



Školský poriadok materskej školy
ZŠ s MŠ Hargašova 5, 841 06 Bratislava

Školský poriadok materskej školy



Vypracovala : Viera Mazáčková
zástupkyňa pre MŠ

Schválila : PaedDr. Zuzana Kaliariková
riaditeľka



- I. Charakteristika materskej školy
- II. Organizačná štruktúra
- III. Práva a povinnosti detí ,rodičov a zamestnancov školy
 1. Práva a povinnosti dieťaťa
 2. Práva a povinnosti rodičov
 3. Práva a povinnosti zamestnancov školy
- IV. Preádzka materskej školy
- V. Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do materskej školy
 1. Zápis a prijatie detí na predprimárne vzdelávanie
 2. Dochádzka detí do materskej školy
 3. Predprimárne vzdelávanie detí so špeciálno – výchovnými potrebami
- VI. Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov
- VII. Úhrada príspevkov za stravovanie
- VIII. Vnútoraná organizácia materskej školy
 1. Preberanie detí
 2. Denný poriadok
 3. Organizácia v šatni
 4. Organizácia v umyvárni
 5. Organizácia v jedálni
 6. Pobyt detí vonku
 7. Organizácia v spálni
 8. Organizácia na schodoch
 9. Organizácia počas športových výcvikov
 10. Organizácia výletov, exkurzií a školy v prírode
 11. Organizácia záujmových krúžkov
- IX. Bezpečnosť a ochrana zdravia detí a ochrana pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou a násilím
 1. Bezpečnosť a ochrana zdravia detí
 2. Úraz dieťaťa
 3. Opatrenia v prípade pedikulózy
 4. Ochrana pred sociálnopatologickými javmi
 5. Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog
- X. Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy
- XI. Záverečné ustanovenia



Školský poriadok materskej školy je vypracovaný v súlade so zákonom č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní /školský zákon/ a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, s vyhláškou MŠ SR č. 308/2009 Z.z. , ktorou sa mení vyhláška MŠ SR č. 306/2008 Z.z. o materskej škole, so zákonom č. 317/2009 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, s Pracovným poriadkom pre pedagogických zamestnancov škôl a školských zariadení vydaného Ministerstvom školstva SR, s Pracovným poriadkom pedagogických a ostatných zamestnancov Základnej školy s materskou školou Hargašova 5, Bratislava a špecifickými podmienkami materskej školy.

Školský poriadok upravuje podrobnosti o :

- výkone práv a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlách vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami školy
- prevádzke a vnútornom režime materskej školy,
- podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím.

Školský poriadok je jednou zo základných právnych noriem, ktorá upresňuje systém organizácie práce v materskej škole. Nedodržovanie školského poriadku zo strany zamestnancov školy môže byť považované za závažné porušenie pracovnej disciplíny so všetkými následkami s tým spojenými.

Nedodržovanie školského poriadku zo strany zákonných zástupcov detí môže mať za následok písomné upozornenie a následne predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania dieťaťa v materskej škole.

Čl. I.

CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY

Materská škola (ďalej MŠ), je súčasťou Základnej školy s materskou školou Hargašova 5 Bratislava , ktorej zriaďovateľom je Mestská časť Bratislava - Záhorská Bystrica Námestie Rodiny č.1, Bratislava.

Materská škola 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.



Materská škola pracuje podľa vlastného Školského vzdelávacieho programu „Hravé sovičky“ vypracovaného podľa Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie. V školskom vzdelávacom programe sú rozpracované ciele predprimárneho vzdelávania, obsah výchovy a vzdelávania a organizačné formy predprimárneho vzdelávania.

Po absolvovaní posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávanie v materskej škole dieťa získa predprimárne vzdelanie. Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelania.

MŠ je 6 triedna . Poskytuje celodennú výchovu a vzdelávanie v slovenskom jazyku deťom od 3 do 6 rokov a deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou. Podľa záujmu zákonných zástupcov materská škola poskytuje deťom aj možnosť poldennej výchovy a vzdelávania alebo len niektoré dni v týždni.

MŠ je umiestnená v samostatnej, účelovej, poschodovej budove. Prízemie tvorí vstupná hala, šatne, 4 triedy, sociálne zariadenia (WC, umyvárne, sprcha), zborovňa, učebňa anglického jazyka, jedáleň , výdajná školská jedáleň, chodby, sklad bielizne a čistiacich prostriedkov, knižnica, kancelária zástupkyne. Na poschodí sú 2 triedy, umyváreň, toalety, šatňa, sociálne zariadenie pre učiteľky, kabinet a kotolňa.

Školský dvor je členený na jednotlivé časti . Jedna časť v tesnej blízkosti materskej školy je určená len deťom materskej školy a je vybavená drevenou zostavou so šmykľavkou, drevenou preliezačkou, dreveným autobusom a lavičkami. Ostatné časti sú spoločné so základnou školou. Pre pohybové aktivity máme k dispozícii basketbalové ihrisko so špeciálnym odpruženým povrchom, futbalové ihrisko s prírodným trávnatým povrchom, futbalové ihrisko s umelým povrchom, antukový okruh, zastrešené ihrisko s betónovým povrchom a detské ihrisko s rôznymi hracími prvkami a pieskoviskom. Voľnú trávnatú plochu s dostatkom zelene využívame na pohybové a relaxačné cvičenia počas celého roka.

Čl. II.

ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA MATERSKEJ ŠKOLY

Riaditeľka ZŠ s MŠ: PaedDr. Zuzana Kaliariková

Kontakt : [65956 115](tel:65956115), [0911 971 902](tel:0911971902) , zuzana.kaliarikova@gmail.com

Zástupkyňa pre materskú školu: Viera Mazáčková

Kontakt : [65956 116](tel:65956116), [0910 905 377](tel:0910905377) , mazackovav@gmail.com



Firma zabezpečujúca stravovanie Compass Group Slovakia s.r.o :

Elena Gašparíková –zástupca spoločnosti v školskej reštaurácii [0907 827 049](tel:0907827049), skola.1930@compass-group.sk

Michal Kintler – regionálny riaditeľ prevádzky [0907 814 193](tel:0907814193), michal.kintler@compass-group.sk

Čl. III.

1. PRÁVA A POVINNOSTI DETÍ , RODIČOV A ZAMESTNANCOV ŠKOLY

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo zákona č. 245/2008 Z.z. (školský zákon) **musí byť v súlade s dobrými mravmi a 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.

1.1. Práva a povinnosti dieťaťa

Dieťa má právo na :

- a) rovnoprávny prístup k vzdelaniu,
- b) bezplatné vzdelanie pre 5 – 6 ročné deti, jeden rok pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky,
- c) vzdelanie v štátnom jazyku, v rozsahu ustanovenom zákonom č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní,
- d) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní,
- e) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- f) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s 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 psychohygiény,
- i) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- j) slobodnú voľbu doplnkových aktivít a krúžkov v súlade so svojimi možnosťami, záujmami a záľubami v rozsahu ustanovenom vzdelávacím programom,



- k) informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- l) individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených zákonom č. 245/2008 Z.z. ,
- m) lásku, porozumenie a starostlivosť.

Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na:

- a) výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú,
- b) používanie špeciálnych didaktických pomôcok;

Deťom cudzincov s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky sa poskytuje výchova, vzdelávanie a stravovanie v materskej škole za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky.

1.2. Dieťa je povinné :

- a) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať vzhľadom na svoje rozvojové možnosti,
- b) neobmedzovať svojim konaním práva ostatných detí a pedagogických zamestnancov zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- c) dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy školy,
- d) chrániť, v medziach svojich schopností a možností, pred poškodením majetok materskej školy, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie vrátane hračiek a učebných pomôcok,
- e) konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších detí zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní. V prípade, že dieťa úmyselne ubližuje ostatným deťom a ohrozuje tým ich bezpečnosť a zdravie, riaditeľka školy pozve zákonného zástupcu na pohovor, kde sa prerokuje daný problém a stanovia sa opatrenia a zákonný zástupca bude upozornený na možnosť predčasného ukončenia predprimárneho vzdelávania v MŠ v prípade, že dieťa naďalej svojim konaním ohrozuje ostatné deti,
- f) mať osvojenú primeranú sebaobsluhu – vedieť piť z pohára, jesť lyžicou, vedieť sa slovne vypýtať na WC, nepocikávať sa – ani počas spánku, nepoužívať cumel' – ani na spanie, vedieť použiť vreckovku, poznať základné časti odevu a čiastočne sa vedieť obliecť a obuť,
- g) cítiť si v medziach svojich schopností a možností ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov školy, rešpektovať pokyny zamestnancov MŠ, ktoré sú v súlade so všeobecnými záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi,
- h) nenosiť a nepoužívať v MŠ mobil.



2. Práva a povinnosti rodičov

2.1. Rodič (zákonný zástupca) má právo :

- a) vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa zákona č.245/2008 Z.z., zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno- vzdelávacej sústavy Slovenskej republiky,
- b) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona,
- c) oboznámiť sa so vzdelávacím programom materskej školy a 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 zástupkyňi pre MŠ,
- g) vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy (rady školy).

