zadelené do menších skupín. Učiteľka však neodchádza z plavárne a z ľadovej plochy, stále dozerá na priebeh kurzu.

**Športové kurzy detí je možné realizovať iba na základe informovaného súhlasu rodiča každého zúčastneného dieťaťa. Zodpovedné pedagogické pracovníčky sú povinné vypracovať plán korčuliarskeho, predplaveckého výcviku. Z dôvodu efektívneho zabezpečenia výcviku, sú kurzy reálne pre deti predškolského veku a mladšie deti od 4,5**

roka. Je potrebné dodržať pravidlá bezpečnosti a zdravia detí (nad 8 detí jeden pedagogický zamestnanec a jeden nepedagogický zamestnanec). vi

### **5.9.1 Organizácia záujmových krúžkov**

V zmysle § 4 odst. 9 Vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 o materskej škole, v znení vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 v materskej škole sa môže v súlade so školským vzdelávacím programom organizovať aj krúžková činnosť. Krúžkovú činnosť zabezpečujú kmeňoví učitelia, vo výučbe cudzieho jazyka, 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. Svoju činnosť realizuje na základe ročného plánu, ktorý predkladá riaditeľke materskej školy.**

V zmysle §7 odst. 5 Vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 o materskej škole, v znení vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 **za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.**

## **6. Úsporný režim chodu školy**

V prípade zníženia počtu detí na triedach, nízkej dochádzky detí do materskej školy, napr. z dôvodu zvýšenej chorobnosti, riaditeľka môže rozhodnúť o delení detí do tried, resp. spájaní tried. Nadbytok zamestnancov v takom prípade rieši náhradným voľnom alebo čerpaním dovolenky. Riaditeľka môže rozhodnúť o delení detí do tried, resp. spájaní tried, ďalej počas neprítomnosti učiteliek z dôvodu vysokej chorobnosti, školení alebo kontinuálnych vzdelávaní v zmysle zákona 317/2009 Z. z. o pedagogických zamestnancoch.

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.

## **7. STAROSTLIVOSŤ O HYGIENU, ZDRAVIE A BEZPEČNOSŤ DETÍ**

### **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), ďalej § 7 Vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. z., Zákomom 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, Zákomom 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. 311/2001Z. 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. 305/2008 Z. z. o škole v prírode) 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 súvisiacich s výchovou a vzdelávaním, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor sa zúčastňuje nasledovný počet pedagogických zamestnancov :

- plavecký výcvik - nad 8 detí dvaja pedagogickí zamestnanci,
- korčuliarsky výcvik - nad 8 detí dvaja pedagogickí zamestnanci,
- saunovanie - nad 10 detí dvaja pedagogickí zamestnanci,
- škola v prírode - podľa vyhlášky MŠ SR č.305/2008 Z. z. o škole v prírode  
- 22 detí ( jeden trieda ) : 4 pedagogickí zamestnanci, 1 zdravotník,
- výlety a exkurzie - dvaja pedagogickí zamestnanci a jedna poverená plnoletá osoba.  
Počet detí podľa § 28 ods. 10 školského zákona.

### **Výlety a exkurzie v materskej škole**

Výlet alebo exkurzia, ktoré sú súčasťou výchovno-vzdelávacej činnosti sa realizujú v nadväznosti na plnený Školský vzdelávací program. Materská škola môže v súlade s § 28 ods. 17 zákona č. 245/2008 Z. z okrem iných aktivít, organizovať aj výlety a exkurzie.

Podmienky organizovania výletov a exkurzií:

- MŠ môže organizovať pobyt detí v škole v prírode, výlety, exkurzie a ďalšie aktivity **len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom,**
- podrobnosti o organizovaní výletov a exkurzií upravuje § 7 ods. 9 vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. z, ktorou sa mení vyhláška MŠ SR č. 306/2008 Z. z o materskej škole, t. j **výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe Plánu práce školy, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti,**
- pred uskutočnením výletu alebo exkurzie riaditeľom poverený vedúci pedagogický zamestnanec organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia o bezpečnosti a ochrane zdravia,
- vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia svojim podpisom všetky zúčastnené osoby,
- **na výlet a exkurziu s deťmi predškolského veku možno použiť hromadné dopravné prostriedky,**
- v záujme ochrany detí ako aj ostatných zúčastnených na výlete, všetci by mali byť **poistení pre prípad úrazu.**

Plán výletu by mal obsahovať:

- miesto výletu, termín konania výletu, predpokladaná trasa, počet účastníkov (detí a dospelých – z toho učiteliek príp. iných zamestnancov materskej školy, rodičov), meno zodpovedného organizátora výletu, miesto a hodinu zrazu a návratu, spôsob

dopravy, program, materiálno-technické podmienky, podmienky stravovania, bezpečnostné opatrenia.

#### Dohoda so zriaďovateľom:

- pedagogickí zamestnanci, prípadne ďalší zamestnanci sa zúčastňujú na výlete na základe podpísaného cestovného príkazu zriaďovateľom.

#### Výlet organizovaný rodičovským združením:

- realizuje sa spravidla v dňoch pracovného voľna, alebo pracovného pokoja (v sobotu alebo v nedeľu),
- chápe sa ako aktivita doplnujúca výchovno-vzdelávaciu činnosť materskej školy, ale aj ako aktivitu rodičov,
- za celú organizáciu, za bezpečnosť zúčastnených ako aj za materiálno-technické a personálne zabezpečenie výletu a za dopravu zodpovedá organizátor rodičovského združenia,

#### Organizovanie exkurzií:

- exkurzia trvá maximálne 1-2 hodiny, realizuje sa ako súčasť dopoludňajšej výchovno-vzdelávacej činnosti,
- bezpečnostné podmienky treba dodržiavať ako pri realizácii vychádzky, t.j jeden pedagogický zamestnanec nemôže mať na exkurzii viac ako 20 detí od štyroch do piatich rokov, alebo 22 detí starších ako päť rokov (t.j detí vo veku 5-6 a viac rokov),
- ilustruje, dopĺňa a rozširuje skúsenosti, poznatky, zručnosti aj postoje detí,
- miesto konania exkurzií: knižnice, ZŠ, ZUŠ, divadlá, ZOO, parky, lesy.....,

#### Časový plán exkurzie:

- miesto a termín konania, cieľ exkurzie a program, počet detí, meno zodpovedného organizátora exkurzie, spôsob dopravy,

Organizovanie školy v prírode bližšie určuje vyhláška MŠ SR č. 305/2008 Z. z. o škole v prírode, zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a vyhláška MZ SR č. 526/2007 Z. z. ktorou sa ustanovujú podrobnosti o požiadavkách na zotavovacie podujatia.

Pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním, pri ktorých je zvýšené riziko ohrozenia detí (práce v záhrade, vychádzky do rizikových priestorov – napr. rieka, les, pozorovania pracovných činností) je pedagogická pracovníčka povinná upovedomiť riaditeľku školy a dohodnúť sa, kto ďalší bude zabezpečovať dozor počas týchto činností.

So súhlasom riaditeľky materskej školy sa nepedagogickí zamestnanci môžu zúčastňovať súťaží, prehládok, vystúpení pod vedením povereného pedagogického zamestnanca, a podľa počtu detí sa dohodnúť na zabezpečení ďalšieho dozoru nad deťmi.

### **7.1 Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí**

Ak dieťa utrpí **úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom**, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite školských úrazov. Tento záznam dá zákonnému zástupcovi na podpis.

Ak dieťa utrpí **úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom**, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje so zákonným zástupcom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je zákonný zástupca dieťaťa nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrenie zdravotníckym vozidlom, príp. taxislužbou. Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt so zákonným zástupcom. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení úrazu zákonným zástupcom dieťaťa.

**V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa**, službukonajúca učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a rodičov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva



dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrovanie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu zákonných zástupcov dieťaťa. Taktiež úraz zaznamená v knihe úrazov a lekársku správu odovzdá zákonným zástupcom dieťaťa.

### **Evidencia úrazov detí**

1. Škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.  
Evidencia obsahuje:
  - meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
  - deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis, ako k úrazu došlo, prijaté opatrenia,
  - svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,
  - počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,
  - zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa,
  - zaradenie, v ktorom bolo vykonané vyšetrenie úrazu.
2. Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (teda 0 až 3 dni), tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako 3 dni (teda 4 dni a viac), považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.
3. 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. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, ktorý úraz zaevidoval, a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka školy.
4. Hlásenie úrazu podliehajúceho registrácii
  - MsÚ Nitra - Odbor školstva mládeže a športu,
  - príslušnému odborovému orgánu,
  - príslušnému zástupcovi zamestnancov pre bezpečnosť,
  - ABT
5. Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie žiakov, OŠMaŠ. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

## **8. Bezpečnosť a ochrana zdravia detí a ochrana pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou a násilím**

### **8.1 Bezpečnosť a ochrana zdravia detí**

Podľa §8 ods. 1 vyhlášky o materských školách za vytvorenie bezpečnostných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ.

Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa podľa § 8 ods. 2 zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdávanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.

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

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

V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dvaja učitelia.

## **8.2 Ochrana pred sociálno-patologickými javmi**

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

## **8.3 Právo na ochranu proti všetkým formám diskriminácie a násiliu**

Všetky ľudské bytosti sa rodia slobodné a rovnoprávne pokiaľ ide o dôstojnosť a práva. A preto nikto nesmie byť diskriminovaný vo svojom sexuálnom a reprodukčnom živote, v prístupe k zdravotníckej starostlivosti a službám na základe rasy, farby pleti, pohlavia alebo sexuálnej orientácie, rodinného stavu, postavenia v rodine, veku, jazyka, náboženstva alebo sociálneho pôvodu, majetku, rodu alebo iného postavenia.

Každý má právo na rovnaký prístup k vzdelaniu a informáciám v záujme zabezpečenia zdravia a blaha, vrátane prístupu k informáciám, poradenstvo a službám týkajúcich sa sexuálneho a reprodukčného zdravia a práv.

Každé dieťa má právo na ochranu pred všetkými formami vykorisťovania, osobitne pred sexuálnym vykorisťovaním, detskou prostitúciou a pred všetkými formami sexuálneho zneužívania, násilia a obťažovania vrátane zvädzania alebo donucovania detí k akejkoľvek nezákonnej činnosti, využívania detí na prostitúciu alebo na iné nezákonné sexuálne praktiky a využívania detí v pornografii a pri výrobe pornografických materiálov.

## **Možnosti prevencie detí pred násilím**

Najvýznamnejšou právnou úpravou v oblasti ochrany práv dieťaťa je Ústava Slovenskej republiky, ktorá v súlade s Dohovorom o právach dieťaťa zaručuje osobitnú ochranu detí a mládeže. Rodinné prostredie by malo poskytnúť optimálne podmienky pre zdravý rast a vývin dieťaťa a pripraviť ho na život tak, aby bolo schopné plne realizovať svoj potenciál. V boji proti násiliu páchanému na deťoch významnú úlohu zohráva prevencia.

V kontexte preventívnej intervencie, ak už dieťa bolo vystavené násiliu, je nevyhnutné zabezpečiť, aby sa opakovane nevystavovalo takejto situácii. Významným je i aktívne vyhľadávanie rizikových skupín obyvateľstva a rizikových životných situácií, osvetová práca, tvorba vzdelávacích programov, dostatok programov pre voľný čas, tvorba intervenčných a preventívnych programov. V tejto oblasti bol veľkým prínosom **program realizovaný pod záštitou „Johnson and Johnson“**, ktorý si podľa inštrukcií koncipovali samotní učitelia. Napomáhal k lepšiemu sebaopoznaniu dieťaťa, pochopeniu jeho vlastných pocitov, k uvedomeniu si, čo sa dieťaťu páči a čo nie, rozvíjal schopnosti vyjadrovania, viedol k sebavedomiu, vedomiu vlastnej hodnoty a dôležitosti, ako i interpersonálnym zručnostiam.

### Primárna prevencia

Predstavuje rozsiahlu a mnohotvárnú oblasť spoločenskej praxe, ktorej obsahom je :

- široká osвета vo verejnosti a všeobecné opatrenia v prospech rodín s deťmi,
- špecifická informovanosť a osвета medzi rodičmi a vychovávateľmi dieťaťa o jeho potrebách,
- prístupu k nemu a metódach výchovy,
- výchova mladých ľudí k uvedomelému manželstvu a zodpovednému rodičovstvu – sexuálna výchova, plánované rodičovstvo, antikoncepcia, rola muža a ženy, ich práva a funkcie v rodine a pri výchove detí,
- programy pre tehotné matky a nastávajúcich otcov – účasť otcov pri pôrode, posilňovanie vzťahov matky a dieťaťa, kontakt oboch rodičov po pôrode navzájom i s dieťaťom,
- vytypovanie a sledovanie rizikových skupín detskej a dospeljej populácie.

### Sekundárna prevencia

Je zameraná na rizikové skupiny ľudí, na dospelých a deti - na rizikové životné situácie. Po ich vytypovaní na základe skríningu potom na skupiny programovo a cielene pôsobí. Ide o sociálne slabé rodiny, kde sú partneri nezrelí, rodiny s postihnutým rodičom, rodiny, kde matka, alebo otec boli v detstve týraní, dlhodobozamestnaní rodičia, alkoholicy a toxikomani, ľudia so zvláštnym životným štýlom (sekty).

### Terciárna prevencia

Má svoje opodstatnenie, zakladá sa na pomoci, nie represii, základom je prevýchova a resocializácia, terapia a práca s rodinou. V nej sa musia spojiť všetky zúčastnené profesie v synergickom pôsobení na túto oblasť sociálnej patológie. Veľkú úlohu tu zohrávajú komunity a miestne samosprávy. Nevyhnutnosťou je, aby každý jedinec bol všímavý a vnímavý k svojmu okoliu, aby reagoval na problémy druhých a tým pôsobil preventívne. Je to jediný spôsob, ako sa dá dosiahnuť, aby v spoločnosti týranie, zneužívanie a zanedbávanie detí bolo neprijateľné a spoločnosť proti nemu jednoznačne zasiahla.

### **Čo robí spoločnosť pre týrané dieťa ? – Preventívne programy**

V posledných rokoch začínajú rozvíjať činnosť niektoré mimovládne organizácie, občianske združenia „Pomoc obetiam násilia“, budujú sa krízové centrá, tvoria sa preventívne programy, objavuje sa výchova a vzdelávanie k problematike násilia uskutočňovaného na deťoch.

V legislatívnej oblasti by z hľadiska efektívnosti komplexného prístupu k riešeniu problému násilia na dieťati bolo potrebné:

- zabezpečiť väčšiu právnu ochranu obeť, t.j. vyňatie útočníka z rodiny,
- stanoviť prísnejší trestno-právny postih pre agresora,
- stanoviť povinnosť absolvovať povinnú, psychoterapeutickú liečbu bez ohľadu na súhlas agresora,
- zabezpečiť a materiálne podporiť budovanie nových azylových domov pre týrané deti,

**Slonad** – občianske združenie, založené na pomoc ohrozeným deťom – Slovenská nádej dieťaťa. Pilotným projektom združenia je Detské krízové centrum pri Nitre, Detská linka záchrany a následne projekt Vzdelávanie a osвета.

**Centrum Slniečko** – nezisková organizácia, ktorá poskytuje sociálne služby, poradenstvo a prevenciu obetiam domáceho násilia, zvyšuje informovanosť verejnosti o problematike detí so syndrómom CAN, pomáha s prípravou návrhov na účinnejšiu legislatívu. Ich hlavným cieľom je vytvoriť špecializované odborné zariadenie – modelové centrum pre obeť domáceho násilia.

**MŠ od roku 2017 spolupracuje s Centrom Slniečko – PROJEKT KOZMO.**

### **8.3.1 Prevencia a riešenie šikanovania detí a žiakov v školách**

#### **A) Prevencia šikanovania sa zabezpečuje najmä formou :**

- a) súčasťou výchovno-vzdelávacieho procesu vrátane pozitívneho vplyvu osobnosti pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca v rámci každodenného vyučovania, obsahového zamerania a didaktiky predmetov a prierezových tém : osobný a sociálny rozvoj, mediálna výchova, multikultúrna výchova, ochrana života a zdravia, výchova a vzdelávanie k ľudským právam, výchova k občianstvu, boj proti extrémizmu, výchova k manželstvu a rodičovstvu,
- b) súťaží, hier, prednášok alebo diskusií organizovaných školou alebo organizovaných inými relevantnými subjektmi.

Riaditeľ školy a triedny učiteľ vopred preveria navrhované preventívne činnosti školy s cieľom predísť nežiaducemu vplyvu neodborných činností, ako aj škodlivému vplyvu kultov, siekt či extrémistických organizácií na žiakov.

Riaditeľ školy oboznamuje s podstatou, formami a nebezpečnými dôsledkami šikanovania

- a) všetkých žiakov príslušnej školy a ich zákonných zástupcov,  
b) zamestnancov školy príslušnej školy,  
c) osoby, ktoré sa osobne starajú o dieťa,

4. Riaditeľ školy zodpovedá za systémové aktivity školy v oblasti prevencie šikanovania. Pri príprave a realizácii celoškolskej stratégie vytvára pozitívne prostredie v škole, podporuje prosociálne správanie a vzťahy detí, určuje v školskom poriadku pravidlá.

