

**Základná škola s materskou školou Petra Pázmánya s vyučovacím jazykom  
maďarským, P. Pázmaňa 48, Šaľa**

## **ŠKOLSKÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY**

Adresa: Základná škola s materskou školou Petra Pázmánya s vyučovacím  
jazykom maďarským  
P. Pázmaňa 48  
927 01 Šaľa  
č. tel.:031 770 34 95

Riaditeľka: Mgr. Monika Hamarová

Sídlo materskej školy /elokovaná trieda/: Družstevná 396/3  
927 01 Šaľa

Kontaktná osoba: Andrea Mészárosová  
č. tel. : 0911 348 100

Školská jedáleň: Materská škola  
Družstevná 22  
927 01 Šaľa  
č.tel.: 031 770 55 79

vedúca školskej jedálne:  
Jolana Kusziová

Vypracovali: Andrea Mészárosová  
Mgr. Monika Hamarová

## Obsah

- I. Všeobecné ustanovenia
- II. Prijímanie na predprimárne vzdelávanie, predprimárne vzdelávanie
  - 1. Zápis a prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie
  - 2. Dochádzka detí do materskej školy
  - 3. Úhrada nákladov spojených s predprimárnym vzdelávaním
- III. Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov
  - 1. Práva dieťaťa a povinnosti dieťaťa
  - 2. Práva a povinnosti zákonného zástupcu dieťaťa
  - 3. Pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými a nepedagogickými zamestnancami materskej školy
- IV. Charakteristika, prevádzka a vnútorný režim materskej školy
  - 1. Charakteristika materskej školy
  - 2. Prevádzka materskej školy
  - 3. Vnútorná organizácia materskej školy
    - a/Organizácia tried a vekové zloženie detí
    - b/Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí
    - c/Denný poriadok
    - d/Preberanie detí
    - e/Organizácia v šatni
    - f/Organizácia v umyvárni
    - g/Organizácia počas podávanie stravy
    - h/Pobyt detí vonku
    - i/Organizácia v spálni
    - j/Organizácia záujmových krúžkov
    - k/Organizácia výletov a exkurzií
    - l/Úsporný režim chodu materskej školy
    - m/Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole
    - n/ Podmienky využívania PC v materskej škole
- V. Základné pravidlá používania digitálnych technológií v MŠ
- VI. Bezpečnosť a ochrana zdravia detí a ich ochrana pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou a násilím
- VII. Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy a ochrana spoločného a osobného majetku
- VIII. Záverečné ustanovenia
- IX. Zrušovacie ustanovenie

Prílohy

## Všeobecné ustanovenia

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

Školský poriadok materskej školy je interný predpis vypracovaný v zmysle zákona 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, v zmysle § 153 zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov /ďalej len školský zákon/, v zmysle vyhlášky NR SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky č. 308 /2009 Z. z./ďalej len vyhláška o materskej škole/, v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia /ďalej VZN/ Mesta Šaľa č. 5/2016 o výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školách a školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Šaľa, ďalej v zmysle Prevádzkového, Pracovného a Organizačného poriadku pre pedagogických a ostatných zamestnancov základnej a materskej školy.

Upravuje najmä podrobnosti o:

výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov medzi pedagogickými a nepedagogickými zamestnancami materskej školy,

prevádzke a vnútornom režime materskej školy,

podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,

podmienkach nakladania s majetkom, ktorý materská škola spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ,

zohľadňuje špecifiká MŠ pri ZŠ P. Pázmány na ul. Družstevná 396/3, Šaľa, a to najmä v oblasti prevádzky a vnútornej organizácie.

## **II. Prijímanie na predprimárne vzdelávanie, predprimárne vzdelávanie**

### **Zápis a prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie**

Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijíma spravidla dieťa od troch do šiestich rokov jeho veku, výnimočne, ak je voľná kapacita, možno prijať dieťa od dvoch rokov veku. Prednostne sa prijíma dieťa, ktoré dovŕšilo piaty rok veku, dieťa s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky a dieťa s dodatočne odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky.

Podľa § 59 ods. 3 školského zákona a § 3 ods. 2 vyhlášky o materskej škole sa deti do materskej školy prijímajú na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa v mesiaci máj pre nasledujúci školský rok alebo v priebehu školského roka, pokiaľ je voľná kapacita materskej školy.

Miesto a termín podávania žiadosti pre nasledujúci školský rok zverejní riaditeľka od 10. apríla príslušného kalendárneho roka po dohode so zriaďovateľom na budove materskej a základnej školy. Termín pre prijímanie detí na nasledujúci školský rok je od 30. apríla do 31. mája. Spolu s miestom a termínom zverejní riaditeľka aj podmienky prijímania detí do MŠ. Prednostne sa prijímajú deti, ktoré dovŕšili piaty rok veku, deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou a s dodatočne odloženou povinnou školskou dochádzkou. Do materskej školy sa môžu prijímať aj deti so špeciálnymi výchovno- vzdelávacími potrebami /ďalej ŠVVP/ a deti po dovŕšení dvoch rokov, ak sú na to vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné podmienky.

Písomnú žiadosť - Žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie zákonným zástupcom vydá riaditeľka alebo zástupkyňa, resp. učiteľka materskej školy. Po jej vyplnení k nej zákonný zástupca prikladá potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast. Žiadosť podaná bez tohto potvrdenia nie je kompletná, nebude akceptovaná. Pri nástupe dieťaťa do materskej školy v septembri alebo v priebehu školského roka predloží zákonný zástupca čestné vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia.

Rozhodnutie o odložení povinnej školskej dochádzky predloží zákonný zástupca dieťaťa riaditeľke spravidla do 30. mája. Pokiaľ zákonný zástupca do tohto termínu rozhodnutie od riaditeľa základnej školy neobdržal, upozorní riaditeľku na možnosť odkladu povinnej školskej dochádzky dieťaťa za účelom rezervovania miesta v materskej škole.

Rozhodnutie o dodatočnom odklade plnenia povinnej školskej dochádzky predloží zákonný zástupca spolu so žiadosťou o prijatie dieťaťa do materskej školy aj s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast.

Zákonný zástupca dieťaťa so ŠVVP predloží spolu so žiadosťou a vyjadrením všeobecného lekára pre deti a dorast aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie; ak sa jedná o dieťa so zmyslovým alebo telesným postihnutím aj vyjadrenie príslušného odborného lekára. Do triedy možno prijať najviac dve deti so ŠVVP, a to deti s mentálnym, zmyslovým alebo telesným

postihnutím, deti s narušenou komunikačnou schopnosťou, deti s poruchami správania, s autizmom, pričom sa najvyšší počet detí v triede znižuje o dve deti za každé dieťa so ŠVVP. Výkonom práv začleneného dieťaťa so ŠVVP nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkom výchovy a vzdelávania.

Písomné rozhodnutie o prijatí, resp. neprijatí dieťaťa do materskej školy k začiatku školského roka dostane zákonný zástupca najneskôr do 30. júna príslušného kalendárneho roka. V prípade prijímania v priebehu školského roka do 30 dní od podania žiadosti.

Zákonný zástupca dieťaťa je v súlade s § 144 ods. 7 písm. d/ školského zákona povinný informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania. V súlade s § 108 ods. 1 školského zákona, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí a dieťa ďalej navštevuje materskú školu, jeho vzdelávanie, ako vzdelávanie dieťaťa so ŠVVP, sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a vyplneného tlačiva podľa § 11 ods. 10 písm. a/ školského zákona riaditeľke, ktorú predkladá zákonný zástupca dieťaťa. Ak tak neurobí, riaditeľka po zistení okolností ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania / § 108 školského zákona/, prípadne či pristúpi po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu k vydanému rozhodnutiu buď o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z toho dôvodu, že materská škola nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa.

Prijatiu zdravého dieťaťa alebo dieťaťa so ŠVVP môže predchádzať adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa po dohode so zákonnými zástupcami, s riaditeľkou, resp. so zástupkyňou. O forme pobytu sa rozhodne s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa. Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa možno prijať dieťa na čas adaptačného pobytu, v ktorom zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy postupne na jednu hodinu, dve a najviac štyri hodiny, spolupracuje s pedagogickými zamestnancami a po prevzatí dieťaťa z materskej školy zabezpečuje riadnu starostlivosť o dieťa. Adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole nesmie byť dlhší ako tri mesiace. Ak sa dieťa zadaptuje v materskej škole, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľkou pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase. Pri zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravotného vývinu môže riaditeľka po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas alebo o ukončení tejto dochádzky.