2.2. Rodič (zákonný zástupca) je povinný :

- a) dodržiavať podmienky výchovno – vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- b) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- c) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
- d) uhrádzať príspevok na čiastočnú úhradu nákladov najneskôr do 10.dňa v mesiaci,
- e) informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania (§ 144 ods.7 písm.d) školského zákona). Ak tak neurobí, riaditeľka ZŠ s MŠ po nástupe dieťaťa do MŠ, po zistení okolností ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie pristúpi k tomu, že rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého si 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 alebo predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z dôvodu, že MŠ nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky poskytnúť výchovu a vzdelávanie primeraného druhu a stupňa zdravotného znevýhodnenia dieťaťa (28 ods.12 a 13 školského zákona a ustanovenia § 3 ods. 1 a 4 vyhlášky o MŠ),
- f) bez odkladu oznámiť MŠ neprítomnosť dieťaťa v MŠ a predpokladaný čas neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä



choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do MŠ, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo mimoriadne udalosti v rodine. Nepriítomnosť dieťaťa, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce dni ospravedlní ústne bez predloženia lekárskeho potvrdenia. Ak dieťa chýba viac ako 5 dní, v deň nástupu do MŠ rodič odovzdá službukonajúcej učiteľke písomné vyhlásenie o jeho zdravotnom stave. Lekárske potvrdenie od ošetrojúceho lekára vyžadujeme (144 ods. 10 školského zákona) pri nástupe po chorobe dieťaťa, ak učiteľka pri rannom filtri zistí príznaky ochorenia a dieťa do MŠ neprijme a ak učiteľka upozorní rodiča na zdravotný stav dieťaťa pri jeho odovzdávaní zákonnému zástupcovi,

- g) prinášať do materskej školy výlučne zdravé dieťa,
- h) hlásiť výskyt infekčnej choroby a nariadenie karantény,
- i) rešpektovať rozhodnutie vedenia školy o zadelení detí do tried a personálne obsadenie tried učiteľkami,
- j) 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 a nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy),
- k) rešpektovať prevádzkovú dobu materskej školy a vyzdvihnúť dieťa do 17.00 h,
- l) privádzať a odovzdávať resp. odvádzať dieťa osobne alebo splnomocnenou osobou, vždy pedagogickému zamestnancovi,
- m) rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službukonajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo zástupkyne pre materskú školu.

2.3 Napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov:

- a) 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 (každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť),
- b) **zachováva neutralitu**, t. j. pedagogickí zamestnanci MŠ počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu budú zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov, hodnotiace stanovisko neposkytnú na žiadosť ani jedného zo zákonných zástupcov,



- c) v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami **rešpektuje 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 rešpektuje, 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,
- d) v prípade **zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov**, ktorý zastupuje dieťa v **bežných veciach** materská škola **bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať**.

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 sociálnej ochrane detí a o sociálnej kurately informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

2.4. Konzultácie s pedagogickými zamestnancami

Zákonní zástupcovia dieťaťa majú možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami denne v čase od 11.30 do 12.30 h, prípadne v inom čase podľa dohody. Konzultácie sú spravidla ústne. V písomnej podobe sa vyhotovuje vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol rodič v predchádzajúcom čase upozornený. Pedagogický zamestnanec okrem konzultácií môžu rodičom odporúčať pedagogickú literatúru, školenia a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa.

3. Práva a povinnosti zamestnancov školy

Základné práva a povinnosti zamestnancov školy stanovuje § 81, § 148 Zákonníka práce, zákon č. 245/2008 Z.z. v znení neskorších predpisov, zákon č. 552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov a § 5 zákona č. 317/2009 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o pedagogických zamestnancoch“).

Zamestnanci školy majú okrem základných práv a povinností zamestnancov, ktoré ustanovujú príslušné zákony, stanovené aj osobitné práva a povinnosti určené v Pracovnom



poriadku pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov školy vydaný dňa 01.01.2012.

Ďalšie práva a povinnosti zamestnancov školy sú uvedené vo vnútornom predpise Organizačný poriadok pre pedagogických a ostatných zamestnancov školy, ktorý bol vydaný dňa 20. 12.2011 .

V zmysle §3 ods. 7 zákona č. 317/2009 Z.z. o pedagogických zamestnancoch pedagogický zamestnanec má v súvislosti s výkonom pedagogickej činnosti postavenie chránenej osoby (§ 139 ods.1 písm. h, Trestného zákona).

3.1. Pedagogický zamestnanec má právo na :

- a) ochranu svojej osobnosti, najmä života a zdravia, občianskej cti a ľudskej dôstojnosti, ako aj súkromia, svojho mena a prejavov osobnej povahy. Podobizne, obrazové snímky a obrazové a zvukové záznamy sa smú vyhotoviť alebo použiť len s jeho zvoľením,
- b) zabezpečenie podmienok potrebných na výkon svojich práv a povinností najmä na svoju ochranu pred násilím zo strany detí, rodičov a iných osôb,
- c) ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej činnosti,
- d) účasť na riadení školy prostredníctvom členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch školy,
- e) predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania, školského vzdelávacieho programu,
- f) výber a uplatňovanie pedagogických a odborných metód, foriem a prostriedkov, ktoré utvárajú podmienky pre učenie a sebarozvoj detí a rozvoj ich kompetencií,
- g) kontinuálne vzdelávanie a profesijný rozvoj,
- h) objektívne hodnotenie a odmeňovanie výkonu pedagogickej činnosti.

Neodborným zasahovaním podľa ods.1 písm. b) sa na účely tohto zákona rozumie zásah do výkonu pedagogickej činnosti osobou, ktorá vo vzťahu k pedagogickému zamestnancovi nemá postavenie nadriadeného zamestnanca alebo kontrolného orgánu.

3.2. Pedagogický zamestnanec je povinný:

- a) chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu,
- b) zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave detí a výsledky psychologických vyšetrení, s ktorými prišiel do styku¹,
- c) rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa s ohľadom na ich osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie,
- d) podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a inej dokumentácie ustanovenej osobitným predpisom²
- e) usmerňovať a objektívne hodnotiť prácu dieťaťa,



- f) pripravovať sa na výkon priamej výchovno-vzdelávacej činnosti,
- g) podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu, udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie prostredníctvom kontinuálneho vzdelávania alebo sebvzdelávania,
- h) vykonávať pedagogickú činnosť v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami, hodnotami a cieľmi školského vzdelávacieho programu,
- i) poskytovať dieťaťu alebo jeho zákonnému zástupcovi poradenstvo spojené s výchovou a vzdelávaním,
- j) pravidelne informovať dieťa alebo jeho zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania, ktoré sa ho týkajú v rozsahu ustanovenom osobitným predpisom (§9 zákona 245/2008 Z.z. v znení neskorších predpisov),
- k) vytvárať priaznivú atmosféru pre výchovu a vzdelávanie
- l) hodnotiť výchovno - vzdelávaciu činnosť,
- m) neodkladne vyhotoviť záznam o úraze.

Ak rodič, alebo ním poverená osoba si nevyzdvihne dieťa do ukončenia prevádzky materskej školy, službukonajúca učiteľka **nesmie** odvieť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne splnomocnená osoba.

Čl. IV.

PREVÁDZKA MATERSKEJ ŠKOLY

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 6.30 do 17.00 hod.

Prevádzka MŠ bola prerokovaná s rodičmi na triednych rodičovských združeniach a odsúhlasená zriaďovateľom.

V čase letných prázdnin je prevádzka MŠ prerušená z hygienických a prevádzkových dôvodov spravidla v mesiaci august na 4 týždne. V tomto období prevádzkoví zamestnanci vykonávajú dôkladné čistenie priestorov, dezinfekciu prostredia a hračiek a potrebné údržbárske práce . Počas letných prázdnin zamestnanci čerpajú náhradné voľno a prevažnú časť dovolenky podľa plánu dovoleniek.

Riaditeľka školy v spolupráci so zástupkyňou pre materskú školu oznámi rodičom najneskôr do 30. apríla uzatvorenie materskej školy počas letných prázdnin . Do 31. mája rodičia z organizačných dôvodov záväzne prihlásia dochádzku svojho dieťaťa na mesiac júl .

Do 15. júna zástupkyňa MŠ predloží riaditeľke ZŠ s MŠ plán čerpania dovoleniek zamestnancov materskej školy počas letných prázdnin.

¹ §10 - §12 zákona č. 122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov
² § 11 zákona č. 245/2008 Z.z. v znení neskorších predpisov a §8 a § 9 vyhlášky MŠ SR 306/2008 Z.z. v znení vyhlášky 308/2009 Z.z. o materskej škole



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

Počas jesenných, vianočných a jarných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená alebo obmedzená podľa záujmu rodičov.

V čase obmedzenej prevádzky sa deti v triedach spájajú alebo delia do jednotlivých tried a to aj z dôvodu chorobnosti detí alebo pedagogických zamestnancov.