#### **B) Opatrenia**

- vyhľadať individuálnu odbornú starostlivosť,
- zabezpečenie intervenčného programu v spolupráci s centrom,
- zaistenie bezpečia obeť.

**Smernica č. 36/2018 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a školských zariadeniach.**

### **8.4 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 (napr. „nenič svoje múdre telo“) 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 školy prísny zákaz fajčenia,
- dbať na to, aby sa do budovy školy nedostali žiadne nepovolené osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti,
- učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia,
- v prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľku), ktorá vykoná okamžité opatrenia.

- **Vo vnútorných priestoroch, ako aj v celom areáli MŠ Staromlynská je zákaz fajčenia v zmysle Zákona 377/2004 § 7, ods. (1) písm. C o ochrane nefajčiarov. Zákaz platí aj pre zákonných zástupcov detí navštevujúcich MŠ a osôb nachádzajúcich sa v areály MŠ.**

### **Národný program duševného zdravia**

Materská škola poskytuje každému dieťaťu príležitosť na to, aby zmysluplne a šťastne prežilo vlastné detstvo. Z hľadiska záchranu 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 trávajú 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.

### **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.

Materská 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.

### **8.5 Opatrenia v prípade pedikulózy**

Pedikulóza (zavšivavenie) je **prenosné parazitárne ochorenie** a vyskytuje sa u všetkých vekových skupín, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská, hlavová.

Voš detská sa šíri hlavne:

- ✓ pri priamom kontakte, najmä v kolektívoch ako je rodina, škola, školské zariadenia,
- ✓ prostredníctvom rôznych predmetov: hrebeňov, pokrývok hláv, uterákov, odevov,

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

PREVENTÍVNE OPATRENIA:

- ✓ zabezpečiť izoláciu dieťaťa podozrivého z prenosného parazitárneho ochorenia od ostatných detí,

- ✓ okamžite informovať zákonného zástupcu dieťaťa a až do ich príchodu nad izolovaným dieťaťom zabezpečiť dozor dospelou osobou,
- ✓ zabezpečiť informovanosť všetkých rodičov detí navštevujúcich materskú školu o výskyte vší hlavovej a o nutnosti vykonania prevencie výskytu vší dezinfekčným prostriedkom (aj u detí, ktoré nie sú zavšivavené).

#### POVINNOSTI RODIČOV:

Zodpovednosť za dodržiavanie hygienických zásad v rodine, dodržiavanie osobnej hygieny vrátane:

- ✓ častej výmeny osobnej a posteľnej bielizne,
- ✓ prania bielizne pri vysokých teplotách,
- ✓ prania a dezinfekcie čiapok, šatiek, šálov, hrebeňov
- ✓ pravidelné prehliadky vlasov detí,
- ✓ poslať dieťa do detského kolektívneho zariadenia bez vší a hníd,
- ✓ informovať detské kolektívne zariadenie o výskyte vší u svojho dieťaťa za účelom zabezpečenia opatrení aj v kolektívnom zariadení.

#### ODPORÚČANÝ POSTUP PRI PODOZRENÍ NA VÝSKYT PRENOSNÉHO PARAZITÁRNEHO OCHORENIA – POVINNOSTI – REPRESÍVNE OPATRENIA v materskej škole:

- ✓ pri podozrení učiteľky na možný výskyt vší (dieťa sa škriabe, je nesústredené), oznámiť túto skutočnosť vedeniu školy a zákonnému zástupcovi dieťaťa,
- ✓ učiteľka dohliadne, aby vrchný odev (hlavne čiapky, šály), osobná bielizeň, hrebene, s ktorými prišla hlava dieťaťa podozrivého zo zavšivavenia do styku, neboli spoločne uložené ( v šatni, na vešiakoch a pod...) s odevmi a predmetmi ostatných detí,
- ✓ učiteľ zákonnému zástupcovi odporučí navštíviť príslušného všeobecného lekára pre deti a dorast za účelom potvrdenia diagnózy a podľa jeho pokynov zabezpečiť liečbu dieťaťa.
- ✓ dezinfekcii je nutné podrobiť aj predmety, ktoré prišli do styku s vlasovou časťou hlavy, a to vyvarením (hrebene), resp. postriekaním insekticídny prípravkom na lezúci hmyz (matrace a žinenky) nechať ich dôkladne vyvetrať, prípadne vystaviť účinkom slnečného žiarenia a minimálne 3-4 dni nepoužívať,
- ✓ vedenie školy zabezpečí do 48 hodín informovanie všetkých zákonných zástupcov detí, poučí ich o ďalšom postupe s cieľom zabrániť ďalšiemu šíreniu tohto ochorenia a v súlade s regionálnym úradom verejného zdravotníctva odsúhlasením prevádzkovým poriadkom školy, budú v detských kolektívoch vykonávať represívne opatrenia.
- ✓ **represívne opatrenia – dezinfekciu vykonávať v rovnakom čase v celom kolektíve** (aj u zdravých členov), v ktorom bol výskyt vší zistený t.j. rodina, škola. Informácie o dezinfekčných preparátoch je možné získať u praktického lekára, lekárničky,
- ✓ **zopakovať dezinfekciu po 4 – 14 dňoch na zaistenie spoľahlivého účinku,**
- ✓ **vedenie školy požiada rodičov o súčinnosť, tzn. aby priebežne kontrolovali vlasy u svojich detí,**
- ✓ učiteľka v detskom kolektíve následne vykonáva preventívne opatrenia, a to **priebežným sledovaním charakteristických prejavov možného výskytu vší u ďalších detí** ( v rámci ranného filtra deťom vhodným spôsobom prezrie aj vlasovú časť hlavy),
- ✓ **opätovný nástup dieťaťa do MŠ je možný iba po predložení potvrdenia od lekára o ukončení liečby,**

- ✓ **pri riešení problému výskytu vší u detí treba postupovať citlivo s individuálnym prístupom.**

**Rodič má povinnosť starostlivosti o dieťa, vrátane umožnenia poskytnúť mu zdravotnú starostlivosť. Ak rodič odmietne liečenie dieťaťa, možno túto skutočnosť považovať za nedodržanie povinnosti starostlivosti o dieťa a navyše dochádza aj k porušeniu základných práv dieťaťa. Riešenie tejto situácie je v kompetencii zodpovedných inštitúcií v sociálnej oblasti.**

**Legislatíva: Vyhláška MZ SR č. 585/2008 Z. z,** ktorou sa ustanovujú podrobnosti o prevencii a kontrole prenosných ochorení. (§19, nariadenie izolácie a liečby chorého).

## **8.6 Opatrenia proti obezite**

*Cieľom Národného programu prevencie obezity je vytvoriť spoločensky prospešný systém, ktorý povedie k zníženiu incidencie a prevalencie nadhmotnosti a obezity v populácii a eliminuje epidemický výskyt nadhmotnosti a obezity. Sekundárnym efektom programu by malo byť, vo vzájomnej interakcii s preventívnymi programami, špecificky orientovanými na vybrané chronické ochorenia, zníženie počtu nových prípadov ochorení súvisiacich s nadhmotnosťou a obezitou, ako aj zníženie výskytu a vplyvu ostatných modifikovateľných rizikových faktorov týchto ochorení. Ciele programu preto boli zvolené nasledovne:*

- ✓ zabrániť vzniku nadhmotnosťou a obezity u detí,
- ✓ zastaviť nárast počtu občanov trpiacich nadhmotnosťou a obezitou,
- ✓ znížiť počet občanov trpiacich nadhmotnosťou a obezitou.

Pre dosiahnutie stanovených cieľov, boli stanovené dve základné oblasti, v ktorých by mali byť vykonávané aktivity. Týmito oblastami sú:

- ✓ výživa,
- ✓ pohybová aktivita.

### **Výživa**

Pri príprave opatrení pre oblasť výživy je potrebné aplikovať skúsenosti, princípy a aktivity, ktoré vychádzajú z Programu ozdravenia výživy obyvateľstva Slovenskej republiky.

Opatrenia v oblasti výživy musia smerovať do týchto oblastí:

- ✓ zníženie príjmu energie zo všetkých tukov, posun spotreby tukov od nasýtených k nenasýteným a k vylúčeniu trans-mastných kyselín,
- ✓ obmedzenie spotreby živočíšnych tukov, najmä mäsa a mäsových výrobkov s vyšším obsahom tuku, tučných mliečnych výrobkov,
- ✓ zvýšenie spotreby rýb, kyslomliečnych výrobkov s nízkym obsahom tuku, nenasýtených mastných kyselín, najmä omega -3 mastných kyselín,
- ✓ zníženie príjmu energie z voľných cukrov,
- ✓ zvýšenie spotreby zeleniny a ovocia v čerstvom prírodnom stave, strukovín, celozrnných výrobkov a orechov.