Pri nástupe dieťaťa do materskej školy (na začiatku školského roka alebo v priebehu školského roka) predloží zákonný zástupca dieťaťa vyhlásenie o tom, že ošetrojúci lekár ani orgán štátneho zdravotného dozoru nenariadil dieťaťu ani žiadnej osobe žijúcej s ním v spoločnej domácnosti karanténne opatrenia (karanténu,

zvýšený zdravotný dozor).

V prípade, že zákonný zástupca dieťaťa zámerne neuvedie v žiadosti a lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa prípadné ochorenie dieťaťa, považuje sa táto skutočnosť za závažné porušenie školského poriadku a môže viesť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa na dobu, pokiaľ zákonný zástupca nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe.

**Predprimárne vzdelávanie ukončuje dieťa spravidla v školskom roku, v ktorom do 31. augusta dosiahne šiesty rok veku a dosiahne školskú zrelosť. Predprimárne vzdelávanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole (§16 ods. 2 školského zákona). Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania, ktoré vydáva riaditeľka na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia, na predpísanom tlačive.**

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

1. Zákonný zástupca dieťaťa neinformuje školu o zdravotných problémoch dieťaťa a iných závažných skutočnostiach vzťahujúcich sa na zdravotný stav dieťaťa.

2. Zákonný zástupca dieťaťa nevytvára podmienky na predprimárne vzdelávanie dieťaťa v MŠ nerešpektovaním a nerealizovaním odporúčaní triedneho učiteľa/riaditeľky školy, ktoré určujú ďalší postup v edukácii dieťaťa (napr. neabsolvuje vyšetrenie v CPPPaP, odborných lekárov). Zákonný zástupca dieťaťa na odporúčanie triedneho učiteľa/riaditeľky školy na základe pedagogickej diagnostiky dieťaťa neabsolvuje potrebné odborné vyšetrenia v poradenských zariadeniach a u odborného lekára.

3. Zákonný zástupca neinformuje školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa a iných závažných okolnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania v MŠ.

4. Zákonný zástupca dieťaťa nerešpektuje podmienky predprimárneho vzdelávania určené v rozhodnutí o prijatí dieťaťa a zaradení na adaptačný pobyt.

5. Na základe odborného vyjadrenia - odporúčania/neodporúčania príslušného poradenského zariadenia (CPPPaP, CŠPP) k predprimárnemu vzdelávaniu dieťaťa spolu s ostatnými deťmi v triede MŠ riaditeľka školy po prerokovaní so zákonným zástupcom dieťaťa predčasne ukončí predprimárne vzdelávanie dieťaťa v materskej škole.

6. Zákonný zástupca dieťaťa nevyjadří písomnou formou škole súhlas k spolupráci s príslušným poradenským zariadením (CPPPaP, CŠPP) na zabezpečenie vhodných podmienok pre edukáciu dieťaťa v prípade, že škola nemá pedagóga so špeciálnopedagogickou kvalifikáciou.

7. Ak zákonný zástupca požiada o predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania v materskej škole.

## Dochádzka detí do materskej školy

Zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy spravidla do 8.00 h. Po tomto čase nepedagogický zamestnanec uzamyká vchodové dvere. V prípade oneskoreného príchodu zákonný zástupca musí zavolať na tel. č. materskej školy. Zákonný zástupca dieťa prevezme spravidla po 15.00 h. Spôsob dochádzky a spôsob jeho stravovania dohodne zákonný zástupca s riaditeľkou, prípadne so zástupkyňou, alebo s triednou učiteľkou.

V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činností ostatných detí.

Do materskej školy prichádzajú deti zdravé. Zdravotný stav dieťaťa denne overuje učiteľka pri príchode ranným filtrom. Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy /zvýšená teplota, dusivý kašeľ, hnisavý výtok z nosa a očí, pomočovanie, voš vlasová, infekčné a prenosné choroby chorobné zmeny na koži, črevné ťažkosti – hnačka a zvracanie a pod. /.

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca vopred, najneskôr do 8.00 h. v deň neprítomnosti dieťaťa. Ak sa tak nestane, uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle poberá.

Ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, informuje zákonného zástupcu dieťaťa a vykoná záznam do ranného filtra. V prípade, že je učiteľka s deťmi sama /druhá učiteľka ešte nenastúpila na zmenu/ zabezpečí dozor pri dieťati nepedagogickým zamestnancom. Pri nástupe dieťaťa po chorobe sa zákonný zástupca preukáže lekársnym potvrdením, že je dieťa zdravé. Učiteľka nie je kompetentná podávať dieťaťu antibiotiká.

V prípade, ak dieťa potrebuje pri doliečení použiť kvapky do nosa, ucha, alebo sirup proti kašľu, zákonný zástupca je povinný tento liek odovzdať učiteľke, poprípade nepedagogickému zamestnancovi, pričom ich informuje o ich užívaní. Podávanie liekov je nutné písomne podchytiť v dennom zázname o rannom filtri – podpisom zákonného zástupcu.

Najneskôr do 14 pracovných dní od začiatku neprítomnosti dieťaťa oznámi zákonný zástupca dôvod a predpokladaný čas jeho neprítomnosti. Ak je neprítomnosť dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, oznámi riaditeľke dôvod neprítomnosti písomne, pričom pri opätovnom nástupe predloží písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia.

Ak zákonný zástupca do 14 pracovných dní neoznámi riaditeľke dôvod neprítomnosti dieťaťa alebo závažným spôsobom opakovane poruší školský poriadok materskej školy, riaditeľka po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

## Úhrada príspevkov za dochádzku

Vzdelávanie v materskej škole sa uskutočňuje za čiastočnú úhradu výdavkov, za pobyt dieťaťa v materskej škole /§ 28 ods. 5 školského zákona/.

Na čiastočnú úhradu nákladov spojených s predprimárnym vzdelávaním prispieva zákonný zástupca dieťaťa alebo iná osoba, ktorá má voči dieťaťu vyživovaciu povinnosť. Výšku mesačného príspevku určuje podľa § 28 ods. 5 školského zákona zriaďovateľ so VZN, pričom to je podľa § 2 písm. c) zákona č. 601/2003 Z. z. o životnom minime a zmene a doplnení niektorých zákonov a v znení neskorších predpisov najviac 15% sumy životného minima pre jedno nezaopatrené dieťa. Podľa VZN č. 5/2016 ods. 1 o výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školách a školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Šaľa prispieva zákonný zástupca dieťaťa mesačne na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v MŠ:

vo veku od 3 rokov sumou 15,00 €

sumou 30,00 € za mesiac, v ktorých nedovršilo vek 3 rokov.

Okrem uvedeného príspevku hradí zákonný zástupca aj manipulačný poplatok za peňažný poštový poukaz, príp. bankový prevod.

Podľa VZN č. 5/2016 ods. 2 o výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školách a školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Šaľa príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa,

ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,

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

ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu,

ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako tridsať po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby, alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom,

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

Ak zákonný zástupca uhradí príspevok a nastanú podmienky podľa uvedeného, základná škola s materskou školou vráti alebo započíta ako úhradu na ďalší mesiac už zaplatený príspevok.

**Príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy spojených s predprimárnym vzdelávaním je potrebné zaplatiť vopred, najneskôr do 10. dňa v kalendárnom mesiaci na účet č. SK 68 5200 0000 0000 0773 0508 v OTP banke/ Konštantný symbol - 0308, variabilný symbol -za ktorý mesiac sa uhrádza- napr. 92016,102016.....,Správa prijímateľa - meno dieťaťa/.**



**Okrem tohto príspevku je zákonný zástupca povinný uhradiť príspevok na stravovanie, pokiaľ sa dieťa v materskej škole stravuje.**

Podľa § 140 ods. 9 školského zákona poskytuje školská jedáleň /ďalej ŠJ/ - stravovanie deťom za čiastočnú úhradu nákladov, ktoré uhradza zákonný zástupca dieťaťa vo výške nákladov na nákup potravín podľa vekových kategórií stravníkov v súlade s finančnými pásmami. Výšku príspevku na čiastočnú úhradu nákladov a podmienky úhrady v školskej jedálni určuje podľa § 140 ods. 9 školského zákona a zriaďovateľ VZN. Podľa VZN č. 5/2016 Mesta Šaľa prispieva zákonný zástupca na nákup potravín pre dieťa v materskej škole na jeden deň v sume 1,37 € / *desiata 0,30 €*, *obed 0,72 €*, *olovrant 0,25 €*, *príspevok na úhradu režijných nákladov vo výške 0,10 € za jeden stravný deň*/ podľa prvého finančného pásma na nákup potravín určeného MŠ SR. Okrem uvedeného príspevku hradí zákonný zástupca aj manipulačný poplatok za peňažný poštový poukaz, príp. bankový prevod.

