

# ŠKOLSKÝ PORIADOK

MATERSKÁ ŠKOLA  
Námestie A. Hlinku 32, 919 43 Cífer

ELOKOVANÉ PRACOVISKO  
Potočná 1, 919 43 Cífer- AKO SÚČASŤ MŠ

*VŠETKO, čo potrebujete vedieť o fungovaní našej Materskej školy  
v školskom roku 2023/2024*



Školský poriadok prerokovaný, schválený Pedagogickou radou dňa:

Školský poriadok prerokovaný, schválený Radou školy dňa:

Školský poriadok prerokovaný na plenárnej schôdzi RZ dňa:

Školský poriadok predložený zriaďovateľovi dňa:

Školský poriadok vydaný s platnosťou od:

**Vypracovala a predložila:** Katarína Horváthová, riaditeľka MŠ

**Stanovisko Rady školy:** Rada školy **schvaľuje** školský poriadok  
MUDr., Mgr. Elena Hrkútová, predsedkyňa Rady školy, dňa:

**Stanovisko zriaďovateľa:** Obec Cífer **schvaľuje** školský poriadok  
**Mgr. Maroš Sagan, PhD., zriaďovateľ**, dňa:

## **OBSAH**

CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY	4
PREVÁDZKA MATERSKEJ ŠKOLY	6
ČLENENIE MATERSKEJ ŠKOLY	7
DENNÝ PORIADOK	9
POVINNÉ PREDŠKOLSKÉ VZDELÁVANIE A JEHO ŠPECIFIKÁ	10
DOCHÁDZKA DETÍ DO MATERSKEJ ŠKOLY	12
PRÍCHOD A ODKHOD DETÍ DO A Z MATERSKEJ ŠKOLY	15
MATERSKÁ ŠKOLA A PRÁZDNINY	17
ÚHRADA POPLATKOV ZA ŠKOLNÉ A STRAVNÉ	18
PRÁVA A POVINNOSTI DETÍ A ICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV	20
Dieťa má právo	20
Dieťa má povinnosť	20
Zákonný zástupca dieťaťa má právo	21
Zákonný zástupca dieťaťa má povinnosť	21
PRÁVA A POVINNOSTI ZAMESTNANCOV MATERSKEJ ŠKOLY	21
ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ	23
Bezpečnosť pri výchove a vzdelávaní	25
Ochrana zdravia pri výchove a vzdelávaní	26
Protiepidemiologické opatrenia na prevenciu prenosných ochorení	27
Postup zamestnancov pri evidovaní úrazu	28
ORGANIZÁCIA DŇA	29
Organizácia v šatni	29
Organizácia v umyvárni	30
Organizácia pri stravovaní	30
Organizácia pri pobyte vonku	30
Organizácia pri vychádzkach	31
Organizácia pri popoludňajšom odpočinku	31
Organizácia pri organizovaní kurzov	32
PODMIENKY NAKLADANIA S MAJETKOM, KTORÝ MATERSKÁ ŠKOLA SPRAVUJE	33
ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA	34

## CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY

**Materská škola v Cíferi, Nám. A. Hlinku 32** (ďalej len „MŠ“) je rozpočtovou organizáciou s právnou subjektivitou, ktorej zriaďovateľom je obec Cífer. Podľa § 27 ods. 2 písm. a) zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „**školský zákon**“) je MŠ súčasťou školskej sústavy. MŠ podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno- emocionálnej, kognitívnej a aj perceptuálno- motorickej, čím utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie detí. Pripravuje deti na život v spoločnosti v súlade s vekovými a individuálnymi osobitosťami detí. MŠ poskytuje predprimárne vzdelávanie v súlade so Štátnym vzdelávacím programom pre predprimárne vzdelávanie v materských školách, ktoré dieťa získa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v MŠ.

V hlavnej budove MŠ sa nachádza 8 tried. V elokovanom pracovisku MŠ, Potočná 1, Cífer (ďalej len „**Elokované pracovisko**“) sú 2 triedy. Celkový počet detí v MŠ je v súčasnosti 200. Aktuálny pracovný kolektív tvorí 21 pedagogických zamestnancov a 16 nepedagogických zamestnancov.

### ■ Hlavná budova MŠ

Na prízemí hlavnej budovy MŠ sa nachádzajú tri triedy, ktoré majú spoločnú jedáleň a harmonogram stravovania. Okrem uvedených miestností sa na prízemí nachádza aj miestnosť s názvom „šikovniček“ (miesto, kde sa zhromažďujú pomôcky pre výchovno- vzdelávaciu činnosť) a dve menšie miestnosti, ktoré slúžia na skladovanie čistej bielizne a odkladanie pracovného náradia pre upratovačky a školníka.

Hlavná budova MŠ má tri vchody. Dva vchody slúžia pedagogickým a nepedagogickým zamestnancom, tretí vchod je určený prevažne rodičom s deťmi. Z Cintorínskej ulice sa vchádza vchodom, ktorý slúži pre riaditeľku MŠ a pre kuchárky. V tejto časti hlavnej budovy sa nachádza kancelária pre ekonómku MŠ, kancelária pre vedúcu jedálne a kuchyňa. Na poschodí hlavnej budovy je päť tried. Na ľavej strane, na poschodí hlavnej budovy, je nadstavba s dvomi priestranými triedami (každá s vlastnou toaletou) a sklad. Tieto dve triedy majú spoločnú jedáleň. V strede chodby je riaditeľňa. Na pravej strane, na poschodí hlavnej budovy,

sa nachádzajú tri triedy. Dve triedy sú menšie a majú spoločnú toaletu. Tieto tri spomenuté triedy majú spoločnú jedáleň.

MŠ disponuje veľkým predným dvorom a menším zadným a bočným dvorom. Na prednom dvore sú pre deti k dispozícii dve veľké pieskoviská, hojdačky a preliezky. V záhradnom domčeku, ktorý sa nachádza na prednom dvore MŠ, je množstvo pomôcok pre hry do piesku a na tráve. Zadný a bočný dvor sú síce menšie, avšak poskytujú deťom dostatok zaujímavých možností k pohybovej a športovej aktivite. Celý objekt MŠ má vyhovujúcu polohu, nakoľko sa nachádza v strede dediny a je situovaný vo veľmi peknom prostredí, obkolesený zeleňou.

### ■ Elokované pracovisko

Po konzultáciách s príslušnými úradmi, predovšetkým s Krajským pamiatkovým úradom, Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky, inšpektorátom práce a Regionálnym úradom verejného zdravotníctva, sa od polovice júla 2022 začali intenzívne práce na rekonštrukcii priestorov vo Veľkom kaštieli v Cíferi, za účelom vytvorenia dvoch tried MŠ.

Od 15.9.2022 bolo do siete škôl v zmysle školského zákona zaradené Elokované pracovisko ako súčasť MŠ. Toto pracovisko poskytuje predprimárne vzdelávanie 45 deťom. Elokované pracovisko sa nachádza na prvom poschodí budovy kaštieľa. V úvodnej miestnosti sa nachádza spoločná šatňa, v ktorej má každé dieťa svoju skrinku. Napravo sa nachádza veľká svetlá trieda so samostatnou spálňou. V strede Elokovaného pracoviska je sociálne zariadenie pre deti i personál. Jedlo pre deti sa prepravuje z kuchyne hlavnej budovy MŠ a rozdeľuje sa vo výdajni jedla Elokovaného pracoviska. Ďalšou miestnosťou je naľavo sa nachádzajúca trieda, disponujúca samostatnou spálňou.

V príľahlých vonkajších priestoroch Elokovaného pracoviska je vyhradené miesto na detské ihrisko s hracími prvkami (hojdačka, preliezky, pieskovisko). Na vychádzky s deťmi sa využíva neďaleký park s peknou prírodou.