### **Pohybová aktivita**

Úroveň pohybovej aktivity ešte stále nedosahuje potrebnú úroveň, a zdraviu prospešná, kondičná pohybová aktivita, ešte stále nie je súčasťou bežného denného programu. Príčiny tohto stavu sú rôzne, no najvýznamnejšou príčinou tohto stavu je určite dostupnosť športovísk a nedostatočná úroveň zdravotného povedomia. Každá metóda, ktorá bude orientovaná len do oblasti výchovy ku zdraviu bez vytvorenia možností na vykonávanie pohybovej aktivity, sa stáva kontraproduktívnou. Preto je potrebné aplikovať simultánne oba prístupy, vykonávať dôslednú výchovu všetkých vekových kategórií, ale i vytvárať možnosti, príležitosti na splnenie svojich potrieb, očakávaní v oblasti pohybovej aktivity. Opatrenia zamerané na oblasť pohybovej aktivity:

- ✓ zníženie počtu detí a dospelých, ktorí nevykonávajú žiadnu pohybovú aktivitu,
- ✓ zvýšenie počtu detí a dospelých, ktorí vykonávajú aspoň 30 minút zdraviu prospešnej pohybovej aktivity denne,
- ✓ pozitívne rozvíjanie a menenie prostredia a jeho faktorov, tak aby boli aktívne vytvárané možnosti a príležitosti pre zdraviu prospešnú pohybovú aktivitu.

### **Neučme deti na maškrtky!**

#### Na čo si dať pozor!

- ✓ solenie – pre deti sa neodporúča soliť hlavné jedlá z dôvodu zaťaženia obličiek, ani jedenie čipsov, hamburgerov či iných solených potravín,
- ✓ sladkosti – obmedzte na minimum, nesmú nahradiť hlavné jedlo,
- ✓ sladené nápoje – nevhodné sú koncentrované ovocné šťavy a džúsy s vysokým obsahom cukru, ktoré spôsobujú obezitu,
- ✓ vyprážené jedlá – maximálne jedenkrát do týždňa, aj to pripravené na rastlinnom oleji,
- ✓ večerné prejedanie - návyk je škodlivý, deti by mali jesť päť menších dávok za deň.

### **Čo má obsahovať jedálny lístok**

- ✓ dostatok ovocia a zeleniny, hlavne v surovom stave,
- ✓ stravu bohatú na bielkoviny – celozrnný chlieb, pečivo, ovsené vločky, zemiaky, orechy,
- ✓ živočíšne zdroje bielkovín – chudé mäso z hydiny, rýb,
- ✓ dostatok mlieka a mliečnych výrobkov – aspoň 0,5l denne, stravu obohatiť o jogurty a syry,
- ✓ nezabúdať na pitný režim – príjem tekutín by mal byť 1.5l až 2 litre denne v závislosti od veku a váhy.

### **8.7 Preventívne opatrenia v prípade výskytu chrípky**

Chrípka sa považuje za infekčné ochorenie dýchacích ciest, nakoľko vstupnou bránou pôvodcu ochorenia do ľudského organizmu (teda vírusu chrípky a ostatných vírusov podobných chrípke) je najčastejšie dýchací systém a spojivkový vak.

Chrípka sa šíri predovšetkým kvapôčkovou infekciou pri kašli, kýchaní, smrkaní a rozprávaní. Okrem toho sa môže šíriť aj dotykom rúk po priamom kontakte s chorým, ako aj nepriamo kontaminovanými predmetmi (držadlá v MHD, držadlá nákupných vozíkov, kľučky dverí, vreckovky znečistené výlučkami z nosohltanu chorého).

Ide však o systémové ochorenie, kedy sa po počiatočnom rozmnožení v slizničnej výstelke horných dýchacích ciest vírus dostáva krvným obehom do celého tela a môže vyvolať ochorenie ktoréhokoľvek orgánu.

**Klinické príznaky** začínajú náhle z plného zdravia do 48-72 hodín po nákaze. Postihnutý jedinec je celkovo schvátený, má vysokú horúčku až do 40°C, silné bolesti svalstva, kĺbov, hlavy. Neskôr sa pridružuje aj suchý dráždivý kašeľ.

**V prípade ochorenia je veľmi dôležité chorobu neprechodiť.** Chrípku treba v prvom rade vyležať!!!!!!! Základnou zásadou je kľud na lôžku v často a účinne vetranej miestnosti, príjem dostatočného množstva tekutín a liekov na znižovanie teploty. Používanie vreckovky pri kašli, kýchaní je takisto veľmi dôležité.

**Ďalšia podmienka, aby sa choroba nešírila ďalej – je izolácia chorého od ostatného kolektívu. Teda za žiadnych okolností neposielať choré deti (žiakov) do kolektívu.**

#### **Ako znížiť pravdepodobnosť nákazy chrípkou:**

- Vyhýbať sa kontaktu zdravých s chorými. (Choré deti nesmú byť prijaté do MŠ,



z tohto dôvodu sa kladie aj zvýšený dôraz na vykonávanie ranného filtra. Ak dieťa počas pobytu v MŠ ochorie, izoluje sa od ostatných, zabezpečí sa nad ním dočasne dohľad a bez meškania sa o jeho zdravotnom stave informuje zákonný zástupca dieťaťa. Takisto sa očakáva, že rodičia školákov budú zodpovední a nepustia choré deti do škôl).

- Vyhybať sa miestam s veľkou koncentráciou ľudí (obmedziť návštevy spoločenských podujatí, kín, divadiel, návštevy v nemocniciach, zrušiť plánované akcie, oslavy, karneval atď.).
- Často si umývať ruky mydlom a tečúcou, najlepšie teplou vodou, prípadne použiť dezinfekčné gély na báze alkoholu.
- Nepožičiavať od ostatných mobily, poháre, príbory.
- Veľmi dôležitou súčasťou prevencie je aj správna životospráva, stravovanie, dostatočný prívod vitamínov vo forme čerstvého ovocia, vhodné obliekanie, každodenný pohyb na čerstvom vzduchu.

## 8.8 Osveta a edukácia v oblasti ústneho zdravia

Zdravie ústnej dutiny je neodmysliteľnou súčasťou celkového zdravia ľudského organizmu. Prispieva nielen ku kvalite života, ale aj k prevencii niektorých chorôb a udržania dobrého zdravia. Ak si uvedomíme, že hygiena ústnej dutiny je dôležitou súčasťou osobnej hygieny človeka, tak pochopíme, že starostlivosť o chrup začína už v útlom veku. Čím skôr vypestujeme u detí návyk na pravidelnú hygienu ústnej dutiny, tým je to pre dieťa lepšie, pretože získané a osvojené návyky v predškolskom veku sprevádzajú dieťa prakticky celý život.

Opatrenia:

- spolupráca s RÚVZ ([nr.podporazdravia@uvzs.sk](mailto:nr.podporazdravia@uvzs.sk)) tel. kontakt: 037/6560425,
- osvetové prednášky zamerané na prevenciu zubného kazu,
- zapájanie sa do projektu Dental Alarm ([www.dentalalarm.sk](http://www.dentalalarm.sk)),
- zábavnou formou poskytnúť deťom základné informácie o zuboch a ich starostlivosti,
- poskytnúť deťom vedomosti v rozlišovaní potravín, ktoré zubom prospievajú a ktoré im škodia,
- zabezpečiť praktický nácvik správneho čistenia zubov na ukážkovom modeli,
- naučiť deti zručnosti umývania zubov (každodenné čistenie v materskej škole 1x po obede, v prípade nutnosti viackrát).

## 8.9 Novovírusové nákazy

**Inkubačná doba** je krátka, trvá 12 – 48 hodín.

**Pôvodcami ochorenia** je skupina geneticky odlišných RNK vírusov tvoriacich rod *Norovírus*.

Norovírusy sú relatívne odolné, vydržia zmrazenie, zahriatie na 60 °C počas 30 minút, viricídny účinok na ne majú iba vysoké hladiny chlóru (10 mg/L počas >30 min), dokážu pretrvávajú vo vonkajšom prostredí, na tvrdých povrchoch až 12 hodín, na kontaminovaných kobercoch dokonca 12 dní.