**Príspevok na stravovanie je potrebné zaplatiť vopred, najneskôr do 29. dňa v predchádzajúcom mesiaci.**

**V prípade, že zákonný zástupca neuhradí uvedené príspevky v stanovenom termíne, riaditeľka môže po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu dieťaťa rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.**

### **III. Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov**

#### **Práva a povinnosti dieťaťa**

##### **Dieťa má právo:**

- meno a štátnu príslušnosť,
- zdravý duševný a telesný rozvoj,
- rovnosť bez rozdielu rasy, náboženstva, pôvodu a postavenia,
- výživu, bývanie a zdravotnícke služby,
- opateru pri telesnom, duševnom alebo sociálnom postihnutí,
- lásku, porozumenie a starostlivosť,
- bezplatné vzdelanie, hru a zotavenie,
- prednostnú ochranu a pomoc,
- ochranu pred zanedbávaním, krutosťou, využívaním,
- ochranu pred diskrimináciou a na výchovu v duchu znášanlivosti, mieru a bratstva.

##### **Podľa § 144 ods. 1 a 2 školského zákona má dieťa ďalej právo na:**

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v materských školách,
- 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 školským zákonom,
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,

- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených školským zákonom podľa § 24, dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú, takéto dieťa má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky.

Škola podľa školského zákona nesmie dieťa postihovať alebo znevýhodňovať preto, že uplatňuje svoje práva podľa školského zákona.

#### **Podľa § 144 ods. 4 školského zákona je dieťa povinné:**

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

**Práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelaní ustanovenou osobitným predpisom /Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a doplnení niektorých zákonov/ antidiskriminačný zákon/ v znení neskorších predpisov.**

#### **Práva a povinnosti zákonného zástupcu dieťaťa**

##### **Zákonný zástupca dieťaťa má právo:**

- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom

informácie a poznatky vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,  
-oboznámiť sa so vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,  
-byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,  
-na poskytovanie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,  
-zúčastňovať sa výchovy a vzdelávanie po prechádzajúcom súhlase riaditeľky, resp. zástupkyne materskej školy,  
-vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,  
-vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa školského zákona zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti.

### **Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:**

-vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v materskej škole,  
-dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,  
-dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,  
-informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,  
-nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,  
-oznámiť bez zbytočného odkladu príčinu neprítomnosti dieťaťa v materskej škole,  
-prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky.  
- je povinný rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonný zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo zástupkyne materskej školy  
- je povinný rešpektovať, že počas pobytu 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 detí prijatých do materskej školy).

V prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa (odporúča sa vyžiadať od zákonných kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie prevziať dieťaťa); ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný

orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobné času zamestnancov. Službu konajúca učiteľka nesmie odvieť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne splnomocnená osoba.

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

Výkon práv a povinností musí byť v súlade s dobrými mravmi a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa (v súlade s §145 ods.2 školského zákona ).

Materská škola dbá o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností, t.j. počas rozvodového konania až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť ).

Materská škola, t. j. pedagogickí zamestnanci počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu budú zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a toto písomné stanovisko neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov.

Pri narušených vzťahoch medzi zákonnými zástupcami, pedagogickí zamestnanci rešpektujú rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu.

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

**Za porušenie školského poriadku zákonným zástupcom, ktoré po písomnom upozornení môže viesť k vylúčeniu dieťaťa z MŠ sa považuje najmä:**

- opakované neuhradenie príspevkov za pobyt dieťaťa v MŠ, alebo za stravu,
- neoznámenie dôvodu dlhodobej neprítomnosti dieťaťa a to ani po písomnej výzve, aby tak zákonný zástupca urobil do termínu určeného riaditeľkou ZŠ s MŠ, resp. zástupkyňou MŠ
- opakované nedodržiavanie termínu príchodu a odchodu dieťaťa z materskej školy.

### **3. Pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami**

### **a ďalšími zamestnancami materskej školy:**

**/ v zmysle Zákona č. 317/2009 o pedagogických a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 390/2011 Z. z. /**

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:

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

*Pedagogický zamestnanec je povinný:*

- chrániť a rešpektovať práva a povinnosti dieťaťa a jeho zákonného zástupcu,
- zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave detí a výsledky psychologických vyšetrení, s ktorými prišiel do styku,
- rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa s ohľadom na ich osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie,
- usmerňovať a objektívne hodnotiť prácu dieťaťa,
- podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu,
- pripravovať sa na výkon priamej výchovno-vzdelávacej činnosti,
- podieľať sa na vypracovaní a vedení pedagogickej dokumentácie a inej dokumentácie,
- udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie prostredníctvom kontinuálneho vzdelávania alebo sebarozvedávania,
- vykonávať pedagogickú činnosť v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami, hodnotami a cieľmi školského vzdelávacieho programu,
- poskytovať dieťaťu alebo zákonnému zástupcovi poradenstvo alebo inú odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,
- pravidelne informovať dieťa alebo zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania.

Nikto nesmie práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého pedagogického zamestnanca.

Pedagogický zamestnanec nesmie byť v súvislosti s výkonom svojich práv prenasledovaný ani inak postihovaný za to, že podá na iného pedagogického

zamestnanca, alebo iného zamestnanca materskej školy sťažnosť, žalobu alebo podnet na začatie trestného stíhania.

Zamestnávateľ nesmie pedagogického zamestnanca alebo iného zamestnanca školy postihovať alebo znevýhodňovať len za to, že uplatňuje svoje práva podľa tohto zákona.

Pedagogický alebo iný zamestnanec materskej školy nesmie žiadať dary, prijímať dary, navádzať iného na poskytovanie darov a získavať iné výhody v súvislosti s poskytovaním výhody inej osobe pri výkone pedagogickej činnosti, to sa nevzťahuje na obvyklé dary poskytované zvyčajne pri výkone pedagogickej činnosti, napríklad na prijatie daru pri príležitosti Dňa učiteľov, začiatok a skončenie školského roku.

**Pedagogickí zamestnanci nesmú od zákonných zástupcov dieťaťa žiadať, aby si obstarávali učebné texty /pracovné zošity, ktoré neboli schválené Ministerstvom školstva SR alebo pomôcky na výchovu a vyučovanie, ktoré sú finančne nákladné.**

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

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

**Výkon práv a povinností, vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať.**

## **IV. Charakteristika, prevádzka a vnútorný režim materskej školy**

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

Mesto Šaľa podľa ustanovenia § 6, § 19 a § 22 zákona č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a v zmysle § 21 až 23 zákona č.523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v zmysle Zriaďovacej listiny č. 1/Z/2006 zo dňa 28.08.2006 zriadila školu s názvom: Základná škola s materskou školou Petra Pázmánya – Pázmány Péter Alapiskola és Óvoda s vyučovacím jazykom maďarským, Ul. P. Pázmaňa č. 48, Šaľa na základe rozhodnutia MŠ SR o zaradení školy do siete škôl a školských zariadení SR pod číslom CD-2006-8708/19259-1:098/ZM zo dňa 22. 06. 2006 s účinnosťou od 01.09.2006.

V zmysle Dodatku č.1 k zriaďovacej listine č. 1/Z/2006 zo dňa 28.08.2006 na základe rozhodnutia MŠ SR č. CD-2006-14372/33061-1:098 sa s účinnosťou od 15. januára 2007 zmenil názov školy na: Základná škola s materskou školou Petra Pázmánya s vyučovacím a výchovným jazykom maďarským – Pázmány Péter Alapiskola és Óvoda, Ul. P. Pázmaňa č. 48, Šaľa.