## PREVÁDZKA MATERSKEJ ŠKOLY

MŠ v hlavnej budove je v prevádzke v pracovných dňoch:

- od 6.00 hod. do 16.30 hod. pri celodennej prevádzke
- od 6.00 hod. do 12.00 hod. pri poldennej prevádzke

Elokované pracovisko je v prevádzke v pracovných dňoch:

- od 6.30 hod. do 16.30 hod. pri celodennej prevádzke
- od 6.30 hod. do 12.00 hod. pri poldennej prevádzke

Z bezpečnostných dôvodov a z dôvodu obmedzenia pohybu cudzích osôb v budove MŠ, sa o 8.00 hod. uzamykajú všetky vchody do MŠ. Za uzamknutie je zodpovedný poverený prevádzkový zamestnanec. Po uvedenom čase už pohyb zákonných zástupcov, či iných osôb vo vnútorných a vonkajších priestoroch MŠ, ani na školskom dvore, nie je možný.

V prípade potreby sú k dispozícii pre zákonných zástupcov detí **konzultačné hodiny s riaditeľkou MŠ**, a to v uvedenom čase:

- v hlavnej budove MŠ: od 6.00 hod. do 8.00 hod.  
v čase obeda od 11.30 hod. do 12.30 hod.  
poobede od 14.30 hod. do 16.30 hod
- v Elokovanom pracovisku: od 6.30 hod. do 8.00 hod.  
v čase obeda od 11.30 hod. do 12.30 hod.  
poobede od 14.30 hod. do 16.30 hod.

Prevádzku MŠ možno so súhlasom zriaďovateľa prerušiť s ohľadom na záujmy zákonných zástupcov detí, navštevujúcich MŠ. Počas letných prázdnin je prevádzka MŠ prerušená na **5 týždňov** z hygienických dôvodov. V tomto období sa realizujú čistiace a dezinfekčné práce v priestoroch MŠ prevádzkovými zamestnancami. Pedagogickí a ostatní zamestnanci MŠ čerpajú v tomto čase dovolenku podľa vopred dohodnutého plánu.

## ČLENENIE MATERSKEJ ŠKOLY

MŠ poskytuje celodennú i poldennú starostlivosť deťom vo veku od 3 rokov do 6 rokov veku, ako aj deťom s pokračovaním povinného predprimárneho vzdelávania (v prípade odkladu). MŠ sa člení na 8 tried, Elokované pracovisko má 2 triedy. Najvyšší povolený počet detí v jednej triede MŠ je nasledovný:

- ✓ 20 detí v triede pre troj- až štvorročné deti
- ✓ 21 detí v triede pre štvor- až päťročné deti
- ✓ 22 detí v triede pre päť- až šesťročné deti
- ✓ 21 detí v triede pre troj- až šesťročné deti

V odôvodnených prípadoch môže riaditeľka MŠ prekročiť počet detí v triede podľa §28 ods. 10 školského zákona (napr. zmena trvalého pobytu dieťaťa, pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v MŠ alebo zvýšený záujem zákonných zástupcov detí o výchovu a vzdelávanie v MŠ), a to najviac o tri deti pri splnení podmienok podľa § 3 ods. 2 vyhlášky Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 527/2007 Z. z. o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež v znení neskorších predpisov. Prijatie vyššieho počtu detí do jednej triedy, ako je určené v § 28 ods. 9 školského zákona, je ustanovené len ako možnosť a nie ako povinnosť riaditeľky MŠ.

. V čase organizovania školských akcií, vysokej chorobnosti detí alebo pri neprítomnosti triedneho pedagogického zamestnanca, je riaditeľka MŠ zodpovedná za zabezpečenie zastupovania v danej triede. Ďalšou z možností je rozdelenie detí do ostatných tried, a to v súlade s maximálnym povoleným počtom detí, ktoré stanovuje prevádzkový poriadok. O danej skutočnosti informuje MŠ rodičov prostredníctvom oznamu na viditeľnom mieste.

**Názvy tried v MŠ v Cíferi a počty detí v jednotlivých triedach sú nasledovné:**



Lienky: 23 detí, Mravčeky: 22 detí, Včielky: 19 detí, Zajkovia: 20 detí, Sovičky: 22 detí, Motýliky: 22 detí, Rybičky: 19 detí, Žabky: 23 detí, Mackovia: 18 detí, Myšky: 21 detí



**Hlavná budova MŠ- triedy:**

<b>Lienky</b>		<b>23 detí</b>
<b>Mravčky</b>		<b>22 detí</b>
<b>Včielky</b>		<b>19 detí</b>
<b>Zajkovia</b>		<b>20 detí</b>
<b>Sovičky</b>		<b>22 detí</b>
<b>Motýliky</b>		<b>22 detí</b>
<b>Rybičky</b>		<b>19 detí</b>
<b>Žabky</b>		<b>23 detí</b>

**Elokované pracovisko- triedy:**

<b>Mackovia</b>		<b>18 detí</b>
<b>Myšky</b>		<b>21 detí</b>



## DENNÝ PORIADOK

Predprimárne vzdelávanie v MŠ sa realizuje prostredníctvom organizačnej formy- vzdelávacej aktivity, ktorá je súčasťou denného poriadku. Všetky organizačné formy denného poriadku sú po pedagogicko- psychologickej stránke rovnocenné. Majú vplyv na rozvoj osobnosti dieťaťa vo všetkých vzdelávacích oblastiach.

### Denný poriadok MŠ (\*Elokovaného pracoviska)

Čas	Činnosti
6.00- 8.00 hod. *6.30- 8.00 hod.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• otvorenie materskej školy, schádzanie detí, privítanie, ranný filter</li> <li>• hry a činnosti podľa výberu detí</li> <li>• zdravotné cvičenie</li> </ul>
8.30- 9.30 hod.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• činnosti podporujúce správnu životosprávu</li> <li>• osobná hygiena</li> <li>• desiata</li> <li>• ranný kruh- spoločná diskusia, navrhovanie aktivít</li> <li>• dopoludňajšie vzdelávacie aktivity</li> <li>• pobyt vonku, spojený s vychádzkou do blízkeho okolia, hry na školskom dvore, edukačné aktivity s rôznym zameraním (pohybovým, enviromentálnym, ekologickým, dopravným)</li> </ul>
11.00 hod. 11.30- 12.00 hod. 12.00- 14.00 hod.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• osobná hygiena</li> <li>• obed</li> <li>• odpočinok detí</li> </ul>
14.00 hod. 14.30 hod.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• osobná hygiena</li> <li>• olovrant</li> <li>• popoludňajšie edukačné aktivity- individuálne a skupinové činnosti, jazykové chvíľky, hodnotenie dňa</li> </ul>
16.30 hod.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• odchod detí domov, koniec prevádzky MŠ</li> </ul>

## POVINNÉ PREDŠKOLSKÉ VZDELÁVANIE A JEHO ŠPECIFIKÁ

Na absolvovanie predprimárneho vzdelávania v materských školách sú prijímané deti v zmysle §59 školského zákona, a to na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa.