**Laboratórna diagnostika.** Vírusové častice možno dokázať v stolici.

**Pramene nákazy** norovírusových gastroenteritíd sú chorí jedinci a krátkodobí rekonvalescenční nosiči vírusu.

**Prenos nákazy.** Základným spôsobom šírenia norovírusov je **fekálno-orálny prenos** (nedostatočne umytými rukami). Hlavnými faktormi prenosu sú potravinové články ako šaláty, sendviče, jedlá rýchleho stravovania, kontaminované často osobami, ktoré s nimi manipulujú, a nedostatočne tepelne opracované, tiež živočíchy ( ustrice, škl'abky a pod.), ulovené vo vodách kontaminovaných fekáliami infikovaných ľudí. **Prenos z osoby na osobu** sa uskutočňuje v zariadeniach, ako sú ošetrovateľské a opatrovateľské domovy, hospice, nemocnice, ale aj školy, rekreačné zariadenia, pozoruje sa i u pasažierov a personálu počas plavby na lodiach. **Dochádza k nemu bezprostredne znečistenými rukami infikovanej osoby, alebo sprostredkovane zanesením nákazy do úst rukami, znečistenými dotykom s kontaminovanými plochami alebo predmetmi** ( kľučky dverí, telefónne slúchadlá, hračky). Ku kontaminácii predmetov môže dôjsť aj **vzdušnou cestou** – infekčným aerosolom vzniknutým pri zvracaní pacienta. Zriedkavejšie sa nákaza šíri prostredníctvom *kontaminovanej vody* – vodovodnej, studničnej, vodou jazier, plavární, komerčne vyrobeným ľadom.

**Výskyt** norovírusových gastroenteritíd je celosvetový. Ochorenia postihujú viac staršie deti a dospelých, čo má však iba relatívnu platnosť. Napr. až v 20% vzoriek stolice dvojmesačných až dvojročných fínskych detí s hnačkovým ochorením sa izolovali norovírusy. Pre norovírusové infekcie je v miernom klimatickom pásme typický výskyt v chladnom období roka, hoci nákazy sa môžu vyskytovať aj v ostatných ročných obdobiach.

#### ***Ako sa dá pred ochorením účinne chrániť?***

**Z represívnych opatrení sa osobitný dôraz kladie na vyradenie ľudí s hnačkami z činnosti, pri ktorých by mohli kontaminovať potraviny, nápoje. Pred návratom k takýmto činnostiam musia byť minimálne 3 – 4 dni bez klinických príznakov ochorenia, starostlivá očista a dezinfekcia plôch, predmetov, prádla, bielizne kontaminovaných chorými osobami. V prevencii sa uplatňujú zásady osobnej hygieny, dezinfekcia dodržiavanie hygieny pri príprave stravy, zabezpečenie zdravotne bezchybnej pitnej vody, nezávadnej likvidácie odpadových vôd.**  
**Vakcína proti norovírusovým ochoreniam neexistuje.**

## **9. 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 materiálным 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.

Často sa stáva, že členovia rodiny majú veľmi negatívny vplyv na dieťa pri dopravnej výchove. Dieťa rýchle postrehne nesprávne prechádzanie cez cestu, prebiehanie cez prechod na červenú a iné nerešpektovanie pravidiel dospelými, ktorých je svedkom. Veľmi zlý príklad dávajú deťom rodičia- vodiči, ktorí sa pri jazde autom a inými dopravným prostriedkom dopúšťajú mnohých chýb a často dieťa od nich počuje i neslušné výrazy o iných účastníkoch cestnej premávky.

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

## 10. 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.**

## 11. Práva a povinnosti dieťaťa a jeho zákonného zástupcu podľa § 144 zákona 245/2008 o výchove a vzdelávaní.

### 11.1 Práva a povinnosti detí

Dieťa má právo na:

- rovnoprávny prístup k vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v materskej škole,
- vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom,
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- úctu k svojej osobe, zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,

- dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré výchovu a vzdelávanie umožňujú.

Povinnosti dieťaťa (v úzkej súčinnosti so zákonnými zástupcami dieťaťa)

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

Všeobecne o právach a povinnostiach zákonných zástupcov detí:

- 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.
- 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.
- 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):

- Dosiadnutím plnoletosti dieťaťa.
- Smrťou zákonného zástupcu alebo dieťaťa, alebo ich vyhlásením za mŕtvych.
- 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:

- Majú zásadné právo mať dieťa u seba, vo svojej priamej osobnej starostlivosti.
- 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 toho 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.

### **11.2 Práva a povinnosti rodičov (zákonných zástupcov)**

#### Rodič (zákonný zástupca) má právo:

- vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa zákona, zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti,
- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a s princípmi cieľmi výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona,
- oboznámiť sa so vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa výchove a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy,
- vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,
- Na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa.
- Sledovať vývin v orientácii školy a vyjadriť svoj názor.
- Prístup k dokumentom vydaným školou, ktoré sa priamo alebo nepriamo dotýkajú jeho dieťaťa.
- Poznať účel, na ktorý sa využili jeho finančné prostriedky pri sponzorovaní školy.
- Zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky materskej školy.
- Byť volený do školskej samosprávy.
- Na ochranu osobných údajov v zmysle zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.
- Písomne požiadať o prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy z dôvodu choroby dieťaťa, návštevy zdravotníckeho zariadenia alebo iných preukázateľných vážnych rodinných dôvodov.

#### Rodič (zákonný zástupca) je povinný:

- Dodržiavať v plnom rozsahu podmienky stanovené všetkými legislatívnymi, normami, ktoré sa týkajú školy.

- Poznať pravidlá a Školský poriadok materskej školy a viesť k ich dodržiavaniu aj svoje deti.
- Prevziať zodpovednosť za školy, ktoré spôsobilo jeho dieťa na majetku školy a spolužiakov.
- Včas ospravedlniť neprítomnosť dieťaťa v škole
- Privádzať dieťa do materskej školy zdravé.
- 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.
- Informovať triedneho učiteľa o zdravotnom stave dieťaťa, zvlášť ak si situácia vyžaduje osobitnú starostlivosť (napr. alergie,..).
- Dbáť na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby.
- 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).
- Neobmedzovať, nenarúšať priebeh aktivít ostatných detí príchodom dieťaťa v priebehu dňa s výnimkou dohody s triednou učiteľkou.
- 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.
- 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.
- 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 ospravedliteľnej 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 súťažiacich), a nahlásiť kedy do materskej školy opäť nastúpi.
- Prevziať si svoje dieťa z materskej školy do 16.30 hod.
- 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.

- Poskytnúť pedagogickým zamestnancom písomné Splnomocnenie na prevzatie dieťaťa ním poverenou osobou a oznámiť pedagogickým zamestnancom v deň, keď ním poverená osoba príde po dieťa.
- Predložiť riaditeľke MŠ rozhodnutie o odklade plnenia povinnej školskej dochádzky.
- V prípade, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi, predložiť rozhodnutie UPSVaR riaditeľke MŠ.
- Uhrádzať príspevok na stravovanie.
- Uhrádzať príspevok za pobyt dieťaťa v MŠ v zmysle § 28 zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní v znení zmien a doplnkov a v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia mesta Nitra č. 8/2019 zo dňa 23.7. 2019 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, za dieťa s trvalým pobytom mimo Nitry 65€. Za dieťa, ktoré dovŕšilo 3 roky sa platí čiastka 20€ od nasledujúceho mesiaca po dovŕšení 3. rokov.
- Prihlásiť svoje dieťa na povinnú školskú dochádzku po dovŕšení 6 rokov.
- Nenarušovať súkromie zamestnancov školy.
- 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).
- Zákonný zástupca je povinný všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľkou materskej školy;
- Zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy.
- Ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti bude sa to považovať za porušovanie školského poriadku a bude to môcť byť dôvodom, po predchádzajúcom písomnom upozornení, predčasného ukončenia predprimárneho vzdelávania dieťaťa.

**11.3 Problematika hanlivého vyjadrenia o materskej škole na sociálnych sieťach  
 Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá  
 vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími  
 zamestnancami materskej školy :**

- zákonný zástupca je povinný všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľkou materskej školy;

- zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy,
- ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti bude sa to považovať za porušovanie školského poriadku a bude to môcť byť dôvodom, po predchádzajúcom písomnom upozornení, predčasného ukončenia predprimárneho vzdelávania dieťaťa.