Čl. V.

PODMIENKY PRIJATIA A DOCHÁDZKY DIEŤAŤA DO MATERSKEJ ŠKOLY

1. Zápis a prijatie detí na predprimárne vzdelávanie

Deti sa do materskej školy prijímajú v zmysle § 59 zákona č.245/2008 Z.z. (školský zákon) v súbehu s ustanovením § 3 vyhlášky MŠ SR č.306/2008 Z.z. o materskej škole v znení vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z.z.

Pri prijímaní detí do materskej školy sa musí dodržiavať zásada rovnakého zaobchádzania a zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie (§ 3 písm. c) a d) zákona č. 245/2008 Z. z).

1.1. Písomná žiadosť zákonného zástupcu o prijatie dieťaťa do materskej školy a potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa

Do materskej školy sa prijímajú deti spravidla vo veku od troch do šesť rokov na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, ktorú predloží riaditeľovi školy spolu s potvrdením o zdravotnom stave a očkovaní dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast. Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, zákonný zástupca predloží okrem žiadosti a potvrdenia od všeobecného lekára pre deti a dorast aj vyjadrenie príslušného školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, ak ide o dieťa so zmyslovým a telesným postihnutím, aj vyjadrenie príslušného odborného lekára.

Zákonný zástupca môže podať žiadosť osobne, písomne poštou, e-mailom, prípadne elektronicky.

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 vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe.



1.2. Podmienky prijímania detí do materskej školy

Dieťa po dovŕšení dvoch rokov veku môže byť prijaté do materskej školy, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky. Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky a to ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt.

V nadväznosti na skutočnosť, že dieťa od dvoch rokov veku možno prijať len výnimočne, riaditeľ ZŠ s MŠ nesmie pri prijímaní uprednostniť deti mladšie ako tri roky (stále ide o deti od dvoch rokov) pred prijatím starších detí. Deti mladšie ako tri roky (teda deti od dvoch rokov veku) možno prijať len vtedy, ak sú uspokojené žiadosti rodičov/zákonných zástupcov detí, ktoré dovŕšili piaty rok veku, detí s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky a detí s dodatočne odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky, ako aj detí vo veku od troch rokov.

Do materskej školy sa prijímajú deti priebežne, ak to kapacita materskej školy dovoľí, alebo pre nasledujúci školský rok. Miesto a termín podávania žiadosti pre nasledujúci školský rok zverejní zástupkyňa ZŠ s MŠ pre MŠ po dohode s riaditeľkou ZŠ s MŠ a so zriaďovateľom na budove materskej školy, internetovej stránke školy a inom verejne dostupnom mieste spravidla od 15. februára príslušného roku.

Riaditeľ ZŠ s MŠ spolu s miestom a termínom zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy. Pri zvýšenom záujme zákonných zástupcov o materskú školu budú prednostne prijaté deti, ktoré :

- dovŕšili piaty rok veku,
- deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou,
- deti s dodatočne odloženou povinnou školskou dochádzkou.

Ostatné podmienky prijímania detí určené po prerokovaní s pedagogickou radou školy:

- trvalé bydlisko v Záhorskej Bystrici
- deti staršie ako 3 roky
- súrodeneц navštevuje základnú alebo materskú školu ZŠ s MŠ Hargašova 5

1.3. Prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami

Do materskej školy možno spolu so zdravými deťmi prijať aj deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami ale len vtedy, ak má materská škola vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude vedieť vytvoriť na prijatie takéhoto dieťaťa. V súlade so zákonom č. 245/2008 Z. z. sa špeciálnou výchovno-vzdelávacou potrebou rozumie „požiadavka na úpravu podmienok, obsahu, foriem, metód a prístupov vo výchove a vzdelávaní pre dieťa, ktoré vyplývajú z jeho zdravotného znevýhodnenia alebo nadania alebo jeho vývinu v sociálne znevýhodnenom prostredí,



uplatnenie ktorých je nevyhnutné na rozvoj schopností alebo osobnosti dieťaťa a dosiahnutie primeraného stupňa vzdelania a primeraného začlenenia do spoločnosti.“

Deťmi so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sú deti:

- **so zdravotným znevýhodnením**, ktorými sú deti: so zdravotným postihnutím, t. j. deti s mentálnym postihnutím; sluchovým postihnutím; zrakovým postihnutím; telesným postihnutím; s narušenou komunikačnou schopnosťou; s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami; s viacnásobným postihnutím,

- deti choré, alebo zdravotne oslabené, deti s vývinovými poruchami, deti s poruchami správania,

- **zo sociálne znevýhodneného prostredia a**

- **s nadaním**

Pred vydaním rozhodnutia o prijatí dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (vrátane určenia konkrétnej formy výchovy a vzdelávania – celodenná, poldenná, niekoľko hodín, niekoľko dní v týždni, s účasťou zákonného zástupcu na výchove a vzdelávaní atď.) riaditeľ školy dôsledne preskúma všetky podklady a okolnosti, ktoré by mohli mať vplyv na jeho rozhodnutie.

Spolu s rozhodnutím o prijatí dieťaťa riaditeľ školy poskytne zákonným zástupcom v písomnej podobe informáciu o tom, že sú povinní informovať materskú školu o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa (§ 144 ods. 7 písm. d) zákona č. 245/2008 Z. z.) a ak tak neurobia, riaditeľ po nástupe dieťaťa do materskej školy, po zistení okolností negatívne ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie konkrétneho dieťaťa alebo ostatných detí zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní pristúpi k tomu, že určí diagnostický pobyt dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania (§ 108 zákona č. 245/2008 Z. z.) príp. že po predchádzajúcom opakovanom písomnom upozornení zákonného zástupcu pristúpi 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 (personálne, priestorové ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia.

Všetka komunikácia so zákonnými zástupcami dieťaťa so špeciálnymi výchovnovzdelávacími potrebami je zaznamenaná písomne a riadne evidovaná v osobnom spise dieťaťa.

1.4. Dieťa s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky

Do materskej školy možno prijať aj dieťa, ktoré má odložený začiatok plnenia povinnej školskej dochádzky. Prijatiu dieťaťa, ktoré má odložený začiatok plnenia povinnej školskej dochádzky, predchádza vydanie rozhodnutia o odklade začiatku plnenia povinnej školskej dochádzky riaditeľom základnej školy a následné predloženie tohto rozhodnutia zákonným zástupcom riaditeľovi materskej školy spravidla do 30. apríla príslušného roku. V prípade dieťaťa s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky, ak zákonný zástupca prinesie/predloží rozhodnutie o odložení začiatku plnenia povinnej školskej dochádzky v



čase, keď je dieťa ešte riadnym dieťaťom materskej školy, nejde o nové prijatie, ale o pokračovanie v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole a preto zákonný zástupca ani nie je povinný predložiť riaditeľovi materskej školy opätovne žiadosť o prijatie spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa.

Ak dieťa dostane osvedčenie o ukončení predprimárneho vzdelávania a uzavrie sa osobný spis dieťaťa vyznačením ukončenia jeho dochádzky v materskej škole a zákonní zástupcovia až potom prinesú rozhodnutie o odložení začiatku plnenia povinnej školskej dochádzky ich dieťaťa a požadujú, aby dieťa naďalej navštevovalo materskú školu, v takomto prípade už ide o nové prijatie dieťaťa do materskej školy a zákonní zástupca musí podať novú žiadosť spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa a priložiť k nej aj rozhodnutie riaditeľa príslušnej základnej školy o odklade začiatku plnenia povinnej školskej dochádzky. V takomto prípade riaditeľ školy vydá rozhodnutie o prijatí, ak mu to kapacitné možnosti materskej školy dovoľia.

1.5. Dieťa s dodatočne odloženým plnením povinnej školskej dochádzky

Dieťaťom s dodatočne odloženým plnením povinnej školskej dochádzky je dieťa, ktoré už bolo žiakom základnej školy, ale v prvom polroku prvého ročníka sa u neho dodatočne zistilo, že nedosiahol školskú spôsobilosť. Riaditeľ základnej školy rozhodne o dodatočnom odložení plnenia povinnej školskej dochádzky dieťaťa na základe žiadosti zákonného zástupcu. Súčasťou žiadosti zákonného zástupcu o dodatočný odklad plnenia povinnej školskej dochádzky je odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast a odporúčenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie (§ 19 ods. 4 a 5 zákona č. 245/2008 Z. z.). Zákonný zástupca musí podať novú žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa a priložiť k nej aj rozhodnutie riaditeľa príslušnej základnej školy o dodatočnom odklade začiatku plnenia povinnej školskej dochádzky a vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami a vyjadrenie príslušného odborného lekára, ak ide o dieťa so zmyslovým a telesným postihnutím.

1.6. Rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy

Riaditeľ ZŠ s MŠ vydá rozhodnutie o prijatí alebo neprijatí dieťaťa do materskej školy v súlade s § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve v znení neskorších predpisov.

