

Cirkevná základná škola s materskou školou sv. Gorazda,  
Solivarská 49, Prešov

---

# **ŠKOLSKÝ PORIADOK**

**(materská škola)**

V Prešove 30.8.2022

# O B S A H

O B S A H.....	2
Preambula .....	3
Charakteristika školy .....	4
Výkon práv a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole .....	4
Prevádzka a vnútorný režim materskej školy .....	9
Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do materskej školy .....	10
Ospravedlňovanie neprítomnosti detí materskej školy.....	13
Denný poriadok materskej školy .....	15
Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí .....	19
Úhrada príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov .....	23
Ochrana spoločného a osobného majetku .....	24
ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA.....	25

# Preambula

Školský poriadok Cirkevnej materskej školy sv. Gorazda (ďalej len CMŠ sv. Gorazda) je vypracovaný v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“).

Školský poriadok je vnútorným dokumentom školy, ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických zamestnancov i ostatných zamestnancov materskej školy.

Školský poriadok je vypracovaný v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a je súčasťou taxatívne vymedzenej povinnej pedagogickej dokumentácie školy v súlade s § 11 ods. 3 písm. n) školského zákona.

Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky Cirkevnej materskej školy sv. Gorazda, Solivarská 49 v Prešove, s prihliadnutím na požiadavky a potreby zákonných zástupcov a zriaďovateľa a je vypracovaný v súlade s princípmi sledovania najlepších záujmov detí a optimálneho rozvoja detí predškolského veku.

Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti uvedené v § 153 ods. 1 písm. a) až d) školského zákona.

## Charakteristika školy

Materská škola je 2 - triedna. Poskytuje celodennú výchovnú starostlivosť deťom vo veku od troch do šesť rokov a deťom s povinným predprimárnym vzdelávaním. Materská škola poskytuje deťom aj možnosť poldenného pobytu.

Materská škola je súčasťou základnej školy. Vstup do materskej školy je z prízemnia základnej školy, na prvom poschodí je vstupná hala so šatňou pre deti a pre pedagógov, dve triedy s herňou a spálňou, s príslušnými priestormi. Obidve triedy majú svoje sociálne zariadenia. Súčasťou je aj výdajná kuchyňa.

Súčasťou je aj veľký a priestranný areál so záhradou a školským ihriskom, ktorý zabezpečuje deťom dostatok pohybu.

V zmysle zákona č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvíja schopnosti a zručnosti, utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie, ako aj pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí a to aj v rámci rozvoja environmentálnej výchovy, ktorou podporujeme celostný rozvoj dieťaťa. V materskej škole prevládajú hrové formy práce.

Materiálne vybavenie MŠ je na primeranej úrovni v súlade s potrebami a finančnými možnosťami. Obohacujeme inventár o inovačné učebné pomôcky a vybavenie zohľadňujúce vzdelávacie, bezpečnostné, motivačné a estetické požiadavky.

### **Výkon práv a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými a ďalšími zamestnancami materskej školy**

#### 1. Dieťa má právo na:

- a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- b) bezplatné vzdelanie pre deti, ktoré majú rok pred plnením povinnej školskej dochádzky v materských školách,
- c) vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku,
- d) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav,
- 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 psychohygieny,
- i) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- j) dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

#### 2. Povinnosti dieťaťa:

- a) neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,

- b) dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy MŠ v spolupráci so zákonnými zástupcami detí,
- c) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- d) chrániť v medziach svojich schopností a možností pred poškodením majetok MŠ, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- e) chrániť pred poškodením učebné pomôcky,
- f) konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- g) mať osvojenú primeranú sebaobsluhu [napr. vedieť piť z pohára, jesť lyžicou, nepomočovať sa (ani počas spánku), vedieť sa slovne vypýtať na WC, nepoužívať cumel' (ani na spanie), vedieť si vyfúkať hlien z nosa do vreckovky, použiť vreckovku, poznať základné časti odevu a čiastočne sa vedieť obliecť a obuť],
- h) ctíť si v medziach svojich schopností a možností ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov školy,
- i) rešpektovať pokyny zamestnancov MŠ, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, internými predpismi školy, etickými princípmi a dobrými mravmi.