3. ZŠ s MŠ s VaVJM vystupuje od 2. 1. 2002 v právnych vzťahoch vo svojom mene a má zodpovednosť vyplývajúcu z týchto vzťahov.

4. Mesto Šaľa podľa ustanovenia § 22 zákona č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a v zmysle § 21 až 23 zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v zmysle Zriaďovacej listiny č. Z/6/2013 zo dňa 27.12.2013 zriadila školu s názvom: Základná škola s materskou školou Petra Pázmánya s vyučovacím jazykom maďarským – Pázmány Péter Alapiskola és Óvoda, P. Pázmaňa 48, Šaľa na základe rozhodnutia MŠ SR o zaradení do siete:

a) základná škola, školský klub detí a výdajná školská jedáleň: zmena v sieti rozhodnutím MŠ SR č. CD-2006-14372/33061-1:0980 zo dňa 29.11.2006

b) elokované pracovisko: eviduje v sieti potvrdením MŠVVaŠ SR č. CD-2013-14151/44107:2-923 zo dňa 30.10.2013.

Elokovaná trieda materskej školy nie je umiestnená v priestoroch základnej školy, jej sídlom od 1. 9.2 011 je Družstevná 396/3 v Šali. Materská škola s VJM je jednotriedna. Výchovo-vzdelávacím jazykom je podľa školského zákona vyučovací jazyk – maďarský.

V materskej škole sa zakazuje činnosť politických strán a politických hnutí a ich propagácia.

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

V materskej škole sa zakazuje poskytovanie alebo sprístupňovanie informácií alebo zneužívanie informačných prostriedkov, ktoré by mohli viesť k narušeniu mravnosti.

Trieda, šatňa pre deti, sociálne zariadenia, kabinety, zborovňa sa nachádzajú na prízemí v pavilóne „B“.

Materská škola poskytuje celodennú výchovu a vzdelávanie deťom od 3 do 6 rokov, deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou /ďalej len OPŠD/ a deťom s dodatočne odloženou školskou dochádzkou. Poskytuje deťom aj možnosť poldenného pobytu.

Školské stravovanie zabezpečuje školská jedáleň pri MŠ Družstevná č. 22 v Šali. Strava sa podáva v herni, ktorá slúži aj ako jedáleň. Materská škola podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvíja schopnosti a zručnosti, utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie. Pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí / § 28 ods.1 školského zákona/. Edukačnú činnosť realizujeme podľa inovovaného Školského vzdelávacieho programu TAJOMNÉ KRÁLOVSTVO vypracované na základe inovovaného Štátneho vzdelávacieho programu ISCED 0 pre predprimárne vzdelávanie.

Obmedzenia – v zmysle platnej legislatívy je vydaný zákaz fajčenia v objekte MŠ a zákaz vodenia psov do jej areálu.

Stupeň vzdelania – absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu oboru vzdelávania v materskej škole získa dieťa predprimárne vzdelanie. MŠ vydá osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania.

## **2. Prevádzka materskej školy**



Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch v čase od 6.30 h do 16.00 h.

**Riaditeľka základnej školy  
s materskou školou:**

**Mgr. Monika Hamarová**

Konzultačné hodiny:

v čase stanovenom dohovorom  
so zákonnými zástupcami

**Kontaktná osoba MŠ, uč.:**

**Andrea Mészárosová**

Konzultačné hodiny:

po dohovore so zák. zást.

**Vedúca školskej jedálne**

**Jolana Kusziová**

Konzultačné hodiny:

pondelok- streda 7.00- 12.00

štvrtok 10.00- 15.00

piatok 7.00- 12.00

/konzultácia v MŠ Družstevná 22, Šaľa/

Konzultácie učiteliek pre zákonných zástupcov detí v oblasti výchovy a vzdelávania sa realizujú na požiadanie, vo vopred dohovorenom čase a v čase učiteľkinej nepriamej činnosti s deťmi. Informácie o deťoch poskytujú učiteľky bez prítomnosti dieťaťa.

Prevádzka materskej školy bola prerokovaná so zákonnými zástupcami a odsúhlasená zriaďovateľom.

V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov minimálne na tri týždne. V tomto období vykonáva nepedagogická zamestnankyňa čistenie a dezinfekciu priestorov a prostredia, pedagogickí zamestnanci podľa plánu dovolení čerpajú dovolenky. Pre deti pracujúcich zákonných zástupcov je v tomto čase zabezpečená možnosť dochádzky do materskej školy, ktorá poskytuje službu. Oznámenie o konkrétnej materskej škole, kontakt a termín prihlásenia dieťaťa, je umiestnené na nástenke oznamy pre rodičov. Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľka zriaďovateľovi a zákonným zástupcom detí spravidla dva mesiace vopred.

V čase zimných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená spravidla medzi sviatkami. V tomto období neposkytuje službu iná materská škola.

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

### **3. Vnútoraná organizácia materskej školy**

**Školský rok sa začína 1.9. a končí sa 31.8. nasledujúceho kalendárneho roka.**

Obdobie školského vyučovania sa končí 30. júna príslušného kalendárneho

roka, po ňom nasleduje obdobie školských prázdnin, ktoré sa končí 31. augusta príslušného kalendárneho roka.

Do triedy sa zaraďujú deti s najvyšším počtom podľa § 28 ods. 9 až 13 školského zákona. Deti so sociálne znevýhodneného prostredia sa zaraďujú do triedy spolu s ostatnými deťmi. Menoslov detí pre nový školský rok je zverejnený na informačnej tabuli v šatni týždeň pred začiatkom školského roka.

Pri preberaní a odovzdávaní detí sa zákonní zástupcovia môžu krátko informovať o svojich deťoch, na rozsiahlejšie informácie je vhodné dohodnúť si vopred konzultáciu /vzhľadom na bezpečnosť detí v triede/.

Učiteľky nezodpovedajú za hračky a predmety, ktoré dieťa donesie do materskej školy so sebou z domu. Zákonný zástupca v plnej miere preberá zodpovednosť za ne.

Všetky oznamy týkajúce sa pobytu detí v materskej škole a akcií organizovaných materskou školou, zákonný zástupca dieťaťa nájde na tabuli oznamov v šatni.

#### **a/ Organizácia triedy a vekové zloženie detí**

trieda : 3 -6 ročné deti

#### **b/ Prevádzka triedy, schádzanie a rozchádzanie detí**

1.trieda: 6.30 h.-do16.00 h.

Schádzanie detí sa končí o 8:00 h., neskorší termín pôsobí rušivo, zasahuje do ďalších organizovaných činností.

#### **c/ Denný poriadok**

Usporiadanie denných činností, pravidelne sa opakujúcich v triede je spracované vo forme denného poriadku. Denný poriadok je pre zákonných zástupcov zverejnený na tabuli oznamov v šatni.

#### **d/ Preberanie detí**

Dieťa od zákonných zástupcov preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie zákonným zástupcom, prípadne inej splnomocnenej osobe alebo učiteľke, ktorá ju v práci strieda. Zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy spravidla do 8:00 h. a prevezme ho spravidla po 15:00 h. Spôsob dochádzky a spôsob jeho stravovania dohodne zákonný zástupca so zástupkyňou alebo s učiteľkou.

V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob jeho stravovania tak, aby nenarušil priebeh činností ostatných detí. Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje dieťa staršie ako desať rokov alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu /podľa § 7 ods. 8 vyhlášky o materskej škole/. Príslušné tlačivo poskytne zákonným zástupcom riaditeľka, príp. zástupkyňa alebo učiteľka a svojim podpisom potvrdí súhlas so splnomocnením.

V prípade, že zákonní zástupcovia dieťaťa majú súdnym rozhodnutím, prípadne

predbežným opatrením obmedzené preberanie detí je potrebné o tom písomne /fotokópiou úradného rozhodnutia/ informovať zástupkyňu materskej školy.

Učiteľka nezodpovedá za poškodenie a stratu hračiek prinesení z domu.

### **e/ Organizácia v šatni**

Šatňa je vybavená šatňovými skrinkami a lavičkami. Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú zákonní zástupcovia deti v spolupráci s učiteľkami k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za vlastné hračky zodpovedá zákonný zástupca.