Ak materská škola z kapacitných dôvodov nemôže prijať všetky deti, ktorých zákonní zástupcovia o prijatie na predprimárne vzdelávanie žiadajú, riaditeľ vydá rozhodnutia o neprijatí.

Rozhodnutie o prijatí/neprijatí dieťaťa riaditeľ ZŠ s MŠ vydá spravidla najneskôr do konca mája príslušného roku, aby zákonní zástupcovia vedeli, či je, alebo nie je ich dieťa do materskej školy prijaté.



Pri rozhodnutí o neprijatí dieťaťa do materskej školy zákonný zástupca má možnosť požiadať riaditeľa ZŠ s MŠ o prehodnotenie jeho rozhodnutia o neprijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie v materskej škole.

1.7. Adaptačný pobyt

Riaditeľ ZŠ s MŠ vydá rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy s adaptačným pobytom.

Z dôvodu ľahšej adaptácie prijímame dieťa na čas adaptačného pobytu, v ktorom zákonný zástupca podľa potreby privádza dieťa do materskej školy postupne na niekoľko hodín, predpoludnie až celý deň, spolupracuje s pedagogickými zamestnancami a po prevzatí dieťaťa z materskej školy zabezpečuje riadnu starostlivosť o dieťa. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľ ZŠ s MŠ na podnet zástupkyne pre MŠ po prerokovaní so zákonným zástupcom alebo na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas, alebo o ukončení tejto dochádzky. Dĺžka adaptačného pobytu podľa školského zákona nesmie prekročiť dobu 3 mesiace.

Za predpokladu, že pôjde o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami a počas diagnostického pobytu sa preukáže, že výkon jeho práv bude obmedzovať výkon práv ostatných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania, môže riaditeľka školy po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonných zástupcov dieťaťa, v súlade s § 5 ods. 14 písm. d) Zákona č. 596/2003 Z.z. rozhodnúť o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania.

2. Dochádzka detí do materskej školy

V zmysle § 24 ods. 6, ods. 7, ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. v materskej škole môže byť umiestnené len dieťa, ktoré:

- a) je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve,
- b) neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
- c) nemá nariadené karanténne opatrenia.

Pri nástupe dieťaťa do MŠ rodičia písomným vyhlásením o bezinfekčnosti potvrdia, že dieťa neprejavuje príznaky akútneho ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie.

Deti do jednotlivých tried zaraďuje na začiatku školského roka zástupkyňa pre MŠ, spravidla podľa veku, tiež na základe osobitosti a vyspelosti dieťaťa a podľa kapacity jednotlivých tried. Po konzultácii s rodičmi môže zástupkyňa pre MŠ počas školského roku preradiť dieťa z jednej triedy do druhej, ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje.



Rozhodnutie o preradení sa písomne nevyhotovuje, zmena sa zaznačí v dokumentácii príslušných tried.

Najvyšší počet v triede MŠ podľa školského zákona je :

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

Ak sú splnené požiadavky podľa osobitného predpisu³, najvyšší počet detí v triede môže riaditeľka školy zvýšiť o tri deti z dôvodu :

- a) zmeny trvalého pobytu dieťaťa,
 - b) zaradenia dieťaťa len na adaptačný pobyt alebo len na diagnostický pobyt v materskej škole
 - c) odkladu plnenia povinnej školskej dochádzky alebo dodatočného odkladu plnenia povinnej školskej dochádzky alebo
 - d) zvýšeného záujmu zákonných zástupcov detí o výchovu a vzdelávanie v materskej škole.
- Pri určovaní počtu detí v triede sa môže zohľadniť počet detí v triede mladších ako tri roky. Do samostatnej triedy s deťmi mladšími ako tri roky sa prijíma najmenej päť detí a najviac desať detí. Pokiaľ v triede s deťmi mladšími ako tri roky je viac ako desať detí, ich výchovu a vzdelávanie zabezpečujú striedavo traja učitelia.

O zaradení dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami rozhodne riaditeľ na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie. Počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Maximálny počet zaradených detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v jednej triede sú dve.

Ak riaditeľka ZŠ s MŠ na podnet zástupkyne pre MŠ alebo príslušné školské zariadenie výchovného poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie začleneného dieťaťa nie je na prospech začlenenému dieťaťu alebo deťom, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania, navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa materskej školy a písomnom súhlase príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie zákonnému zástupcovi iný spôsob vzdelávania dieťaťa. Ak zákonný zástupca nesúhlasí so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd.

V materskej škole môže pôsobiť aj asistent učiteľa.

³ Napríklad zákon č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, § 24 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, vyhláška Ministerstva z č. 527/2007 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež.“.



Predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa môže uskutočňovať so súhlasom riaditeľa a priamou účasťou zákonných zástupcov na výchove a vzdelávaní.

Dochádzka dieťaťa do materskej školy má byť, pokiaľ tomu nebráni zdravotný stav dieťaťa a nepredvídané rodinné okolnosti, pravidelná. Pravidelnosť dochádzky dieťaťa do materskej školy je jedným z predpokladov rovnomerného osobnostného rozvoja dieťaťa predškolského veku. Zákonný zástupca do 14 pracovných dní je povinný oznámiť triednej učiteľke, alebo vedeniu školy dôvod neprítomnosti dieťaťa.

Rodič privádza dieťa do materskej školy a osobne ho odovzdá do 8.00 hod triednej učiteľke. Z organizačných dôvodov a zabezpečenia plynulosti výchovno – vzdelávacích činností je nutné dodržiavať čas príchodu dieťaťa do triedy. Pri opakovanom neskorom príchode zapíše rodič dôvod neskorého príchodu do zošita. Po troch zápisoch môže triedna učiteľka odmietnuť dieťa prijať.

Plánovaný neskorý príchod do materskej školy oznamy rodič vopred triednej učiteľke.

Spôsob dochádzky a spôsob jeho stravovania dohodne rodič so zástupkyňou MŠ alebo triednou učiteľkou.

V jesennom až jarnom období v prípade možnosti **epidemického výskytu chrípkového ochorenia** je nutné **okamžite oznámiť** dôvod neprítomnosti z dôvodu monitoringu a prístúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia chrípkového ochorenia v detskom kolektíve. Takú istú oznamovaciu povinnosť má rodič ak jeho dieťa ochorie na niektoré infekčné ochorenie, prípadne u neho zistí prítomnosť parazitov.

2.1. Prerušenie a ukončenie dochádzky dieťaťa do materskej školy.

Riaditeľ školy môže v súlade s §5 ods.14 písm. d) zákona č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých predpisov v znení neskorších predpisov :

- ukončiť dochádzku dieťaťa do materskej školy na základe žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa,
- predčasne ukončiť dochádzku dieťaťa do materskej školy po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu.

Riaditeľ školy môže rozhodnúť o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy za opätovné porušenie školského poriadku zákonným zástupcom dieťaťa.

3. Predprimárne vzdelávanie detí so špeciálno-výchovnými potrebami

Dieťaťom so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami je dieťa, ktoré má zariadením



výchovného poradenstva a prevencie diagnostikované špeciálne výchovno- vzdelávacie potreby . **Špeciálnou výchovno-vzdelávacou potrebou je požiadavka na úpravu podmienok , obsahu, foriem, metód a prístupov vo výchove a vzdelávaní** pre dieťa, ktoré vyplývajú z jeho zdravotného znevýhodnenia alebo nadania alebo jeho vývinu v sociálne znevýhodnenom prostredí.

Dieťaťom so zdravotným znevýhodnením sa rozumie :

- dieťa so zdravotným postihom : mentálny, sluchový, zrakový, telesný, s narušenou komunikačnou schopnosťou, s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami alebo s viacnásobným postihom,
- dieťa choré alebo zdravotne oslabené,
- dieťa s vývinovými poruchami : s poruchou aktivity a pozornosti alebo s vývinovou poruchou učenia
- dieťa s poruchou správania : s narušením funkcií v oblasti emocionálnej alebo sociálnej

Dieťaťom zo sociálne znevýhodneného prostredia je dieťa žijúce v prostredí, ktoré vzhľadom na sociálne, rodinné, ekonomické a kultúrne podmienky nedostatočne podnecuje rozvoj mentálnych , vôľových, emocionálnych vlastnosti dieťaťa, nepodporuje jeho socializáciu a neposkytuje mu dostatok primeraných podnetov pre rozvoj jeho osobnosti.

Dieťaťom s nadaním je dieťa , ktoré má nadpriemerné schopnosti v intelektovej oblasti, v oblasti umenia alebo športu alebo v týchto oblastiach dosahuje v porovnaní s rovesníkmi mimoriadne výkony a prostredníctvom výchovy a vzdelávania sa jeho nadanie cielene rozvíja.

Materská škola môže uskutočňovať výchovu a vzdelávanie detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami prostredníctvom školskej integrácie .