### 3. Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- a) vybrať pre svoje dieťa školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa tohto zákona, zodpovedajúce 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
- b) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v MŠ poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- c) oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom MŠ 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 na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky MŠ,
- g) vyjadrovať sa k školskému vzdelávaciemu programu MŠ prostredníctvom rady školy.

### 4. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- a) vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole,
- b) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu dieťaťa určené školským poriadkom;
- c) požiadanim a následným prijatím dieťaťa do cirkevnej materskej školy akceptovať výchovu a vzdelávanie obohatenú o prvky náboženskej výchovy v kresťanskom duchu,
- d) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby;
- e) prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky,
- f) poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 školského zákona;
- g) 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. Ak zákonní zástupcovia nebudú materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných

skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu riaditeľka materskej školy pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľky materskej školy (čl. III. ods. 2 školského poriadku) alebo o predčasnom skončení pred primárneho vzdelávania (čl. III. ods. 3 školského poriadku), ak nejde o povinné pred primárne vzdelávanie 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;

- h) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zaviniło;
- i) v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a pristúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve). Nástup dieťaťa do MŠ po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženého potvrdenia od lekára;
- j) zákonný zástupca je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu neprítomnosti dieťaťa,
- k) neprítomnosť maloletého dieťaťa, ktorá trvá najviac 7 po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca, zároveň predkladá vyhlásenie o bezpríznakovosti; ak neprítomnosť trvá viac ako 7 dní zákonný zástupca musí predložiť lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa,
- l) vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z MŠ, ak dostane od učiteľa informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť. Opätovný nástup v takomto prípade je možný len s lekárskeým potvrdením, že dieťa je už zdravé;
- m) uhrádzať mesačný príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole podľa rozhodnutia riaditeľky školy a príspevok na stravu podľa pokynov materskej školy;
- n) 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 riaditeľky,
- o) 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 MŠ a detí prijatých do MŠ),
- p) všetky veci súvisiace s poskytovaním pred primárneho vzdelávania jeho dieťaťu riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa, a podľa potreby s riaditeľkou,
- q) zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ.

5. Pedagogickí zamestnanci majú okrem práv ustanovených osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti práva, ktoré sú taxatívne vymedzené v § 3 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 138/2019 Z. z.“).

6. Na pedagogických zamestnancov sa vzťahujú povinnosti uvedené v § 4 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z.

Okrem práv a povinností uvedených v Pracovnom poriadku zamestnancov školy je zamestnanec povinný podľa pokynov organizácie vykonávať osobne práce podľa pracovnej zmluvy v stanovenom pracovnom čase a dodržiavať pracovnú disciplínu.

Povinnosti pedagogických zamestnancov:

1. Zabezpečovať výchovu, vzdelávanie a starostlivosť o zdravý vývoj detí.
2. Dodržiavať učebné osnovy a program výchovno-vzdelávacej činnosti v zmysle školského a štátneho vzdelávacieho programu.
3. Zvyšovať celkovú úroveň svojej práce, vzdelávať sa samoštúdiom alebo v organizovaných formách ďalšieho vzdelávania učiteľov.
4. Zodpovedne a pravidelne dopĺňať triednu agendu.
5. Dbať na bezpečnosť detí.
6. Dodržiavať režim dňa, najmä dĺžku pobytu vonku a odpočinok.
7. Vyhýbať sa vychádzkam do neznámeho terénu, nenechávať deti bez dozoru /ani počas spánku/.
8. V záujme jednotného výchovného pôsobenia na deti spolupracovať s rodičmi.
9. Svojim osobným životom, konaním, vystupovaním poskytovať záruku správnej výchovy detí.

Povinnosti zamestnancov v záujme BOZP:

1. Dodržiavať právne predpisy a stanovené pracovné postupy.
2. Oznamovať svojmu nadriadenému nedostatky a závady, ktoré by mohli ohroziť bezpečnosť, alebo zdravie pri práci.
3. Dodržiavať určený zákaz fajčenia.
4. Nepoužívať alkoholické nápoje a iné omamné látky.
5. Zverené stroje, nástroje, náradie UP udržiavať v užívateľnom stave a čistote.
7. Každý úraz hlásiť vedeniu školy, poskytnúť včas prvú pomoc, zapísať do knihy úrazov.
8. Zamykať priestory, kde sú uložené čistiace prostriedky, nenechávať ich voľne uložené.
9. Šetriť vodou a elektrickou energiou.
10. Na vychádzku sú učiteľky povinné brať zdravotnú tašku prvej pomoci.
11. Dôsledne dbať, aby deti neprišli do styku s predmetmi, s ktorými by sa mohli poraniť resp. si poškodiť zdravie (ostré predmety, čistiace prostriedky a pod.).

