

**Materská škola, Malý Cetín 105**

# **ŠKOLSKÝ PORIADOK**

Názov školy : Materská škola, Malý Cetín 105, 951 07 Malý Cetín
Adresa školy : Materská škola, Malý Cetín 105, 951 07 Malý Cetín
Riaditeľka materskej školy : Melinda Hajtingerová
Kontakt : 037 6581287
0908757670
Mail : obcemalycetin@gmail.com
Zriaďovateľ : Obecný úrad Malý Cetín 105, 951 07
Kontakt: tel.: 037 6581 287
0908 757 670
S radou školy prerokované dňa :
Platnosť školského poriadku od
Vydáva : Melinda Hajtingerová, riaditeľka školy

## **OBSAH:**

### **I. Všeobecné ustanovenia**

#### **II. Článok 1**

#### **Charakteristika materskej školy**

#### **Článok 2**

### **A. Práva a povinnosti detí a rodičov**

#### 2.1 Práva a povinnosti detí

#### 2.2 Práva a povinnosti rodičov

#### **Článok 3**

### **B. Prevádzka a vnútorný režim materskej školy**

#### 3.1 Prevádzka materskej školy

#### 3.2 Podmienky prijatia a dochádzky do materskej školy

#### 3.3 Dochádzka detí do materskej školy a úhrada poplatkov za dochádzku

##### 3.2.3 Preberanie detí

#### 3.4 Úhrada príspevku za dochádzku

#### 3.5 Úhrada príspevku za stravovanie

#### **Článok 4**

### **C. Vnútorná organizácia materskej školy**

#### 4.1 Schádzanie a rozchádzanie detí

#### 4.2 Organizácia prevádzky podľa aktivít denného režimu

#### 4.3 Organizácia v šatni

#### 4.4 Organizácia v umyvárni

#### 4.5 Organizácia v jedálni

#### 4.6 Pobyť detí vonku

#### 4.7 Výlety a exkurzie

#### **Článok 5**

### **D. Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ochrana pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím**

#### 5.1 Bezpečnosť a ochrana zdravia detí

#### 5.2 Bezpečnosť a ochrana pri práci s PC

#### 5.3 Úrazy v materskej škole

#### 5.4 Opatrenia v prípade pedikulózy

#### 5.5 Ochrana pred sociálno-patologickými javmi

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

#### 5.7 Opatrenia proti diskriminácii

#### 5.8 Prevencia obezity

#### **Článok 6**

### **E. Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy**

## **I.** **Všeobecné ustanovenie**

Školský poriadok MŠ Malý Cetín 105, je vypracovaný v zmysle §153 Zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Vyhláške Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 308/ 2009, ktorou sa mení vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 306/2008 o materskej škole. V súlade s pracovným poriadkom pre zamestnancov obce Malý Cetín, s prihladením na špecifické podmienky MŠ Malý Cetín 105, 951 07. Školský poriadok MŠ Malý Cetín 105, je záväzným dokumentom pre zamestnancov, deti i zákonných zástupcov.

## **II.** **Článok 1** **Charakteristika materskej školy**

**Adresa: Materská škola  
Malý Cetín 105  
951 07 Malý Cetín**

**Telefón: 037/ 658 12 87**

Materská škola nie je právnym subjektom, zriaďovateľom predškolského zariadenia je OÚ Malý Cetín. Poskytuje inštitucionálnu výchovu a vzdelávanie deťom predškolského veku. 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. Od septembra 2016 začne MŠ pracovať podľa nového ŠkVP „Hravá škôlka“. Vypracovaný bol na základe Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách. ŠkVP „Hravá škôlka“ bude k nahliadnutiu u riaditeľky MŠ a v triede.

Materská škola je jednotriedna, s poldennou výchovou a vzdelávaním. Na základe písomného splnomocnenia zákonného zástupcu dieťaťa, bude popoludní preberať deti opatrovateľka.

Poskytuje predprimárne vzdelávanie deťom prevažne od 3-6 rokov a deťom s odloženou školskou dochádzkou. Vo výnimočných prípadoch môžu byť prijaté deti po dovŕšení 2,5 roku veku, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné

potrebné podmienky – osvojené základné hygienické návyky (bez plienok) a primeranú úroveň sebaobslužných zručností.

Školské stravovanie je zabezpečené dovozom stravy z MŠ Veľký Cetín.

MŠ je umiestnená v budove OÚ, tvorená týmito priestormi:

- jedna trieda predelená na väčšiu časť, v ktorej je herňa
- menšiu časť, v ktorej je spálňa

Ostatné miestnosti dopĺňajú jedáleň, šatňa, umyváreň, sociálne zariadenie.

Vonkajšie priestory tvorí školský dvor, ktorého súčasťou sú detské preliezačkami, hojdačky a pieskovisko. Školský dvor je neoddeliteľnou súčasťou edukačného prostredia MŠ. Služi na realizáciu organizačných foriem – pobyt vonku, edukačné aktivity, pohybové a relaxačné cvičenia. Na školskom dvore boli vysadené rýchlorastúce stromy, ktoré majú zabezpečiť ochranu detí pred slnkom. Tak isto pieskovisko je chránené veľkým snečníkom, pevne osadeným do zeme, s možnosťou demontáže a uskladnenia v zimných mesiacoch.

**Materská škola pracuje podľa vlastného školského vzdelávacieho programu, s názvom Školský vzdelávací program Materskej školy Malý Cetín Hravá škôlka, ktorý je vypracovaný v súlade s § 7 ods.4 zákona č.245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a v súlade so Štátnym vzdelávacím programom, ktorý je aktuálne povinný pre všetky MŠ od septembra 2016.**

## *Článok 2*

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

#### **2.1 Práva a povinnosti detí**

*Dieťa má právo na:*

- a) rovnoprávny prístup k vzdelávaniu,
- b) bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky materských školách,
- c) vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom,
- d) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom,
- e) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- f) poskytovanie poradenstva a služieb spojených výchovou a vzdelávaním,
- g) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- h) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- i) úcte k svojej osobe na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- j) na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno–vzdelávacích výsledkov,
- k) dieťa so špecifickými výchovno–vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelanie umožňujú.