O zaradení dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami rozhodne riaditeľ školy po prerokovaní so zástupkyňou pre MŠ na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast , ak ide o dieťa so zmyslovým a telesným postihnutím aj vyjadrenia príslušného odborného lekára , školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

Počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami . Maximálny počet zaradených detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v jednej triede sú dve.

Výkonom práv začleneného dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania.



Čl. VI.

PRÍSPEVOK NA ČIASŤOČNÚ ÚHRADU NÁKLADOV

- 1/ Vzdelávanie v materských školách sa uskutočňuje za čiastočnú úhradu okrem materských škôl pri zdravotníckych zariadeniach.
- 2/ Výšku mesačného príspevku zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej obcou určí zriaďovateľ všeobecne záväzným nariadením.
- 3/ Výšku mesačného príspevku určil zriaďovateľ MČ Bratislava – Záhorská Bystrica Všeobecne záväzným nariadením č. 4 /2012 vo výške 18 eur mesačne.
- 4/ Tento príspevok môže zákonný zástupca zaplatiť vopred aj na niekoľko mesiacov, ale najneskôr do 10. dňa v kalendárnom mesiaci.

Príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov v materskej škole sa neuhrádza za dieťa ,

- ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky / predškoláci /
- ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu
- ak rodič predloží zástupkyňi pre MŠ doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi

Príspevok na čiastočnú úhradu na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa neuhrádza za dieťa,

- ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom
- 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.

Zákonný zástupca uhrádza príspevok poštovou poukážkou alebo bankovým prevodom na príjmový účet ZŠ s MŠ Hargašova 5 Bratislava. Evidenciu úhrad spracúva triedna učiteľka, kontroluje a sumarizuje zástupkyňa riaditeľky pre materskú školu.

Čl. VII.

Zabezpečenie stravy

Stravovanie detí a zamestnancov je zabezpečené prostredníctvom Eurest Compass Group Slovakia s.r.o. Deti materskej školy majú zabezpečenú celodennú stravu: desiata, obed, olovrant. Obedové menu sa skladá z polievky, hlavného jedla, nápoja, prípadne doplnku.



Výroba pokrmov a nápojov podlieha zásadám správnej výrobnjej praxe. Do materskej školy sa strava dováža v antikorových uzavretých nádobách.

V súlade s §8 ods.3 písm. b) vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z.z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež do materskej školy sa nesmie individuálne donášať strava okrem detí, pri ktorých podľa posúdenia lekára všeobecnej zdravotnej starostlivosti pre deti a dorast alebo lekára so špecializáciou v príslušnom špecializačnom obore zdravotný stav dieťaťa vyžaduje osobitné stravovanie.

Hotovú diétnu stravu po vzájomnej dohode rodičov, riaditeľa školy a zástupcu Compass Group Slovakia s.r.o zabezpečuje zákonný zástupca.

Ak dieťa potrebuje osobitné stravovanie, zákonný zástupca predloží riaditeľovi školy :

1. lekárske potvrdenie od lekára – špecialistu
2. žiadosť o :
 - individuálnu donášku stravy do stravovacieho zariadenia
 - samostatné uloženie prepravných nádob do chladiaceho zariadenia
 - ohrev stravy v mikrovlnnej rúre a podanie stravníkovi tak, aby nedošlo ku krížovej kontaminácii

Systém stravovania v materskej škole je nastavený tak, aby vzhľadom na pestrosť skladby podávanej stravy bolo zabezpečené plnenie odporúčaných výživových dávok pre vekovú skupinu predškolských detí. Pri podávaní jednostrannej monotónnej stravy postupne by dochádzalo u detí k malnutríciám v zmysle deficitu vitamínov, minerálov a stopových prvkov, ktoré sú pre fyzický a mentálny vývin dieťaťa v tomto období extrémne dôležité. Nie je správne ustupovať dieťaťu pri výbere preferovaných potravín, pokiaľ nemá iné zdravotné obmedzenia. Je potrebné vychovávať dieťa k správnym stravovacím návykom a rešpektovaniu pestrej stravy, tak zo strany rodičov, ako aj zo strany pedagogických zamestnancov školy. Nie je prípustné ponúkať náhradné individuálne riešenie stravovania zdravému dieťaťu v materskej škole, nakoľko deti v predškolskom veku sú ľahko ovplyvniteľné a mohlo by to viesť k extrému neprijímania stravy viacerými deťmi (Mgr. RNDr. MUDr. Ján Mikas, PhD, hlavný hygienik SR).

Eurest Compass Group Slovakia s.r.o poskytuje stravovanie deťom za čiastočnú úhradu nákladov, ktoré uhradza zákonný zástupca vo výške 1,88 € / deň, vedie evidenciu poplatkov a zabezpečuje odpočet neodstravovaných dní.

Každé dieťa materskej školy má v stravovacom systéme vedené vlastné osobné číslo konta a variabilný symbol. Osobné číslo zároveň slúži aj ako prihlasovacie meno do stravovacieho komunikačného portálu <http://213.160.175.68> , na ktorom rodičia uhrádzajú platby za stravu. Odhlasovanie stravy cez stravovací portál je možné do 01:00 v deň, kedy má byť strava vydaná. Okrem toho je možné v deň neprítomnosti dieťaťa najneskôr do **8,00** hod. odhlásiť stravu u zamestnankyni školskej jedálne na telefónne **0905 363 684** , alebo osobne. Ak sa tak nestane, rodič uhradza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá. Rodič sám zodpovedá za odhlasovanie a prihlasovanie dieťaťa na stravu.



V prípade, že rodič neuhradí poplatky v stanovenom termíne, vzniká podnet na závažné porušenie školského poriadku a riaditeľka ZŠ s MŠ môže po predchádzajúcom upozornení rodiča zástupkyňou pre MŠ rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

Čl. VIII.

VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA MATERSKEJ ŠKOLY

1. Preberanie detí

Rodič privádza dieťa do materskej školy od 6,30 do 8,00 hod . Neskorší príchod si dojedná vopred s triednou učiteľkou tak, aby nerušil činnosti ostatných detí.

Zodpovednosť za dieťa preberá učiteľka pri osobnom prevzatí dieťaťa od rodiča až po jeho odovzdanie inej učiteľke, rodičovi, alebo inej, zákonným zástupcom splnomocnenej osobe.

V súlade s §24 ods.6, 7, 8 a 9 zákona 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v materskej škole môže byť umiestnené len dieťa, ktoré je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve, neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie.

Ak má učiteľka preberajúca dieťa od zákonného zástupcu podozrenie, že dieťa je choré, požiada zákonného zástupcu o predloženie potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa od ošetrojúceho lekára . **Učiteľka má právo odmietnuť prijať dieťa, ktoré prejavuje známky choroby.**

V prípade, že dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a telefonicky informuje rodičov. Dieťa bude opäť prijaté do materskej školy na základe potvrdenia lekára pre deti a dorast.

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v materskej škole podľa §144 ods.9 a 10 zákona č. 245/2008 Z.z. (školského zákona) zákonný zástupca je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Pri absencii dieťaťa z dôvodu choroby, ktorá trvá dlhšie ako 3 dni je rodič povinný doniesť lekárske potvrdenie, v ostatných prípadoch ak neprítomnosť dieťaťa presiahne 5 dní vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti.

Preberanie detí medzi učiteľkami je možné len písomne na základe aktuálneho zoznamu detí s podpisom preberajúceho a odovzdávajúceho. V čase neprítomnosti pedagogického zamestnanca vedenie školy zabezpečí zastupovanie alebo delenie detí v zmysle školského zákona.



Pri prerozdelení detí počas neprítomnosti niektorej učiteľky do ostatných tried, spíše službukonajúca učiteľka aktuálny zoznam, ktorý zverejní v šatni (prípadne na dverách triedy). Deti odovzdá preberajúcej učiteľke písomne na základe aktuálneho zoznamu.

Pri zastupovaní alebo prerozdeľovaní detí od rána odovzdá prehľad dochádzky zastupujúcim učiteľkám s vyznačením spôsobu dochádzky a stravovania jednotlivých detí (adaptácia, poldenná dochádzka, neskorší príchod, bez stravy a pod).

Základným pravidlom pri umiestňovaní detí do náhradných tried: dodržanie školského zákona o počte detí v jednotlivých triedach podľa veku, prítomnosť súrodenca, kamaráta v danej triede, návyk na triedu a učiteľku a ponechanie dieťaťa dlhšiu dobu počas prerozdelenia v tej istej triede, nemeniť umiestnenie detí v náhradnej triede v krátkom časovom slede aj za cenu nerovnomerného počtu detí v jednotlivých triedach.

V čase obeda je MŠ otvorená od 12,00 hod do 12,45 hod pre tie deti, ktorých obedňajší odchod zákonný zástupca dohodol vopred s triednou učiteľkou.

Popoludní preberá rodič dieťa v čase od 15.00 do 17.00 hod.

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

Na prevzatie svojho dieťaťa môže rodič /zákonný zástupca/ písomne splnomocniť aj svoje ďalšie dieťa, nie mladšie ako desať rokov, alebo inú, pedagogickým pracovníkom známu osobu, ktorá zodpovedá po prevzatí za dieťa. Osoba, ktorá prichádza vyzdvihnúť dieťa nesmie byť pod vplyvom alkoholu, omamných látok alebo drog.