## **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 orgánoch materskej školy.*
5. *Predkladanie návrhu na skvalitnenie výchovy a vzdelávania, školského vzdelávacieho programu.*
6. *Výber a uplatňovanie pedagogických metód, foriem, didaktických prostriedkov výchovy a vzdelávania a na výber odborných metód*
7. *Profesijný rozvoj*
8. *Objektívne hodnotenie a odmeňovanie výkonu pedagogickej činnosti.*

### **Pedagogický zamestnanec je povinný:**

1. *Chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu.*
2. *Zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave detí a o výsledkoch psychologických vyšetrení, s ktorými prišiel do styku.*
3. *Rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa s ohľadom na jeho osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie.*
4. *Usmerňovať a objektívne hodnotiť prácu dieťaťa.*
5. *Podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu.*
6. *Pripravovať sa na výkon priamej výchovno-vzdelávacej činnosti.*
7. *Podieľať sa na vypracovaní a vedení pedagogickej dokumentácie a inej dokumentácie*



8. *Udržiavať a rozvíjať svoje kompetencie prostredníctvom kontinuálneho vzdelávania alebo sebvzdelávania.*
9. *Vykonávať pedagogickú činnosť v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami, hodnotami a cieľmi školského vzdelávacieho programu.*
10. *Poskytovať deťom alebo zákonnému zástupcovi poradenstvo alebo pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním.*
11. *Pravidelne informovať dieťa alebo jeho 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 uvedomenému 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.*
7. *V prípade zvýšenej starostlivosti zo strany pedagóga o dieťa s diagnózou diabetes mellitus sa nesmie obmedzovať starostlivosť o ostatné deti v triede.*

# PRÍLOHY

## 1. PRÁVO NA OCHRANU PROTI VŠETKÝM FORMÁM DISKRIMINÁCIE A NÁSILIU

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

- Nikto nesmie byť diskriminovaný vo svojom sexuálnom a reprodukčnom živote, v prístupe k zdravotníckej starostlivosti a službám na základe rasy, farby pleti, pohlavia alebo sexuálnej orientácie, rodinného stavu, postavenia v rodine, veku, jazyka, náboženstva alebo sociálneho pôvodu, majetku, rodu alebo iného postavenia.
- Každý má právo na rovnaký prístup k vzdelaniu a informáciám v záujme zabezpečenia zdravia a blaha, vrátane prístupu k informáciám, poradenstvu a službám týkajúcich sa sexuálneho a reprodukčného zdravia a práv.
- Všetky ženy a deti ženského pohlavia majú právo na primeranú výživu a starostlivosť počas celého života a na ochranu pred predsudkami, zvyklosťami a všetkými ostatnými praktikami, ktoré sú založené na myšlienke podradenosti alebo stereotypných úlohách mužov a žien a ktoré znamenajú diskrimináciu.
- Žiadna žena nemôže byť diskriminovaná v prístupe k vzdelaniu, informáciám a službám súvisiacim s rozvojom alebo jej sexuálnym a reprodukčným zdravím.
- Nikto sa nemôže podriaďovať programu sexuálnej a reprodukčnej starostlivosti, ktorého účinkom dochádza k diskriminácii určitej skupiny populácie.
- Každý má právo na ochranu pred všetkými formami násillia, ktorého príčinou je rasa, farba, pohlavie, jazyk, náboženstvo, politické alebo iné zmýšľanie, národnostný a sociálny pôvod, majetok, rod alebo iné postavenie.
- Všetky ženy majú právo na ochranu pred diskrimináciou v spoločnosti, v rodine alebo v zamestnaní z dôvodu tehotenstva alebo materstva.
- Nikto nesmie byť počas svojho života diskriminovaný, pokiaľ ide o prístup k informáciám, zdravotnej starostlivosti alebo službám, ktoré súvisia so sexuálnymi a reprodukčnými právami a potrebami na základe pohlavia, veku, sexuálnej orientácie a telesného či duševného postihnutia.
- Nikto nesmie byť podrobený mučeniu alebo krutému, neľudskému zaobchádzaniu alebo trestu. Predovšetkým nikto nesmie byť bez slobodného súhlasu založeného na informovanosti podrobený lekárskeým alebo vedeckým výskumom, **a preto :**
- Každé dieťa má právo na ochranu pred všetkými formami vykorisťovania, osobitne pred sexuálnym vykorisťovaním, detskou prostitúciou a pred všetkými formami sexuálneho zneužívania, násillia a obťažovania vrátane zvädzania alebo na iné nezákonné sexuálne praktiky a využívanie detí v pornografii a pri výrobe pornografických materiálov.
- Nikto nesmie byť podrobený lekárskeým pokusom alebo experimentom súvisiacim so sexualitou alebo metódami a postupmi regulácie plodnosti bez jeho plného, slobodného súhlasu, založeného na informovanosti.
- Všetky ženy majú právo na ochranu pred obchodovaním so ženami a vykorisťovaním žien prostitúciou.

- Všetci civili – ženy aj muži majú právo na ochranu pred znevažujúcim zaobchádzaním a pred násilím súvisiacim s ich sexualitou a reprodukciou, najmä v čase ozbrojeného konfliktu.
- Každý má právo na ochranu pred znásilnením, sexuálnym násilím, sexuálnym zneužívaním a sexuálnym obťažovaním.

## 2. OCHRANA SPOLOČNÉHO A OSOBNÉHO MAJETKU

### Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

Vchody do materskej školy sú zabezpečené bezpečnostnými zámkami. Kľúč od budovy vlastní riaditeľka školy a ostatné pracovníčky školy vzhľadom na organizáciu a pracovnú dobu týchto pracovníčok. V priebehu prevádzky MŠ za uzamykanie budovy zodpovedajú pedagogické pracovníčky na triedach, alebo riaditeľkou poverený prevádzkový pracovník.

**Bez vedomia riaditeľky školy do zariadenia MŠ nemajú prístup žiadne cudzie osoby. Taktiež v budove školy je bez sprievodu zamestnanca školy zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby.** Návštevníci dodržiavajú pokyny a nariadenia riaditeľky MŠ, nesmú porušovať Školský poriadok, Prevádzkový poriadok MŠ. **Návštevníci sa zapisujú do knihy návštev.**

**V prípade mimoriadnych udalostí a havárii** sa riadime evakuačným plánom, ktorý je k dispozícii na viditeľnom mieste na chodbe.

V rámci bezpečnosti a ochrany detí sú rodičia spoluzodpovední za zatváranie vchodových dverí, nevypúšťanie do budovy podozrivých a neznámych osôb a pri podozrení sú povinný upozorniť zamestnancov na danú skutočnosť.

**Pri odchode z triedy** je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien a dverí. Po ukončení prevádzky je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné a vopred dohodnuté miesto. Jednotliví pracovníci zodpovedajú za inventár školy v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti, ktorá je s pracovníkom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si pracovníci plnia v zmysle pracovnej náplne.

**Osobné veci** si pracovníci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto. Po skončení prevádzky školy všetky priestory skontroluje prevádzková pracovníčka (okná, voda, elektrické zariadenia), na svojom úseku a pedagogická pracovníčka urobí opätovnú kontrolu pri ukončení pracovnej doby a uzamkne triedy podľa harmonogramu práce. V priestoroch hlavnej hospodárskej budovy za uzamknutie dverí zodpovedá vedúca ZŠS a hlavná kuchárka.

**Zákonní zástupcovia** by nemali dávať deťom do materskej školy zlaté náušnice, prstene, retiazky atď., ak má dieťa zlaté náušnice je potrebné, ich dať uzamknúť. Oblečenie detí je potrebné označiť menom dieťaťa. Hračky dávajú zákonní zástupcovia deťom do materskej školy na vlastnú zodpovednosť. Pracovníčky materskej školy nie sú zodpovedné za stratu zlatých šperkov, cenností a hračiek prinesených do materskej školy.

**V prípade, že dieťa spôsobilo úmyselne škodu na majetku MŠ, je zákonný zástupca túto škodu materskej škole nahradiť.**

### 3. ÚSEK MATERSKEJ ŠKOLY

Materská škola poskytuje komplexnú výchovno-vzdelávaciu starostlivosť pre deti predškolského veku a zabezpečuje predprimárne vzdelávanie detí.

#### Úsek materskej školy zabezpečuje tieto činnosti:

- *Prijíma a odovzdáva deti zákonným zástupcom detí alebo oprávneným osobám. (splnomocnenie dospelého osoby)*
- *Na požiadanie poskytuje metodicko-poradenskú činnosť pre zákonných zástupcov detí alebo oprávnené osoby v oblasti výchovy a vzdelávania.*
- *Správnu životosprávu a denný program výchovy a vzdelávania detí primeraný ich veku, vývoju a rozvoju osobnosti.*
- *Osobnú hygienu.*
- *Bezpečnosť a ochranu detí.*
- *Nákup školských potrieb a prevádzkového materiálu po odsúhlasení zamestnávateľom (zriaďovateľom).*
- *Čistotu, hygienu a bezpečnú dezinfekciu prevádzkových priestorov.*
- *Bežnú údržbu budovy a areálu.*
- *Výmenu posteľnej bielizne, uterákov, ochranné odevy pre zamestnancov zabezpečuje zamestnávateľ (zriaďovateľ)*
- *Pedagogické zamestnankyne sú zamestnancami zriaďovateľa materskej školy t. j. Mesto Nitra, Štefánikova trieda 60, 950 06 Nitra*

Pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci MŠ sú zamestnancami Mesta Nitry. Ich zatriedenie na jednotlivé MŠ je podľa potrieb zriaďovateľa, zaradenie a úväzky sú pridelené podľa potrieb MŠ a Mesta Nitry, čo je upravené v pokynoch riaditeľa.