***Dieťa je povinné v úzkej súčinnosti s rodičmi):***

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

**2. 2 Práva a povinnosti rodičov**

***Rodič (zákonný zástupca) dieťaťa má právo :***

- a) vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa tohto zákona, zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu materskej školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,
- b) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa zákona,
- c) oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom materskej školy, školským poriadkom,
- d) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- e) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- f) zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy na edukačných aktivitách určených ročným plánom školy,
- g) vyjadrovať sa k školskému vzdelávaciemu programu materskej školy,
- h) zapojiť sa do aktivít rodičovského združenia pri MŠ a obhajovať záujmy a potreby detí,
- i) písomne požiadať o prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ z dôvodu dlhodobého ochorenia dieťaťa, návštevy zdravotníckeho zariadenia alebo z iných preukázateľných rodinných dôvodov,
- j) na ochranu osobných údajov dieťaťa a informácií, ktoré sa týkajú osobného alebo rodinného života v zmysle zákona č.122/2013 Z.z o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov,
- k) byť volený do školskej samosprávy
- l) počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať 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),**

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

- a) vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v materskej škole
- b) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- c) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- d) privádzať dieťa do MŠ spravidla v čase do 8.00 hod. alebo podľa dohody s riaditeľkou MŠ a triednou učiteľkou (podľa formy predprimárneho vzdelávania, podľa formy adaptačného programu),
- e) privádzať dieťa do MŠ zdravé, v záujme zdravia vlastného dieťaťa, v záujme zdravia ostatných detí ako aj zamestnancov MŠ,
- f) priviesť a odovzdať dieťa učiteľke, informovať učiteľku o dôležitých okolnostiach týkajúcich sa dieťaťa,
- g) neobmedzovať a nenarúšať priebeh aktivít ostatných detí príchodom dieťaťa v priebehu dňa (s výnimkou dohody s učiteľkami príslušnej triedy),
- h) 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,
- i) oznámiť škole v prípade výskytu ochorenia (parazitálneho ochorenia-vši, hlísty a i., respiračné ochorenia (ovčie kiahne, pneumokokové infekcie, invazívne meningokokové infekcie, chrípka a akútne respiračné ochorenia, črevné ochorenie) túto skutočnosť v záujme ochrany ostatných detí a zamestnancov MŠ,
- j) prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky,
- k) prísť si pre dieťa /v primeranom čase / ak mu p. uč. oznámi že je dieťa choré, alebo je mu nevoľno, /a službukonajúca učiteľka uváži, že nie je vhodné, aby dieťa zostávalo v MŠ /,
- l) keď sa u dieťaťa objavia príznaky pedikulózy, okamžite si vyzdvihnúť dieťa z kolektívu, a priniesť lekárske potvrdenie o ukončení ochorenia,
- m) oznámi riad. MŠ dôvod neprítomnosti dieťaťa, ak dieťa chýba 14 po sebe nasledujúcich dní,
- n) pri neprítomnosti dieťaťa trvajúcej dlhšie ako 5 dní ( ak nie je dieťa choré) predložiť písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia ( tlačivo poskytne riaditeľka v triede),
- o) podpísať vyhlásenie o bezinfekčnosti podľa § 24 ods. 8 zák. č. 355/2007 Z.z. že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie. Vyhlásenie rodič podpíše v prípade, ak dieťa nenavštevovalo MŠ 5 a viac dní. Tento doklad mu predloží triedna učiteľka na základe rozhodnutia vzorového vyhlásenia RÚVZ so sídlom v Nitre. Takéto vyhlásenie predloží zákonný zástupca aj pri prvom nástupe do MŠ,
- p) prevziať si svoje dieťa z MŠ do 16.30 hod, poskytnúť písomné splnomocnenie na prevzatie dieťaťa ním poverenou osobou a oznámiť, kedy ním poverená osoba príde po dieťa,
- q) zákonný zástupca je povinný 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 riaditeľky materskej školy, prípadne osoby, ktorá uskutočňuje dozor,

- r) zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy),
- s) v prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa (odporúča sa vyžiadať od zákonných kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie prevziať dieťaťa); ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobné času zamestnancov,

**Službu konajúca učiteľka nesmie odvieť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne splnomocnená osoba.**

- t) 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,
- u) pokiaľ má zákonný zástupca záujem sa informovať o pobyte a výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa, je povinný konzultovať iba **s pedagogickým zamestnancom- učiteľkou MŠ a nie s nepedagogickým zamestnancom** ( vzhľadom na nedostatočné pedagogické a psychologické vzdelanie, čím môže prísť k mylným a zavádzajúcim informáciám. Informácie tohto typu nepatria do kompetencie jeho pracovného zaradenia),
- v) do 15.6. upozorniť riaditeľku o predpoklade OPŠD dieťaťa do ZŠ a ihneď po obdržaní predložiť riaditeľke Rozhodnutie o odklade plnenia školskej dochádzky,
- w) uhrádzať príspevok na stravovanie,
- x) pravidelne uhrádzať príspevky na čiastočnú úhradu nákladov za pobyt dieťaťa v materskej škole v zmysle Všeobecne záväzného nariadenie obce Malý Cetín, sumou **15 eur** do 10.dňa príslušného kalendárneho mesiaca,
- y) vyzdvihnúť si dieťa z MŠ včas (nechodiť za dieťaťom do triedy, zbytočne sa nezdržiavať v šatni)
- z) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
- aa) prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky,
- bb) svojim podpisom vyjadrí súhlas s tým, že v prípade neprítomnosti pedagogického zamestnanca ( PN, školenia, DV a pod. ) nebude prebiehať výchovno-vzdelávací proces, iba opatrovateľská služba,**
- cc) **informácie týkajúce sa chodu MŠ získavať z nástenky pre rodičov alebo ústne od pedagogického zamestnanca!**



dd) počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať 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).

*Je veľmi dôležité, aby výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona bol v súlade s dobrými mravmi, a že nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, pretože v súlade s § 145 ods. 1 školského zákona, sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom 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.*

### Článok 3

## B. Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

### 3.1 Prevádzka materskej školy

Materská škola je v prevádzke od 7.00 do 16.30 hod.

Riaditeľka materskej školy: Melinda Hajtingerová

Nepedagogický zamestnanec: Dorota Tehlárová

Konzultačné hodiny vedenia školy: denne od 11.30-12.30 hod., prípadne podľa predchádzajúceho dohovoru.

Vedúca školskej jedálne: Mária Solnicová  
č.t. 037/ 659 72 08

Konzultačné hodiny: podľa predchádzajúceho dohovoru v ŠJ Veľký Cetín

Prevádzka materskej školy bola prerokovaná so zákonnými zástupcami detí a odsúhlasená zriaďovateľom OÚ Malý Cetín.