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 právoplatnosti. V prípade pokračujúceho súdneho konania vynesenie rozsudku a nadobudnutie jeho právoplatnosti určenie starostlivosti nahrádza predbežné opatrenie príslušného súdu.

V prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z MŠ do času ukončenia prevádzky materskej školy, službukonajúca učiteľka kontaktuje zákonných zástupcov, alebo osoby, ktoré majú splnomocnenie na prevzatie dieťaťa z MŠ. Ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, príslušný pedagogický zamestnanec, alebo vedenie školy kontaktuje príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.

Pri neskorom prevzatí dieťaťa z materskej školy vyhotoví učiteľka záznam o neskorom príchode zákonného zástupcu. Neodôvodnený opakovaný neskorý príchod sa považuje za hrubé porušenie školského poriadku a riaditeľka ZŠ s MŠ môže vyvodiť dôsledky v zmysle zákona.



V jarých, letných a jesenných mesiacoch sa za priaznivého počasia deti rozchádzajú domov aj zo školského dvora. Rodič po príchode na školský dvor oznámi učiteľke svoj príchod, zároveň preberá zodpovednosť za svoje dieťa. Dieťa prirodzene ukončí svoju hru a rozlúči sa s kamarátmi. Z dôvodov zachovania bezpečnosti detí, ktoré sú v starostlivosti učiteliek a prehľadnosti je potrebné, aby sa rodič so svojim dieťaťom nezdržoval na školskom dvore.

2. Prehľad o usporiadaní denných činností v materskej škole – DENNÝ PORIADOK

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

Prevádzka MŠ je denne **od 6.30 do 17.00 hod.**

6.30 hod. – otvorenie prevádzky

- schádzanie detí, hry a činnosti podľa výberu detí, zdravotné cvičenie, skupinové, individuálne, spoločenské hry,

8.20 až 9.15 hod. – činnosti zabezpečujúce životosprávu (hygiena, desiata)

9.00 až 11.45 hod. – vzdelávacie aktivity, osobná hygiena, príprava na pobyt vonku, pobyt vonku, vychádzka so získaním poznatkov o okolí, prírode, doprave, hry na školskom dvore (pohybové, so spevom, využitie záhradného náradia a náčinia, pieskovisk, hry s hračkami, voľné hry)

11.20 až 12.30 hod. – činnosti zabezpečujúce životosprávu (hygiena, príprava na obed, obed)

11.40 až 14.00 hod - príprava na odpočinok – literárne, hudobné chvíľky a rozhovory, odpočinok (v starších vekových skupinách postupné skracovanie odpočinku). Minimálna doba odpočinku v skupine 5 – 6 ročných detí je 30 minút.

14.15 až 15.00 hod. - hygiena, olovrant,

14. 45 hod. - hry a činnosti podľa výberu detí, záujmové krúžky, pobyt vonku

17.00 hod. - ukončenie prevádzky

Tento univerzálny denný poriadok je mierne upravený v každej vekovej skupine, je pružný, umožňuje reagovať na potreby a záujmy detí.



3. Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup rodičia, ktorí po vstupe do budovy MŠ použijú návleky na obuv. **Tehotné ženy a telesne postihnuté osoby návleky na obuv nepoužívajú.**

Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Rodičia sa počas prezliekania detí v šatni venujú dieťaťu, zodpovedajú za jeho bezpečnosť. Deti do šatne nevstupujú s jedlom a sladkosťami, ani neukladajú do skrinky žiadne potraviny a nápoje z hygienických dôvodov.

Za poriadok v skrinkách a stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia zodpovedá rodič. 5 - 6 ročné deti majú podľa pokynov učiteľky pripravený úbor na cvičenie.

Učiteľke v mladšej a strednej vekovej skupine pomáha pri prezliekaní detí na pobyt vonku i po jeho ukončení nepedagogická zamestnankyňa. V najstaršej vekovej skupine pomáha deťom učiteľka podľa potreby.

Za estetickú úroveň šatne zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, za hygienu určený nepedagogický zamestnanec.

Dôrazne žiadame rodičov aby:

- **Mladších súrodencov, ktorí ešte nenavštevujú MŠ nenechali pobehovať po budove** (MŠ nezodpovedá za prípadný úraz).
- **Nepodávali deťom v MŠ, najmä v šatni, jedlo a sladkosti a neodkladali ho v skrinkách.** (hygiena)
- **Po prevzatí dieťaťa z MŠ nezostávali v budove a školskej záhrade** (organizácia a bezpečnosť)
- **Oznámili učiteľke všetky informácie, ktoré sa týkajú ochrany zdravia a bezpečnosti detí** (zmena tel. čísla, pády, drobné úrazy).

4. Organizácia v umyvárni

Motýliky majú spoločnú umyváreň s Veveričkami, Lienky s Včielkami a Sovičky s Kačičkami. Každé dieťa má vlastný hrebeň a uterák pod svojou značkou.

Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá určený nepedagogický zamestnanec. Deti sa v umyvárni spravidla zdržiavajú **len v prítomnosti učiteľky** (prípadne iného zamestnanca školy), 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 príslušnej triedy.

5. Organizácia v jedálni

Stravu rozdeľuje zamestnankyňa firmy Compass Group s.r.o vo výdajni jedál. Činnosti zabezpečujúce životosprávu – desiata, obed, olovrant sa realizujú v pevne stanovenom čase v dvoch zmenách tak, aby bol spravidla dodržaný trojhodinový interval medzi podávaním stravy.

Trieda	Desiata	Obed	Olovrant
Kačičky	8,20 - 8,40	11,20 – 11,50	14,20 - 14,40
Veveričky	8,20 - 8,40	11,20 - 11,50	14,20 - 14,40
Včielky	8,20 - 8,40	11,20 - 11,50	14,20 - 14,40
Motýliky	8,50 - 9,10	11,50 - 12,15	14,40 - 14,55
Lienky	9,00 – 9,15	12,00 – 12,25	14,45 – 15,00
Sovičky	9,00 – 9,15	12,00 – 12,25	14,45 – 15,00

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá zamestnankyňa výdajne jedál, ktorá tiež zabezpečuje aj zisťovanie počtu stravníkov v triedach. Zabezpečuje aj pitný režim detí.

Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedá zástupkyňa riad. pre MŠ a učiteľky. Učiteľky vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, vychovávajú ich k správnym stravovacím návykom a rešpektovaniu pestrej stravy. V maximálnej miere pritom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka detí nenásilne usmerňuje, podľa želania rodičov dieťa aj prikrmuje. 3-4 ročné deti používajú pri jedle lyžicu , v II. polroku aj vidličku. 4 – 5 ročné deti lyžicu a vidličku . 5 – 6 ročné deti používajú komplet celý príbor.

Stravovanie pedagogických zamestnancov :

Ak to situácia dovoľí a je zabezpečený individuálny prístup k deťom počas obeda, spolu s deťmi obeduje učiteľka z popoludňajšej zmeny. Učiteľka z rannej zmeny spravidla obeduje po uložení detí na ležadlá.



6. Pobyť detí vonku

Súčasťou pobytu vonku sú najmä spontánne pohybové aktivity, voľné hry podľa výberu detí a vychádzka mimo areálu materskej školy. V rámci pobytu vonku môžu byť zaradené aj vzdelávacie aktivity a zdravotné cvičenie tak, aby bol ponechaný dostatok času na spontánne hry a pohybové aktivity detí. V záujme zdravého psychosomatického rozvoja dieťaťa sa realizuje každý deň, výnimkou sú nepriaznivé klimatické podmienky (víchrica, prudký dážď, mráz pod -10°C). Slabé mrholenie nie je prekážkou. Ak sa pobyt vonku skrúti alebo nerealizuje, je potrebné zabezpečiť podmienky na pohybovú aktivitu detí v triede. Rodič zodpovedá za vhodné oblečenie dieťaťa prispôbené aktuálnemu počasiu. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov zástupkyne pre MŠ.

V jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia.

Jednotlivé triedy podľa možnosti využívajú rôzne plochy určené na pobyt vonku, a tým predchádzajú veľkému množstvu detí na jednej ploche.

Učiteľka v žiadnom prípade nenecháva deti na ihrisku bez dozoru, v nevyhnutnom prípade zorganizuje skupinu detí a odovzdá ju na nevyhnutne krátky čas inej, zodpovednej osobe (upratovačke, kolegyni). Počas využívania pieskoviska je upratovačka povinná polievať a prehrabávať pieskovisko, kontrolovať terén školského ihriska. V prípade nežiaducich predmetov v areáli materskej školy / ihriská, chodníky, terasy/ zodpovedá upratovačka za vyzberanie a likvidáciu nežiaduceho odpadu.