Plniť povinné predškolské vzdelávanie musí každé dieťa, ktoré do 31.08. (vrátane):

- dovŕši päť rokov veku, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 1 školského zákona
- dovŕši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania, t. j. dieťa podľa § 28b ods. 2 školského zákona
- dovŕši päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do MŠ, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa
- dovŕši šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 3 školského zákona bez ohľadu na to, či plnilo povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho vzdelávania

Plniť povinné predškolské vzdelávanie môže každé dieťa, ktoré do 31.8. (vrátane):

- nedovŕši päť rokov veku, ale jeho zákonný zástupca v žiadosti o vedenie dieťaťa, ako dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie, predloží súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast, t. j. deti podľa § 28a ods. 5 školského zákona

Riaditeľka MŠ 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 v znení neskorších predpisov (ďalej len „**zákon č. 596/2003 Z. z.**“) má kompetenciu rozhodovať o:

- a) prijatí dieťaťa do MŠ, prijatí dieťaťa na adaptačný pobyt alebo na diagnostický pobyt
- b) prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie
- c) oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do MŠ zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie
- d) povolení individuálneho vzdelávania dieťaťa, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie

- e) pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania
- f) predčasnóm ukončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie
- g) určenie príspevku zákonného zástupcu dieťaťa na čiastočnú úhradu výdavkov MŠ, ktorej zriaďovateľom je obecny úrad, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie

**Do MŠ sa prijímajú deti** na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa, ktorú zákonný zástupca predloží riaditeľke MŠ spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast. Prijímajú sa deti vo veku spravidla od troch do šiestich rokov. Do MŠ sa prijímajú deti na základe zápisu pre nasledujúci školský rok, alebo priebežne počas školského roka, pokiaľ je voľná kapacita miest v MŠ. Miesto a termín podávania žiadostí pre nasledujúci školský rok zverejní riaditeľka MŠ po dohode so zriaďovateľom v hlavnej budove MŠ a na internetovej stránke MŠ. Riaditeľka MŠ spolu s miestom a termínom zverejní aj aktuálne podmienky prijímania detí do MŠ, ktoré prerokuje s Pedagogickou radou školy. Medzi podmienky prijatia dieťaťa do MŠ patrí: dieťa musí mať osvojené základné hygienické návyky, nepoužívať cumlík, plienky, je schopné piť z pohára a zvláda základy sebaobsluhy.

**Prednostne sa prijímajú do MŠ deti**, ktoré do 31.08. príslušného kalendárneho roka dovŕšia vek 5 rokov, deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou a deti s dodatočne odloženou školskou dochádzkou. Ďalej je prednostne prijaté dieťa, ktoré má v MŠ súrodenca, dieťa, ktoré pochádza zo sociálne znevýhodnenej rodiny a dieťa, ktorého matka alebo otec je samoživiteľom rodiny.

**Deti so špeciálnymi výchovnými potrebami** môžu byť prijaté, len ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky v MŠ. Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno- vzdelávacími potrebami, zákonný zástupca predloží aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie. Podľa školského zákona, výkonom práv dieťaťa so špeciálnymi potrebami, zaradeného do MŠ, nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí zaradených v MŠ. V závislosti od druhu a stupňa zdravotného postihnutia môže riaditeľka MŠ znížiť počet detí v triede o 1– 2 deti. Ak sa špeciálne výchovno- vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do MŠ a dieťa školu ďalej navštevuje, jeho vzdelávanie pokračuje po prerokovaní so zákonným zástupcom ako vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno- vzdelávacími potrebami. Zmena sa zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a vyplneného tlačiva v zmysle §11 ods.10 písm. a) školského zákona.

Deti do jednotlivých tried zaraďuje na začiatku školského roka riaditeľka MŠ, spravidla podľa veku, na základe osobitostí a vyspelosti dieťaťa a podľa kapacity jednotlivých tried. Počas školského roka môže riaditeľka MŠ preradiť deti z jednej triedy do druhej, ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje. Zákonnému zástupcovi v takomto prípade oznámi dôvod a termín preradenia osobne (týka sa to preradenia iba počas školského roka). Preradenie dieťaťa počas školského roka je v právomoci riaditeľky MŠ a jej rozhodnutie je konečné. Rozhodnutie o preradení sa písomne nevyhotovuje, zmena sa zaznačí v dokumentácii príslušných tried.

Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho odboru vzdelávania v MŠ. Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania (vydané na tlačive schválenom Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky). Osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania sa v MŠ vydáva posledný deň školského roka, na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.

## DOCHÁDZKA DETÍ DO MŠ

### 1. Zanedbanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Pod zanedbaním riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania sa myslí zanedbanie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania. Neospravedlnené vynechávanie predprimárneho vzdelávania sa s účinnosťou od 01.09.2021, podľa § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z. z., považuje za zanedbanie a riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, ktoré môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“, podľa zákona č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov (ďalej len „**zákon č. 600/2003 Z. z.**“). Ak zákonný zástupca nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľka MŠ má podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. povinnosť oznámiť obci (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu alebo prechodného pobytu oprávnenej osoby (zákonného zástupcu dieťaťa) konkrétne prípady, kedy zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania. Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný Úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať podľa § 12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z..

## 2. Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v MŠ

Podľa § 144 ods. 10 školského zákona, neprítomnosť dieťaťa ospravedľňuje MŠ na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu; vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch MŠ môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad, potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti. Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní **povinné predprimárne vzdelávanie**, z dôvodu ochorenia trvá **najviac sedem** po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, neprítomnosť ospravedľňuje zákonný zástupca; ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá **viac ako sedem** po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára. Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť MŠ bez zbytočného odkladu dôvod jeho neprítomnosti. Neprítomnosť dieťaťa nahlási rodič triednej učiteľke telefonicky, mailom, cez aplikáciu EduPage alebo osobne. V prípade neprítomnosti dieťaťa v MŠ viac ako 30 dní, je rodič povinný oznámiť dôvod neprítomnosti písomne.

K dôvodom ospravedlniteľnej neprítomnosti podľa §144 ods. 9 školského zákona patrí najmä:

- choroba (lekárom nariadený zákaz dochádzky do MŠ) a rekonvalescencia
- nevyhnutné vyzdvihnutie dieťaťa z MŠ počas dňa pri príznakoch akútneho ochorenia
- neprítomnosť dieťaťa v MŠ pre nepriaznivé poveternostné podmienky
- neprítomnosť pre náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov
- mimoriadne udalosti v rodine
- účasť dieťaťa na súťaži

## 3. Adaptačný proces dieťaťa v MŠ

Adaptáciu dieťaťa na prostredie a kolektív pri nástupe do MŠ vyhodnocuje učiteľka individuálne a realizuje ju na základe dohody so zákonným zástupcom. Adaptácia sa môže skrátiť, alebo predĺžiť podľa potreby dieťaťa a dohody so zákonným zástupcom. Adaptačný pobyt nesmie byť dlhší ako tri mesiace. Základom úspechu adaptačného pobytu je spolupráca zákonných zástupcov s pedagogickými zamestnancami MŠ. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľka MŠ po prerokovaní s rodičom alebo na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ na dohodnutý čas, alebo o ukončení tejto dochádzky. O prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ z dôvodu zníženej adaptačnej schopnosti riaditeľka MŠ vydá v súlade s §5 ods.14 písm. c)

zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodnutie. V tomto rozhodnutí uvedie riaditeľka MŠ presný čas (dátum) odkedy a dokedy bude dochádzka dieťaťa prerušená. Tento čas je individuálny, žiadny právny predpis neurčuje jeho rozsah. Štandardný priebeh adaptácie dieťaťa v našej MŠ je nasledovný:

- prvý až tretí deň dieťaťa v MŠ: dve hodiny pobytu dieťaťa v MŠ
- štvrtý a piaty deň dieťa v MŠ: doobedný pobyt, dieťa v MŠ už desiatuje aj obeduje
- ďalší týždeň zostáva dieťaťa v MŠ aj s poludňajším odpočinkom

#### 4. Predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania

Rozhodnutie riaditeľky MŠ o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, možno nazvať aj tzv. „sankčným“ rozhodnutím. Odporúča sa, aby riaditeľka MŠ o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, rozhodla až po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu (3 x písomné upozornenie za školský rok), a to v prípade, ak:

- zákonný zástupca neposkytne MŠ pravdivé informácie **o zdravotnej spôsobilosti** svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na výchovu a vzdelávanie dieťaťa a ostatných detí, zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní
- zákonný zástupca neinformuje MŠ **o zmene zdravotnej spôsobilosti** dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa
- zákonný zástupca odmietne s dieťaťom absolvovať odborné vyšetrenia, ak sa jeho špeciálne výchovno- vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia až po prijatí do MŠ a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa podľa § 108 ods. 1 školského zákona
- predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár špecialista
- predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania odporučí príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie

V prípade, že dieťa, alebo zákonný zástupca dieťaťa, alebo poverená splnomocnená osoba, opakovane neplní svoje povinnosti, riaditeľka MŠ môže po predchádzajúcom písomnom upozornení rozhodnúť o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania dieťaťa. Ide predovšetkým nasledovné prípady:

- neuhrádzanie príspevku na školné
- nerešpektovanie pokynov zamestnancov MŠ, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi
- nevhodné správanie dieťaťa, ktorým dieťa ohrozuje svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb, zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní
- poškodzovanie majetku MŠ a majetku, ktorý sa využíva na výchovu a vzdelávanie
- kedy dieťa svojim konaním obmedzuje práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania

V prípade žiadosti o predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania dieťaťa zo strany zákonných zástupcov je potrebné, aby danú **žiadost' podali písomne** (osobne, poštou alebo e- mailom).