Počas letných prázdnin bude prevádzka prvé dva týždne, potom sa prevádzka materskej školy preruší z dôvodov dôkladného čistenia priestorov materskej školy, dezinfekcie hračiek a čerpania dovoleniek. Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľka materskej školy oznamom spravidla dva mesiace vopred.

V čase vianočných a jarných prázdnin bude prevádzka materskej školy prerušená na čas podľa pokynov zriaďovateľa. V tomto čase si zamestnanci materskej školy budú čerpať dovolenku, príp. náhradné voľno

### 3.2 Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do MŠ

#### *Prijímanie detí MŠ :*

Do materskej školy sa prijímajú deti na základe žiadosti zákonného zástupcu, môžu sa prijímať aj deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, deti nadané, vo veku od troch do šiestich rokov, deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou a s dodatočne odloženou povinnou školskou dochádzkou. Deti po dovŕšení 2,5 roku veku môžu byť prijaté, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky – osvojené základné hygienické návyky a primeranú úroveň sebaobslužných zručností.

Do materskej školy sa prijímajú deti k začiatku školského roka, pokiaľ je voľná kapacita školy, môžu byť prijaté aj počas roka. Miesto a termín podávania žiadosti pre nasledujúci školský rok zverejní riaditeľ po dohode so zriaďovateľom na budove materskej školy a inom verejne dostupnom mieste. **Oznam o zápise do MŠ je zverejnený 2 týždne vopred na verejnom mieste a na sociálnej sieti.** Zápis do MŠ prebieha od **1.5. – 30.5.** Rozhodnutie o prijatí alebo neprijatí dieťaťa do MŠ riaditeľka vydá **do 30.6.** v danom školskom roku. Riaditeľka na ozname o zápise do MŠ zverejní aj **podmienky prijímania detí do materskej školy.** Riaditeľka rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa zo zdravotných alebo z iných závažných rodinných dôvodov, a to na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.

#### *Prednostne sa prijímajú deti, ktoré :*

- dovŕšili piaty rok veku,
- deti s odloženou školskou dochádzkou a dodatočne odloženou školskou dochádzkou
- deti s trvalým pobytom
- ostatné podmienky prijímania detí určí riaditeľ MŠ

#### *Deti sa do materskej školy prijímajú:*

- na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, ktorú predloží riaditeľovi spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa a jeho očkovaníach od všeobecného lekára pre deti a dorast,
- **pokiaľ nie je žiadosť potvrdená od lekára, riaditeľka nesmie túto žiadosť akceptovať!**
- žiadosť podáva a teda aj podpisuje buď jeden zákonný zástupca alebo obidvaja zákonní zástupcovia,
- ak by riaditeľka materskej školy dodatočne zistila, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá právo, bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do materskej školy.

#### **Prijímanie detí so ŠVVP:**

- na diagnostický pobyt sú prijaté deti s mentálnym alebo telesným postihnutím, v prípade, že sú zabezpečené materiálne, priestorové a personálne podmienky,

- na základe vyjadrení príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a vyjadrení všeobecného **lekára pre deti a dorast, ak sa jedná o dieťa so zmyslovým a telesným postihnutím, vyjadrenie príslušného odborného lekára.**
- ak ide o dieťa so **špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami** (ŠVVVP), zákonný zástupca predloží okrem žiadosti a potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, teda vyjadrenie špeciálneho pedagóga či psychológa vzhľadom na charakter postihnutia dieťaťa, taktiež vyjadrenie pediatra o možnosti integrácie dieťaťa,
- o prijatí dieťaťa so zdravotným postihnutím rozhoduje riaditeľka školy pokiaľ je škola schopná zabezpečiť vhodné podmienky prostredníctvom individuálnych vzdelávacích programov, vypracovaných v spolupráci s odborníkmi ZCPPPaP, využívaním špeciálnych a kompenzačných učebných pomôcok. V súčasnosti naša MŠ nie je vybavená ani materiálne ani personálne na prijatie dieťaťa so ŠVVVP.

**Ak rodič v žiadosti zámerne neuvedie zdravotné znevýhodnenie dieťaťa v doklade o jeho zdravotnom stave, bude to škola považovať za závažné porušenie školského poriadku a môže dochádzku v zmysle platnej legislatívy ukončiť!** Počet detí v triede môže byť znížený (v závislosti od druhu postihnutia a najmä jeho dôsledkov, ani nemusí) najviac o 2 za každé dieťa so ŠVVVP. Maximálny počet zaradených detí so ŠVVVP v jednej triede sú 2deti.

**Prijímanie detí so ŠVVVP školský zákon aj vyhláška o MŠ umožňuje, ale neukladá to riaditeľke ako povinnosť**

*Zaradenie na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole*

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 riaditeľom pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase. Pri zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľ po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas.

**Rozhodnutie o prijatí do materskej školy obsahuje aj vymedzenie adaptačného a diagnostického pobytu dieťaťa v trvaní 3 mesiace, ktorý slúži na postupnú adaptáciu, socializáciu a diagnostikovanie dieťaťa (§ 28 vyhlášky 306/2008 Z.z.). Ak riaditeľka rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania (§ 108 školského zákona) prípadne, či pristúpi po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu, k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z dôvodu, že materská škola**

**nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu postihnutia.**

Ak všeobecný lekár pre deti a dorast odporučí dieťaťu navštevovať materskú školu aj v prípade ochorenia, (napr. cukrovka a pod.), prípadne odporučí podávanie lieku, zákonný zástupca odporučenie predloží riaditeľke školy, ktorá rozhodne o ďalšom postupe. V prípade prijatia dieťaťa do MŠ alebo pokračovania v dochádzke do MŠ zákonný zástupca bude povinný svojim podpisom potvrdiť prebratie plnej zodpovednosti za zdravie dieťaťa a nebude v prípade poškodenia jeho zdravia, ktoré by bolo spôsobené ochorením alebo podávaním liekov brať materskú školu a jej zamestnancov na zodpovednosť. Riaditeľka môže taktiež rozhodnúť o úprave dochádzky takéhoto dieťaťa do MŠ z hľadiska zabezpečenia bezpečnosti v čase keď trieda opúšťa materskú školu (vychádzka, exkurzia, výcvik a pod.). Riaditeľka MŠ môže podmieniť dochádzku dieťaťa, ktorému sa podávajú lieky tým, že rodič bude povinný sám podávať lieky dieťaťu v materskej škole.