Prvoradou úlohou pri pobyte vonku je zabezpečovať všestrannú starostlivosť o zdravie a fyzický rozvoj detí. Učiteľka starostlivo zvažuje striedanie jednotlivých činností tak, aby bola vyvážená poznávací činnosť s pohybovou aktivitou. Pri pobyte vonku musí učiteľka zvládnuť deti tak, aby ich mala pri činnostiach stále na očiach, čím bude dodržaná bezpečnosť jej zverených detí.

Pred každým pobytom vonku učiteľka oboznámi deti s vhodným správaním sa a bezpečnosťou a to podľa jednotlivých úloh vyplývajúcich z plánov výchovno-vzdelávacej činnosti na určitý deň.

Na vychádzke ide učiteľka posledná, vždy za deťmi. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Používa terčík na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná.

Preliezačky a šmýkačky využívajú deti primerane svojim schopnostiam a zručnostiam pod dohľadom učiteľky .

Za dodržanie pitného režimu počas pobytu vonku je zodpovedná učiteľka v spolupráci s nepedagogickým zamestnancom .



Organizácia pobytu vonku počas letných mesiacov

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

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

7. Organizácia v spálni

Počas oddychu sú deti primerane oblečené – v pyžamách , bez tielka a ponožiek.

Pri prezliekaní detí motivuje deti podľa ich schopnosti k sebaobsluže a dôslednosti pri odkladaní zvrškov odevu. Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Pri potrebe opustenia spálne požiada učiteľka na nevyhnutný čas o pomoc nepedagogického zamestnanca. Počas odpočinku detí si učiteľka doplňuje triedne písomnosti, pripravuje si pomôcky, prípadne študuje odbornú literatúru.

Po ukončení oddychu v malej vekovej skupine pomáha pri obliekaní nepedagogický zamestnanec.

Nepedagogický zamestnanec upravuje lôžkoviny tak, aby sa zabezpečilo ich vetranie. Pyžamá detí odloží na určené miesto, prípadne spotené dá usušiť.

8. Organizácia na schodoch

Schodisko na poschodie využívajú deti v priebehu dňa takým spôsobom, že pri hromadnom presune po schodisku si učiteľka zoradí deti do jedného radu. Deti sa pri chôdzi pridŕžajú zábradlia. Pri schádzaní zostupuje učiteľka posledná, pri chôdzi nahor tiež posledná.

V prípade stretnutia dvoch tried na schodoch trieda detí, ktoré sú iba nastúpené , dá prednosť tým, ktoré už po schodoch idú. V prípade, že sa stretnú v polovici, staršie deti ostanú stát', pokým mladšie deti neprejdú.

9. Organizácia športových výcvikov

Materská škola spolupracuje so športovými organizáciami pri zabezpečovaní výcviku plávania, korčuľovania, prípadne iného športu.



Športové výcviky organizujeme ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti spravidla pre 5 – 6 ročné deti na základe prerokovania na pedagogickej rade, zistenia záujmu rodičov na začiatku školského roku, zapracovania do plánu práce školy a po dohode so zriaďovateľom.

Deti sa zúčastňujú jednotlivých športových výcvikov na základe záväznej prihlášky a informovaného súhlasu rodiča. V prípade rozvedených rodičov o účasti dieťaťa na športovom výcviku rozhoduje rodič, ktorému bo dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti.

Preprava je zabezpečená zmluvnou autobusovou dopravou.

Počas športových kurzov učiteľka zodpovedá za prípravu detí na samotný kurz (t.j. cestuje spolu s deťmi v pristavenom autobuse, čaká s deťmi na samotný začiatok kurzu, pomáha im v obliekaní, obúvaní, vyzliekaní, vyzúvaní, odprevádza ich na toaletu a pod.) V priebehu samotného kurzu zodpovednosť za deti preberajú vyučujúci tréneri, nakoľko deti sú zadelené do menších skupín a čiastočne rozptýlené.

Lyžiarsky výcvik môže materská škola organizovať v súlade so Smernicou č.19/2017 o organizovaní lyžiarskeho výcviku a snoubordingového výcviku vydanou MŠVV a Š SR.

10. Organizácia výletov, exkurzií a školy v prírode

Výlety a exkurzie dopĺňajú výchovno-vzdelávaciu činnosť , realizujeme ich v súlade so školským vzdelávacím programom a tematický nadväzujú na učebnú tému. Pri tvorbe plánu práce na daný školský rok sú prerokované a odsúhlasené na pedagogickej rade. Výlet alebo exkurzia môžu byť zaradené aj dodatočne do plánu práce školy po odsúhlasení na pedagogickej rade.

Výlet/ exkurziu organizujeme iba s informovaným súhlasom zákonného zástupcu po dohode so zriaďovateľom, najviac na jeden deň so zabezpečením teplého obeda pre deti s prihliadnutím na ich bezpečné, hygienické a fyziologické potreby. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie zástupkyňou pre MŠ poverený vedúci pedagogický zamestnanec organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia svojim podpisom všetky zúčastnené osoby.

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



11. Organizácia záujmových krúžkov

Krúžkovú činnosť ponúkame na základe organizačných a priestorových možností materskej školy tak, aby nebola narušená výchovno-vzdelávacia činnosť predprimárneho vzdelávania.

Krúžkovú činnosť v súlade s § 4 ods. 9 vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z.z. o materskej škole v znení vyhlášky č.308/2009 Z.z. zabezpečujú kmeňové učiteľky, alebo lektori, ktorí spĺňajú kvalifikačné predpoklady.

Na začiatku školského roku je rodič/zákonný zástupca informovaný o ponuke krúžkov a

- ich obsahom a cieľovom zameraní
- časovom zabezpečení
- materiálno – technickom zabezpečení
- personálnom zabezpečení
- finančnom zabezpečení – o spôsobe financovania nákladov na krúžkovú činnosť

Krúžkovú činnosť organizujeme v popoludňajších hodinách na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu. V prípade rozvedených rodičov informovaný súhlas podpisuje rodič, ktorému bolo dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti (Šk.poriadok Práva a povinnosti rodičov 2.3 písm. d).

Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá ten, kto krúžok vedie, t.j. učiteľka, alebo lektor.

Lektori jednotlivých krúžkov preberajú deti z tried na základe písomného informovaného súhlasu rodiča. V plnej miere zodpovedajú za zdravie a bezpečnosť detí. Pri odovzdávaní detí na krúžky učiteľka zapíše deti podľa aktuálneho zoznamu na základe zoznamu prihlásených detí do zošita s podpisom preberajúcej lektorky a odovzdávajúcej učiteľky.

Čl. IX.

BEZPEČNOSŤ A OCHRANA ZDRAVIA DETÍ A OCHRANA PRED SOCIÁLNOPATOLOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU A NÁSILÍM

1. Bezpečnosť a ochrana zdravia detí

V súlade s vyhláškou MS SR č. 207/2016 Z.z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti výkonu rozhodnutia vo veciach maloletých škola je povinná poskytovať súčinnosť orgánom sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately (orgánom ochrany) a zariadeniam zriadeným na výkon rozhodnutia súdu pri výkone opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately u detí. V prípadoch podozrenia na porušovanie zdravého osobnostného vývinu detí je nevyhnutné zabezpečiť ich ochranu a bezodkladne riešiť vzniknutý problém v súčinnosti vedenia školy so zákonnými zástupcami dieťaťa, so školským psychológom, odbornými zamestnancami príslušného centra pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie, podľa potreby aj s príslušným pediatrom, sociálnym kurátorom alebo policajtom.



Podľa §7 ods.1 vyhlášky o materských školách za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ školy. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa podľa § 7 ods. 2 zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním poverenej osobe. Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti, ktorú vedie učiteľ, zodpovedá učiteľ. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.

Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne. Kontrolu bezpečnosti na pracovisku, zistenie nedostatkov, používanie ochranných pracovných pomôcok **vykonáva zástupca zamestnancov pre bezpečnosť a zdravie pri práci.**

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

Z dôvodu predchádzania úrazu nesmú deti nosiť do MŠ: žuvačky, cukríky, retiazky, koráliky, šnúrky na krk a ostatné cenné a nebezpečné predmety. Obuv musí mať pevnú pätu.

V materskej škole nie je dovolené podávať deťom lieky.

Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, zástupkyňa pre MŠ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. S triedou detí mladších ako tri roky, s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.

Učiteľka je zodpovedná za vytvorenie pokojnej a tvorivej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.

Počas spoločných aktivít detí a rodičov (tvorivé dielne) alebo iných akciách organizovaných školou za prítomnosti rodiča, zodpovednosť za dieťa preberá zákonný zástupca dieťaťa.



Pravidlá dodržiavania bezpečnosti a zdravia detí pri preprave dopravnými prostriedkami, organizovaní výletov a školských akcií

Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:

- na plavecký výcvik je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca,
- na lyžiarsky výcvik je najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca
- v škole prírode je počet detí podľa vyhlášky o škole v prírode,
- na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10) školského zákona.

Pred nástupom do autobusu učiteľka poučí deti ako sa majú správať v autobuse. Pri nastupovaní do autobusu prvá ide učiteľka, ktorá usádza detí, druhá pomáha na schodoch a tretia ide do autobusu posledná.