## PRÍCHOD A ODCHOD DIEŤAŤA DO A Z MŠ

### ➤ Príchod dieťaťa do MŠ

- Rodič zodpovedá za pravidelnú dochádzku dieťaťa do MŠ.
- Rodič dodržiava príchod dieťaťa do 8.00 hod..
- Po príchode do MŠ zákonný zástupca osobne odovzdá dieťa učiteľke. Od tohto momentu zodpovedá za dieťa učiteľka.
- Deti sa v ranných hodinách od 6.00 hod. do 7.00 hod. schádzajú v schádzacích triedach.
- Schádzacie triedy, otvorené v čase od 6.00 hod.- 7.00 hod, sú určené pre deti rodičov, ktorí **z objektívnych dôvodov nemôžu priniesť dieťa do MŠ po 7.00 hod..** Táto podmienka **platí aj v poobedných hodinách od 16.00 hod.- 16.30 hod..** Nižším počtom detí v MŠ sa v uvedených hodinách zabezpečuje ich vyššia bezpečnosť.
- Budova MŠ sa uzatvára o 8.00 hod., sprístupnená je cez obed od 11.30 hod.- 12.30 hod. a od 14.30 hod.. Mimo uvedenej doby prevádzkoví zamestnanci dôrazne dbajú, aby budova

MŠ bola uzamknutá.

- Učiteľka neprevezme do starostlivosti dieťa, ktoré má zlomeninu niektorej z končatín, ošetrovanú a zafixovanú sadrou, sutúrovanú (zašitú) ranu na tele ešte pred odstránením stehov, dieťa bezprostredne po očkovaní a dieťa, ktoré absolvovalo bezprostredne pred príchodom do MŠ odber krvi.
- Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevziať dieťa do MŠ, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ. Ak sa u dieťaťa v MŠ počas dňa objavia známky akútneho ochorenia, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a dozorom nad ním poverí osobu z radov zamestnancov MŠ. Pedagogický zamestnanec neodkladne informuje o danej skutočnosti rodiča, ktorý si dieťa v čo najkratšom možnom čase vyzdvihne. **Rodič je povinný neodkladne choré dieťa vyzdvihnúť!**
- V prípade oneskoreného príchodu dieťaťa do MŠ je potrebné, aby o tom zákonný zástupca informoval triednu učiteľku. Taktiež je potrebné uviesť dôvod meškania.
- Dieťa je možné prijať do MŠ najneskôr do 9.30 hod.. Táto podmienka bola odsúhlasená na zasadnutí Pedagogickej rady, ktorá sa konala dňa 28.08.2023.
- V prípade, že zákonný zástupca príde dieťa vyzdvihnúť práve v čase stravovania, zákonný zástupca zotrvá z hygienických dôvodov pred jedálňou, kým dieťa neukončí stravovanie a počká na pedagogického zamestnanca, ktorý mu dieťa následne odovzdá
- V prípade rozvedených rodičov, ak rodič, ktorému bolo dieťa zverené, neprinesie potvrdenie o obmedzení styku druhého rodiča s dieťaťom, učiteľka postupuje tak, akoby druhý rodič práva obmedzené nemal. Rozvedený rodič, ktorému dieťa nebolo zverené má právo na informácie o svojom dieťati. Učiteľka má povinnosť poskytnúť mu ich.

### ➤ **Odchod dieťaťa z MŠ**

- Pri odchode dieťaťa z MŠ odovzdá učiteľka dieťa zákonnému zástupcovi, alebo osobe, ktorá je uvedená v zozname oprávnených osôb na prevzatie dieťaťa z MŠ. Zoznam osôb je uvedený v písomnom splnomocnení, vlastnoručne podpísanom zákonným zástupcom. (§ 7 ods. 8 vyhlášky Ministerstva školstva SR č.308/2009 Z. z. o materskej škole). Od tohto momentu zodpovedá za dieťa rodič, alebo osoba ním určená.
- Zákonný zástupca dieťaťa sa v priestoroch MŠ po prevzatí svojho dieťaťa zdržuje len na nevyhnutný čas. Nezdržiava sa ani na školskom dvore, ani v budove MŠ. Nie je možné prevziať dieťa a ďalej dieťaťu alebo jeho súrodencovi umožniť hrať sa na školskom dvore.



- Za priaznivého počasia sa deti rozchádzajú domov aj zo školského dvora. Rodič pri príchode na školský dvor oznámi učiteľke svoj príchod, dieťa si preberá a neodkladne opúšťa areál MŠ.
- Popoludní sa deti od 16.00 hod. presúvajú do schádzacej triedy, kde si ich rodičia (zakonný zástupcovia) vyzdvihnú.
- Nakoľko prevádzka MŠ je do 16.30 hod., je to čas opustenia budovy a nie príchodu rodiča do budovy. Preto je nevyhnutné, aby prišiel rodič **v dostatočnom predstihu** pred uvedeným časom, s ohľadom na pedagogických aj prevádzkových zamestnancov.
- Ak rodič ani po ukončení prevádzky MŠ nevyzdvihne dieťa z MŠ, učiteľka telefonicky vyzve rodiča. Ak si rodič ani po telefonickej výzve nepríde po dieťa, či nie je možné uskutočniť s ním telefonický kontakt, učiteľka túto skutočnosť oznámi na políciu.
- Pravidelné oneskorené vyzdihnutie dieťaťa z MŠ zákonným zástupcom evidujú učiteľky v zošite na tom určenom, kde uvedú presný čas, dátum a dôvod oneskoreného príchodu. Tieto skutočnosti potvrdí podpisom aj zákonný zástupca dieťaťa. V prípade pravidelného nedodržiavania času vyzdihnutia dieťaťa z MŠ, je toto klasifikované ako porušenie školského poriadku. Po písomnom upozorení rodiča (3x písomné upozornenie za školský rok) má riaditeľka kompetenciu dieťa z MŠ vylúčiť, pokiaľ však nejde o dieťa s povinnou predškolskou dochádzkou.

## MATERSKÁ ŠKOLA A PRÁZDNINY

Obdobie školských prázdnin, ako ich definuje vyhláška č. 231/ 2009 Z.z., upravuje termíny školských prázdnin v období školského roka na základných školách, na stredných školách, na základných umeleckých školách, na praktických školách, na odborných učilištiach a na jazykových školách. Obdobie školských prázdnin tvoria jesenné prázdniny, vianočné prázdniny, polročné prázdniny, jarné prázdniny, veľkonočné prázdniny a letné prázdniny. Uvedená vyhláška neupravuje dochádzku detí do MŠ v období školského vyučovania. Z tohto titulu je vhodné v priebehu školského roka, pred jednotlivými školskými prázdninami, zintenzívniť komunikáciu so zákonnými zástupcami detí v MŠ za účelom zistenia predbežného záujmu zákonných zástupcov o dochádzku detí do MŠ v tomto čase.