Zodpovednosť zamestnanca za škodu:

1. Zamestnanec zodpovedá organizácii za škodu ktorú spôsobil porušením povinností pri plnení pracovných úloh.
2. Za zverené hotovosti, ceniny, tovar, zásoby materiálu, za stratu nástrojov, OPP a iných predmetov, ktoré mu organizácia zverila má písomné potvrdenie.

7. Práva ustanovené školským zákonom a zákonom č. 138/2019 Z. z. sa zaručujú rovnako každému v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo výchove a vzdelávaní.

8. Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi, pričom 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.

9. Zákonný zástupca je povinný rešpektovať skutočnosť, že službukonajúca učiteľka nesmie odvieť dieťa k sebe domov ani ho odovzdať inej osobe, ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba.

10. Postup materskej školy vo vzťahu k napĺňaniu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov pri vzniku nezhôd a sporov sa riadi týmito zásadami, princípmi a pravidlami:

- a) počas konania o rozvoze alebo úprave výkonu rodičovských práv a povinností materská škola dbá o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť);
- b) materská škola počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachováva neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa. V prípade potreby pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytne ani jednému zákonnému zástupcovi;
- c) v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami materská škola bude rešpektovať len rozhodnutie súdu alebo predbežné opatrenie súdu (neodkladné opatrenie), ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa. 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;
- d) v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať;
- e) priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentami disponuje;
- f) priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd, resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.



11. Ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti, materská škola bude postupovať v súlade s § 19b ods. 2 a 3 zákona č. 40/1964 Zb. (Občiansky zákonník).

12. Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy sú určené týmito zásadami a princípmi:

- a) vytvárať tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov,
- b) uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu,
- c) presadzovať toleranciu, rešpektovanie a úctu,
- d) prejavovať otvorenosť, konštruktívnosť a asertívnosť pri riešení konfliktných, sporných situácií.

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

Materská škola je v prevádzke v dňoch školského vyučovania od 6.30 - 16.30 hod. Prevádzka materskej školy bola prerokovaná s rodičmi a odsúhlasila ju Košická arcidiecéza, Košice – zriaďovateľ školy.

Konzultačné hodiny pre rodičov detí materskej školy sú podľa predchádzajúceho dohovoru so zákonným zástupcom dieťaťa.

Úradné hodiny pre verejnosť podľa dohovoru s vedením školy.

**V čase letných prázdnin** je prevádzka materskej školy prerušená najmenej na 3 týždne z hygienických dôvodov, z dôvodov potreby dôkladného čistenia materskej školy, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolenky pedagogických zamestnancov školy, v súlade s organizáciou materskej školy, ktorá poskytuje stravovanie a podľa potreby, záujmu rodičov a možnosti materskej školy.

Prerušenie letnej prevádzky oznámi riaditeľka materskej školy oznamom spravidla dva mesiace vopred. V čase prerušenia prevádzky môžu deti navštevovať MŠ Kráľovnej Pokoja na Ďumbierskej ulici v prípade prevádzky danej materskej školy.

Počas ostatných dní školských prázdnin (**jesenné, vianočné, jarné a veľkonočné**) je prevádzka otvorená, podľa potreby, záujmu rodičov a možnosti materskej školy. Prieskum záujmu o dochádzku detí počas prázdnin sa vykoná u ich zákonných zástupcov písomne najneskôr dva týždne pred termínom prázdnin.

Deti, ktoré plnia povinné predprimárne vzdelávanie majú školské prázdniny, tým nie je dotknuté právo tohto dieťaťa zúčastňovať sa na predprimárnom vzdelávaní aj v čase školských prázdnin.

V prípade, že dieťa MŠ v uvedenom čase nenavštevuje napr. z dôvodu choroby je potrebné oznámiť zámer o dochádzke dieťaťa do MŠ počas školských prázdnin telefonicky alebo e-mailom.