Požiadavky na hračky a učebné pomôcky

- Hračky a učebné pomôcky musia spĺňať požiadavky na hygienu a čistotu tak, aby sa zabránilo riziku nákazy, choroby alebo zamorenia.
- Hračky majú byť umiestnené vo výške očí dieťaťa, voľne dostupné dieťaťu (nie uzavreté v častiach nábytku), s výnimkou hračiek, pri ktorých je potrebná spolupráca dospelého.
- Výber hračiek má zohľadňovať záujmy detí a zároveň majú rozvíjať schopnosti a zručnosti dieťaťa, podporovať jeho kreativitu.
- Vylúčiť hračky podporujúce agresivitu – bojové hračky, zbrane
- Nepoužívať hračky zlomené, poškodené, či s chýbajúcimi časťami

Ak učiteľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktorý môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečí jeho odstránenie osobne, alebo to oznámi ihneď nepedagogickému zamestnancovi. Ten ho podľa svojich schopností odstráni, prípadne o jeho odstránenie požiada školníka ZŠ s MŠ a oznámi uvedenú skutočnosť zástupkyňi pre MŠ.

2. Úraz dieťaťa

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite drobných úrazov. Tento záznam dá rodičovi na podpis. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrenie zdravotníckym vozidlom.



Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz do knihy 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, službukonajúca učiteľka požiadala o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a rodičov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrovanie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov. Taktiež úraz zaznamená do knihy 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, 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.

Škola vyšetrí každý úraz, ktorý sa stane dieťaťu pri výchovno-vzdelávacej činnosti alebo ostatných činnostiach organizovaných školou. Zároveň zistí, či úraz spĺňa charakter a požiadavky registrovaného školského úrazu, zistí príčinu úrazu, kto úraz zaviniť, okolnosti jeho vzniku , prijme a vykoná potrebné opatrenia , aby sa zabránilo opakovaniu podobného úrazu.

2.1. Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí

Škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.

1.Evidencia obsahuje:

- meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
- deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis, ako k úrazu došlo,
- svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie
- počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,
- zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa,
- zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrovanie úrazu.

Údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom úraze a v prípade, ak sa následky úrazu. Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa. Ak ani to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený zástupkyňou pre MŠ .



2. Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (teda 0 až 3 dni), tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako 3 dni (teda 4 dni a viac), považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.
3. Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, ktorý úraz zaevidoval, a to najneskôr do 4. kalendárnych dní o do dňa vzniku úrazu.
4. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka školy. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.
5. Zástupkyňa pre MŠ je povinná do 4. kalendárnych dní od 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, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie žiakov. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

3. Opatrenia v prípade pedikulózy

Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých vekových skupín, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebeňov, kief, čiapok, šálov, osobnej posteľnej bielizne). Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vši, hlavne za ušnicami a v zátylku.

Hlásenie ochorenia : rodič, ktorý zistí zavšivavenie dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť učiteľovi a zástupkyňi pre MŠ. Hromadný výskyt hlási zástupkyňa pre MŠ na odbor epidemiologie RÚVZ. Všeobecným predpokladom boja proti zavšiveniu je osobná čistota a častá výmena osobnej a posteľnej bielizne. V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinfekčnej akcie (zneškodnenie lezúcich vši a hníd účinným dezinfekčným prostriedkom). Súčasne je nutné zahubiť i vši, ktoré sa môžu vyskytovať na pokrývkach hlavy, hrebeňoch, kefách, bielizni a ďalších predmetoch, s ktorými prišla hlava zavšivenej osoby do styku.

Opatrenia, ktoré je nutné vykonať :

- Triedna učiteľka zákonnému zástupcovi odporučí navštíviť príslušného všeobecného lekára pre deti a dorast za účelom potvrdenia diagnózy zavšivavenia – pedikulózy



a podľa jeho pokynov zabezpečiť odlišivavenie. Keďže pedikulóza je nákazlivé ochorenie, opätovný nástup dieťaťa do materskej školy je možný iba po predložení potvrdenia od lekára, že dieťa je spôsobilé pre návrat do kolektívu.

Vedenie školy požiadava zákonných zástupcov o súčinnosť, tzn., aby priebežne kontrolovali vlasy u svojich detí.

- U všetkých detí a pedagógov v triede a ich všetkých rodinných príslušníkov je nutné umyť vlasy šampónom proti všiam dostupným na trhu – Parasidose, presne podľa návodu výrobcu alebo dezinfekčným sprayom Diffusil H.
- Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, resp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť.
- Čiapky, šatky, šály a iný odev, ktorý nie je možné vyvariť, je nutné vyprať minimálne v 2 cykloch pri doporučených teplotách, dôkladne vysušiť, vystaviť účinkom slnečného žiarenia, príp. postriekať prípravkom Biolit na lezúci hmyz.
- Matrace, žienky používané v škole postriekať Biolitom na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a min. 3 až 4 dni nepoužívať.
- Predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi (hrebene, kefy) je potrebné ošetriť prípravkom Biolit na lezúci hmyz, prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru (Savo, Chloramin, Persteril).
- Zásadné je zabezpečenie vysokej úrovne osobnej hygieny. Každý člen kolektívu musí používať vlastné predmety osobnej hygieny (uterák, hrebeň) a zabrániť ich vzájomnému používaniu. To isté platí aj v prípade čiapok, šatiek, prípadne iných pokrývok hlavy.

4. Ochrana pred sociálnopatologickými javmi

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

5. Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia :

1. Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
2. Viest' deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
3. V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru (napr. „Nenič svoje múdre telo“) a preventívne výukové programy zakomponovať do plánov práce každej triedy.



4. Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto.
5. Zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia.
6. Dbáť na to, aby sa do budovy školy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.
7. Učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia.
8. V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľku, zástupkyňu), ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

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

Čl. X.

PODMIENKY ZAOBCHÁDZANIA S MAJETKOM MATERSKEJ ŠKOLY

Vchody do šatní a hlavný vchod sú zabezpečené bezpečnostnými zámkami. Kľúče od vchodov majú všetci zamestnanci, ktorí ich potrebujú na otváranie, uzamykanie a zabezpečenie prevádzky budovy. V priebehu prevádzky MŠ za uzamkynanie budovy zodpovedá školníčka a upratovačka. 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. Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár MŠ, chránia ho pred poškodením a odcudzením.

Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne. Osobné veci si zamestnanci MŠ ukladajú na určené uzamykateľné miesto.

Po ukončení prevádzky MŠ všetky priestory skontroluje a uzamkne upratovačka MŠ.



Čl. XI.

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- Zmeny a doplnky školského poriadku schvaľuje riaditeľ školy po prerokovaní v pedagogickej rade školy a v rade školy.
- Triedni učitelia sú povinní preukázateľným spôsobom oboznámiť so Školským poriadkom MŠ rodičov detí. Rodičia svojím podpisom potvrdia, že s ním boli oboznámení a budú ho plne rešpektovať.
- Školský poriadok je prístupný v každej triede a na [www. mshargasova.estranky.sk](http://www.mshargasova.estranky.sk)

Školský poriadok je záväzný pre všetkých pedagogických a nepedagogických zamestnancov školy, deti, ktoré navštevujú materskú školu a ich zákonných zástupcov, osoby, vstupujúce do vzťahov s materskou školou (krúžky, pedagogická prax a pod.) a osoby, ktoré v záujme materskej školy vstupujú do jej priestorov.

Školský poriadok bol prerokovaný v pedagogickej rade dňa: 31.8.2017

Školský poriadok bol prerokovaný na rodičovskom združení dňa: 12.9.2017

Školský poriadok bol prerokovaný na rade školy dňa:

Vydaním tohto školského poriadku s účinnosťou od 1.9.2017 sa ruší predchádzajúci školský poriadok so všetkými dodatkami.

.....
PedDr. Zuzana Kaliariková

riaditeľka

Príloha č.1 : Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie sa detí

Príloha č.2 : Návrh plánovaného prerušenia a obmedzenia prevádzky

Príloha č.3 : Harmonogram krúžkovej činnosti



Príloha č. 1

1. Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí v šk. roku 2017/18

Kačičky : 7.30 hod - 16.15 hod

Veveričky: 7.30 hod – 16.30 hod

6.30 hod – 16.30 hod

Lienky : 7.30 hod – 16. 30 hod

7.30 hod – 17.00 hod

Včielky : 7.30 hod – 16.15 hod

Motýliky : 7.30 hod. – 16.45 hod

Sovičky : 7.30 hod - 17.00 hod

6.30 hod – 16.30 hod

Schádzanie sa detí :

Od 6.30 hod do 7.30 hod sa deti schádzajú v triede Veveričky

Rozchádzanie sa detí :

- Kačičky sa o 16.15 hod presúvajú do triedy Sovičky
- Veveričky sa o 16.30 hod presúvajú do triedy Motýliky
- Včielky sa o 16.15 hod presúvajú do triedy Lienky
- Sovičky sa o 16.30 hod presúvajú do triedy Lienky