O organizácii výchovno- vzdelávacej činnosti a prevádzke MŠ počas školských prázdnin rozhoduje riaditeľka MŠ v spolupráci so zriaďovateľom, s ohľadom na oprávnené požiadavky zákonných zástupcov. MŠ môže v čase prázdnin upraviť dĺžku pobytu dieťaťa, a to na poldennú dochádzku, alebo na dochádzku len v niektoré dni v týždni.

V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu, môže príslušný Regionálny úrad verejného zdravotníctva alebo Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR vydať pokyny, ktorými sa na určitý čas upravujú podmienky dochádzky detí do MŠ. V záujme bezpečnosti, ochrany zdravia detí a zamestnancov MŠ, alebo iných odôvodnení môžu mať niektoré deti do MŠ na určitý čas obmedzený alebo znemožnený vstup.

## ÚHRADA POPLATKOV ZA ŠKOLNÉ A STRAVNÉ

### ➤ Poplatok za školné:

Na čiastočnú úhradu neinvestičných výdavkov MŠ prispieva rodič alebo iná osoba, ktorá má voči dieťaťu vyživovaciu povinnosť v súlade s § 28 zákona NR SR č.245/ 2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní. Výšku príspevku za pobyt dieťaťa v MŠ, ktorej zriaďovateľom je obec, určí zriaďovateľ všeobecne záväzným nariadením. Tento príspevok sa uhrádza aj v prípade, že dieťa v rozhodujúci mesiac navštívi MŠ čo i len na jeden deň. Poplatok za školné sa platí výhradne prevodom na účet (alebo predpisom cez aplikáciu EduPage) do 10. dňa v mesiaci sumou 18 eur/ dieťa. Poplatok za školné v MŠ sa neuhrádza za dieťa:

- ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky
- ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke MŠ 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 MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby, alebo iných, opodstatnených rodinných dôvodov, a to v prípade, ak o odpustenie poplatku písomne zákonný zástupca požiada
- ktoré nedochádzalo do MŠ v čase školských prázdnin, alebo bola prerušená prevádzka MŠ zapríčinená zriaďovateľom, alebo inými závažnými dôvodmi; v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku
- ak zákonný zástupca dieťaťa neuhradí poplatok za školné, porušuje školský poriadok MŠ; riaditeľka môže pristúpiť k ukončeniu dochádzky dieťaťa do MŠ
- okrem tohto príspevku je rodič povinný uhradiť príspevok za stravovanie dieťaťa, pokiaľ sa dieťa v MŠ stravuje

## ➤ Poplatok za stravné

- Poplatok za stravu je potrebné uhradiť do 25. dňa v mesiaci- podľa predpisu vedúcej ŠJ. V prípade nezaplatenia poplatku za stravu dieťaťa, bude na to rodič vedúcou ŠJ písomne upozornený. Pokiaľ nedôjde k úhrade za stravné, nebude od 1. dňa nasledujúceho mesiaca dieťaťu strava vydaná a z tohto dôvodu nebude môcť byť dieťa prijaté na pobyt v MŠ.
- Odhlásenie dieťaťa zo stravy je možné uskutočniť deň vopred, a to najneskôr do 14.00 hod.. Po víkende alebo sviatku najneskôr do 7.00 hod. príslušného dňa neprítomnosti. V prípade neodhlásenia dieťaťa zo stravy mu bude strava započítaná v plnej miere.
- V **prvý deň neprítomnosti** dieťaťa v MŠ, pokiaľ už nebolo možné dieťa zo stravovania odhlásiť, má rodič možnosť vyzdvihnúť si objednanú stravu pre dieťa do vlastných nádob, a to v čase výdaja stravy v školskej jedálni (ďalej len “ŠJ”).
- V prípade špeciálnej potreby pri stravovaní (alergie, intolerancie na niektrú zo zložiek potravy) oboznámi zákonný zástupca s touto skutočnosťou triedne pani učiteľky a vedúcu ŠJ. Zároveň jej predloží súhlas a odporúčanie od všeobecného či odborného lekára.
- V prípade potravinovej alergie či diéty dieťaťa platí nasledovné: podľa § 8 ods.3 písm. b) vyhlášky MZ SR č. 527/ 2007 o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež do školského stravovacieho zariadenia sa žiakom a deťom individuálne nedonáša strava okrem žiakov a detí, pri ktorých podľa posúdenia lekára všeobecnej zdravotnej starostlivosti pre deti a dorast alebo lekára so špecializáciou v príslušnom špecializačnom odbore zdravotný stav žiaka alebo dieťaťa predškolského veku vyžaduje osobitné stravovanie. Do MŠ je možné priniesť ovocie len počas školských akcií, a to s dokladom o pôvode potravinovej (blok), ktorý je povinný zákonný zástupca odovzdať triednej učiteľke. Vlastné ovocie, doma pripravené jedlá a sladkosti sú zakázané z dôvodu bezpečnosti a ochrany zdravia detí.

## PRÁVA A POVINNOSTI DETÍ A ICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV

### ➤ **Dieťa má právo:**

**DEKLARÁCIA PRÁV DIEŤAŤA:** deklarácia práv dieťaťa bola prijatá OSN 20.11.1959.

1. Právo na rovnosť bez rozdielu rasy, náboženstva, pôvodu, postavenia.
2. Právo na zdravý duševný a telesný vývoj.
3. Právo na meno a štátnu príslušnosť.
4. Právo na výživu, bývanie a zdravotnícke služby.
5. Právo na zvláštnu opateru pri telesnom, duševnom alebo sociálnom postihnutí.
6. Právo na lásku, porozumenie, starostlivosť.
7. Právo na bezplatné vzdelávanie, hru a zotavenie.
8. Právo na prednostnú ochranu a pomoc.

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

### ➤ **Dieťa má povinnosť:**

- Neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania.
- Chrániť pred poškodením majetok MŠ a majetok, ktorý využíva na výchovu a vzdelávanie.
- Dodržiavať školský poriadok MŠ.
- Pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní.
- Konat' tak, aby neohrozovalo 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 MŠ.
- Rešpektovať pokyny zamestnancov MŠ, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

### ➤ **Zákonný zástupca má právo:**

Zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka podľa zákona 245/ 2008 Z. z. má právo:

- Žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole alebo v školskom zariadení poskytovali deťom a žiakom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona.
- Oboznámiť sa s výchovno- vzdelávacím programom školy alebo školského zariadenia a školským poriadkom.
- Byť informovaný o výchovno- vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa.
- Na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa.
- Zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľky MŠ
- Vyjadrovať sa k výchovno- vzdelávaciemu programu školy alebo školského zariadenia prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.
- Obdržať rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa v MŠ, ktoré riaditeľka MŠ doručí zákonnému zástupcovi spravidla do 30.04. daného kalendárneho roka.
- Rozhodnúť o prevzatí svojho dieťaťa z predškolského zariadenia svojim ďalším maloletým dieťaťom, a to na základe splnomocnenia.

### ➤ **Zákonný zástupca má povinnosť**

- Dodržiavať podmienky výchovno- vzdelávacieho procesu dieťaťa určené školským poriadkom
- Dbáť na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno- vzdelávacie potreby.
- Poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 školského zákona.
- Informovať MŠ o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania. Ak zákonní zástupcovia nebudú MŠ informovať o uvedených zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach ,po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, riaditeľka MŠ pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ alebo rozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde

o povinné predprimárne vzdelávanie. Uvedené rozhodnutie je založené na obmedzených možnostiach MŠ (personálne, priestorové, materiálno- technické), na základe ktorých nedokáže v uvedenom prípade poskytnúť danému dieťaťu výchovu a vzdelávanie adekvátne druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia.