Voľný pohyb zákonných zástupcov detí, či neznámych osôb v interiéri materskej školy je neprípustný bez sprievodu zamestnanca materskej školy.

Za poriadok v skrinkách a vlastné hračky zodpovedá zákonný zástupca, ako i za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia či premočenia.

Za estetickú úpravu šatne zodpovedajú učiteľky triedy, za hygienu a uzamknutie vchodu prevádzková zamestnankyňa.

Na konci školského roka zákonní zástupcovia detí skrinku uvoľnia.

Pri prezliekaní detí na pobyt vonku i po jeho ukončení pomáha učiteľke nepedagogický zamestnanec.

Nepripustné je riešenie detských konfliktov napádaním alebo karhaním dieťaťa zákonným zástupcom iného dieťaťa- sťažnosť svojho dieťaťa rieši zákonný zástupca s triednou učiteľkou.

Ak zákonný zástupca dieťaťa ponechá dieťa v šatni bez dozoru a bez odovzdania učiteľke, hrubo porušil školský poriadok.

V šatniach detí sú umiestnené informačné tabule „Oznamy pre rodičov“, ako aj ústredný oznam pri vstupnom vchode.

Učiteľka nie je povinná ústne informovať zákonných zástupcov detí o pripravovaných aktivitách a akciách materskej školy vzhľadom k tomu, že tieto informácie sú dostupné pre všetkých na informačných tabuliach.

### **f/ Organizácia v umyvárni**

Trieda má samostatnú umyváreň. Každé dieťa má vlastný hrebeň, uterák, pohár, zubnú kefku. Na umývanie zubov, z organizačných dôvodov sa používa jedna zubná pasta.

Za pravidelnú výmenu uterákov- týždenne, čistenie hrebeňov, suchú podlahu a hygienu zodpovedá nepedagogická zamestnankyňa. Pranie uterákov je zabezpečené v spolupráci s MŠ Družstevná 22.

Deti sa v umyvárni zdržiavajú len v prítomnosti učiteliek, resp. nepedagogickej zamestnankyne, ktoré ich učia základným hygienickým návykom a sebaobsluhu. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedajú učiteľky a prevádzková zamestnankyňa.

Zákonný zástupca dieťaťa nevstupuje do detskej umyvárne a WC, v ojedinelých prípadoch je povinný vyžiť sa. Školské WC použijú len v nutných prípadoch.

#### **g/ Organizácia počas podávania stravy**

Režim stravovania v materskej škole je organizovaný v súlade s § 8 vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na výchovné a výchovno-vzdelávacie zariadenia pre deti a mládež tak, že zodpovedá veku, zdravotnému stavu a fyzickej záťaži detí. Je zabezpečené podávanie desiatej, obeda a olovrantu. Podávaná strava je zdravotne neškodná, biologicky hodnotná a zodpovedá zásadám zdravej výživy.

Školské stravovanie zabezpečuje školská jedáleň pri MŠ Družstevná č. 22 v Šali. Stravu prenáša zdravotne a odborne spôsobilá nepedagogická zamestnankyňa v gastronádobách, ktoré spĺňajú hygienické požiadavky a vo výdajni stravy ich rozporcúruje. Jedlo sa podáva v triede:

desiata v čase od 8.50 h.

obed v čase od 11.30 h.

olovrant v čase od 14.30 h.

Využívame celospoločenské programy podpory zdravia *Školský mliečny program* a *Program ovocie a zelenina do škôl* pre deti v materských školách a pre žiakov v základných a stredných školách. Propagáciu zdravej výživy deťom a ich zákonným zástupcom zabezpečujeme aj formou organizovania ochutnávok nátierok, organizovaním dní ovocia a zeleniny, pri rôznych akciách a aktivitách za účasti zákonných zástupcov detí, v rámci plnenia Národného programu prevencie obezity schváleného vládou SR podporujeme boj proti obezite detí predškolského veku.

Pri výrobe pokrmov sa vedúca školskej jedálne musí riadiť:

odporúčanými výživovými dávkami potravín,  
materiálovými spotrebnými normami,  
odsúhlasenými receptúrami.

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy zodpovedá vedúca ŠJ, ktorá zabezpečuje v spolupráci s učiteľkami aj zisťovanie počtu stravníkov. Za hygienu a kultúru stolovania zodpovedajú učiteľky a nepedagogický zamestnanec, ktorý zabezpečuje aj pitný režim v spolupráci so zákonnými zástupcami. Pitný režim sa dodržiava v priebehu celého dňa v súlade s Usmernením k pitnému režimu pre materské školy v územnej pôsobnosti RÚVZ Nitra.

Za organizáciu a výchovno-vzdelávací proces počas stravovania zodpovedá zástupkyňa materskej školy a učiteľka.

Učiteľky vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pritom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Podľa želania zákonných zástupcov aj prikrmujú, do jedla deti nenútiť.

Deti 3 ročné používajú pri jedle lyžicu, 4-5 ročné deti používajú aj vidličku a 5-6 ročné deti používajú kompletný príbor.

Odhlásenie dieťaťa zo stravy oznámi zákonný zástupca dieťaťa vopred, najneskôr

do 8:00 h. v deň, na ktorý dieťa odhlasuje. V prípade, že zákonný zástupca dieťaťa zo stravy neodhlási, uhradza obvyklú stravnú jednotku za deň.

Ak zákonný zástupca dieťaťa žiada, aby sa dieťaťu nepodávala určitá potravinu, musí postupovať nasledovne:

-odovzdá učiteľke písomnú žiadosť, kde uvedie na ktorú potravinu je dieťa alergické, a k žiadosti priloží stanovisko odborného lekára.

### **h/ Pobyt detí vonku**

V súlade s inovovaným Školským vzdelávacím programom Tajomné kráľovstvo a inovovaným Štátnym vzdelávacím programom ISCED 0 (predprimárne vzdelávanie) sa uskutočňuje pobyt detí vonku každodenne minimálne 1 hodinu dopoludnia a po 15:00 h. odopoludnia v závislosti od dĺžky pobytu dieťaťa v MŠ s rôznym obsahovým zameraním. Jadro pobytu detí vonku tvoria pohybové aktivity a relaxačné činnosti detí.

Počas pobytu detí vonku sú učiteľky povinné zabezpečiť deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť. Dodržiavajú požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia detí v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky, príp. zástupkyne. Poskytujú deťom priestor na spontánne činnosti. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, kreslenie kriedovým pastelom na asfalt a pod. Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľky dbá na bezpečnosť detí / § 7 ods.4 vyhlášky o materskej škole/.

Pobyt vonku prispieva k otužovaniu detí a zvyšovaniu odolnosti organizmu. Učiteľky zodpovedne a starostlivo zvažujú okolnosti prípadného skrátenia pobytu vonku v závislosti od zdravotného stavu detí, ročného obdobia a počasia.

Výnimkou, kedy sa nemusí uskutočniť, sú nepriaznivé klimatické podmienky:

víchor,

arktické mrazy - nad -10 stupňov C, do -10 stupňov C sa uskutočňuje pobyt vonku v závislosti od počasia /vietor, slnko/ v dobe skrátenej, prispôsobenej veku a zdravotnému stavu detí. Deti chránime pred mrazom primeraným odevom, vedieme ich k dýchaniu nosom /nosná sliznica znáša aj arktické mrazy/,

silný dážď,

veľké teplo v lete - v rámci ochrany detí pred úpalom sa presunie čas pobytu vonku od 9:00 h. do 11:00 h.,

nadmerné znečistenie ovzdušia.

Čas pobytu vonku je podmienený počasím. Zákonný zástupca dieťaťa je zodpovedný za vhodný odev dieťaťa, ktorý ho neobmedzuje v pohybe a vhodnú obuv aj na prezutie.

V jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia. V čase letných mesiacov s vysokými dennými teplotami je

potrebné, aby deti mali zabezpečené krytie hlavy vhodným doplnkom/ šiltovka, šatka.../. Počas pobytu vonku sú učiteľky povinné zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venujú deťom zvýšenú pozornosť, dodržiavajú požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy. Na vychádzke ide učiteľka posledná, vždy za deťmi. Deti majú k dispozícii reflexné vesty /najmenej dve prvé a dve posledné deti/. Pri prechádzaní cez cestnú komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná.