**V prípade, že rodič zámerne neuvedie v žiadosti a lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa prípadné ochorenie dieťaťa, považuje sa to za závažné porušenie školského poriadku a môže viesť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa na dobu, pokiaľ rodič nepredloží všetky potrebné lekárske potvrdenia a iné doklady, ktoré poskytnú informácie dôležité pre rozhodnutie o ďalšom postupe.**

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

V prípade, že sa zdravotné znevýhodnenie prejaví počas pobytu dieťaťa v MŠ a to aj po adaptačnom období, materská škola odporučí dieťa na vyšetrenie v Centre pedagogicko – psychologického poradenstva a prevencie (ďalej CPPPaP), ktoré posúdi za akých podmienok môže takéto dieťa ďalej navštevovať našu materskú školu, či môže byť dieťa integrované a či škola dokáže tieto podmienky vytvoriť a splniť.

### **3.3 Dochádzka detí do materskej školy**

#### ***Preberanie detí***

Rodič privádza dieťa do materskej školy spravidla **do 8,00 hod.** a osobne ho odovzdá učiteľke. V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne rodič čas jeho príchodu tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacieho procesu (napr. neobmedzil pobyt vonku, návštevu kultúrnych podujatí a pod.). Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie rodičovi (inej splnomocnenej osobe) alebo opatrovateľke, ktorá ju v práci strieda. Preberanie detí medzi učiteľkou a opatrovateľkou sa realizuje písomne – v zošite o preberaní detí.

**Ak rodič potrebuje priviesť alebo prevziať dieťa v inom čase, je povinný informovať o tom vopred učiteľku.**

Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže rodič splnomocniť známou osobu alebo svoje dieťa staršie ako 10 rokov, ktoré po prevzatí za dieťa zodpovedá (podľa §7 ods. 8 Vyhláška MŠ SR 306/2008, v znení Vyhlášky 308/2009 a Občianskeho zákonníka).

V prípade, že rodičia majú súdnym rozhodnutím, resp. predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, resp. upravený styk s dieťaťom, je potrebné o tom písomne informovať riaditeľku školy (fotokópia súdneho rozhodnutia).

Ak sa pri rannom filtri zistí podozrenie na ochorenie, vtedy dieťa nesmie byť prijaté do kolektívu a učiteľka žiada **potvrdenie od lekára o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa**.

**V materskej škole je prísny zákaz podávania akýchkoľvek liekov zamestnancami školy, s výnimkou v akútnych prípadoch (detský paralen, lieky na alergiu s písomným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa).**

**Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi rodič v školskej jedálni.** V prvý deň neprítomnosti si rodič môže prevziať stravu do 12.00 hod. **Ak si rodič dieťa neodhlási zo stravy, uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá.**

V prípade, že rodičia **majú súdnym rozhodnutím, resp. predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, resp. upravený styk s dieťaťom**, je potrebné:

- písomne informovať riaditeľku (fotokópia súdneho rozhodnutia). Ak žije dieťa len s jedným z rodičov, o jeho preberaní rozhoduje ten, ktorému bolo súdnym rozhodnutím dieťa zverené do výchovnej starostlivosti, ak súd neurčil inak.  
**Rozsudok musí mať potvrdenie o právoplatnosti.**
- v **prípade narušených vzťahov** medzi zákonnými zástupcami, rešpektujeme len **rozhodnutie súdu** alebo minimálne **predbežné rozhodnutie súdu**, ktorého zmyslom je **dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa**, t. j. materská škola 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;
- materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované,
- v prípade **zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov**, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, **bude materská škola riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach** (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) **zastupovať**,
- počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu budú zamestnanci MŠ zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a v prípade potreby poskytne **riaditeľka MŠ nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu**, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a **že obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov. Na žiadosť ani jedného zo zákonných zástupcov neposkytne hodnotiace stanovisko!**

### ***Dochádzka dieťaťa do MŠ***

Materská škola poskytuje poldennú formu výchovy a vzdelávania. Po 11.30 hod. odovzdá riaditeľka MŠ deti opatrovateľke, ktorá je s deťmi do 16.30 hod. Záujem zákonného zástupcu o poldennú formu vzdelávania uvádza pri zápise do MŠ, prípadne dodatočne pri nástupe dieťaťa do MŠ. V prípade poldennej formy vzdelávania, dieťa navštevuje MŠ spravidla 4 hodiny. Neprítomnosť dieťaťa v MŠ ospravedlňuje zákonný zástupca dieťaťa osobne alebo telefonicky.

**Najneskôr do 14 pracovných dní od začiatku neprítomnosti dieťaťa oznámi dôvod a predpokladaný čas jeho neprítomnosti. V prípade dlhodobej neprítomnosti dieťaťa v MŠ je rodič povinný napísať žiadosť o prerušenie dochádzky s uvedením zdravotných alebo rodinných dôvodov. V prípade, že sa zdravotný stav dieťaťa v priebehu dňa zhorší (teplota, bolesti brucha, zvracanie a pod.), učiteľka zabezpečí izoláciu dieťaťa a jeho dozor a bezodkladne informuje rodiča o jeho zdravotnom stave. Rodič je povinný bezodkladne prevziať dieťa z MŠ a zabezpečiť mu odborné vyšetrenie.**

V prípade, že sa počas dochádzky dieťaťa do MŠ zmení jeho zdravotná spôsobilosť, prípadne sa vyskytnú iné závažné skutočnosti vzťahujúce sa na zdravotný vzťah dieťaťa, odporučí učiteľka/riaditeľka zákonnému zástupcovi vyšetrenie dieťaťa (napr: v CPPP a P, CŠPP, u odborných lekárov), ktoré určí ďalší postup v edukácii. Na základe vyšetrenia a odporúčania odborného vyšetrenia riaditeľka po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodne o ďalšej účasti dieťaťa na výchove a vzdelávaní v MŠ (vydá rozhodnutie o diagnostickom pobyte, prerušení dochádzky, predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania). S prihliadnutím na to, či je MŠ schopná, vzhľadom na svoje podmienky, poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa.

### ***Prerušenie dochádzky do materskej školy***

**Ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný oznámiť riaditeľke MŠ oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe predložiť lekárske potvrdenie so žiadosťou o prerušenie dochádzky. Pri nesplnení tejto povinnosti, nebude rodič oslobodený od zaplataenia príspevku na daný mesiac (tlačivo o prerušení dochádzky na stránke obce)**

**Zákonný zástupca môže písomne požiadať riaditeľku o prerušenie dochádzky do MŠ najviac na tri mesiace.**

### ***Ukončenie dochádzky do materskej školy***

*Dochádzka do materskej školy sa ukončuje:*

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

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

### ***Osvedčenie o predprimárnom vzdelávaní:***

**Osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania sa vydáva v posledný deň školského vyučovania s dátumom 30. jún príslušného kalendárneho roku.** Vydaniu osvedčenia nepredchádza žiadne hodnotenie dieťaťa.