- Nahradiť škodu, ktorú dieťa v MŠ úmyselne zavinielo.
- V prípade prejavenia sa akéhokoľvek infekčného (prenosného) ochorenia u dieťaťa (vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu) počas obdobia jeho epidemického a pandemického výskytu, je rodič povinný bezodkladne danú skutočnosť oznámiť triednemu učiteľovi ako dôvod neprítomnosti dieťaťa v MŠ. Je to z dôvodu včasného monitoringu situácie v kolektíve a možnosti pristúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v MŠ. Nástup dieťaťa do MŠ po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženého potvrdenia od lekára.
- Neprítomnosť dieťaťa v MŠ ospravedlniť cez aplikáciu EduPage. Potvrdenie od lekára zasielať až po vyzvaní zákonného zástupcu triednou učiteľkou.
- Vyzdvihnúť svoje dieťa čo najskôr z MŠ v prípade, že sa u dieťaťa vyskytne teplota, hnačka, vracanie, nevoľnosť alebo iné známky akútneho ochorenia. Opätovný nástup v takomto prípade je možný len s lekárskej potvrdením, že dieťa je už zdravé.
- Uhrádzať mesačný poplatok za školné podľa príslušného, všeobecne záväzného nariadenia obce a poplatok za stravné (podľa pokynov MŠ).
- Rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službukonajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou), sa ďalej komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo riaditeľky MŠ.
- Rešpektovať, že počas pobytu v MŠ dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov, nepedagogických zamestnancov MŠ a detí, ktoré MŠ navštevujú).
- Všetky záležitosti, súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu v MŠ, riešiť adresne s triednymi učiteľkami, ktoré sa o dieťa starajú, resp. podľa potreby s riaditeľkou MŠ.
- Rodič je povinný rešpektovať, že službukonajúca učiteľka nesmie odvieť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe, ako je rodič, alebo ním písomne splnomocnená osoba.

## PRÁVA A POVINNOSTI ZAMESTNANCOV MŠ

- Pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci majú okrem práv ustanovených osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti práva, ktoré sú taxatívne vymedzené v § 3 zákona č. 138/ 2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 138/ 2019 Z. z.“)
- Práva ustanovené školským zákonom a zákonom č. 138/ 2019 Z. z. sa zaručujú rovnako každému v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo výchove a vzdelávaní.
- Zamestnanci MŠ zaručujú starostlivosť rovnako všetkým deťom bez rozdielu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.
- Na pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sa vzťahujú povinnosti uvedené v § 4 ods. 1 zákona č. 138/ 2019 Z. z..
- Povinnosti MŠ vo vzťahu k napĺňaniu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov pri vzniku nezhôd a sporov sa riadi týmito zásadami, princípmi a pravidlami:
  - Počas konania o rozvode alebo úprave výkonu rodičovských práv a povinností MŠ dbá o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť).
  - MŠ počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachováva neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa. V prípade potreby pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od MŠ písomne vyžiada, pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytne ani jednému zákonnému zástupcovi.
  - V prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami bude MŠ rešpektovať len rozhodnutie súdu alebo predbežné opatrenie súdu (neodkladné opatrenie), ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo

vzťahu k starostlivosti o dieťa. MŠ bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; MŠ pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované.

- V prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do starostlivosti 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.
- Priestory MŠ nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentami disponuje.
- Priestory MŠ môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd, resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.
- Ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť MŠ, riadenie MŠ alebo poškodzovať jej dobré meno na verejnosti, bude MŠ postupovať v súlade s § 19b ods. 2 a 3 zákona č. 40/ 1964 Zb. (Občiansky zákonník).
- Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy sú určené týmito zásadami a princípmi:
  - a. vytvárať tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov
  - b. uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu
  - c. presadzovať toleranciu, rešpektovanie a úctu
  - d. prejavovať otvorenosť, konštruktívnosť a asertívnosť pri riešení konfliktných, sporných situácií



- MŠ môže umožniť absolvovať pedagogickú prax študentom stredných pedagogických škôl a študentov vysokoškolského štúdia pedagogického smeru. Počas absolvovania praxe je za bezpečnosť detí zodpovedný pedagóg poverený vedením praxe študentov.

## **ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ V MŠ**

### **A. Bezpečnosť vo výchove a vzdelávaní**

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí, sa zamestnanci MŠ riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä § 7 vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR č. 306/ 2008 Z. z. o materskej škole v znení neskorších zmien a doplnkov, Zákonníka práce, § 422 Občianskeho zákonníka, zákona č. 124/ 2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov, pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľky MŠ. Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch MŠ a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnaneci, a to v rozsahu ich určenej pracovnej náplne.

Školy sú pri činnostiach, priamo súvisiacich s výchovou a vzdelávaním a pri poskytovaní služieb, povinné:

- prihliadať na základné fyziologické potreby detí
- vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno- patologickým javom
- zaistiť bezpečnosť a ochranu zdravia detí
- za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa v MŠ zodpovedajú pedagogickí zamestnanci od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe
- v triede s celodennou prevádzkou zabezpečiť predprimárne vzdelávanie prostredníctvom dvoch pedagogických zamestnancov, ktorí pracujú na smeny; pri obliekaní a sebaobsluže detí im pomáha aj nepedagogický zamestnanec
- pri pobyte vonku venovať deťom zvýšenú pozornosť
- poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí
- viesť evidenciu školských úrazov detí, ku ktorým prišlo počas výchovno- vzdelávacieho procesu a pri činnostiach organizovaných školou; pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze

- elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi
- prostredie MŠ musí byť upravené tak, aby deti neprišli do styku s predmetmi, ktoré by ohrozovali ich bezpečnosť
- prísne sa zakazuje vodenie psov a iných zvierat do celého areálu MŠ
- čistiace a dezinfekčné prostriedky sú uložené tak, aby neboli prístupné deťom, za čo sú zodpovední nepedagogický zamestnanci MŠ (školník, upratovačka)
- za obsah skrinky prvej pomoci zodpovedá osoba na to vopred určená; kontroluje úplnosť potrebných pomôcok, ako aj ich dátum použiteľnosti
- o možnosti zverejňovania fotografií, a videí detí na existujúcej webovej stránke MŠ (alebo prostredníctvom aplikácie EduPage), zrealizovaných počas výchovno-vzdelávacieho procesu v MŠ, sú zákonní zástupcovia informovaní na začiatku školského roku
- o možnosti zverejňovania osobných údajov dieťaťa (meno, priezvisko) v prípade zúčastnenia sa dieťaťa súťaží alebo iných podujatí. V súvislosti s tým je zákonný zástupca vopred vyzvaný vyjadriť svoj súhlas alebo nesúhlas s uverejňovaním uvedených materiálov a osobných údajov. Svoje stanovisko vyjadrí písomnou formou v dotazníku na to určenom, ktorý mu bude poskytnutý triednou učiteľkou a potvrdí svojim vlastnoručným podpisom

## **B. Ochrana zdravia vo výchove a vzdelávaní**

- Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/ 2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov môže byť v MŠ umiestnené len dieťa, ktoré nevykazuje príznaky akútneho prenosného ochorenia, je spôsobilé na pobyt v kolektíve a nemá nariadené karanténne opatrenie.
- Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, nie staršie ako mesiac, ktoré obsahuje aj údaj o absolvovanom povinnom očkovaní, vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa lekár pre deti a dorast. Toto potvrdenie priloží zákonný zástupca k žiadosti o prijatie dieťaťa do MŠ riaditeľke.
- Spolu s potvrdením predloží zákonný zástupca aj potvrdenie o bezinfekčnosti; uvedené vyhlásenie o bezinfekčnosti predloží aj po každej neprítomnosti dieťaťa v MŠ pre chorobu dlhšej ako päť dní.

- Zákonný zástupca dieťaťa rešpektuje skutočnosť, že zamestnanci MŠ **nemôžu podávať svojvoľne lieky deťom**, ktoré sú im zverené do starostlivosti.
- V prípade, že sa v MŠ nachádza dieťa, ktoré je alergické na uštipnutie hmyzom, máva epileptické záchvaty, predispozíciu k vzniku anafylaktickej reakcie, alebo má diagnostikované iné závažné ochorenie, je zákonný zástupca povinný doložiť písomný súhlas pediatra alebo špecializovaného lekára, že v prípade ohrozenia zdravia dieťaťa mu môže byť v MŠ podaný liek, ktorý zodpovedá terapii ochorenia dieťaťa a je lekárom indikovaný a predpísaný. Vyžaduje sa aj písomný súhlas rodiča podať dieťaťu v MŠ daný liek. Je nevyhnutné vopred poučiť dotknuté osoby a spôsobe a množstve podania uvedeného lieku.