(všetci zamestnanci sú povinní dodržiavať **Zákon č.18/2018Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov** )

Každá materská škola je hodnotená raz ročne na základe organizačnej smernice o metodike hodnotenia pedagogických zamestnancov. (zriaďovateľ Mesto Nitra).

1. Všetci zamestnanci danej materskej školy zaobchádzajú so zvereným inventárom šetrne a sú zaň zodpovední.
2. Pedagogickí zamestnanci s praxou do 5 rokov sa pripravujú na výchovno-vzdelávaciu činnosť písomne, nad 5 rokov praxe sa písomná forma prípravy nevyžaduje.
3. Všetci zamestnanci materskej školy dodržiavajú a rešpektujú Organizačný poriadok a Pracovný poriadok MŠ Staromlynská 2, vydaný zriaďovateľom MŠ, Nitra, ktorým je MESTO NITRA, Štefánikova trieda 60, 950 06.

#### **Práva pedagogických zamestnancov (učiteľov):**

1. *právo na zabezpečenie podmienok potrebných na výkon svojich práv a povinností najmä na svoju ochranu pred násilím zo strany detí, rodičov a iných osôb,*
2. *právo na ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej činnosti,*
3. *právo na účasť na riadení školy prostredníctvom členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch školy,*
4. *práva na predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania, školského vzdelávacieho programu,*

5. právo na výber a uplatňovanie pedagogických a odborných metód, foriem, stratégií a prostriedkov, ktoré utvárajú podmienky na učenie sa a sebarozvoj detí, a rozvoj ich kompetencií,

6. právo na kontinuálne vzdelávanie a profesijný rozvoj za podmienok ustanovených zákonom NR SR č. 317/2009 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov, a v jazyku v ktorom pedagogickú činnosť vykonáva,

7. právo na objektívne hodnotenie a odmeňovanie výkonu pedagogickej činnosti

### **Povinnosti pedagogických zamestnancov (učiteľiek):**

1. chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu,

2. zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave detí, výsledky psychologických vyšetrení, s ktorými prišiel do styku,

3. rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa, s ohľadom na ich osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie,

4. podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a inej dokumentácie,

5. stimulovať rozvoj dieťaťa a objektívne hodnotiť rozvoj osobnosti dieťaťa a jeho spôsobilosti,

6. pripravovať sa na výkon priamej výchovno-vzdelávacej (edukačnej) činnosti,

7. podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní - realizácii školského vzdelávacieho programu,

8. udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie prostredníctvom kontinuálneho vzdelávania alebo sebvzdelávania,

9. vykonávať pedagogickú činnosť alebo odbornú činnosť v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami, hodnotami a cieľmi školského vzdelávacieho programu,

10. poskytovať dieťaťu alebo ich zákonnému zástupcovi poradenstvo (konzultácie) alebo odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,

11. pravidelne informovať zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania dieťaťa,

12. riadiť sa Organizačným poriadkom Materskej školy, Staromlynská 2, Nitra, Pracovným poriadkom zamestnávateľa, Prevádzkovým poriadkom materskej školy, Rokovacím poriadkom pedagogickej rady a platnou legislatívou,

13. dodržiavať Štátny vzdelávací program pre predprimárne vzdelávanie a Školský vzdelávací program „Detský svet“,

14. spolupracovať s pedagogickými zamestnancami a ostatnými zamestnancami MŠ,

15. úzko spolupracovať s triednou učiteľkou na vedení triednej agendy a pedagogickej dokumentácie v triede v zmysle legislatívy,

16. spolupracovať so subjektmi, ktoré sa podieľajú na edukácii detí,

17. viesť evidenciu činností mimo priamej činnosti s deťmi pozn. činnosti súvisiace s pedagogickou prácou sa rozumie predovšetkým: osobná príprava na výchovno-vzdelávaciu činnosť (začínajúci pedagogický zamestnanec si píše podľa informácií osobnú prípravu), písomná príprava plánov - edukačnej činnosti (vo vytlačenej podobe 2 dni pred začiatkom aktuálneho týždňa – vo štvrtok), príprava pomôcok (deň vopred), materiálu, dopĺňanie centier, spolupráca s rodičmi, učiteľmi, lektormi a centrom pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie, s inštitúciami, príprava a účasť na kultúrnych a športových aktivitách a aktivitách súvisiacich s činnosťou školy, účasť na poradách, školeniach organizovaných riaditeľkou materskej školy, MPC-NR a iných,

18. zvyšovanie odbornosti a vzdelávanie, plnenie úloh vyplývajúce z osobitných predpisov alebo pokynov riaditeľky MŠ, plnenie ďalších osobných úloh - projekty, kronika, starostlivosť o pomôcky a i.

19. začínajúca učiteľka je povinná sa písomne pripravovať na edukačnú činnosť podľa pokynov uvádzajúcej učiteľky,

20. zúčastňovať sa na stretnutiach metodického združenia, pedagogických porád a ďalších porád pripravovaných vedením školy,
21. v úzkej spolupráci s prevádzkovým zamestnancom počas pobytu dieťaťa v materskej škole dbať na úpravu zovňajšku dieťaťa v súlade s jeho potrebami a hygienou,
22. byť si vedomý svojej národnej a spoločenskej úlohy a svojho vplyvu na okolie.

#### 4. MIMORIADNE UDALOSTI

V záujme predchádzania mimoriadnym udalostiam a haváriám je potrebné :

- Prieběžne sledovať technickú úroveň a vybavenie priestorov budovy, skladov a komunikácií, rozvodov plynu, vody a kanalizácie, strojov, prístrojov a elektrických zariadení a nahlasovať poruchy aj písomne do zošita závad.
- Vykonávať vstupné a periodické školenia zamestnancov z bezpečnostných, hygienických a protipožiarnych predpisov (spolupráca so zamestnávateľom, zriaďovateľom).
- Zabezpečiť používanie symbolov a signálov na zaistenie BOZP a o nebezpečenstvách informovať všetkých zamestnancov.
- Podľa prílohy traumatologického plánu dodržiavať poplachové smernice pri úraze (doplnenie lekárničiek, osвета pri poskytovaní prvej pomoci, zabezpečenie rýchlej lekárskej pomoci, prípadnej evakuácie).
- Spracovať osobitný náčrt umiestnenia lekárničiek a prostriedkov prvej pomoci so zoznamom poverených osôb, ktorým bolo zariadenie zverené.
- Dodržiavať predpisy PO (o skladovaní horľavých látok a manipulácie s nimi, označenie pracovísk a priestorov...) a zabezpečiť funkčnosť požiaro-technických zariadení a požiarnych vodovodov(z preventívnej prehliadky vyhotoviť záznam do požiarnej knihy s uvedením zistených nedostatkov a spôsobe ich odstránenia, termínom...)
- Poznať a dodržiavať Požiarny štatút školy a požiarne smernice zo Školského poriadku materskej školy.
- Viditeľne vyvesiť zoznam telefónnych čísel najdôležitejších inštitúcií pre materskú školu, tiesňových volaní v prípade mimoriadnych situácií.

V zmysle Zákona NR SR č. 314/2001 Z.z. O ochrane pred požiarimi v znení neskorších predpisov a vykonávacej Vyhlášky MV SR č. 121/2002 Z.z. O požiarnej prevencii v znení neskorších predpisov je v škole vypracovaná dokumentácia o ochrane pred požiarimi ako sú – Požiarny štatút, Požiarne poplachové smernice, Požiarny evakuačný plán.

Povinnosti zamestnancov pri vzniku požiaru sú určené v požiarnych poplachových smerniciach. Organizácia evakuácie osôb z objektov zasiahnutých alebo ohrozených požiarom je riešená v Požiarnej evakuačnej pláne.

Ďalšie mimoriadne úlohy sú riešené vnútornými predpismi materskej školy, pokynmi riaditeľa materskej školy a príslušnou dokumentáciou .

#### 5. ZÁSADY BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ PRI PRÁCI S POČÍTAČOM

V edukačnom procese využívame IKT (počítače, interaktívnu tabuľu, robotická včielka BeeBot, camera Tuffcam, mikrofón EasySpeak, mikroskop ...).

Za bezpečnosť a správne užívanie digitálnych technológií zodpovedá učiteľka.