Deťom, o ktorých MŠ vie, že budú mať odložené plnenie začiatku povinnej školskej dochádzky a budú navštevovať MŠ aj v nasledujúcom šk. roku, sa osvedčenie nevydáva. Deťom, o ktorých materská škola vie, že budú mať odložené plnenie povinnej školskej dochádzky a budú navštevovať materskú školu aj v nasledujúcom školskom roku, sa osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania nevydáva.

Podľa § 16 bod 2 zákona č. 245/2008 Z.z. predprimárne vzdelávanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole, dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania, ktoré sa vydáva na predpísanom tlačive schválenom ministerstvom školstva v štátnom jazyku. Údaje na osvedčení sa musia zhodovať s údajmi o dieťati v osobnom spise.

### **3.4 Úhrada príspevku za dochádzku**

Výška mesačného príspevku zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu nákladov za pobyt dieťaťa v materskej škole je určená všeobecne záväzným nariadením zriaďovateľa.

Za pobyt dieťaťa v materskej škole je zákonný zástupca dieťaťa, v súlade s VZN č. **16/2014 o výške príspevku** na čiastočnú úhradu nákladov za pobyt dieťaťa v materskej škole povinný prispievať sumou určenou zriaďovateľom.

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

**15,-€**

#### **Príspevok je rodič povinný uhradiť do 10. dňa v mesiaci**

Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa

- ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky
- ak zákonný zástupca predloží riaditeľovi materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi
- ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu
- Príspevok v materskej škole na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa neuhrádza za dieťa
- ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo z rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom
- ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase letných prázdnin,
- pomernú časť príspevku uhrádza zákonný zástupca v prípade, že bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená závažnými dôvodmi zriaďovateľa bez možnosti zaradenia dieťaťa do náhradnej materskej školy.

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

### **3.5 Úhrada príspevkov za stravovanie**

**Výška úhrady na deň v materskej škole je 1,27 €, poldenná strava ( desiata + obed ) 1,02 €.**

### **Spôsob odhlasovania a prihlasovania na stravu:**

- a) odhlásiť, resp. prihlásiť na stravu je možné **24 hodín vopred**,
- b) odhlásenie zo stravy sa vykonáva v školskej jedálni alebo telefonicky na t.č. 659 72 08 do 13.00 hod
- c) za neodobratú a včas neodhlásenú stravu sa finančná ani vecná náhrada neposkytuje!
- d) vyúčtovanie preplatkov stravného bude uskutočnené jedenkrát do roka po ukončení školského roka

Zákonný zástupca si môže prevziať obed za jeden deň neprítomnosti dieťaťa v MŠ do svojich prinesených nádob od 11.30 do 12.00 hod.

**V prípade, že rodič neuhradí uvedené povinné príspevky za stravovanie v stanovenom termíne, môže riaditeľka po predchádzajúcom upozornení rodiča rozhodnúť o obmedzení dochádzky dieťaťa do MŠ (dieťa navštevuje MŠ po desiate až do podávania obeda) ako aj o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.**

**V prípade, že je dieťaťu poskytnutá dávka v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi je zákonný zástupca povinný túto skutočnosť oznámiť a potvrdiť rozhodnutím o priznaní dávky riaditeľke MŠ a vedúcej ŠJ z dôvodu finančných úhrad na stravu a nákladov spojených s hmotným zabezpečením v predškolskom zariadení, ak si chce dotáciu uplatniť. Doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi je potrebné odovzdať najneskôr do prvého dňa v mesiaci na nasledujúci mesiac.**

**Ak platba za stravné nebude uhradená do prvého v nasledujúcom mesiaci, vedúca ŠJ nie je povinná poskytnúť stravu žiakom ani dospelým.**

## *Článok 4*

### **C. Vnútoraná organizácia materskej školy**

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

**1.trieda :** 3-6 ročné deti

#### **4.1 Schádzanie a rozchádzanie detí**

Deti od rodičov preberá učiteľka, príp. opatrovatelka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzдание zákonnému zástupcovi ( inej splnomocnenej osobe staršej ako 10 rokov). V prípade, že si rodič do 16.30 hod. nevyzdvihne dieťa z MŠ, riaditeľka/opatrovatelka/ telefonicky kontaktuje zákonného zástupcu, príp. iných príbuzných.

#### **4.2 Organizácia prevádzky podľa aktivít denného režimu**

Učiteľka počas aktivít s deťmi odchádza od detí z triedy len v krajnom prípade a na nevyhnutne potrebný čas, pričom o dozor pri deťoch požiada inú zamestnankyňu MŠ.



Pri organizácii činností spojených s uspokojovaním základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany zdravia.

Prehľad o usporiadaní denných činností v materskej škole:

### DENNÝ PORIADOK:

	<b>Činnosti</b>
	<b>Otvorenie materskej školy</b>
<b>7.00 - 9.00</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- schádzanie detí,</li> <li>- hry a hrové činnosti (podľa prania a predstáv detí, navodené, priamo i nepriamo usmerňované),</li> <li>- individuálne, skupinové alebo frontálne činnosti a aktivity,</li> <li>- pohybové a relaxačné cvičenia,</li> <li>- edukačné aktivity,</li> <li>- spoločné diskutovanie, navrhovanie aktivít,</li> </ul>
8.35 – 8.45 <b>8.45 – 9.00</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- činnosti zabezpečujúce životosprávu – osobná hygiena,</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b><i>desiata</i></b></p>
<b>9.00 – 11.20</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- hra a hrové činnosti,</li> <li>- pohybové a relaxačné cvičenia,</li> <li>- edukačné aktivity,</li> <li>- pobyt vonku,</li> <li>- činnosti zabezpečujúce životosprávu – osobná hygiena,</li> </ul>
<b>11.20 – 12.00</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- činnosti zabezpečujúce životosprávu – osobná hygiena,</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b><i>obed</i></b></p>

#### 4.3 Organizácia v šatni :

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľmi k deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti.

Za poriadok v skrinkách, za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia zodpovedá zákonný zástupca, ktorý je taktiež povinný označiť veci dieťaťa menom.

Do MŠ nie je dovolené nosiť si hračky! V prípade, že si dieťa prinesie hračku, musí ju ponechať v skrinke až do odchodu domov!

