

## **Základná škola s materskou školou Breza**

# ŠKOLSKÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY

Prerokované na plenárnom rodičovskom združení : 25.08.2022

Prerokované na pedagogickej rade dňa: 26.08.2022

## Obsah

I. ČASŤ.....	4
VŠEOBECNÉ USTANOVENIA.....	4
Čl. 1.....	4
Úvodné ustanovenia .....	4
Čl. 2.....	4
Charakteristika materskej školy .....	4
II. ČASŤ.....	5
PRÁVA A POVINNOSTI DETÍ A RODIČOV .....	5
Čl. 3.....	5
Práva a povinnosti detí .....	5
Čl. 4.....	6
Práva a povinnosti zákonných zástupcov.....	6
Čl. 5.....	7
Pravidlá vzájomných vzťahov osôb zúčastnených na výchovno-vzdelávacej činnosti a aktivitách školy .....	7
III. ČASŤ.....	8
PREVÁDZKA MŠ .....	8
Čl. 6.....	8
Prevádzka materskej školy .....	8
Čl. 7 .....	9
Podmienky prijímania detí do materskej školy .....	9
Čl. 8 .....	12
Dochádzka detí do MŠ .....	12
Čl. 9 .....	13
Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole.....	13
Čl. 10.....	14
Úhrada príspevkov .....	14
IV. ČASŤ .....	15
VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA MŠ.....	15
Čl. 11.....	15
Organizácia tried, vekové zloženie detí.....	15
Čl. 12.....	16
Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí.....	16
Čl. 13.....	16
Preberanie detí.....	16
Čl. 14.....	17

Organizácia v triede.....	17
Čl. 15.....	17
Organizácia v šatni.....	17
Čl. 16.....	18
Organizácia v umyvárni .....	18
Čl. 17.....	18
Organizácia stolovania .....	18
Čl. 18.....	19
Organizácia počas vychádzky pobytu vonku .....	19
Čl. 19.....	20
Organizácia v spálni .....	20
Čl.20.....	21
Organizácia doplnkových aktivít.....	21
Čl. 21.....	22
Konzultácie s pedagogickými zamestnancami .....	22
Čl. 22 .....	22
Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole.....	22
V. ČASŤ .....	23
PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ A ICH OCHRANY PRED SOCIÁLNOPATOLOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU ALEBO NÁSILÍM .....	23
Čl. 23.....	23
Bezpečnosť a ochrana zdravia detí.....	23
Čl. 24.....	25
Opatrenia v prípade pedikulózy .....	25
Čl. 25.....	26
Ochrana pred sociálno-patologickými javmi .....	26
VI. ČASŤ .....	28
PODMIENKY ZAOBCHÁDZANIA S MAJETKOM ŠKOLY.....	28
Čl. 26.....	28
Zaobchádzanie s majetkom školy a jeho ochrana.....	28
Čl. 27.....	28
Vzťahy medzi zamestnancami .....	28
VII. ČASŤ .....	29
ZÁVER .....	29
Čl. 28.....	29
Záverečné ustanovenia .....	29

# I. ČASŤ

## VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

### Čl. 1

#### *Úvodné ustanovenia*

1. Školský poriadok Materskej školy vydáva riaditeľka Základnej školy s materskou školou Breza PaedDr. Eva Rabčanová v zmysle § 153 zákona 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v zmysle vyhlášky MŠ SR č. 541/2021 Z.z. o materskej škole.
2. Školský poriadok (ďalej ŠP) upravuje podrobnosti o:
  - a) výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole,
  - b) pravidlách vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy,
  - c) prevádzke a vnútornom režime materskej školy,
  - d) podmienkach pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
  - e) podmienkach nakladania s majetkom, ktorý materská škola spravuje.

### Čl. 2

#### *Charakteristika materskej školy*

1. Materská škola (ďalej MŠ) podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvoja schopností a zručností. Utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie, pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí.
2. MŠ pracuje podľa vlastného školského vzdelávacieho programu vypracovaného podľa Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách. V školskom vzdelávacom programe sú rozpracované ciele výchovy a vzdelávania v materskej škole, vzdelávacie oblasti, vzdelávacie štandardy a ďalšie organizačné podmienky na výchovu a vzdelávanie v materskej škole.
3. Materská škola v Breze je trojtriedna. Poskytuje deťom poldennú a celodennú výchovnú starostlivosť vo veku od 3 - 6 rokov a deťom s pokračovaním plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.
4. Trieda č.1 Sovičky - s celodennou výchovou a vzdelávaním je umiestnená v spoločnej budove ZŠ. Tvorí ju vstupná chodba, z ktorej sa prichádza do šatne zamestnancov a do šatne detí. Pri veľkej priestrannej herni je spálňa pre deti, detské hygienické zariadenie, zborovňa pre učiteľky, ktorá slúži ako kancelária zástupcu pre MŠ, výdajňa stravy a kabinet učebných pomôcok.
5. Trieda č. 2 Lienky - s poldennou výchovou a vzdelávaním je umiestnená v spoločnej budove ZŠ. Tvorí ju vstupná chodba, z ktorej sa prichádza do šatne zamestnancov a do šatne detí. Pri veľkej

priestrannej herni je spálňa pre deti, detské hygienické zariadenie, zborovňa pre učiteľky, ktorá slúži ako kancelária zástupcu pre MŠ, výdajňa stravy a kabinet učebných pomôcok.

6. Trieda č. 3 Včielky - s celodennou výchovou a vzdelávaním je umiestnená v rodinnom dome. Tvorí ju prízemie a poschodie. Na prízemí sa nachádza vstupná miestnosť, ktorá slúži zároveň ako šatňa, chodbový priestor, hygienické zariadenie, výdajňa stravy a herňa prepojená s jedálňou. Na poschodí sa nachádza spálňa, hygienické zariadenie, zborovňa pre učiteľky a pracovňa.

## II. ČASŤ

### PRÁVA A POVINNOSTI DETÍ A RODIČOV

#### Čl. 3

##### *Práva a povinnosti detí*

1. Dieťa má právo (v rozsahu zákona č. 245/2008 Z. z.) na:

- a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- b) bezplatné vzdelávanie pre 5- ročné deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,
- c) vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom školským zákonom,
- d) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- e) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti, možnosti a nadanie a zdravotný stav,
- f) v rozsahu stanovenom školským zákonom,
- g) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- h) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- i) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- j) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- k) na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- l) dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a v súlade s možnosťami školy, na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú,
- m) na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených (§ 24 zákona),
- n) deťom cudzincov s povoleným pobytom na území SR a deťom žiadateľov o udelenie azylu a Slovákov žijúcich v zahraničí sa poskytuje výchova, vzdelávanie a stravovanie v MŠ za tých istých podmienok ako občanom SR.

2. Povinnosti dieťaťa:

- a) neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- b) dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy školy,
- c) chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- d) chrániť pred poškodením učebné pomôcky,

- e) konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- f) ctiť si ľudskú dôstojnosť ostatných detí, kamarátov a zamestnancov školy,
- g) rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

#### **Čl. 4**

### ***Práva a povinnosti zákonných zástupcov***

#### **1. Rodič (zákonný zástupca) má právo:**

- a) žiadať, aby v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- b) oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom a školským poriadkom,
- c) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- d) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní,
- e) zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase zástupkyne materskej školy,
- f) vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

#### **2. Rodič (zákonný zástupca) dieťaťa je povinný:**

- a) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- b) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- c) informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- d) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne a svojvoľne zaviniło poškodením hračky, veci, majetku, ako i majetku školy, a to i opakovane,
- e) ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé podmienky, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa na súťažiach,
- f) neprítomnosť maloletého dieťaťa ospravedlniť podľa Čl. 8, ods. 7, 8, 9 tohto ŠP,
- g) bezodkladne oznámiť škole zmenu kontaktných údajov (telefónne číslo, adresu, bydliska dieťaťa), ako aj zmenu zdravotnej poisťovne dieťaťa,
- h) pravidelne uhrádzať príspevok za pobyt dieťaťa v MŠ v súlade s § 28 ods.4 Zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov a v zmysle Všeobecného záväzného nariadenia obce č. 16/2019 zo dňa 31. 05. 2019 o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v MŠ,
- i) v jesennom až jarnom období v prípade možnosti epidemického výskytu chrípkového a vírusového ochorenia je nutné, aby rodič okamžite oznámil dôvod neprítomnosti z dôvodu monitoringu a prístúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia chrípkového ochorenia v detskom kolektíve,

- j) takú istú oznamovaciu povinnosť má rodič, ak jeho dieťa ochorie na niektoré infekčné ochorenie, prípadne u neho zistí prítomnosť parazitov a vší.
- k) rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo zástupkyne materskej školy,
- l) 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),
- m) 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 so zástupkyňou materskej školy,
- n) zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy,
- o) v prípade, že zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody opakovane nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú splnomocnenie na prevzatie dieťaťa. Ak ani jedna 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 služobného času zamestnancov,
- p) 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.