### **i/ Organizácia v spálni**

V triede rozkladá a skladá ležadlá nepedagogická zamestnankyňa, ktorá zabezpečuje i pravidelnú výmenu bielizne /2 krát do mesiaca/. Pranie bielizne sa realizuje v spolupráci s MŠ Družstevná 22. Deti spia v pyžamách /zákonný zástupca je povinný týždenne zabezpečiť čisté pyžamo/ učiteľky dbajú na primerané oblečenie detí. Zabezpečujú pravidelné vetranie miestnosti tak aby neohrozili zdravie detí. Učiteľky zodpovedajú za realizáciu aromaterapie. Od odpočívajúcich detí neodchádzajú, individuálne prístupujú k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.

Počas odpočinku detí si učiteľka dopĺňa triedne písomnosti, pripravuje pomôcky, prípadne študuje odbornú literatúru, využíva IKT.

### **j/ Organizácia záujmových krúžkov**

V súlade so inovovaným školským vzdelávacím programom sa v materskej škole realizuje na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu v popoludňajších hodinách krúžková činnosť podľa harmonogramu krúžkovej činnosti. Krúžkovú činnosť sa zabezpečuje externí lektori – krúžok anglického jazyka a krúžok ľudových tancov, Adam Rusznák krúžok „Gól Academy“. Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá lektor, ktorý vedie krúžok /§ 7 ods. 5 vyhlášky o materskej škole/. Deti preberá priamo od učiteľky v triede a po skončení krúžkovej činnosti ich odovzdá priamo učiteľke.

### **k/ Organizácia výletov a exkurzií**

Výlety a exkurzie sa organizujú na základe plánu práce materskej školy a s informovaným súhlasom zákonného zástupcu. Pred ich uskutočnením zástupkyňa organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít v súlade so školským zákonom a s vyhláškou o materskej škole, vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky zúčastnené dospelé osoby svojim podpisom. Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky. Zástupkyňa písomne oznámi riaditeľke a zriaďovateľovi organizovanie podujatia.

Na výlet a na exkurziu zástupkyňa zabezpečí dozor: dve pedagogické zamestnankyne a poverené plnoleté osoby podľa §28 ods.10 školského zákona:

na výlet a exkurziu je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods.10 školského zákona na plavecký výcvik je potrebný dozor jedného pedagogického zamestnanca na 8 detí v škole v prírode sa počet detí a potrebný počet pedagogických zamestnancov riadi podľa zákona č.355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia, vyhlášky MŠ SR č.305/2008 Z.z. o škole v prírode a vyhlášky MZ SR č. 526/2007 Z.z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o požiadavkách na zotavovacie podujatia.

### **l/ Úsporný režim chodu materskej školy**

V prípade neprítomnosti detí zo zdravotných dôvodov /napr. rozšírený výskyt chrípky/ sa bude materská škola riadiť nariadeniami zriaďovateľa, prípadne príslušného úradu verejného zdravotníctva.

### **m/Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole**

Študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka sa hlásia u riaditeľky ZŠ s MŠ.

Riaditeľka poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených.

Zástupkyňa oboznámi študentky so Školským poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou a určí cvičnú /praxovú/ učiteľku.

### **n/ Podmienky využívania počítačov v materskej škole**

organizácia

jeden počítač na triedu

maximálny počet detí pri počítači nie vyšší ako štyri deti

všeobecné a psychohygienické podmienky

a/ dodržiavanie psychohygienických podmienok a požiadaviek na vekovo primeranú ergonometriu

b/ primerané technické vybavenie :

funkčný monitor umiestnený vo výške očí, vo vzdialenosti asi 50 cm,

počítač a ďalšie počítačové vybavenie,

c/nastaviteľná stolička - pri sedení pred obrazovkou by mali deti mať chodidlá na zemi, nohy majú v kolennom kĺbe zvierat' pravý uhol rovnako aj lakte, ktoré sú opreté o pracovnú dosku stola

psychosociálne podmienky

a/ oboznamovanie sa s obsluhou programu je postupné, nenásilné

b/netrestať deti odopieraním počítača

c/nepodmieňovať hru na počítači splnením naplánovaných činností, o ktoré deti nemajú záujem

časový priestor /vychádza z odporúčaného času na sledovanie TV programov deťmi predškolského veku/ - 20 minút denne

spolupráca so zákonnými zástupcami detí

s programom využívania digitálnych technológií vo výchovno- vzdelávaciu činnosť

v materskej škole oboznámiť zákonných zástupcov detí

## **V. Základné pravidlá používania digitálnych technológií v MŠ:**

-digitálne technológie (ďalej len DT) by mali vzdelávať – práca s technológiami v prostredí MŠ by mala viesť prirodzenou formou k objavovaniu poznatku, pričom nemožno vylúčiť zábavu, radosť. Edukačný softvér by mal byť tvorivý, otvorený, prispôsobený potrebám a veku dieťaťa.

-DT by mali podporovať kolaboráciu – počítač veľakrát pomáha pri dosahovaní cieľa či splnení úlohy, kolaborácia s inými deťmi je však oveľa prínosnejšia (viac detí za jedným počítačom – striedajú sa, komunikujú a spolupracujú.)

-DT by mali byť dobre integrovateľné – softvérová aplikácia, či iná technológia by nemala byť cieľom, ale nástrojom na dosiahnutie cieľa.

-DT by mali byť dobre ovládateľné – umožniť, aby si dieťa samo mohlo určiť tempo, stupeň a rozsah oboznamovania sa s novým problémom.

-DT by mali byť primerané a intuitívne – ovládanie a funkčnosť aplikácie musia byť jasné a intuitívne, t.j. práca v softvérovom prostredí sa má skladať z malého počtu ľahko naučiteľných a už zaužívaných prvkov ovládania, postupov, či techník (presúvanie pomocou myši alebo klávesových šípok).

-DT by nemali obsahovať násilie.

-DT by mali dbať na otázky zdravia a bezpečnosti – čas za počítačom u trojročných detí by nemal presiahnuť 10 minút. S vekom tento čas rastie. Ideálne je prácu na počítači prerušovať pohybovou činnosťou.

-DT by mali počítať aj so zákonnými zástupcami – ich spolupráca pri práci s DT je ďalším oživením, prináša nový rozmer pre rozvoj dieťaťa.

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

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnanci materskej školy riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, §152 školského zákona, § 8 ods. 1 vyhlášky o materskej škole § č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákonom NR SR č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia, vyhláškou č. 527/2007 o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenie pre deti a mládež, § 132 až 135 a § 170 až 175 Zákonníka práce, § 422 Občianskeho zákonníka, organizačným, pracovným a prevádzkovým poriadkom a internými pokynmi riaditeľky ZŠ s MŠ.

Materská škola je pri výchove a vzdelávaní, pri činnostiach priamo súvisiacich s výchovou a vzdelávaním a pri poskytovaní služieb podľa § 152 školského zákona povinná:

prihliadať na základné fyziologické potreby detí,

vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov,



zaistiť bezpečnosť a ochranu zdravia detí,  
poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.

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

Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo splnomocnenej osobe.

Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedá aj nepedagogická zamestnankyňa, a to v rozsahu jej určenej pracovnej náplne.

Vo výnimočných prípadoch preberá nepedagogická zamestnankyňa deti v triede, v takomto prípade plne zodpovedá za ich bezpečnosť.

V materskej škole môže byť umiestnené iba dieťa, ktoré:  
je spôsobilé na pobyt v kolektíve,  
neprejavuje príznaky prenosného a ochorenia,  
nemá nariadené karanténne opatrenie.

Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa vydá zákonnému zástupcovi všeobecný lekár pre deti a dorast a zákonný zástupca dieťaťa ho predloží riaditeľke ZŠ s MŠ, resp. zástupkyňi materskej školy spolu so žiadosťou o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie. Ostatné vyššie uvedené skutočnosti potvrdí zákonný zástupca dieťaťa vo vyhlásení pred prvým nástupom dieťaťa do materskej školy a vždy po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole trvajúcej dlhšie ako 5 dní. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň.

Ak dieťa počas dňa v materskej škole prejaví známky ochorenia- zvýšená teplota, zvracanie a pod.- pedagogický zamestnanec zabezpečí:

- jeho izoláciu od ostatných detí,

- dozor ním poverenou osobou s radou zamestnancov materskej školy až do príchodu zákonného zástupcu,

- informuje zákonného zástupcu,

- vykoná záznam do raného filtra, ktorý je súčasťou triednej dokumentácie.