Pitný režim je v MŠ zabezpečený počas celého dňa, preto nie je potrebné dávať deťom do skriniek fľaše.

#### 4.4 Organizácia v umyvárni:

Každé dieťa má vlastný uterák a hrebeň, ktoré majú zavesené na svojej značke v umyvárni. Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov, suchú podlahu a celkovú hygienu zodpovedá prevádzkový zamestnanec.

Deti sa v umyvárni na WC zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky/opatrovateľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu

pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka.

V prípade, že deti používajú hygienické zariadenie v prítomnosti zákonných zástupcov, títo sami zodpovedajú za bezpečnosť svojich detí a sú povinní zabezpečiť uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržanie hygienických požiadaviek.

#### **4.5 Organizácia v jedálni:**

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

Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedá riaditeľka materskej školy, počas jej neprítomnosti opatrovatelka. Deti sú vedené k osvojovaniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere sa uplatňuje individuálny prístup k deťom. Počas jedla sa deti nenásilne usmerňujú, podľa želania rodičov aj prikrmujú. 3-4-ročné deti používajú pri jedle lyžicu, 4-5 ročné deti lyžicu aj vidličku, 5-6 ročné deti používajú kompletný príbor.

#### **4.6 Pobyt detí vonku:**

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

Pobyt detí vonku sa uskutočňuje aj za menej priaznivého počasia. Výnimkou, keď sa nemusí uskutočniť, sú nepriaznivé klimatické podmienky: hustá hmla, silný dážď, silný mráz, či vietor. Preto je potrebné deti vhodne obliekať. V čase letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom, aby sa predišlo úpalu (šiltovka, šatka, klobúčik...) prípadne zmeniť čas pobytu. Deti majú zabezpečený pitný režim – po dohode s učiteľkou (voda v nerozbitnej fľaši). Učiteľka pri príchode na školský dvor skontroluje bezpečnosť areálu školského dvora.

V jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2 krát počas dňa v dopoludňajších a odpoľudňajších hodinách.

Na vychádzke ide učiteľka tak, aby mala pod dohľadom všetky deti. Počas pobytu vonku a vychádzky učiteľka postupuje podľa § 7 Vyhláške Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 308/2009, ktorou sa mení vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 306/2008 o materskej škole.

#### **4.7 Výlety a exkurzie, návšteva divadelného predstavenia**

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

Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie riaditeľka MŠ zabezpečí prípravu priebehu aktivít vrátane poučenia zúčastnených o ochrane osôb a detí a ochrane zdravia. Vyhотовí písomný záznam (informovaný súhlas, zoznam detí, cestovný príkaz ...), ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojim podpisom. Dozor môže podľa pokynov riaditeľky vykonávať aj prevádzkový zamestnanec, prípadne zákonný zástupca, ktorí sú povinní dodržiavať príslušné bezpečnostné predpisy a dôsledne zabezpečovať odborný dozor.

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

Riaditeľka písomne ohlásí zriaďovateľovi organizovanie podujatia.

### **Konzultácie s pedagogickým zamestnancom**

Rodičia majú možnosť konzultovať s riaditeľkou denne v čase od 11,30 do 12,30 hod., príp. v inom čase podľa dohody a to bez prítomnosti dieťaťa. Konzultácie sú spravidla ústne, ak však niektorá strana prejaví záujem, môžu sa vyhotoviť aj v písomnej podobe. V písomnej forme sa vyhotovujú aj vtedy, ak učiteľka rieši opakovane rovnaký problém, na ktorý bol rodič v predchádzajúcom čase upozornený.

## **Článok 5**

### **Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno - patologickými javmi, diskrimináciu alebo násilím**

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

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa pracovníci materskej školy riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi.

Podľa § 8 ods.1 Vyhlášky o materských školách za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka školy. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa podľa § 8 ods.2 Vyhlášky o materských školách zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne. Kontrolu bezpečnosti na pracovisku, zistenie nedostatkov, používanie ochranných pracovných pomôcok vykonáva zástupca zamestnancov pre bezpečnosť a zdravie pri práci.

Zamestnanci školy ako aj zákonní zástupcovia sú povinní sa riadiť zákonom 142 ktorým sa mení a dopĺňa 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov.

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

Podľa § 24 ods. 6 zákona 355/2007Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov **môže byť v MŠ umiestnené len dieťa**, ktoré:

- Je spôsobilé na pobyt v kolektíve
- Neprejavuje príznaky prenosného ochorenia
- Nemá nariadené karanténne opatrenie

Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní, vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast, zákonný zástupca ho predloží pri zápise do materskej školy. Potvrdenie o zdravotnom stave môže žiadať od zákonného zástupcu učiteľka aj v priebehu školského roka vtedy, ak dieťa prejavuje známky ochorenia (prechladnutie, hnačka, nevoľnosť a pod.). Ak

dieťa nenavštevovalo materskú školu päť dní za sebou pri opätovnom príchode dieťaťa do materskej školy zákonný zástupca predloží vyhlásenie o bezúčinnosti učiteľke.

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

### **Materská škola je pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním povinná:**

- Prihliadať na fyziologické potreby dieťaťa.
- Vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno – patologických javov.
- Poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.
- Viest' evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovno – vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou; pri vzniku úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze. Pri školskom úraze zabezpečí riaditeľka prvú pomoc a lekárske ošetrovanie. O úraze a uskutočnených opatreniach informuje zákonného zástupcu dieťaťa.
- Úraz sa eviduje aj elektronicky vo webovej aplikácii podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení Ak dieťa počas dňa ochorí, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa.
- Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.