## **Čl. 5**

### ***Pravidlá vzájomných vzťahov osôb zúčastnených na výchovno-vzdelávacej činnosti a aktivitách školy***

#### **1.Pravidlá vzájomných vzťahov**

##### *Pedagóg - rodič:*

- a) spolupracovať s rodičmi v oblasti informácií, poradenstva,
- b) poskytovať pravdivé a objektívne informácie pedagogickými zamestnancami o správaní, konaní dieťaťa s rešpektovaním pedagogického taktu,
- c) venovať sa osvetovej činnosti pre rodičov vo forme oznamov, letákov, poskytovaním odbornej literatúry s výchovnou problematikou,
- d) zo strany zákonného zástupcu rešpektovať rozhodnutia pedagogických zamestnancov v súlade s legislatívnymi normami, školským a prevádzkovým poriadkom,
- e) viesť neustálu komunikáciu rodič – pedagóg,
- f) empaticky a ústretovo riešiť problémové situácie s rodičmi,
- g) vzájomne spolupracovať s radou školy,
- h) vzájomne rešpektovať názory a prejavovať vzájomnú úctu.

*Pedagóg – pedagóg:*

- a) ochotne spolupracovať s kolegyňou v triede, ako aj s ostatnými kolegyňami pri organizácii výchovy a vzdelávania, vedení triednej a školskej dokumentácie,
- b) prejavovať slušnosť a úctu k ostatným zamestnancom, predchádzať konfliktom otvorenou a primeranou komunikáciou akceptujúcou dobré mravy,
- c) podeliť sa s kolegyňami o vedomosti a zručnosti, ktoré získali na kontinuálnom vzdelávaní v rôznych vzdelávacích inštitúciách, seminároch a školeniach,
- d) koordinovať postupy pri výchove a vzdelávaní, ako aj pri jej mesačnom plánovaní,
- e) spolupracovať pri využívaní priestorov a pomôcok pri výchove a vzdelávaní,
- f) obohacovať sa vzájomne výmenou nápadov, námetov a skúseností v oblasti tvorivého prístupu k výchove a vzdelávaniu detí,
- g) aktívne spolupracovať pri príprave a organizácii kultúrnych vystúpení detí pri rôznych príležitostiach,
- h) vedieť sa pružne prispôbiť a spolupracovať pri riešení vzniknutých aktuálnych situácií, ktoré si vyžaduje plynulosť prevádzky.

### **III. ČASŤ**

#### **PREVÁDZKA MŠ**

##### **Čl. 6**

##### ***Prevádzka materskej školy***

Prevádzka materskej školy bola prerokovaná s rodičmi, riaditeľkou Základnej školy s materskou školou PaedDr. Evou Rabčanovou.

1. Prevádzka triedy, schádzanie a rozchádzanie detí v triede č.1 Sovičky - s celodennou výchovou a vzdelávaním v elokovanom pracovisku 337: 6.35 hod. do 15.35 hod.

V čase od 6.35 do 8.00 hod. sa deti schádzajú v triede.

V čase od 8.30 hod. sa vchod do budovy materskej školy uzatvára.

2. Prevádzka triedy, schádzanie a rozchádzanie detí v triede č. 2 Lienky - s celodennou výchovou a vzdelávaním v elokovanom pracovisku 337: 6.30 hod. – 15.30 hod.

V čase od 6.30 do 8.00 hod. sa deti schádzajú v triede.

V čase od 8.30 hod. sa vchod do budovy materskej školy uzatvára.

3. Prevádzka triedy, schádzanie a rozchádzanie detí v triede č. 3 Včielky - s celodennou výchovou a vzdelávaním v elokovanom pracovisku 317 : 6.30 hod. – 15.30 hod.

V čase od 6.30 do 8.00 hod. sa deti schádzajú v triede.

V čase od 8.30 hod. sa vchod do budovy materskej školy uzatvára.

4. ZŠ s MŠ Breza poskytuje poldennú a celodennú výchovu a vzdelávanie pre deti vo veku spravidla od troch rokov do šiestich rokov, deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou a s dodatočne odloženou povinnou školskou dochádzkou.

5. Zriaďovateľ alebo riaditeľka školy môže rozhodnúť o dočasnom obmedzení alebo prerušení prevádzky MŠ aj z dôvodu odstránenia havarijných situácií a vykonania nevyhnutných opráv.

6. O obmedzení alebo prerušení prevádzky MŠ budú zákonní zástupcovia detí informovaní e-mailom a zverejnením oznamu o obmedzení alebo prerušení prevádzky MŠ na webovej stránke ZŠ.

7. Prevádzka materskej školy môže byť prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku. (RÚVZ, nariadenie vlády, zriaďovateľa alebo vyhlásením núdzového stavu)

8. Vedenie školy:

Riaditeľka ZŠ s MŠ:

PaedDr. Eva Rabčanová

Zástupca RŠ pre MŠ:

PaedDr. Zuzana Volčeková

Konzultačné hodiny:

každý druhý pondelok od 12.15 hod. do 13.15 hod.

Vedúca ŠJ:

Anna Hladeková

Konzultačné hodiny:

pondelok od 7.00 hod. do 9.00 hod.

9. Záujem o prevádzku MŠ počas školských prázdnin rodičia vyjadrujú písomne. V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy zabezpečená spravidla prvé dva júlové týždne, v závislosti od počtu nahlásených detí do materskej školy. V čase ďalších školských prázdnin sú vedením školy rozplánované práce. Prevádzkoví zamestnanci vykonávajú upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí zamestnanci si podľa plánu dovoleniiek čerpajú dovolenku. V čase vedľajších prázdnin je MŠ v prevádzke v tom prípade, ak sa do materskej školy záväzne nahlási minimálne 10 detí.

10. Ak si rodič nevyzdvihne dieťa po ukončení prevádzky z MŠ, učiteľka využije všetky dostupné telefónne čísla na skontaktovanie rodiča (zákonného zástupcu) alebo rodinných príslušníkov.

V prípade, že rodičia porušia „Školský poriadok“ a prídu po dieťa opakovane po ukončení prevádzky MŠ viackrát, budú:

- ✓ ústne upozornení pohovorom a opätovne oboznámení so školským poriadkom,
- ✓ písomne upozornení na porušovanie školského poriadku,
- ✓ dieťaťu bude zrušené rozhodnutie o prijatí, dochádzka dieťaťa do MŠ bude ukončená.

## Čl. 7

### *Podmienky prijímania detí do materskej školy*

Na predprimárne vzdelávanie v materských školách sa prijímajú deti v súlade s § 59 a 59a) školského zákona.

Pri prijímaní detí do materskej školy sa musí dodržiavať zásada:

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

1. Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku. Výnimočne možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku, ale iba v prípade, ak je v materskej škole voľná kapacita a ak sú na jeho prijatie vytvorené vhodné materiálne, personálne podmienky. Taktiež musí dieťa dosahovať požadovanú úroveň v oblasti hygienických návykov a sebaobsluhy. Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky, a to ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt.

2. Dieťa sa do materskej školy prijíma vždy len na základe písomnej žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie. Žiadosť o prijatie do materskej školy podpisujú obaja rodičia, alebo ak je dieťa súdom zverené do starostlivosti jedného z rodičov, žiadosť podpisuje jeden z rodičov.