### C. Evidencia úrazov detí v MŠ

Materská škola disponuje knihou evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov. Údaje z uvedenej knihy sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom úraze pre prípad, ak sa následky úrazu prejavia neskôr. Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor, a to v ten deň, v ktorom sa úraz stal. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa. Ak ani to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľkou MŠ.

MŠ spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do 4 dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Zamestnanec, ktorý záznam o úraze spisuje, pozve k spísaniu aj zákonného zástupcu dieťaťa. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam písala a riaditeľka MŠ.

Riaditeľka alebo zástupkyňa MŠ je povinná do 7 kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu tento zaevidovať prostredníctvom webovej aplikácie, sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.

Záznam o registrovanom úraze sa odovzdá: zákonnému zástupcovi dieťaťa, MŠ, zriaďovateľovi a poisťovni, v ktorej má MŠ uzatvorené úrazové poistenie detí. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka MŠ, v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

Ak dieťa pre úraz v MŠ chýba menej ako 3 dni, tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v škole, na základe stanoviska ošetrojúceho lekára, viac ako 3 dni, považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.

## D. Protiepidemiologické opatrenia na prevenciu prenosných ochorení, v MŠ

Na zamedzenie vzniku a šírenia prenosných ochorení sa vykonávajú v MŠ nasledovné protiepidemiologické opatrenia:

- do MŠ možno prijať len zdravé deti, bez príznakov akútneho ochorenia (zvýšená teplota, kašeľ, výtok z nosa a očí, chorobné zmeny na koži, vracanie, ..)
- učiteľka má právo neprijať dieťa s príznakmi akútneho ochorenia, resp. požiadať rodiča, aby predložil lekárske potvrdenie o spôsobilosti dieťaťa na pobyt v MŠ
- triedne učiteľky s rannou zmenou denne kontrolujú zdravotný stav dieťaťa prostredníctvom ranného filtra
- zákonný zástupca dieťaťa je povinný vyplniť pri každom nástupe do MŠ, ktorý nasledoval po 5 dňoch neprítomnosti dieťaťa v MŠ písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti, o tom, že dieťa nemá nariadenú karanténu, a že nevykazuje známky akútneho infekčného ochorenia
- pri príznakoch akútneho ochorenia u dieťaťa, zisteného v priebehu dňa, učiteľka o tejto skutočnosti bezodkladne informuje rodičov; dotknuté dieťa je nutné separovať od ostatných (umiestnením chorého dieťaťa do samostatnej miestnosti). V prípade, že je učiteľka s deťmi sama (druhá učiteľka ešte nenastúpila do práce) poverí zabezpečiť dozor nad dieťaťom iného zamestnanca MŠ až do príchodu rodiča
- podľa režimu dezinfekcie sa dodržiavajú hygienické požiadavky pri udržiavaní čistoty priestorov a povrchov v budove MŠ
- dodržiavajú sa zásady osobnej hygieny detí i personálu MŠ
- k protiepidemiologickým opatreniam s určitosťou patrí aj problematika preventívnych opatrení proti šíreniu infekčných či parazitárnych opatrení
- ku skupine parazitárnych ochorení patrí aj **pedikulóza** (zavšivenie); avšak platí, že **zbaviť deti vši musia rodičia a nie predškolské zariadenie**. V prípade výskytu pedikulózy sa postupuje prehliadaním vlasov (živé vši i vajíčka), predovšetkým za ušami. Prehliadanie sa vykoná naraz u všetkých členov kolektívu, vrátane zdravých detí. V prípade hromadného výskytu (postihnutie 2 a viac detí kolektívu) je nevyhnutné vykonať dezinfekciu aj u všetkých členov domácnosti. Na tabuli oznamov v MŠ možno odporučiť postup pri vyčesávaní vši a hníd spolu s postupom na použitie účinných insekticídnych prípravkov. Následne sa realizuje dezinfekcia hrebeňov na vlasy v jednotlivých triedach (pre deti i zamestnancov), prípadne aj iných predmetov, s ktorými prišlo dieťa s pedikulózou do styku (zvyčajne na 5-10 min.

namočením týchto predmetov do roztoku s Orthosanom BF45 alebo Biolitom P-81). Taktiež je nevyhnutné vyprať posteľnú a osobnú bielizeň pri teplote nad 70 °C a následne vyžehlí. Počas výskytu ochorenia sa všetky prikrývky hlavy (čiapky) umiestnia osobitne v skrinkách najlepšie v igelitových vreckách. Dbá sa na zabezpečenie nepretržitej vysokej úrovne osobnej hygieny. Počas výskytu zavšivenia, učiteľky denne vykonávajú ranný filter u všetkých prichádzajúcich detí do kolektívu, pričom každé dieťa s nálezom vši (hníd) hneď izolujú a kontaktujú zákonného zástupcu dieťaťa. Dieťa s pedikulózou sa z kolektívu vylúči až do času uzdravenia; po preliečení sa opätovne prijme do kolektívu, a to po predložení písomného potvrdenia príslušného lekára o uzdravení dieťaťa.

## **ORGANIZÁCIA DŇA V MŠ**

### **1. Organizácia v šatni**

Do šatne majú prístup rodičia, ktorí po vstupe do budovy MŠ používajú návleky. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za poriadok v skrinkách zodpovedajú rodičia, za estetizáciu šatne zodpovedajú učitelia, za hygienu a uzamknutie vchodu určený prevádzkový zamestnanec.

Deti majú mať svoje veci a náhradné oblečenie, označené menom, v skrinke, alebo na dohodnutom mieste. V prípade, že dieťa nemá žiadne náhradné oblečenie, učiteľka neberie zodpovednosť za nevhodnosť náhradného oblečenia. Za stratu drahých vecí, predmetov a hračiek MŠ nepreberá zodpovednosť. Rodičia sú povinní odprevadiť dieťa do triedy a v šatni za sebou zanechať poriadok. Rodič sa pohybuje v šatni, nevchádza svojvoľne do tried, ani sa neprechádza po ostatných triedach. Za bezpečnosť pri obliekaní a vyzliekaní zodpovedajú učiteľky. Pri obliekaní detí pomáha aj nepedagogický zamestnanec.

### **2. Organizácia v umyvárni**

Každé dieťa má mať svoj vlastný uterák a hrebeň, označený menom a značkou. Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov, vetranie, suchú podlahu, hygienu a dezinfekciu umyvárne zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec, ktorý ju čistí a kontroluje 2x denne. Deti sa v umyvárni zdržujú len v prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom. Za organizáciu detí v umyvárni, za uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá službukonajúca učiteľka a personál.

### **3. Organizácia pri stravovaní**

Jedlo sa deťom podáva v jedálni v čase od 11.15 hod.- 12.00 hod. podľa harmonogramu. Za dodržiavanie časového harmonogramu, kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania a pitný režim zodpovedá vedúca školskej jedálne. Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov.

Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedá riaditeľka školy a učiteľky. Učiteľky vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňuje individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka nenásilne usmerňuje dieťa. Učiteľka deti nenúti jesť. Deti vo veku 3- 4 roky používajú pri jedle lyžičku, 4- 5 ročné lyžičku aj vidličku (od polroka podľa zváženého príbor) a 5 -6 ročné deti používajú kompletný príbor.