### **5.2 Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci s počítačom.**

V edukačnom procese využívame IKT (počítače, interaktívnu tabuľu ...) Za bezpečnosť a správne užívanie digitálnych technológií zodpovedá učiteľka. V zmysle ochrany zdravia - pokiaľ má dieťa pracovať s počítačom, je veľmi dôležité dodržiavať pravidlá, pomocou ktorých formujeme správne návyky detí. Zodpovednosť učiteľky definujeme v troch kategóriách:

- **Zabezpečenie zdroja elektrického prúdu**  
Zásuvky sú umiestnené tak, aby deti na ne nemali dosah. (Zásady BOZP)
- **Ergonometrické usporiadanie počítačového systému** – riadime sa 5 zásadami:
- **Monitor na dosah!**  
Monitor je umiestnený vo výške očí detí, nesmie byť od očí vzdialený viac ako 70 centimetrov. Najkratšia vzdialenosť by nemala klesnúť pod hranicu 45 centimetrov.
- **Neohýbať zápästia!**  
Učiteľka dbá na správnu manipuláciu s myšou, resp. na klávesnici. (sklon)
- **Chrbát patrí na operadlo!**  
Pri správnom sedení sa dotýka stoličky nielen zadok so stehnami, ale i chrbát – v ideálnom prípade i spolu s bedernou chrbticou.
- **Nohy kolmo k zemi!**  
Pri sedení by mali smerovať nadol k zemi bez toho, aby sa o stoličku opierala zadná strana kolien. Preložené nohy deformujú chrbticu, skrčenie k sebe spomaľuje prúdenie telesných tekutín do nôh a nohy vystreté vpred zaťažujú spodnú časť chrbtice.
- **Krk držať vzpriamene!**  
Indikátorom správneho držania je poloha uší voči pleciam. Mali by ležať na jednej osi v symetrickom rozložení. (t.j. neahať hlavu dopredu, ani sa neotáčať)

Zdroj: <http://pocitace.sme.sk/c/3224079/pat-pravidiel-pre-spravne-sedenie-za-pocitacom.html#ixzz26eMeTlZ2>

- **Čas.** Pomer času stráveného pri počítači a času venovaného telesnej aktivite. Minimalizovať čas strávený pri PC – obmedziť ho len na konkrétne edukačné programy, vyhľadávanie obrázkov, faktov na internete.
- **Bezpečnosť.** Poznávať význam digitálnych technológií, virtuálneho sveta pre poznanie reality, ale aj riziká internetu, mobilov a nových technológií. Detský vek je obdobím vytvárania návykov a režimu dňa (delenia času medzi povinnosťami a zábavou). Deti sa učia, ako si vyplniť svoj voľný čas. Nezanedbateľné je i riziko kombinácie počítačových a hazardných hier.

### 5.3 Úrazy v materskej škole

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite školských úrazov. Tento záznam dá rodičovi na podpis. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý vyžaduje ošetrovanie lekárom, učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrovanie zdravotníckym vozidlom, príp. taxislužbou. Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt s rodičom. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení úrazu rodičom dieťaťa.

V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a rodičov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrovanie v nemocnici, učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov. Úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá rodičom.

Úraz sa eviduje elektronicky vo webovej aplikácii podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl a školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.

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

- Škola zavedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.
- Evidencia obsahuje:
  - meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz
  - Deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis, ako k úrazu došlo,
  - Svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,
  - Počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,
  - Zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa,
  - Zariadenie, v ktorom bolo ošetrované dieťa.
- Údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom úraze a v prípade, ak sa následky úrazu prejavia neskôr.
- Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu dozor nad dieťaťom.
- Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (0-3 dni), tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa chýba v škole z dôvodu školského úrazu na základe stanoviska

ošetrojúceho lekára viac ako 3 dni (4 a viac dní), považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.

- Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do 4 dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu dozor nad dieťaťom. Ak to nie je možné, záznam spíše triedna učiteľka dieťaťa, a to najneskôr do 7 kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, a učiteľka, ktorá záznam spísala. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.
- Riaditeľka školy je povinná do 7 kalendárnych dní odo dňa vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.
- Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

#### 5.4 Opatrenia v prípade pedikulózy

Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých vekových skupín, najmä u detí. Pôvodcom pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Šíri sa iba pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebene, čiapky, posteľná bielizeň a pod.) Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme vši a hnidy, hlavne za ušnicami a v zátylku.

**Hlásenie ochorenia:** rodič, ktorý zistí zavšivavenie dieťaťa, ohlási túto skutočnosť učiteľke a tá následne riaditeľke materskej školy. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ. Všeobecným predpokladom boja proti zavšivaveniu je osobná čistota a častá výmena osobnej a posteľnej bielizne. V prípade výskytu je nutná včasná dezinfekcia v celom kolektíve doma i v triede.

#### **OPATRENIA, ktoré je nutné vykonať:**

- U všetkých detí a pedagógov v triede a ich rodinných príslušníkov je nutné umyť vlasy šampónom proti všiam podľa návodu od výrobcu.
- Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, resp. vyprať pri vysokých teplotách.
- Odev, ktorý nemožno vyvariť treba postriekať prípravkom Biolit na lezúci hmyz (čiapky, šále...)
- Matrace, žienky v škole postriekať prípravkom Biolit na lezúci hmyz, vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a min. 3 – 4 dni nepoužívať.
- Podobne dezinfikovať hrebene, kefy.

**V prípade pedikulózy materská škola vyžaduje po opätovnom návrate do materskej školy potvrdenie od detského lekára, že dieťa nevykazuje známky ochorenia!**

#### 5.5 Ochrana pred sociálno-patologickými javmi

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

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

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

- Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
- viesť deti k zdravému životnému štýlu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie aj v zmysle prevencie obezity. Pitný režim – čistá voda.
- V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zakomponované do plánov práce každej triedy.
- Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne a nelegálne drogy nemali miesto.
- Zabezpečiť v celom areáli prísny zákaz fajčenia.
- Dbáť na to, aby sa do budovy školy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti negatívnych vonkajších vplyvov na deti.
- Učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať odbornú literatúru z danej problematiky.
- V prípade podozrenia na šírenie akýchkoľvek drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať riaditeľku MŠ.

## **5.7 Opatrenia proti diskriminácii a násiliu:**

Ako násilie vnímame každú formu ubližovania, prejavu nadvlády, vyhrážania sa, zneužívania moci, fyzického, psychického a sexuálneho nátlaku. Učiteľky systematicky monitorujú zmeny v správaní detí, ktoré sú hlavným indikátorom prežívania. Akékoľvek podozrenie na násilie páchané na dieťaťu konzultuje s riaditeľkou školy, ktorá následne kontaktuje zákonného zástupcu. Riaditeľka má povinnosť oprávnené podozrenie hlásiť na Odbor sociálnych vecí a rodiny .