Zákonný zástupca dieťaťa spolu so žiadosťou do materskej školy predkladá aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa. Žiadosť podaná bez tohto potvrdenia nie je kompletná a nebude akceptovaná.

*Potvrdenie musí obsahovať všetky dôležité skutočnosti o zdravotnom stave dieťaťa, ktoré môžu mať vplyv na bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa pri jeho predprimárnom vzdelávaní, ako aj vplyv na bezpečnosť a ochranu zdravia ostatných detí, ktoré sú vzdelávané v príslušnej škole. Napr. ak má dieťa epilepsiu, je liečené na cukrovku alebo má iné závažné ochorenie musí byť materská škola včas informovaná.*

3. Deti sa na predprimárne vzdelávanie do materskej školy prijímajú k začiatku alebo v priebehu školského roka, pokiaľ je voľná kapacita materskej školy.

4. Riaditeľka školy po dohode so zriaďovateľom a spravidla podľa pokynov MŠVaV SR zverejní na budove materskej školy a inom verejne prístupnom mieste a tiež na webovej stránke materskej školy miesto a termín podávania žiadosti o prijatie dieťaťa do materskej školy na nasledujúci školský rok. Žiadosť sa podáva v čase od 1. mája do 31. mája. Termín môže byť určený v rozsahu jedného aj viacerých dní.

5. Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijíma dieťa:

- pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné,
  - ktoré má doporučené pokračovať v plnení predprimárneho vzdelávania.
- Riaditeľka školy určí ostatné podmienky prijímania a zverejní ich na verejne prístupnom mieste alebo na webovom sídle materskej školy v súlade s § 59 ods. 2 školského zákona.

6. Riaditeľka školy rozhoduje o prijímaní dieťaťa do materskej školy podľa § 5 ods. 14 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Pri prijímaní detí do materskej školy riaditeľka postupuje v zmysle § 59 zákona č. 245/2008 Z. z. a § 3 vyhlášky č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení neskorších predpisov.

7. Dieťa sa v súlade so súčasným právnym stavom neprijíma opakovane každý rok. Prijatie dieťaťa platí až do času, kým nezačne plniť povinnú školskú dochádzku, alebo pokým rodič neoznámí riaditeľovi materskej školy, že dieťa nebude navštevovať materskú školu, príp. dotedy, pokiaľ z dôvodu opakovaného porušovania školského poriadku nerozhodne riaditeľ školy o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania.

8. V rozhodnutí o prijatí dieťaťa do MŠ môže riaditeľka školy určiť adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace. Ak riaditeľka školy v rozhodnutí o prijatí určí adaptačný/diagnostický pobyt dieťaťa, riaditeľka školy pred ukončením adaptačného/diagnostického pobytu prerokuje so zákonným zástupcom dieťaťa doterajší priebeh predprimárneho vzdelávania na základe návrhu triednej učiteľky. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľka školy po prerokovaní so zákonným zástupcom alebo na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na určitý čas, alebo o ukončení tejto dochádzky predprimárne vzdelávanie dieťaťa v materskej škole.

9. Písomné rozhodnutie o prijatí/neprijatí dieťaťa do materskej školy pre nasledujúci školský rok

riaditeľka školy vydá do 30. júna kalendárneho roka. Písomné rozhodnutie o prijatí/neprijatí dieťaťa do materskej školy s termínom nástupu dieťaťa počas školského roka vydá riaditeľka školy spravidla do 30 dní odo dňa podania žiadosti. O počte prijatých a neprijatých detí riaditeľka školy písomne informuje zriaďovateľa.

10. Zákonný zástupca je povinný písomne informovať materskú školu o prípadných zdravotných problémoch dieťaťa alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa (§ 144 ods. 7 písm. d) zákona č. 245/2008 Z.z.).

11. V prípade, že počas dochádzky dieťaťa nastanú zdravotné alebo výchovno-vzdelávacie problémy a zákonný zástupca nebude spolupracovať s riaditeľkou považuje sa to za porušenie Školského poriadku a po písomnom upozornení môže mať za následok predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania dieťaťa v materskej škole.

12. Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie do materskej školy je limitované kapacitnými možnosťami materskej školy.

13. Najvyšší počet detí v triede materskej školy je určený ustanovením § 28 ods. 9 školského zákona nasledovne:

- 18 v triede pre 2- až 3-ročné deti,
- 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 2- až 6-ročné deti.

14. Prijatie vyššieho počtu detí na triedu je ustanovené v § 28 ods. 9 zákona č. 245/2008 Z. z. Je ustanovené len ako možnosť a nie ako povinnosť riaditeľa. Riaditeľka školy môže prijať vyšší počet detí do triedy, ale len o tri deti. Rozhodnutie o navýšení počtu prijatých detí je v plnej kompetencii riaditeľky, ktorá posúdi nevyhnutnosť navýšenia počtu detí, prerokuje na pedagogickej rade a v školskej rade. Riaditeľka školy sama rozhodne o prijatí takéhoto dieťaťa, pričom posudzuje materiálne, priestorové i personálne podmienky. Dané rozhodnutie oznámi zriaďovateľovi. Pri prijímaní vyššieho počtu detí sa riaditeľka školy riadi okrem iného i dodržiavaním kapacitných možností školy určených v prevádzkovom poriadku.

15. Ak sa do triedy zaradi dieťa mladšie ako tri roky, zníži sa najvyšší počet detí v triede o jedno dieťa. Do samostatnej triedy s deťmi mladšími ako tri roky sa prijíma najmenej päť detí a najviac desať detí.

16. 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. 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 môže riaditeľka po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas.

17. Predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa v súlade s § 28 ods. 15 zákona č. 245/2008 Z.z. môže realizovať so súhlasom riaditeľky školy aj s priamou účasťou zákonného zástupcu dieťaťa. Zákonný zástupca dieťaťa môže v čase adaptačného/diagnostického pobytu byť prítomný na predprimárnom vzdelávaní dieťaťa po súhlase riaditeľky školy a dohode s triednym učiteľom.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný v čase adaptačného/diagnostického pobytu na vyzvanie riaditeľky školy byť účastný na predprimárnom vzdelávaní dieťaťa v materskej škole.

## Čl. 8

### *Dochádzka detí do MŠ*

1. Rodič privádza dieťa do materskej školy na poldenný pobyt s obedom do 8.00 hod. a prevezme ho do 12.10 hod., v celodennej triede privádza dieťa do 8.00 hod a prevezme ho do 15.30 hod.

2. Zákonný zástupca, alebo iná ním poverená osoba, odovzdá dieťa osobne učiteľke, aby mohol byť prekonzultovaný zdravotný stav dieťaťa. Pokiaľ opakovane nastane stav, že zákonný zástupca dieťaťa pošle dieťa choré samé do triedy, bude sa to považovať za závažné porušenie tohto poriadku a riaditeľ školy môže po predchádzajúcom upozornení rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.

3. Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy.

4. Povinnosťou rodiča je oznámiť pedagogickému zamestnancovi zmenu zdravotného stavu dieťaťa oproti predchádzajúcemu dňu (teplota, kašeľ, žalúdočné ťažkosti), zmenu zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotné problémy alebo iné skutočnosti, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania.

5. Do MŠ nebude prijaté dieťa, ktorému sú podávané antibiotiká. V prípade, že rodič túto skutočnosť zatají pri odovzdávaní dieťaťa pedagogickému zamestnancovi, preberá zodpovednosť za jeho zdravotný stav počas pobytu v MŠ. V materskej škole, prípadne na podujatiach organizovaných školou sa antibiotiká deťom nepodávajú!

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

7. Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce dni, predloží zákonný zástupca dieťaťa potvrdenie od lekára.

8. Ak zákonný zástupca oznámi neprítomnosť dieťaťa v MŠ z iného dôvodu, ako v skutočnosti je a zatají tak napr. ochorenie, alebo príznaky ochorenia (napr. zvracanie, hnačky, vši, kiahne ...), ktoré sa následne môžu objaviť aj u iných detí v triede, resp. v škole, bude znášať všetky dôsledky svojho konania. Škola bude kontaktovať príslušné inštitúcie (RÚVZ, Obecný úrad, pediater...).