#### **Mimoriadne prerušenie prevádzky**

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

dočasnom prerušení prevádzky MŠ môže rozhodnúť riaditeľka MŠ, zriaďovateľ alebo príslušný ústredný orgán štátnej správy (Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR, Úrad verejného zdravotníctva, príslušný regionálny úrad verejného zdravotníctva) s ohľadom na vyhlásenú mimoriadnu situáciu, núdzový stav alebo výnimočný stav.

O prerušení prevádzky neodkladne informuje zákonných zástupcov detí, pritom súčasne vykoná nevyhnutné dostupné opatrenia na zaistenie bezpečnosti a ochranu zdravia detí a na ochranu majetku.

Zriaďovateľ materskej školy môže zo závažných prevádzkových dôvodov, napr. v prípade rekonštrukčných prác, na podnet regionálneho úradu verejného zdravotníctva, v prípade vysokej chorobnosti, v prípade nízkeho záujmu o prevádzku materskej školy z dôvodu sústredeného pracovného voľna a pod., prerušiť prevádzku materskej školy na nevyhnutne potrebný čas. Riaditeľka materskej školy postupuje v takomto prípade podľa pokynov zriaďovateľa.

### **Úsporné opatrenia v prevádzke**

Z dôvodu šetrenia finančných prostriedkov v prípade nízkej dochádzky detí do materskej školy, z dôvodu zvýšenej chorobnosti, hlavne v zimných mesiacoch, riaditeľka a zástupkyňa môžu rozhodnúť o spájaní tried. Nadbytok zamestnancov v takomto prípade riaditeľka rieši udelením náhradného voľna alebo čerpaním dovolenky.

## **Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do materskej školy**

### **1. Prijímanie detí na pred primárne vzdelávanie v zmysle § 59 a § 59a školského zákona:**

- a) Pri prijímaní detí do materskej školy sa dodržiava zásada rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu a zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie.
- b) Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku; výnimočne, ak je v materskej škole voľná kapacita a ak sú na jeho prijatie vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky, možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku. Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky, a to ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt.
- c) Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné.
- d) Dieťa sa do materskej školy prijíma vždy len na základe písomnej žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie spolu s potvrdením zdravotnej spôsobilosti dieťaťa absolvovať predprimárne vzdelávanie od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní. Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má zariadením výchovného poradenstva a prevencie zaradeného v sieti škôl a školských zariadení SR identifikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby, zákonný zástupca k žiadosti predloží aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a odporúčanie všeobecného lekára pre deti a dorast, ktoré môže byť súčasťou potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti.

**UPOZORNENIE: neabsolvovanie povinných očkovaní nie je a nesmie byť dôvodom na neprijatie dieťaťa do MŠ**

- e) V prípade, že rodič zámerné 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.
- f) Ak riaditeľka materskej školy dodatočne zistí, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá oprávnenie, bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do materskej školy.
- g) Pri prijatí na adaptačný a diagnostický pobyt dieťaťa riaditeľka MŠ vydá rozhodnutie o prijatí na adaptačný pobyt alebo na diagnostický pobyt podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z. alebo vydá rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. a v tomto rozhodnutí podľa § 59 ods. 8 školského zákona určí adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt dieťaťa.
- h) Ak dieťa do predškolského zariadenia nenastúpi do 14 dní od dátumu nástupu uvedeného na rozhodnutí o jeho prijatí vydá riaditeľka školy rozhodnutie o ukončení pred primárneho vzdelávania a na jeho miesto môže prijať iné dieťa.

**2. Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy:**

- a) Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa vydá riaditeľka materskej školy aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody, teda aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa.
- b) Ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, vtedy riaditeľka materskej školy rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa aj na základe žiadosti zákonného zástupcu.
- c) V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy môže riaditeľka materskej školy na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí bude uvedené, že toto dieťa prijíma na konkrétne stanovený čas (vymedzený dátumami), ktoré sú totožné s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa uvedeným na rozhodnutí o prerušení jeho dochádzky do materskej školy.