V prípade úrazu dieťaťa /i pri každom poranení hlavy/ zabezpečí učiteľka okamžitú informovanosť zákonného zástupcu dieťaťa. Dieťa do zdravotného zariadenia odprevádza zákonný zástupca dieťaťa, prípadne pedagogická alebo nepedagogická zamestnankyňa.

Každý úraz je povinná učiteľka hlásiť riaditeľke ZŠ s MŠ, zaeviduje ho do knihy školských úrazov a do raného filtra, ktorý každodenne vedie.

V prípade úrazu dieťaťa postupujú pedagogické zamestnankyne a nepedagogická zamestnankyňa podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí. Materská škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných úrazov. Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Školské úrazy sa evidujú aj

elektronicky na webovej aplikácii Úr (MŠ SR) 1-01, najneskôr do 7 kalendárnych dní. Ak dieťa chýba v MŠ 3 a menej dní, úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa na základe stanoviska ošetrojúceho lekára chýba v materskej škole viac ako 3 dni, úraz sa považuje za registrovaný školský úraz. MŠ spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do 4 dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. K spísaniu záznamu prizve učiteľka, ktorá záznam spisuje, aj zákonného zástupcu dieťaťa, ktorý ho rovnako ako učiteľka a riaditeľka podpíše. Záznam o registrovanom školskom úraze dostane zákonný zástupca dieťaťa, technik BOZP, MŠ a poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa. Ak to nie je možné, záznam spíše zástupkyňa a to v deň, kedy sa úraz stal. Materská škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do 4 dní po oznámení vzniku registrovaného úrazu. Spis záznamu o školskom úraze podpíše učiteľka, zástupkyňa riaditeľky pre MŠ a zákonný zástupca dieťaťa.

V prípade, že sa u dieťaťa vyskytne pedikulóza, je povinný zákonný zástupca dieťaťa ohlásiť túto skutočnosť ktorejkoľvek učiteľke v triede. Hromadný výskyt pedikulózy hlási zástupkyňa riaditeľke ZŠ s MŠ, a na odbor epidemológie príslušného RÚVZ. Pôvodcom pedikulózie je voš detská, ktorá parazituje na človeku. Šíri sa hlavne priamym stykom, ale aj prostredníctvom predmetov /hrebeň, kefa, čiapka posteľná bielizeň a pod./. Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasatej časti hlavy, hlavne za ušnicami a v zátylku. V prípade výskytu je nutné informovanie zákonných zástupcov detí, včasná dezinfekcia / zneškodnenie lezúcich vší a hníd účinným dezinfekčným prostriedkom/, ktorú je nutné vykonať v celom kolektíve, t. j. aj u zdravých členov triedy, rodiny. To znamená, že u všetkých detí a pedagógov v triede a ich rodinných príslušníkov je nutné umyť vlasy dezinfekčným šampónom alebo ošetriť dezinfekčným sprayom /napr. Parasidose, Diffusil H, Dovo, Jacutin gél, Nemoxan, príp. podľa aktuálnej ponuky v jednotlivých lekárňach/. K zaisteniu spoľahlivého účinku je nutné po 14 dňoch dezinfekciu opakovať. Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, príp. vyprať vo vysokej teplote, dôkladne vysušiť a vyžehliť. Odev, ktorý nie je možné vyvariť, je nutné vyprať minimálne v dvoch cykloch pri doporučených teplotách, prípadne postriekať prípravkom- Biolit na lezúci hmyz. Ležadlá je taktiež nutné postriekať Biolitom na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a min- 3-4 dni nepoužívať. Predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasatou časťou hlavy je potrebné ošetriť prípravkom na lezúci hmyz, prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru /Savo, Ocot, Chloramín/. Zásadné je zabezpečenie vysokej úrovne hygieny.

Pedagogickí zamestnanci sú povinní zabezpečovať ochranu dieťaťa aj pred sociálno-patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania, či ohrozenia mravného vývinu dieťaťa, bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, centrom pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí a rodiny, pediatra a príslušné oddelenie policajného

zboru.

Poistenie detí počas pobytu v materskej škole a na výletoch či exkurziách je zabezpečené v spolupráci s GENERALI spoločnosťou- č. zmluvy 9200950782.

Prijaté opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog:  
primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka,  
v prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru /Adam-kocky zdravia.../,  
viest' deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie / projekt Sladkosti závislosti/,  
zákaz fajčiť a užívať alkohol v celom areáli materskej školy,  
účasť učiteliek na školeniach s touto tematikou.

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

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

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

Materská škola prijíma nasledovne opatrenia:

Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.

Viest' deti k zdravému životnému spôsobu , rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.

V prevencii využívať vhodnú dostupnú literatúru a preventívne zakomponovať výukové programy do plánov v každej triede.

Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne a nelegálne drogy svoje miesto nemali.

Zabezpečiť v areály prísny zákaz fajčenia.

Dbáť na to, aby sa do budovy nedostali nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.

Učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru s tematikou drog a ich šírenia

V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informovať kompetentných – riaditeľku, zástupkyňu riaditeľky, ktoré vykonajú okamžité opatrenia.

## **Opatrenia v prípade pedikulózy**

### **Vymedzenie pojmov**

#### **Pedikulóza – Charakteristika ochorenia**

Pedikulóza je ochorenie, ktoré sa vyskytuje na celom svete, postihuje ľudí všetkých vekových skupín, najviac však v detskom veku. Poznáme *voš detskú*, *voš šatovú* a *voš lonovú*. Voš je malý bezkrídly hmyz. Prežíva vo vlasovej časti hlavy, obočí, brade alebo vo fúzoch.

Vši sú schopné parazitovať iba na človeku. Živia sa krvou človeka, ktorú prijímajú každé 2–3 hodiny. Pri bodnutí vylučujú do pokožky sekrét, ktorý spôsobuje svojmu hostiteľovi nepríjemné svrbenie. Škrabaním vznikajú ranky, ktoré sa môžu infikovať a vznikne hnisavé ochorenie kože. Samičky kladú denne 3 – 4 vajíčka /hnidy/ ku koreňom vlasov. Z vajíčok sa liahnu larvy. Vývoj vši z vajíčok k dospelému jedincovi trvá priemerne 14 – 40 dní, jeho dĺžka závisí od teploty. Živé hnidy sú žltobiele, po vytiahnutí sú priesvitné. Na vrchole hnidy je viečko, ktorým vyliahnutá voš vylezie. Dospelé samičky žijú priemerne 40 dní. Samička za svoj život nakladie 100 – 140 vajíčok.

#### **Prenos ochorenia**

Voš parazituje len na človeku a preto zdrojom nákazy je zavšivený človek. Vši sa šíria priamym kontaktom v kolektíve /škola, rodina, ubytovne/, ale aj pri hre. Šíria sa aj prostredníctvom rôznych predmetov /hrebeň, kefa, čiapka, osobná alebo posteľná bielizeň/.

Ak sa dostanú vši na golier odevu, môžu preliezať aj na šaty druhých osôb, napr. v šatníkoch, šatniach a v spoločných skrinkách.

#### **Diagnostika ochorenia**

Je dôležitá dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme vši a hnidy. Charakteristickým miestom nálezu hníd je najmä časť hlavy za ušami a zátylku. Jediným spoľahlivým dôkazom trvajúcej zavšivenosti je nález živých lezúcich vši. Všeobecným predpokladom boja proti zavšiveniu je osobná čistota a častá výmena osobnej a posteľnej bielizne. V prípade výskytu je nutné včasné zahájenie dezinfekčnej akcie (zneškodnenie lezúcich vši a hníd účinnými dezinfekčnými prostriedkami).