9. V prípade, ak dieťa utrpí úraz, ako je napr. zlomenina ruky, nohy, vyvrtnutie členku, rezné rany, úrazy hlavy a ďalšie úrazy, ktoré ovplyvňujú pohybový a psychický komfort pobytu dieťaťa v materskej škole, je zakázané, aby dieťa s takýmto úrazom navštevovalo materskú školu (so sadrou na ruke, nohe, s bandážou a pod.). Opätovná dochádzka dieťaťa do MŠ je možná iba po odstránení sadry, bandáže a po dostatočnej rehabilitácii, s potvrdením ošetrojúceho odborného lekára dieťaťa.

10. Zákonný zástupca môže písomne požiadať riaditeľstvo školy o prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ i na dlhšiu dobu, zo závažných dôvodov:

- a) *zdravotných* – s odporúčaním detského alebo odborného lekára,
- b) *rodinných* – napr. pri dlhodobom pracovnom pobyte v zahraničí, alebo inom meste.

11. Riaditeľka školy môže rozhodnúť o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ na základe opakovaného porušovania školského poriadku zákonným zástupcom:

- a) ak zákonný zástupca neospravedlní neprítomnosť dieťaťa v MŠ trvajúcu dlhšie ako 14 dní a nereaguje na 1 výzvu riaditeľstva školy ( výzva do 14 dní),
- b) ak zákonný zástupca neuhradí príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov MŠ podobu 1 mesiaca a nereaguje ani na 1 výzvu, resp. upozornenie riaditeľstva školy,
- c) ak zákonný zástupca odmieta spolupracovať s MŠ pri závažných výchovných problémoch svojho dieťaťa (podľa čl. 4, ods. 2 školského poriadku), ktoré obmedzujú práva ostatných detí v triede v zmysle Dohovoru o právach dieťaťa a Deklarácie práv dieťaťa. Problém riešia postupne: učiteľky triedy - rodič, učiteľky triedy – zástupkyňa MŠ,- zástupkyňa rodič – riaditeľ.

12. Ak dieťa ochorie v MŠ počas dňa, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu. Odporučí zákonnému zástupcovi, aby s chorým dieťaťom navštívil všeobecného lekára pre deti a dorast. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný izolovať takéto dieťa od kolektívu.

13. Vyhlásenie o bezpríznakovosti predkladá zákonný zástupca pred prvým nástupom do materskej školy – a po neprítomnosti dieťaťa dlhšej ako 5 dní. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. K vyhláseniu o bezpríznakovosti prikladá v prípade potreby aj doklad od všeobecného lekára pre deti a dorast, že dieťa je zdravé a môže navštevovať kolektív.

## Čl. 9

### *Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole*

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

2. Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia, vyžadujúceho lekárske vyšetrenie, trvá dlhšie ako tri<sup>1)</sup> po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží jeho zákonný zástupca potvrdenie od lekára.<sup>2)</sup>

Vyššie uvedené znamená, že:

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

3. Ak dieťa nie je prítomné v materskej škole viac ako päť dní z iných dôvodov, napr. že trávi čas so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi, má prerušenú dochádzku a pod., pri návrate dieťaťa

---

1) V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže minister školstva, vedy, výskumu a športu tento počet dní a predkladanie požadovaných potvrdení upraviť podľa aktuálnej epidemiologickej situácie.

2) Na dobu neprítomnosti dieťaťa v materskej škole, ktorá predchádza návšteve u lekára (do troch po sebe nasledujúcich vyučovacích dní) nemôže lekár vydať potvrdenie o chorobe, pretože spätne nemožno jednoznačne a zodpovedne posúdiť zdravotný stav dieťaťa.

do materskej školy zákonný zástupca predkladá len písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie, ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň (§ 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z.). V takomto prípade zákonný zástupca nepredkladá potvrdenie od lekára. Vyhlásenie zákonného zástupcu dieťaťa podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. sa vyžaduje z epidemiologických dôvodov kvôli ochrane zdravia ostatných detí v kolektíve.

4.Pre predškolákov = deti plniace si povinné predškolské vzdelávanie: ak dieťa vynechá výchovno-vzdelávaciu činnosť v materskej škole je potrebné ospravedlniť ho písomným potvrdením od rodiča – do 5 pracovných dní. Nad 5 pracovných dní je potrebné predložiť potvrdenie od lekára (tzv. ospravedlnenky). Zákonný zástupca predkladá aj ostatné čestné prehlásenia. Triedna učiteľka si ospravedlnenky zakladá do obálky v osobnom spise dieťaťa.

5.Na dobu dlhšiu ako 5 pracovných dní je dieťa na základe žiadosti rodiča uvoľňované riaditeľkou školy zo závažných rodinných dôvodov. Žiadosť rodiča na uvoľnenie zo závažných rodinných dôvodov musí byť doručená najmenej tri dni pred začiatkom predpokladanej neprítomnosti. Táto povinnosť je platná iba pri absencii detí plniacich si povinné predškolské vzdelávanie. Žiadosť sa založí do osobného spisu dieťaťa.

## Čl. 10

### Úhrada príspevkov

1.V súlade s § 28 ods. 5 zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, výšku príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej obcou určil zriaďovateľ Všeobecne záväzným nariadením obce č. 16/2019 zo dňa 31. 05. 2019 vo výške 10 € mesačne.

2.Príspevok MŠ na základe rozhodnutia zriaďovateľa určeného VZN sa neuhrádza za dieťa:

- ✓ dieťa, ktoré má rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- ✓ ak zákonný zástupca dieťaťa predloží zástupkyňi MŠ doklad o tom , že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi,
- ✓ ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu,
- ✓ ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom /vopred zaplatený príspevok sa v prípade potreby rieši kompenzáciou v nasledujúcom mesiaci/.

3.Príspevok sa uhrádza vopred do 07. dňa v kalendárnom mesiaci. Ak zákonný zástupca dieťaťa alebo iná osoba, ktorá má voči dieťaťu vyživovaciu povinnosť, nemá zaplatený mesačný príspevok, riaditeľka ZŠ s MŠ môže odmietnuť prijatie dieťaťa do materskej školy. Ak zákonný zástupca alebo iná osoba uhradí príspevok a nastanú podmienky v súlade s § 28 ods. 7 písm. b), c) a § 28 ods. 8 písm. a), b), zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní ( školský zákon ) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, riaditeľ ZŠ s MŠ vráti, alebo započíta úhradu na ďalší mesiac už zaplatený mesačný príspevok.

4.Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov na stravovanie a podmienky úhrady sú určené Všeobecne záväzným nariadením Obce Breza v 3. finančnom pásme

Desiata	0,38 €
Poldenná dochádzka	1,78 €

Celodenná dochádzka 2,04 €

Termín úhrady stravného príspevku : Platba za stravu sa vyberá zálohovo mesiac vopred na účet ŠJ.

Ak zákonný zástupca dieťaťa termín poplatku nedodrží:

- a) bude telefonicky vyzvaný príspevok uhradiť,
- b) ak príspevok - nedoplatok za stravovanie neuhradí ani po opakovanej výzve, bude sa to považovať za závažné porušenie tohto školského poriadku a riaditeľka ZŠ s MŠ môže rozhodnúť že:
  - po upozornení rodiča ukončí dochádzku dieťaťa do materskej školy, resp. ju preruší do úhrady nedoplatku

5.V prípade neprítomnosti dieťaťa v materskej škole je povinnosťou zákonného zástupcu odhlásiť dieťa zo stravy deň vopred do 13:30 hod. osobne alebo telefonicky.

Za neodhlásenú stravu sa dotácia k stravovacím návykom neposkytuje, zákonný zástupca je povinný za včas neodhlásenú stravu uhradiť príspevok na nákup potravín a čiastočné režijné náklady resp. uhradiť príspevok za stravné v plnej výške.

V prípade, že dieťa potrebuje osobitné stravovanie (diétne), toto sa v školskej jedálni pri ZŠ v MŠ Breza nepripravuje a podľa potvrdenia špecialistu pre príslušný medicínsky odbor, bude rodič individuálne informovaný riaditeľkou školy ako požiadať o dotáciu na stravovanie pre dieťa.