Deťom sa počas dňa podávajú nápoje v školskej jedálni (voda, čaj, džús, malinovka, mliečne nápoje), za ktorých kvalitu a hygienu zodpovedajú kuchárky. V triedach podáva čistú pitnú vodu učiteľka, za hygienu pohárov zodpovedá upratovačka. Za zautomatizovanie tohto návyku u detí a za realizáciu pitného režimu zodpovedajú učiteľky tried. Za poriadok na stolíkoch po ukončení stravovania zodpovedá kuchárka. O čistotu školskej jedálne sa stará upratovačka.

### **4. Organizácia pri pobyte vonku**

MŠ v Cíferi má vopred určený harmonogram vychádzok a pobytu detí na školskom dvore. Triedy sa počas roka striedajú na školskom dvore, ktorý je rozdelený na štyri časti. Taktiež sa do harmonogramu pobytu detí vonku začlenili aj pravidelné vychádzky. Pri obliekaní detí na pobyt vonku pomáha prevádzková zamestnankyňa.

Počas pobytu detí vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť- vzdelávacie aktivity s dôrazom na psychohygienu detí, dodržiavať požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky MŠ. Učiteľka neodchádza od detí, nenecháva ich bez dozoru. Pobyt vonku členia učiteľky na dve časti- pozorovanie a voľné hry (v zmysle Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách a Školského poriadku). Pobyt detí vonku majú hlavne prispievať k otužovaniu detí a k zvyšovaniu odolnosti organizmu. Učiteľky zabezpečia deťom dostatok vhodných hračiek, vedú ich k ochrane prírody a prostredia.

Počas letných mesiacov je pobyt detí vonku prispôsobený intenzite slnečného žiarenia. V čase letných mesiacov s vysokými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom, aby sa predišlo úpalu. Pobyt vonku sa neuskutočňuje počas dažďa, silného nárazového vetra, silného mrazu pod teplotu  $-10\text{ }^{\circ}\text{C}$ , silnej hmly a poľadovice. Učiteľky zodpovedne a starostlivo zvažujú okolnosti prípadného skrátenia pobytu vonku v závislosti od ročného obdobia, počasia a oblečenia detí. Pri vyššom počte detí alebo činnostiach, ktoré vyžadujú zvýšený dozor riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí.

## **5. Organizácia pri vychádzkach**

Vychádzka sa realizuje vždy s dvomi učiteľkami. Deti majú na vychádzke oblečené bezpečnostné vesty. Učiteľky dbajú na bezpečnosť detí počas vychádzky, pri prechode cez priechod pre chodcov používajú terčík.. Na vychádzke kráčajú po pravej strane, jedna učiteľka ide vpredu ako prvá a druhá ide ako posledná, za všetkými deťmi. Pri prechode cez vozovku učiteľka vchádza do vozovky ako prvá, zastaví premávku zdvihnutím terčíka a zostáva na vozovke, až kým neprejdú všetky deti. Vozovku opúšťa ako posledná. V Elokovanom pracovisku MŠ na ul. Potočná 1 platí pri silnejšom vetre zákaz pobytu vonku pre zvýšené riziko padania konárov stromov na zem.

## **6. Organizácia pri popoludňajšom odpočinku**

Triedna učiteľka zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Hygienu pred spánkom deti absolvujú, keď sú oblečené. Vyzliekajú sa v triede, veci si uložia na stoličky. Pri oddychu dbá učiteľka na primerané oblečenie detí (pyžamo). Učiteľka od detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, deti oddychujú. Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. V prípade, že deti z rôznych príčin nemôžu zaspáť a spánok sa pre ne stáva stresujúcou záležitosťou, môžu deti iba odpočívať tak, aby nerušili oddychujúce deti. Pri ukladaní detí na odpočinok učiteľka vytvára pokojnú citovú atmosféru s prejavmi nežnosti, číta deťom rozprávky, prípadne im púšťa relaxačnú hudbu, čo spríjemňuje zaspávanie. Počas odpočinku detí si učiteľka dopĺňa triedne písomnosti, pripravuje si pomôcky, prípadne študuje odbornú literatúru.

## 7. Organizácia pri konaní kurzov

Materská škola v spolupráci s rôznymi organizáciami pravidelne usporadúva športové kurzy pre deti. Počas športových kurzov učiteľka zodpovedá za prípravu detí na samotný kurz (cestuje s deťmi v autobuse, čaká na začiatok kurzu, pomáha im pri obliekaní, obúvaní a pod.). V priebehu samotného kurzu zodpovednosť za deti preberajú vyučujúci tréneri, nakoľko deti sú zadelené do menších skupín a čiastočne rozptýlené. Športové kurzy je možné realizovať iba na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu každého zúčastneného dieťaťa, so súhlasom riaditeľa a zriaďovateľa. Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť vzdelávacej aktivity MŠ a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor. Riaditeľka MŠ zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:

- Pri plaveckom výcviku pripadá najviac 8 detí na jedného pedagogického zamestnanca.
- Na lyžiarskom výcviku pripadá najviac 10 detí na jedného pedagogického zamestnanca.
- Pri saunovaní pripadá najviac 10 detí na jedného pedagogického zamestnanca.
- V škole v prírode je počet detí definovaný podľa osobitného predpisu (Vyhláška MŠ SR č.305/ 2008 Z.z. o škole v prírode).

Na výletoch a exkurziách je pre 1 triedu potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby. Výlet a exkurzia sa organizujú podľa § 28 ods. 10 zákona. Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec, poverený riaditeľom, organizačne zabezpečí prípravu a priebeh výletu alebo exkurzie vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom. Na výlet a exkurziu s deťmi predškolského veku možno použiť aj verejnú dopravu.

MŠ môže organizovať pobyty detí v škole v prírode, výlety, exkurzie, športové aktivity a ďalšie aktivity len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa.



## **PODMIENKY NAKLADANIA S MAJETKOM, KTORÝ MŠ SPRAVUJE**

- Za majetok, ktorý MŠ spravuje, sú zodpovední zamestnanci školy, riaditeľka MŠ. Spoluzodpovední sú taktiež zákonní zástupcovia detí, ktoré navštevujú MŠ.
- Rodič dieťaťa je povinný poučiť svoje dieťa o šetrnom zaobchádzaní s majetkom MŠ.
- V prípade úmyselného poškodenia majetku školy dieťaťom je jeho zákonný zástupca povinný uhradiť (nahradiť) škodu v plnom rozsahu poškodenia veci.
- V prípade poškodenia majetku zamestnancom školy sa postupuje podľa osobitných predpisov. Osobné veci si zamestnanci MŠ odkladajú na určené miesto.
- Po ukončení prevádzky si pedagogickí zamestnanci odkladajú didaktickú techniku na uzamykateľné miesto. Zodpovedajú za celkovú estetiku a výzor triedy.
- Každý zamestnec zodpovedá za jemu zverený inventár.
- Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku, si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne.

## ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Školský poriadok MŠ je spracovaný v súlade s/so:

- Zákonom č. 245/ 2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Vyhláškou MŠ SR č. 306/ 2008 Z. z. o materskej škole
- Vyhláškou MŠ SR 305/ 2008 Z. z. o škole v prírode
- Zákonom č. 355/ 2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- 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
- Zákonom č. 124 / 2006 Z. z. o BOZP a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Zákonom č. 317/ 2009 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Nariadením vlády SR č. 422/ 2009 Z. z., ktorým sa ustanovuje rozsah priamej vyučovacej povinnosti a priamej výchovnej činnosti pedagogických zamestnancov
- Vyhláškou MŠ SR č. 437/ 2009 Z. z., ktorou sa ustanovujú kvalifikačné predpoklady a osobitné kvalifikačné požiadavky pre jednotlivé kategórie pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov
- Vyhláškou MZ SR č. 527/ 2007 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež
- Vyhláškou MŠ SR č. 445/ 2009 Z. z. o kontinuálnom vzdelávaní, kreditoch a atestáciách pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov
- Smernicou č. 19/ 2009 – R,- z 20. októbra 2009, ktorou sa vydáva Rámcový program adaptačného vzdelávania