V zmysle ochrany zdravia - pokiaľ má dieťa pracovať s počítačom, je veľmi dôležité dodržiavať pravidlá, pomocou ktorých formujeme správne návyky detí. Zodpovednosť učiteľky definujeme v troch kategóriách:

### **Zabezpečenie zdroja elektrického prúdu**

Zásuvky sú umiestnené tak, aby deti na ne nemali dosah. (Zásady BOZP)

### **Ergonometrické usporiadanie počítačového systému – riadime sa 5 zásadami:**

#### **1. Monitor na dosah!**

Monitor je umiestnený vo výške očí detí, nesmie byť od očí vzdialený viac ako 70 centimetrov. Najkratšia vzdialenosť by nemala klesnúť pod hranicu 45 centimetrov.

#### **2. Neohýbať zápästia!**

Učiteľka dbá na správnu manipuláciu s myšou, resp. na klávesnici. (sklon)

#### **3. Chrbát patrí na operadlo!**

Pri správnom sedení sa dotýka stoličky nielen zadok so stehnami, ale i chrbát – v ideálnom prípade i spolu s bedernou chrbticou.

#### **4. Nohy kolmo k zemi!**

Pri sedení by mali smerovať nadol k zemi bez toho, aby sa o stoličku opierala zadná strana kolien. Preložené nohy deformujú chrbticu, skrčenie k sebe spomaľuje prúdenie telesných tekutín do nôh a nohy vystreté vpred zaťažujú spodnú časť chrbtice.

#### **5. Krk držať vzpriamene!**

Indikátorom správneho držania je poloha uší voči pleciam. Mali by ležať na jednej osi v symetrickom rozložení. (t.j. neŕahať hlavu dopredu, ani sa neotáčať)

**Čas.** Pomer času stráveného pri počítači a času venovaného telesnej aktivite. Minimalizovať čas strávený pri PC – obmedziť ho len na konkrétne edukačné programy, vyhľadávanie obrázkov, faktov na internete.

**Bezpečnosť.** Poznávať význam digitálnych technológií, virtuálneho sveta pre poznanie reality, ale aj riziká internetu, mobilov a nových technológií. Detský vek je obdobím vytvárania návykov a režimu dňa (delenia času medzi povinnosťami a zábavou). Deti sa učia, ako si vyplniť svoj voľný čas. Nezanedbateľné je i riziko kombinácie počítačových a hazardných hier.

Všetky elektrické prípojky sú mimo dosahu detí.

Časové rozpätie – 1 dieťa 10 až 20 minút, alebo kým dokončí danú krátkodobú úlohu.

Odstup od monitoru – 30 cm.

## **6. REGISTER DETÍ**

Register detí je zoznam detí prijatých do materskej školy podľa § 157 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon). Je určený na overovanie dokladov o vzdelaní a o získanom stupni vzdelania a na účel štatistických zisťovaní. Register detí vedie materská škola v školskom registri detí a je neverejný.

Pri práci s registrom detí je povinná riaditeľka školy dodržiavať všeobecne záväzné právne predpisy o ochrane osobných údajov. Materská škola vedie v školskom registri údaje podľa § 158 zákona č. 245/2008 Z. z..

Riaditeľka školy poskytuje zriaďovateľovi údaje podľa stavu k 15. septembru príslušného školského roka. Na zber, spracovanie a vedenie osobných údajov uvedených v registri detí podľa tohto zákona sa vzťahujú osobitné predpisy. Súhlas so spracovaním osobných údajov a zverejňovaním na webovej stránke MŠ, dáva zákonný zástupca dieťaťa po nástupe do MŠ súhlasom dotknutej osoby ktoré je súčasťou školského poriadku je spracovaný v zmysle § 7 ods. 2 zákona o ochrane osobných údajov.

## **7. ŠKOLSKÝ PORIADOK PRE ZAMESTNANCOV**

Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy. Zamestnanec je povinný podľa pokynov organizácie vykonávať osobne práce podľa pracovnej zmluvy v stanovenom pracovnom čase a dodržiavať pracovnú disciplínu. Pred nástupom do zamestnania sa preukázať pracovnou zmluvou.

### **Zamestnanci sú povinní:**

- 1. Pracovať svedomito a riadne podľa svojich síl, znalostí a schopností.*
- 2. Plniť pokyny nadriadených v súlade s právnymi predpismi.*
- 3. Plne využívať pracovný čas a pracovné prostriedky na vykonávanie zverených prác.*
- 4. Riadne hospodáriť s prostriedkami zverených organizáciou.*
- 5. Strážiť a ochraňovať majetok organizácie pred poškodením.*
- 6. Nekonať v rozpore s oprávnenými záujmami organizácie.*
- 7. Neprítomnosť z dôvodu ochorenia alebo iných závažných príčin ihneď hlásiť vedeniu školy .Nástup na PN hlásiť deň vopred (ak je to možné), aby sa zabezpečil riadny chod prevádzky.*
- 8. Opustiť pracovisko počas prevádzky možno len so súhlasom nadriadeného s vyplnenou priepustkou.*
- 9. Zmeny služieb, alebo výmeny si možno uskutočniť len v závažných prípadoch predchádzajúcom súhlase vedenia školy.*
- 10. Pred nástupom na dovolenku vyplniť dovolenkový lístok*
- 11. Dodržiavať právne predpisy.*

### **Povinnosti učiteliek**

- 1. Zabezpečiť výchovu, vzdelávanie a starostlivosť pre zdravý vývoj detí.*
- 2. Dodržiavať Školský vzdelávací program, školský zákon 245/2008, Vyhlášku MŠ SR č. 308/2009, ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška MŠ SR. č. 306/2008 Z. z. o materskej škole*
- 3. Zvyšovať celkovú úroveň svojej práce, vzdelávať sa samoštúdiom alebo na organizovaných formách ďalšieho vzdelávania.*
- 4. Plány výchovno-vzdelávacej činnosti vypracovať najneskôr do posledného dňa predchádzajúceho týždňa.*
- 5. Zodpovedne a pravidelne dopĺňať triednu agendu.*
- 6. Dbať na bezpečnosť detí.*
- 7. V dennom poriadku využívať všetky činnosti z denného poriadku a pravidelne dodržiavanie času a činností spojených s dodržiavaním životosprávy.*
- 8. Vyhýbať sa vychádzkam do neznámeho terénu, nenechávať deti bez dozoru, ani počas spánku.*
- 9. V záujme výchovného pôsobenia na deti spolupracovať s rodičmi.*
- 10. Svojím konaním a vystupovaním poskytovať záruku správnej výchovy detí.*
- 11. V zmysle zákona č. 377/204 O ochrane nefajčiarov je zamestnanec povinný dodržiavať zákaz fajčenia v celom objekte materskej školy, vrátane školského areálu.*
- 12. Dodržiavať pokyny BOZP.*



## PREHLÁSENIE O OBOZNÁMENÍ SO ŠKOLSKÝM PORIADKOM

Prehlasujem a svojím podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámila so Školským poriadkom Materskej školy, Staromlynská 2, Nitra a úlohy z neho vyplývajúce budem svedomito plniť.

### **Podpisy zamestnancov Materskej školy, Staromlynská 2, Nitra:**

#### **Pedagogickí zamestnanci:**

PhDr. Martina Vesel'ková.....

Mgr. Mária Kolenčíková.....

Gabriela Michalíková.....

Svetlana Gajdošová.....

#### **Nepedagogickí zamestnanci:**

Andrea Hložeková.....

Markéta Palková.....

### **ZŠS pri MŠ Staromlynská 2:**

#### **Vedúca ZŠS:**

Zuzana Dernerová.....

#### **Kuchárka:**

Veronika Šmigurová.....

#### **Pomocnice:**

Aneta Koleňáková.....

### **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,
  - Vyhláškou MŠ SR č. 308/2009, ktorou sa mení vyhláška MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole,
  - Zákonom NR SR č. 138/2019 o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov
  - Všeobecne záväzným nariadením Mesta Nitry č. 8/2019 zo dňa 23.7.2019 o výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školách, v školských výchovno-vzdelávacích

zariadeniach a na čiastočnú úhradu nákladov a podmienky úhrady v školských účelových zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Nitra

- Pracovným poriadkom zamestnancov materských škôl v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Nitra.
- Organizačným poriadkom Materskej školy, Staromlynská 2, Nitra.
- Prevádzkovým poriadkom Materskej školy, Staromlynská 2, Nitra.

### **Pôsobnosť školského poriadku**

Školský poriadok vydáva riaditeľka materskej školy PhDr. Martina Veselková po prerokovaní a schválení v/za:

Pedagogickej rade	dátum: 27.8.2020
Rade školy	dátum: 23. 09. 2020
Rodičovské združenie	individuálne – zverejnené na stránke školy
Zriaďovateľa	dátum: .....
Riaditeľka MŠ	dátum : 30.09.2020

**pečiatka, podpis riaditeľa školy**

### **Derogačná klauzula- zrušovacie ustanovenie**

Vydaním nového školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok materskej školy, ktorý bol vydaný v 01.09.2018.