6.Deťom je počas pobytu v materskej škole zabezpečený pravidelný pitný režim v spolupráci so školskou jedálňou. Požiadavky pitného režimu spĺňa aj neškodná pitná voda z vodovodu.

7.Podľa § 26 zákona NR SR č. 355/2007 Z . z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia, sa zakazuje v MŠ konzumovať stravu akéhokoľvek druhu pripraveného mimo zariadení spoločného stravovania.

## IV. ČASŤ

### VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA MŠ

#### Čl. 11

#### *Organizácia tried, vekové zloženie detí*

1.V zmysle § 4 ods. 1 vyhlášky sa materská škola člení na triedy. Do triedy sa zaraďujú deti rovnakého veku alebo deti rozdielneho veku s najvyšším počtom podľa § 28 ods. 9 písm. a) až d) školského zákona.

2.Triedy a vekové zloženie detí:

Trieda č.1 Sovičky	5 - 6 ročné deti
Trieda č. 2 Lienky	4 - 5 ročné deti
Trieda č.3 Včielky	3 - 4 ročné deti

3.V súlade s § 8 ods. 1 vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky 308/2009 Z. z. zástupkyňa materskej školy určí pre každú triedu v materskej škole triedneho učiteľa pre príslušný školský rok. Rozhodnutie o tom, ktorá učiteľka bude triedna, je plne v kompetencii riaditeľa školy.

4.V súlade s § 8 ods. 3 vyhlášky 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky 308/2009 Z. z., ak je triedny učiteľ neprítomný dlhšie ako 30 dní, zástupkyňa ustanoví na jeho zastupovanie iného pedagogického zamestnanca.

## **Čl. 12**

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

1.Prevádzka triedy, schádzanie a rozchádzanie detí v triede č.1 Sovičky - s celodennou výchovou a vzdelávaním v elokovanom pracovisku 337: 6.35 hod. do 15.35.

V čase od 6.35 do 7.00 hod. sa deti schádzajú v triede.

V čase od 8.30 hod. sa vchod do budovy materskej školy uzatvára. Otvára sa o 14.30 hod.

2.Prevádzka triedy, schádzanie a rozchádzanie detí v triede č. 2 Lienky - s poldennou výchovou a vzdelávaním v elokovanom pracovisku 337 : 6.30 hod. – 15.30 hod.

V čase od 6.30 do 8.00 hod. sa deti schádzajú v triede.

V čase od 8.30 hod. sa vchod do budovy materskej školy uzatvára. Otvára sa o 14.30 hod.

3.Prevádzka triedy, schádzanie a rozchádzanie detí v triede č. 3 Včielky - s celodennou výchovou a vzdelávaním v elokovanom pracovisku 317: 6.30hod. – 15.30 hod.

V čase od 6.30 do 8.00 hod. sa deti schádzajú v triede.

V čase od 8.30 hod. sa vchod do budovy materskej školy uzatvára. Otvára sa o 14.30 hod.

4.Usporiadanie denných činností, pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede, sú spracované vo forme denného poriadku pri vstupe do každej triedy.

## **Čl. 13**

### ***Preberanie detí***

1.Dieťa od rodiča preberá službukonajúca učiteľka a zodpovedá zaň od prevzatia až do odovzdania zákonnému zástupcovi, prípadne inej splnomocnenej osobe alebo učiteľke, ktorá ju v triede strieda.

2.Rodič alebo ním splnomocnená osoba si preberá dieťa v čase do 12:10 hod. (poldenný pobyt), alebo do 15.30 hod. (celodenný pobyt). Ak rodič potrebuje dieťa priviesť alebo prevziať v inom čase, je potrebné o tom vopred informovať triednu učiteľku.

3.Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy, môže zákonný zástupca písomne splnomocniť známu osobu. Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z MŠ, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.

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

## **Čl. 14**

### **Organizácia v triede**

1. V triede celodennej sa striedajú dve učiteľky, ktoré pracujú jeden týždeň ráno a druhý týždeň popoludní. Učiteľka od detí z triedy v žiadnom prípade neodchádza. Počas VVČ sa plne venuje deťom a dbá, aby neboli počas činnosti rušené (rozhovorom, telefonovaním, zaoberaním sa inými záležitosťami).

2. V triede poldennej vyučuje jedna učiteľka, ktorá pracuje len doobeda. Učiteľka od detí z triedy v žiadnom prípade neodchádza. Počas VVČ sa plne venuje deťom a dbá, aby neboli počas činnosti rušené (rozhovorom, telefonovaním, zaoberaním sa inými záležitosťami). Počas pobytu vonku je zodpovedná za bezpečnosť detí.

3. Za pitný režim uskutočňovaný v triede zodpovedá prítomná učiteľka. Tekutina v džbáne a poháre sú na viditeľnom a ľahko dostupnom mieste. V záujme dodržovania hygienických požiadaviek, tekutinu deťom poskytne učiteľka a použité poháre odkladá. Za čistotu nádob na pitný režim zodpovedá prevádzková zamestnankyňa, ktorá ich denne umýva.

4. Učiteľka zabezpečí triedu uzamknutím, aby dieťa nemohlo z triedy odísť. Počas schádzania sa detí učiteľka s rodičmi komunikuje pri rannom filtri takým spôsobom a na takom mieste v triede, aby mala prehľad o dianí v triede.

5. Počas pohybového a relaxačného cvičenia si deti uvoľnia odev, (deti 5-6 r.) a prezlečú sa do cvičebného úboru .

6. Učiteľka vyučujúca doobeda plánuje výchovno- vzdelávaciu činnosť v triede, za ktorú je zodpovedná.

## **Čl. 15**

### **Organizácia v šatni**

1. Každé dieťa má svoju skrinku označenú značkou.

2. Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia dieťaťa alebo ním splnomocnené osoby, ktorí sa po vstupe do MŠ správajú spoločensky a kultúrne. Dodržiavajú stanovenú hygienu prípadne použijú ochrannú obuv.

3. Rodičia prezlečú svoje dieťa podľa potreby a veci uložia do označenej skrinky. Sú povinní dieťa prezuť do vhodnej obuvi s uzavretou pätou, prípadne ortopedických sandál (nie šľapky a dreváky, nakoľko môže dôjsť k pošmyknutiu a následne k úrazu). V tomto prípade nebude zákonnému zástupcovi dieťaťa prináležať odškodné za školský úraz, nakoľko zákonný zástupca nerešpektoval školský poriadok materskej školy.

4. Odporúčame osobné veci detí – odev, obuv, vhodne označiť, vložiť pre deti do skrinky aj náhradné oblečenie v prípade znečistenia a premočenia. Rodič zodpovedá za vhodný odev a obuv dieťaťa do triedy i na pobyt vonku (dbať na to, aby dieťa nebolo nevhodným oblečením alebo obuvou obmedzované v pohybe).

5.Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skriniek vedú rodičia deti v spolupráci s pedagogickými zamestnancami k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Do skriniek rodičia neodkladajú deťom žiadne jedlo, ovocie, sladkosti.

6.Za poriadok v skrinkách pri odovzdávaní dieťaťa do MŠ a pri odchode z MŠ zodpovedá osoba, ktorá dieťa do MŠ priviedla, resp. prevzala. Za poriadok v skrinkách počas pobytu dieťaťa v MŠ a estetickú úroveň šatne zodpovedá pedagogický zamestnanec príslušnej triedy.

7.Za čistotu a hygienu skriniek a šatní, ako aj za uzamykanie vchodu zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec.

## **Čl. 16**

### **Organizácia v umyvárni**

1.Každé dieťa má svoj uterák, prípadne zubnú kefku označenú svojou značkou. Deti si umývajú zuby, preto má každé dieťa pohár, zubnú kefku i zubnú pastu.

2.Pri stomatohygiene sa javí efektívne, aby si deti vypestovali návyk každodenného umývania zubov nielen po obede v materskej škole, ale aj v domácom prostredí ráno a večer pred spaním.

3.Za pravidelnú výmenu uterákov, suchú podlahu a hygienu zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec. Za výmenu zubnej kefy pre dieťa zodpovedá rodič. Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhy.

4.Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá službukonajúca učiteľka a personál príslušnej triedy.