#### **Preventívne opatrenia**

*Základnými preventívnymi opatreniami sú :*

- starostlivosť o osobnú hygienu, pravidelné prehliadky vlasov, hlavne u detí ,
- zdravotná výchova o biológii parazita,
- pri výskyte vši okamžité ošetrenie hlavy,
- vylúčenie z dieťaťa z kolektívu, u ktorého boli vši zistené, znovu prijatie do kolektívu až po predložení lekárskeho potvrdenia, ktoré nesmie byť staršie ako 1 deň
- nutnosť včasného zahájenia dezinfekcie,
- v kolektíve dôkladné vykonávanie ranného filtra /prehliadka vlasov/,
- zvýšenú pozornosť venovať pokrývkam hlavy, hrebeňom, kefám na vlasy, bielizni /posteľná, uteráky/ a ďalším predmetom, s ktorými prišla hlava do styku,

- každý člen kolektívu musí používať vlastné predmety osobnej hygieny (uterák, hrebeň) a zabrániť ich vzájomnému požičiavaniu. To isté platí aj v prípade čiapok, šatiek, prípadne iných pokrývok hlavy,
- dezinfekciu vykonať v celom kolektíve a v domácnostiach,
- odvšivenie je potrebné vykonať u všetkých osôb naraz, aby sa zabránilo ich ďalšiemu šíreniu.

### ***Zásady odvšivenia***

Lezúce vši a hnidy je možné zneškodniť pomocou účinných dezinfekčných prostriedkov podľa ich návodu. Najznámejšie dezinfekčné prostriedky, ktoré sú dostupné v lekárňach:

Neemoxan (kondicionér na vši), Parasidose šampón, Deparol, Difusil H a iné.

Pre úspešnosť liečby je treba ju po 7 – 10 dňoch zopakovať, aby sa zlikvidovali prežívajúce hnidy a z nich vyliahnuté larvy.

Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, resp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť.

Predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi (hrebene, kefky) je potrebné ošetriť prípravkami Biolit na lezúci hmyz, prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru (Savo, Chloramin, Persteril).

### **Činnosť riaditeľky v rámci preventívnych opatrení.**

#### **(1) Riaditeľka vykoná nasledovné opatrenia**

- a) v materskej škole zabezpečiť sprísnenie vykonávania ranného filtra,
- b) v materskej škole zabezpečiť, aby osoba zodpovedná za každodenné prijímanie detí prijala dieťa podozrivé z ochorenia iba na základe vyšetrenia jeho zdravotného stavu ošetrojúcim lekárom (§ 24 ods.9 písm. b) zákona NR SR č.355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov),
- c) zabezpečiť, aby v materskej škole bolo umiestnené len dieťa, ktoré je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve, neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenia (§ 24 ods. 6 zákona NR SR č.355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov),
- d) poveriť pedagogických zamestnancov na zavedenie a vykonávanie ranného filtra v materskej škole,
- e) zabezpečiť izoláciu dieťaťa od ostatných detí v prípade podozrenia na pedikulózu a bezodkladne informovať zákonného zástupcu dieťaťa ,
- f) zabezpečiť včasné zahájenie dezinfekcie,
- g) zabezpečiť, aby bola dezinfekcia vykonaná v celom kolektíve,

#### **(2) Riaditeľka na požiadanie poskytne informácie Regionálnemu úradu verejného zdravotníctva so sídlom v Nitre.**

## **VII. Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy a ochrana spoločného a osobného majetku**

Budova materskej školy je zabezpečená poplachovým systémom narušenia /ďalej

len PSN/, obsluhu ktorého zabezpečujú výhradne osoby poverené touto povinnosťou

Všetci zamestnanci v plnej miere zodpovedajú za jej bezpečné uzatvorenie. PSN je napojený na Mestskú políciu v Šali.

Budovu - spoločný vchod zamykajú zamestnanci elokovanej triedy MŠ P.J. Šafárika z dočasne otvorenej triedy.

Alarm na prízemí odomykajú pedagogické zamestnankyne MŠ Petra Pázmánya podľa pracovných zmien.

Kľúče od budovy vlastní obidve inštitúcie a kód na odblokovanie alarmu na prízemí vlastní pedagogické zamestnankyne a nepedagogická zamestnankyňa, ktorá zodpovedá za uzamykanie prízemia počas prevádzky materskej školy.

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

Počas prevádzky vchod do materskej školy uzamyká nepedagogická zamestnankyňa o 8:00 h. /z bezpečnostných dôvodov/ ako i po ukončení prevádzky.

Vetranie miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnankýň materskej školy. Pri odchode z tried je nepedagogická zamestnankyňa povinná prekontrolovať uzatvorenie okien.

Po ukončení dennej prevádzky sú učiteľky povinné odložiť didaktickú techniku na vopred určené miesto –kabinet, resp. zborovňa.

Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne.

Osobné veci si zamestnanci ukladajú na uzamykateľné miesto.

Nepedagogická zamestnankyňa po ukončení prevádzky skontroluje všetky priestory, uzamkne ich a aktivuje alarm.

Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy bude od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo požadovaná úhrada alebo náhrada.

Všetky veci dieťaťa zákonný zástupca označí zreteľne menom aj priezviskom. Je nevhodné, aby deti do materskej školy nosili sladkosti, výnimkou sú prípadné oslavy alebo sviatky. Za veci, ktoré si deti donesú z domu a odložia do šatovej skrinky, zodpovedajú zákonní zástupcovia. Za poškodenie či stratu hračiek a cenností prinesených deťmi z domu materská škola nenesie zodpovednosť.

## **VIII. Záverečné ustanovenia**

Školský poriadok materskej školy je vypracovaný v súlade:

so zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní / školský zákon/ a o zmene a doplnení niektorých zákonov,

so zákonom č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,

so zákonom č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve

a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,  
s vyhláškou MŠ SR č. 306/2008 Z.z. o materskej škole v znení vyhlášky č. 308/2009  
Z.z.,

v zmysle VZN Mesta Šaľa č. 5/2016 o výške príspevku na čiastočnú úhradu  
nákladov v školách a školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta  
Šaľa,

s Pracovným, Prevádzkovým a Organizačným poriadkom pre pedagogických  
a ostatných zamestnancov materskej školy vypracovaných riaditeľkou ZŠ s MŠ, resp.  
zástupkyňou pre MŠ s prihliadnutím na špecifické podmienky materskej školy.

Školský poriadok prerokovaný na zasadnutí pedagogickej rady dňa 25. 08. 2017.

Tento školský poriadok nadobúda účinnosť 01.09.2017.

## **IX. ZRUŠOVACIE USTANOVENIE**

Týmto školským poriadkom sa ruší účinnosť školského poriadku z roku 2016.

Prerokovaný v pedagogickej rade dňa 25.08.2017.

Školský poriadok nadobúda účinnosť od 01.09.2017.

**Pečiatka a podpis riaditeľky:** .....

**Prílohy:**

č.1- Denný poriadok

č.2 - Harmonogram krúžkovej činnosti

Príloha č. 1

**DENNÝ PORIADOK**

/ 6.30 – 16.00 /

PRÍCHOD DIEŤAŤA DO MATERSKEJ ŠKOLY

HRY A HROVÉ ČINNOSTI DETÍ

EDUKAČNÉ AKTIVITY

POHYBOVÉ A RELAXAČNÉ CVIČENIA

ČINNOSTI ZABEZPEČUJÚCE ŽIVOTOSPRÁVU

/ desiata 8.50 – 9.20, obed 11.30 - 12.00, olovrant 14.30 – 15.00/

POBYT VONKU

ODPOČINOK



**Materská škola pri Základnej škole Petra Pázmánya s VJM,  
P. Pázmaňa 48  
927 01 Šaľa**

*Harmonogram krúžkovej činnosti*

Krúžok oboznamovania sa s anglickým jazykom

-vedie lektor anglického jazyka

Uskutočňuje sa raz týždenne – od 15.00 hod.

Lektor krúžku preberie deti pred jeho začatím od učiteľky a po skončení ich odovzdá učiteľke. Realizuje sa v triede /na prízemí pavilónu B/.

Krúžok pohybových hier a ľudových tancov

-vedie- p. Elvira Daru Bertalan

Uskutočňuje sa raz týždenne – od 15.00 hod.

Lektor krúžku preberie deti pred jeho začatím od učiteľky a po skončení ich odovzdá učiteľke. Realizuje sa v triede /na prízemí pavilónu B/.

Krúžok „Gool Academy“

-vedie- Mgr. Adam Rusznák

Uskutočňuje sa raz týždenne – od 15.00 hod.

Lektor krúžku preberie deti pred jeho začatím od učiteľky a po skončení ich odovzdá učiteľke. Realizuje sa v triede /na prízemí pavilónu B/.