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

Nikto nesmie byť diskriminovaný vo svojom sexuálnom a reprodukčnom živote, v prístupe k zdravotníckej starostlivosti a službám na základe rasy, farby pleti, pohlavia alebo sexuálnej orientácie, rodinného stavu, postavenia v rodine, veku, jazyka, náboženstva alebo sociálneho pôvodu, majetku, rodu alebo iného postavenia. Každý má právo na rovnaký prístup k vzdelaniu a informáciám v záujme zabezpečenia zdravia a blaha, vrátane prístupu k informáciám, poradenstvo a službám týkajúcich sa sexuálneho a reprodukčného zdravia a práv. Každé dieťa má právo na ochranu pred všetkými formami vykorisťovania, osobitne pred sexuálnym vykorisťovaním, detskou prostitúciou a pred všetkými formami sexuálneho zneužívania, násillia a obťažovania vrátane zvädzania alebo donucovania detí k akejkolvek nezákonnej činnosti, využívania detí na prostitúciu alebo na iné nezákonné sexuálne praktiky a využívania detí v pornografii a pri výrobe pornografických materiálov. Každý má právo na ochranu pred znásilnením, sexuálnym násillím, sexuálnym zneužívaním a sexuálnym obťažovaním.

Dohovor o právach dieťaťa jednoznačne konštatuje, že detstvo má nárok na osobitnú starostlivosť o pomoc. Deti majú právo na prirodzené prostredie pre rast a blaho detí v záujme ich plného a harmonického rozvoja osobnosti a mali by vyrastať v atmosfére šťastia, lásky a porozumenia. Materská škola vylučuje akúkoľvek diskrimináciu. Rešpektujeme práva dieťaťa bez ohľadu na pôvod, národnosť, rasu, vierovyznanie. Prijímame deti v zmysle filozofie sociálneho začlenenía, t.j. všetci majú rovnaké právo

podieľať sa na fungovaní spoločnosti. Učiteľky vytvárajú klímu porozumenia, tolerancie a vedú deti k tomu, aby odlišnosť vnímali ako súčasť života v spoločnosti.

### **5.8 Prevencia obezity**

Obezita je jednou z najväčších výziev verejného zdravotníctva v 21. storočí. Nadhmotnosť a obezita je spolu s fajčením jedným z najrizikovejších faktorov ohrozujúcich zdravie, ktorým sa dá predchádzať. Slovenská republika sa pridala k posilňovaniu krokov namierených proti obezite Národným programom prevencie obezity, ktorý schválila vláda 9. januára 2008. Jeho zámerom je podporovať a zvyšovať úsilie vedúce k redukcii výskytu nadváhy a obezity na celospoločenskej úrovni a tým k zníženiu počtu chronických ochorení, ktorých incidencia a prevalencia s tým súvisí.

Materská škola v súlade s cieľmi Národného programu prevencie obezity vytvára podmienky na zabezpečenie a realizáciu aktivít v dvoch základných oblastiach

- výživa
- pohybové aktivity

Pri plánovaní a realizácii aktivít sa vychádza zo skutočnosti, že cieľovou skupinou sú deti s normálnou hmotnosťou - so zámerom podpory zdravia a prevencie rozvoja nadhmotnosti/obezity.

U tejto cieľovej skupiny je možné vytvárať návyky zdravého životného štýlu, resp. vo vzťahu k rodinám dosiahnuť želanú zmenu spôsobu života a eliminovať tak vznik ochorení súvisiacich s obezitou v budúcnosti.

V oblasti výživy a zdravého životného štýlu sa realizujeme rozmanité pohybové aktivity, ktorých základom je každodenný pobyt detí vonku a pohybovo-relaxačné cvičenia. V rámci pitného režimu uprednostňujeme pitie čistej vody a nie sladených nápojov. Propagujeme zdravý životný štýl prostredníctvom nástieniek.

V rámci výchovného pôsobenia primerane vedieme deti k tomu, že zdravá výživa a pohyb oddiaľujú vznik mnohých chorôb, predlžujú kvalitný život, dávajú pocit subjektívnej pohody a spokojnosti. Pri stravovacích návykoch by sme mali pamätať na energetickú rovnováhu a optimálnu hmotnosť a nezabúdať na pohyb, aby sme mali dobrú kondíciu. Rovnako by sme mali obmedziť konzumáciu nasýtených tukov, jesť viac ovocia, zeleniny a strukovín, celozrnných výrobkov a orechov, zredukovať príjem cukrov a soli. Keď sa každý z nás zamyslí nad tým, čo všetko robí sám pre seba, aby eliminoval nebezpečné a podporil pozitívne faktory, istotne máme čo napraviť.

## **Článok 6**

### **E.Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy**

Kľúče od budovy majú všetci zamestnanci, ktorí ich potrebujú na otváranie, uzamykanie a zabezpečenie prevádzky budovy. V priebehu prevádzky MŠ za uzamykanie budovy zodpovedá školníčka a riaditeľka. V budove MŠ je bez sprievodu zamestnanca MŠ zakázaný akýkoľvek pobyt cudzej osoby. V rámci bezpečnosti a ochrany detí sú rodičia spoluzodpovední za zatváranie vchodových dverí, nevpúšťanie do budovy podozrivých a neznámych osôb a pri podozrení sú povinní upozorniť zamestnancov na danú skutočnosť. Práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si pracovníci plnia v zmysle pracovnej náplne. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto. Po ukončení prevádzky MŠ všetky priestory skontroluje a uzamkne zamestnanec, ktorý má službu. Kľúč od budovy vlastní riaditeľka, prevádzková pracovníčka a zamestnanci OÚ. V budove materskej školy je



bez sprievodu pracovníka zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby. Zákonní zástupcovia detí nevstupujú do priestorov triedy ak v triede nie je učiteľka.

V rámci bezpečnosti a ochrany detí sú zamestnanci a rodičia spoluzodpovední za uzatváranie brány do areálu školy, za zatváranie vchodových dverí, sú povinní nepúšťať do budovy podozrivé a neznáme osoby a pri podozrení sú povinní upozorniť vedenie školy na danú skutočnosť.

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

**V prípade úmyselného a svojvoľného poškodenia alebo zničenia majetku materskej školy dieťaťom sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo.**

**So Školským poriadkom boli oboznámení a vzali na vedomie :**

**Zákonní zástupcovia detí:**

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....
- 7.....
- 8.....
- 9.....
- 10.....
- 11.....
- 12.....
- 13.....
- 14.....
- 15.....
- 16.....

**Školský poriadok bude zverejnený na verejne prístupnom mieste v materskej škole.**

**Školský poriadok bol prerokovaný :**

Na zasadnutí RŠ dňa .....

podpis .....

Oboznámenie rodičov na RZ dňa 13.9.2016

Schválený riaditeľkou MŠ dňa 30.8.2016

.....

Pečiatka a podpis riaditeľa MŠ

**Denná prevádzka materskej školy bola prerokovaná a odsúhlasená zriaďovateľom  
a riaditeľkou MŠ.**

.....

.....

Pečiatka a podpis riaditeľa MŠ

pečiatka a podpis starostu obce