## **Čl. 17**

### **Organizácia stolovania**

1.Za kvalitu jedla a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca ŠJ. Čas podávania jedla sa stanovuje podľa podmienok prevádzky materskej školy.

Strava sa podáva v nasledovných časových intervaloch:

Trieda č.1Sovičky :	desiata:	od	08:25 hod.	do	08:55 hod.
	obed:	od	11:25 hod.	do	12:00 hod.
	olovrant:	od	14:25 hod.	do	14:55 hod.

Trieda č.2 Lienky:	desiata:	od	08:35 hod.	do	09:05 hod.
	obed:	od	11:35 hod.	do	12:05 hod.

Trieda č.3 Včielky :	desiata:	od	08:25 hod.	do	08:55 hod.
	obed:	od	11:25 hod.	do	12:00 hod.
	olovrant:	od	14:25 hod.	do	15:05 hod.

2. Za organizáciu a výchovný proces v triedach zodpovedá zástupkyňa a učiteľky materskej školy. Vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k dieťaťu.

3. V triedach sa jedlo deťom podáva v čase desiaty, obeda a olovrantu zamestnancami školskej jedálne a materskej školy.

4. Pedagogické zamestnankyne vedú deti k osvojovaniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom.

5. Deti 3 – 5 ročné používajú pri jedle lyžicu. Deti 5 – 6 ročné používajú príbor. Jedlo vopred chystá deťom kuchárka. Pri podávaní jedla pomáhajú deťom učiteľky, nenásilne usmerňujú, nenúti ich k jedlu.

6. Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim.

7. Za organizáciu a výchovný proces podávania jedla zodpovedá zástupkyňa materskej školy a učiteľky.

## **Čl. 18**

### ***Organizácia počas vychádzky pobytu vonku***

1. Pobyt vonku (PV) obsahuje pohybové aktivity detí na školskom dvore, alebo na vychádzke. Uskutočňuje sa každý deň. Výnimkou, keď sa nemusí uskutočniť, sú nepriaznivé klimatické podmienky – napr. silný nárazový vietor, dážď, hmla, poľadovica, silný mráz (teploty pod 10 stupňov), znečistené ovzdušie.

2. Pri príprave detí na PV učiteľky rozhodnú v súlade s aktuálnymi poveternostnými podmienkami o tom, čo si dieťa na pobyt vonku oblečie. Dbajú na to, aby dieťaťu nebolo zima, alebo sa neprepotilo. Rodič informuje učiteľky v triede o svojich odôvodnených špecifických požiadavkách na oblečenie a obutie dieťaťa počas pobytu vonku.

3. Počas pobytu detí vonku sú učiteľky povinné venovať deťom zvýšenú pozornosť a dodržiavať požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov zástupkyne školy. Všímajú aj neznáme osoby, pohyb ľudí v okolí, fotografovanie detí. Pri odchode zo šatne na pobyt vonku prekontrolujú počet detí a priestory šatne uzamknú.

4. Organizácia PV sa riadi metodickými pokynmi zástupkyne MŠ. Je využívaná nielen na otužovanie a voľné hry detí, pohybové cvičenia, ale predovšetkým ako dôležitá súčasť výchovno-vzdelávacieho procesu. Učiteľka plánuje PV tak, aby bol pre deti zaujímavý a príťažlivý. Podľa potreby sa skladá z vychádzky a pohybových aktivít detí v areáli materskej školy alebo iných plochách v jej blízkom okolí.

5. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu sú pohybové hry s loptou a iné športové a hudobno-pohybové hry, ako aj kreslenie kriedami atď. Jednotlivé triedy podľa možnosti využívajú rôzne

plochy určené na pobyt vonku, a tým predchádzajú veľkému množstvu detí na jednom priestranstve.

6. Plochu mimo areálu školy, na ktorej sa deti budú pohybovať učiteľka vopred skontroluje, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety. Na pobyt vonku môže byť zaradená edukačná aktivita, ak je v rámci nej z obsahového hľadiska rôznym spôsobom zastúpené oboznamovanie s prírodou a prírodnými javmi. Za metodickú náplň zodpovedá učiteľka, ktorá vyučuje doobeda a za zvýšenú bezpečnosť zodpovedajú obidve učiteľky.

7. Na vychádzke ide učiteľka posledná, vždy za deťmi. Ak idú dve, jedna ide vpredu, druhá vzadu. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dodržiava bezpečnostné predpisy, dáva znamenie zdvihnutou rukou, alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná. Deti majú oblečené bezpečnostné reflexné vesty.

8. Počas pobytu vonku, ktorého súčasťou môže byť aj vychádzka, zodpovedá

a) jeden učiteľ materskej školy a podľa potreby aj ďalší zamestnanec materskej školy za najviac

21 detí triedy pre deti vo veku dva roky až šesť rokov,

21 detí triedy pre deti vo veku štyri roky až päť rokov alebo

22 detí triedy pre deti vo veku päť rokov až šesť rokov,

b) jeden učiteľ materskej školy a ďalší zamestnanec materskej školy za triedu pre deti

vo veku dva roky až tri roky,

vo veku tri roky až štyri roky alebo

so zdravotným znevýhodnením bez ohľadu na ich vek.

Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý spolu s učiteľom materskej školy zodpovedá za bezpečnosť detí.

9. Pri vychádzke do vzdialenejších častí od MŠ, blízkeho okolia, lesa, je učiteľka povinná vziať so sebou lekárničku so základným vybavením.

10. V jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom k intenzite slnečného žiarenia a môže sa zaradiť i 2-krát počas dňa - v dopoludňajších a popoludňajších hodinách. V čase letných mesiacov s vysokými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu pokrytú vhodným doplním (šiltovkou, klobúkom a pod.), aby sa predišlo úpalu. Oblečenie majú mať vzdušné, ľahké. V letnom období sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení zvyčajne v čase od 11.00 hod. do 15.00 hod. obmedzuje na minimum. Deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim.

## **Čl. 19**

### **Organizácia v spálni**

1. Každé dieťa má svoje ležadlo a prikrývku a vhodné oblečenie na spánok – pyžamo. Počas popoludňajšieho oddychu v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie detí. Pyžamo každý týždeň perie zákonný zástupca dieťaťa doma. Dbá o jeho výmenu.

2. Detské posteľné prádlo sa perie v materskej škole. Vymieňa ho nepedagogický zamestnanec jedenkrát do mesiaca, v letnom období podľa potreby. V prípade znečistenia okamžite.

3. Počas popoludňajšieho oddychu v spálni pedagogický zamestnanec zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozuje zdravie detí. Preto je potrebné klásť dôraz na priečne vetranie priestorov

pred odpočinkom, odpočívajúce pri otvorených oknách a pri optimálnej teplote miestnosti spálne najmenej 22° C. Vetranie nesmie ohroziť zdravie detí.

4. Od odpočívajúcich detí učiteľka neodchádza a individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Počas odpočinku detí si učiteľka dopĺňa triednu dokumentáciu, pripravuje si pomôcky k edukačným aktivitám, príp. študuje odbornú literatúru.

5. So staršími deťmi, najmä 5 – 6 ročnými, sa odpočinok realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. Zvyšnú časť odpočinku potom venovať pokojnejším hrám a výchovno-vzdelávacím činnostiam, napr. čítaniu rozprávok, grafomotorickým cvičeniam, občasnému pozeraniu rozprávok, zaraďovaniu edukačných hier a pod.

6. O hygienu spálne sa stará upratovačka v zmysle pracovnej náplne a podľa nariadenia zástupkyne MŠ.

## **Čl.20**

### ***Organizácia doplnkových aktivít***

1. Materská škola môže organizovať výlety len s informovaným písomným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom.

2. Pri aktivitách, ktoré sú súčasťou edukačnej činnosti v MŠ, a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka školy alebo ňou poverená zástupkyňa materskej školy zabezpečí počet pedagogických zamestnancov v zmysle § 7 ods. 6 vyhlášky MŠ SR č. 308/2009, ktorou sa mení vyhláška MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole takto: d) na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 9 a 10 zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní v znení zmien a doplnkov.

3. Výlet sa organizuje na základe programu práce materskej školy, najviac na jeden deň prihladením na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu pedagogický zamestnanec alebo zástupkyňa materskej školy poverená riaditeľkou školy organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít, zabezpečí vypracovanie písomného Záznamu o organizačnom zabezpečení školskej akcie. Súčasne zabezpečí informovaný súhlas zákonných zástupcov detí. Súčasťou záznamu je poučenie zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. Písomný záznam potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojim podpisom. Na výlety s deťmi možno v zmysle § 7 ods. 9 vyhlášky MŠ SR č. 308/2009, ktorou sa mení vyhláška MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole použiť verejnú dopravu. Verejnú dopravu možno využiť len so súhlasom riaditeľky školy s prihladením na okolnosti, podmienky a počet prítomných detí. Verejnú dopravu nie je možné využívať situačne bez prípravy Záznamu o organizačnom zabezpečení školskej akcie a zabezpečenia Informovaného súhlasu zákonných zástupcov detí. Na prepravu detí sa využíva najmä preprava, ktorú zabezpečuje riaditeľka školy alebo poverený pedagogický zamestnanec.

4. Materská škola organizuje v spolupráci s klinickým logopédom logopedickú intervenciu detí s narušenou komunikačnou schopnosťou za prítomnosti zákonného zástupcu alebo poverenej osoby (starý rodič,...). Na začiatku realizuje logopedickú depistáž. Logopedická intervencia sa realizuje podľa časového harmonogramu logopéda. Rodič prevezme dieťa a po skončení intervencie odovzdá dieťa učiteľke.

5. Materská škola spolupracuje s CPPPaP, ktorá organizuje depistáž školskej spôsobilosti pred vstupom na povinnú školskú dochádzku.

## **Čl. 21**

### ***Konzultácie s pedagogickými zamestnancami***

1. Zákonný zástupca dieťaťa má možnosť konzultovať s PZ denne, keď nemá učiteľka priamu výchovno- vzdelávaciu činnosť, na triednych aktívoch, plenárnych rodičovských združeniach, s triednou učiteľkou v čase od 12,15 hod. do 13,15 hod., podľa vyznačených konzultačných hodín na informačnej nástenke, prípadne v inom čase podľa dohody.

2. Konzultácie sú spravidla ústne, avšak pokiaľ rodič, prípadne pedagogický zamestnanec prejaví záujem, vyhotovia sa aj v písomnej forme. V písomnej forme sa vyhotovujú aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol rodič v prevádzkovom čase upozornený. Písomný záznam urobí učiteľka do zošita konzultácií.

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

## **Čl. 22**

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

1. Materská škola môže poskytnúť pedagogickú prax pre študentky stredných odborných škôl a vysokých škôl pripravujúcich budúce učiteľky materských škôl, ak riaditeľ školy vydá kladné stanovisko.

2. Študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky ZŠ s predložením príslušnej dokumentácie z vysielajúcej školy.

Riaditeľ školy:

- a) oboznámi študentky so školským poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou,
- b) zaradí študentky do tried,
- c) určí uvádzajúceho učiteľa (učiteľa praxe).

## V. ČASŤ

### PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ A ICH OCHRANY PRED SOCIÁLNOPATOLOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU ALEBO NÁSILÍM

#### Čl. 23

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

1. Zodpovednosť za starostlivosť, za hygienu, zdravie a bezpečnosť je konkrétne rozpracovaná v jednotlivých častiach školského poriadku materskej školy.
2. Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá zástupkyňa materskej školy.
3. Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch MŠ a ochranu zdravia pri práci zodpovedajú: zástupkyňa MŠ, pedagogickí zamestnanci, nepedagogickí zamestnanci - a to v rozsahu im určenej náplne práce.
4. Ak učiteľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktoré môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečí jeho odstránenie osobne, oznámi túto skutočnosť zástupkyňi, ktorá zabezpečí odstránenie zistených nedostatkov prostredníctvom riaditeľky ZŠ a zriaďovateľa školy.
5. V zmysle § 152 písm. a), b), c) zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov je materská škola povinná dodržiavať bezpečnosť a ochranu zdravia vo výchove a vzdelávaní.
6. Prihliadať na základné fyziologické potreby detí a osobitosti vplývajúce so zdravotného stavu dieťaťa (alergie, vrodené osobitosti). Zamestnanci MŠ sú oboznámení so zdravotnými osobitosťami detí.
7. Vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov.
8. Poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.
9. Viest' evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou; pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho pedagogický zamestnanec obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite školských neregistrovaných úrazov. Tento záznam dá zákonnému zástupcovi na podpis.  
Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrovanie lekárom:
  - a) službukonajúci pedagogický zamestnanec sa ihneď skontaktuje so zákonným zástupcom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe,
  - b) ak je zákonný zástupca nezastihnuteľný, odvedie ho na lekárske ošetrovanie. Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt a zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení úrazu zákonnému zástupcovi dieťaťa,

- c) v prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúci pedagogický zamestnanec požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a zákonných zástupcov, ktorúkoľvek zamestnankyňa a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc,
- d) ak dieťa potrebuje ošetrovanie v nemocnici, službukonajúci pedagogický zamestnanec ho sprevádza až do príchodu zákonného zástupcu, taktiež úraz zaznamená v zošite úrazov, osobnom spise dieťaťa a lekársku správu odovzdá zákonnému zástupcovi.

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

a) Škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných úrazov.

b) Evidencia obsahuje:

- Meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz
- Deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis, ako k úrazu došlo
- Svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie
- Počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu
- Zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa
- Zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrovanie úrazu

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

c) Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa alebo riaditeľ školy.

d) Záznam do evidencie knihy úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (teda 0-3 dni), tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz.

e) Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, ktorý úraz evidoval, a to najneskôr do 7 kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka školy. Riaditeľka pozve k písaniu záznamu zákonného zástupcu.

f) Riaditeľka školy je povinná do 7 kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.

10. V záujme ochrany detí a zamestnancov MŠ zákonný zástupca dieťaťa predkladá po skončení ochorenia (parazitárneho ochorenia - vši, hlísty a i., respiračné ochorenia - ovčie kiahne, pneumokokové infekcie, invazívne pneumokokové infekcie, invazívne meningokové infekcie, chrípka a akútne respiračné ochorenia, črevné ochorenie) potvrdenie pediatra o možnosti začlenenia dieťaťa do skupiny detí.

11. Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti MŠ a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, zástupkyňa zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto: na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 školského zákona.

12. Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.

13. Lekárničky sú umiestnené v triedach. Lekárničky sú mimo dosahu detí.

14.Čistiace prostriedky sú uložené v uzamykateľných skladových priestoroch. Upratovačka pri ich používaní dôsledne dbá na ich opätovné uloženie a uzamknutie v sklade.

15.Do MŠ je z dôvodu bezpečnosti a ochrany zdravia detí zakázané nosiť hračky z domu (výnimkou je hračka v čase adaptácie o ktorej rodič učiteľku informuje vopred), dávať deťom drobné predmety, retiazky, náramky, žuvačky a pod.

16.V záujme ochrany detí pred sociálno-patologickými javmi sú učiteľky povinné monitorovať zmeny v správaní dieťaťa a monitorovať príznaky a prejavy, ktoré ohrozujú psychický vývin dieťaťa, v prípade podozrenia výskytu týrania, zanedbávania a zneužívania dieťaťa kontaktovať inštitúcie: políciu, Centrum pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie, zdravotnícke zariadenie, Úrad práce sociálnych vecí a rodiny.

17.Využívať v edukácii stratégie rozvíjania sociomorálnych a osobnostných kompetencií dieťaťa (tolerancia, odlišnosť, jedinečnosť, identita a i.), ktoré umožnia chrániť dieťa pred sociálno-patologickými javmi (šikanovanie, týranie, zanedbávanie, zneužívanie, závislosť).

18.Vo výučbových aktivitách využívať rôznorodý materiál a nástroje pod dohľadom učiteľky, v aktivitách aktivizovať a skvalitňovať spôsobilosť manipulovať s nástrojmi bezpečne vzhľadom k ochrane svojho zdravia a zdravia iných.

19.Prevádzkoví zamestnanci dbajú, aby budova bola uzamknutá. S výnimkou času obeda od 11.45 – 12.10 sprístupnenia budovy rodičom. Žiadna cudzia osoba sa nesmie pohybovať po budove bez sprievodu zamestnanca školy. Osobné návštevy sú povolené vo výnimočných prípadoch po súhlase zástupkyne materskej školy, aby nenarušovali výchovno-vzdelávací proces v materskej škole.

## **Čl. 24**

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

1.Hlásenie ochorenia: rodič, ktorý zistí zavšivavenie dieťaťa, bezodkladne ohlásí túto skutočnosť pedagogickému zamestnancovi a riaditeľke materskej školy. Hromadný výskyt hlási zástupkyňa riaditeľke a riaditeľka ZŠ s MŠ na odbor epidemiológie RÚVZ.

2.Pedagogický zamestnanec odporučí zákonnému zástupcovi dieťaťa dôkladné od všivavenie dieťaťa a vykonanie opatrení v rodine u všetkých rodinných príslušníkov, zároveň včasné začatie dezinfekčnej akcie (zneškodnenie lezúcich vší a hníd účinným dezinfekčným prostriedkom) a vypratí osobnej bielizne dieťaťa.

3.Zástupkyňa školy (prostredníctvom triednej učiteľky alebo písomne) zabezpečí informovanosť všetkých rodičov v triede o tomto jave.

4.Zástupkyňa školy (prostredníctvom prevádzkového zamestnanca príslušnej triedy a pracovne) zabezpečí zvlčenie a vypratí postelnej bielizne a zahubenie vší, ktoré sa môžu vyskytovať na hrebeňoch, kefách a ďalších predmetoch, s ktorými prišla hlava zavšivavenej osoby do styku.

### 5. Postup pri dezinfekcii a odlišivavení:

- a) U všetkých detí a pedagógov v triede a ich všetkých rodinných príslušníkov je odporúčané odlišivavenie šampónom proti všiam dostupným na trhu – Parasidose, presne podľa návodu výrobcu alebo dezinfekčným sprayom Diffusil H.
- b) Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvarit', resp. vyprat' pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť. Čiapky, šatky, šály a iný odev, ktorý nie je možné vyvarit', je nutné vyprat' min. v 2 cykloch pri doporučených teplotách, dôkladne vysušiť, vystaviť účinkom slnečného žiarenia, prípadne postriekať prípravkom Biolit na lezúci hmyz. Matrace, žinenky používané v škole postriekať Biolitom na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a min. 3 až 4 dni nepoužívať. Predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi (hrebene, kefy) je potrebné ošetriť prípravkom Biolit na lezúci hmyz, prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru (Savo, Chloramín, Persteril).
- c) Zásadné je zabezpečenie vysokej úrovne osobnej hygieny. Každý člen kolektívu musí používať vlasové predmety osobnej hygieny (uterák, hrebeň) a zabrániť ich vzájomnému požíciavaniu.

6. Opätovný nástup dieťaťa do materskej školy je možný iba po predložení potvrdenia od pediatra.

## Čl. 25

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

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

2. V prípade, že pedagogickí zamestnanci pozorujú u dieťaťa opakované nevhodné prejavy správania sa voči ostatným deťom v triede, alebo voči vlastnej osobe, či iným zamestnancom MŠ (fyzické útoky, verbálne útoky, šikanovanie, alebo iné nespoločenské prejavy), upozornia na túto skutočnosť rodičov dieťaťa a zástupkyňu pre MŠ. Vedenie školy a učiteľky budú úzko spolupracovať so zákonnými zástupcami dieťaťa, s pedagogickou radou, CPPPaP, odporúčia odbornú diagnostiku dieťaťa a vo výchovno-vzdelávacom procese zohľadnia závery diagnostiky. Ak rodič nespupracuje so školou na riešení takéhoto problému svojho dieťaťa, resp. nesúhlasí s odborným vyšetrením dieťaťa a problém pretrváva, postupuje zástupkyňa MŠ podľa Čl. 8, ods. 11, písm. c) tohto ŠP.

### 3. Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog:

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

- a) primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka,
- b) viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie,
- c) v prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy,

- d) 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,
- e) zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia,
- f) dbať na to, aby sa do budovy nedostali žiadne nepovolané osoby a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti,
- g) učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia,
- h) v prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľa školy), ktorý vykoná okamžité opatrenia.

## VI. ČASŤ

### PODMIENKY ZAOBCHÁDZANIA S MAJETKOM ŠKOLY

#### Čl. 26

##### *Zaobchádzanie s majetkom školy a jeho ochrana*

1. Vchody do MŠ sú zaistené bezpečnostnými zámkami. Kľúč od budovy vlastní zástupkyňa školy, učiteľky školy a poverení prevádzkoví zamestnanci, ktorí budovu odomykajú a zamykajú. V priebehu prevádzky MŠ za zamykanie budovy zodpovedá poverený nepedagogický zamestnanec.

2. Vetrание miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy. Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien a dverí.

3. Po ukončení prevádzky materskej školy je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné, vopred určené miesto. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne.

4. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochrannou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne.

#### Čl. 27

##### *Vzťahy medzi zamestnancami*

Vzťahy medzi zamestnancami sa utvárajú v škole. Pedagogickí aj nepedagogickí zamestnanci majú presne vyhradené úlohy. Pre organizáciu je potrebná korektnosť, výmena pracovných informácií a kladné medziľudské vzťahy. Všetky povinnosti a práva zamestnancov sú upravené v pracovnom poriadku ZŠ s MŠ Breza.

## VII. ČASŤ

### ZÁVER

#### Čl. 28

#### *Záverečné ustanovenia*

1.Školský poriadok bol vypracovaný v súlade s platnou legislatívou, pokynmi a všeobecne záväznými nariadeniami zriaďovateľa, s prihliadnutím na špecifické podmienky MŠ:

- ✓ Zákonom NR SR č.245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) v znení zmien a doplnkov zákona 464/2013 Z. z.,
- ✓ Zákonom NR SR č.355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- ✓ Vyhláškou MZ SR č. 527/2007 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež,
- ✓ 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.306/2008 Z. z. o materskej škole v znení zmien a doplnkov vyhlášky č.308/2009 Z. z.,
- ✓ Zákonom č. 71/1967 Zb. Správny poriadok,
- ✓ Zákonom NR SR č. 138/2019 o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- ✓ Zákonom č. 18/2018 Z. z. Zákon o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov ,
- ✓ Organizačným poriadkom ZŠ s MŠ Breza a príslušných interných smerníc,
- ✓ VZN Obce Breza č. 16/2019 z 31.5.2019 o určení výšky príspevku zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov v školách a v školských zariadeniach,
- ✓ Materiálom č. 2016-15223/19692:1-10A0 – Vypracovanie školského poriadku v materskej škole, Úprava materiálu podľa právneho stavu platného od 01. 01. 2021 je schválená pod číslom: 2021/9805:1-A2110.

2.Prílohy môžu tvoriť aj dodatky ku školskému poriadku vydané v dobe jeho platnosti.

3.V ZŠ s MŠ Breza je zakázaná reklama a predaj výrobkov ohrozujúcich zdravie, psychický alebo morálny vývin žiakov. Zakazuje sa činnosť politických strán a hnutí a ich propagácia.

4 .Školský poriadok je súčasťou registratúry školy a lehota jeho archivácie 10 rokov podľa § 3 ods. 2 vyhlášky MVSR č. 628/2002 Z. z..

5.Školský poriadok, zmeny a doplnky školského poriadku schvaľuje riaditeľ školy po prerokovaní v príslušných orgánoch.

## DEROGAČNÁ KLAUZULA

1. Vydaním tohto školského poriadku sa ruší Školský poriadok zo dňa 28.08. 2019 a jeho Dodatku č. 1.
2. Tento Školský poriadok nadobúda účinnosť po prerokovaní v pedagogickej rade školy, v rade školy a po oboznámení zákonných zástupcov detí a zamestnancov školy.

.....  
PaedDr. Zuzana Volčeková  
zástupca RŠ pre MŠ

.....  
PaedDr. Eva Rabčanová  
riaditeľka školy