**3. Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie:**

- a) Riaditeľka materskej školy rozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu v nasledovných prípadoch:
  - i. zákonný zástupca dieťaťa opakovane porušuje podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,

- ii. zákonný zástupca neposkytne materskej škole pravdivé informácie o zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na výchovu a vzdelávanie jeho dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
  - iii. zákonný zástupca neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
  - iv. zákonný zástupca odmietne s dieťaťom absolvovať odborné vyšetrenia, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťa podľa § 108 ods. 1 školského zákona,
  - v. predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár – špecialista,
  - vi. predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie.
- b) Rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania nemožno, ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné aj v prípade, ak pôjde o pokračovanie povinného predprimárneho vzdelávania.
  - c) Vydaniu rozhodnutia o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania môže predchádzať prerušenie dochádzky dieťaťa v konkrétne určenom čase.

#### **4. Výchova a vzdelávanie detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej ako „ŠVVP“):**

- a) deti so ŠVVP sa zaraďujú do tried alebo do samostatných tried pre deti so ŠVVP,
- b) do samostatných tried pre deti so ŠVVP nie je možné zaradiť deti výlučne z dôvodu, že pochádzajú zo sociálne znevýhodneného prostredia,
- c) o zaradení dieťaťa so ŠVVP rozhodne riaditeľka materskej školy na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu,
- d) počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so ŠVVP,
- e) maximálny počet zaradených detí so ŠVVP v jednej triede sú dve,
- f) pri prijímaní detí so ŠVVP riaditeľka materskej školy zväži, či na prijatie takéhoto dieťaťa má vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude schopná po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť. Riaditeľka materskej školy nemá zákonom stanovenú povinnosť prijať dieťa so ŠVVP na pred primárne vzdelávanie.

#### ***Podmienky zápisu dieťaťa do CMŠ na nový školský rok***

**Miesto zápisu:** Cirkevná materská škola sv. Gorazda, Solivarská 49, Prešov

**Termín zápisu:** máj, podľa termínu určeného zriaďovateľom

**Čas zápisu:** 15,00 hod. – 16,30 hod

**Miesto zverejnenia:** na budove CMŠ, na webstránke školy

**Forma zápisu:** elektronicky, poštou, osobne

Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné.

**Ďalej sa prijímajú do naplnenia kapacity:**

- deti, ktoré majú súrodencia v materskej škole sv. Gorazda,
- deti, ktoré majú súrodencia v základnej škole sv. Gorazda,
- deti, ktoré dovŕšia 3 roky veku do 31.8. s osvojenými hygienickými a samoobslužnými návykmi (dieťa nemá plienky, fľašu, cumlík, samostatne sa naje lyžicou, napije z pohára, používa WC, umyje si ruky, oblečie základné časti odevu, obuje sa)

## **Ospravedlňovanie neprítomnosti detí materskej školy mimo aj počas pandémie ochorenia COVID-19**

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca (ďalej len „rodič“) je povinný oznámiť materskej škole, triednej učiteľke, bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti písomne, ústne alebo telefonicky (mail, sms, edupage).

**Ak ide o dieťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, rodič predkladá:**

1. **„Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti“** vystavené všeobecným lekárom pre deti a dorast – iba pred prvým nástupom dieťaťa do materskej školy ako súčasť žiadosti o prijatie dieťaťa do materskej školy.
2. **„Vyhlásenie o bezinfekčnosti“** predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do predškolského zariadenia na začiatku školského roka.
3. **„Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti“**, rodič predkladá pri každom prerušení dochádzky v trvaní 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní (víkendy a sviatky sa nepočítajú). Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti vystavuje rodič vždy, v prípade potreby aj opakovane viackrát počas školského roka.
4. **„Potvrdenie od lekára“** sa bez ohľadu na dĺžku trvania neprítomnosti **nevyžaduje**, keď ide o dieťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné

**„Potvrdenie od lekára“** od všeobecného lekára pre deti a dorast - pri návrate dieťaťa do materskej školy, v prípade neprítomnosti dieťaťa v materskej škole z dôvodu ochorenia, a to len v tom prípade, ak lekár po prezenčnom vyšetrení dieťaťa posúdi, že je potrebné „Potvrdenie od lekára“ vystaviť z epidemiologických dôvodov kvôli ochrane zdravia ostatných detí v kolektíve.

Za zdravotný stav dieťaťa je plne zodpovedný výhradne jeho rodič. Len vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať „Potvrdenie od lekára“.

Zákonný zástupca predloží po návrate do školy „**Vyhlásenie o bezpríznakovosti**“ .

**Ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, rodič predkladá:**

1. „**Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti**“ vystavené všeobecným lekárom pre deti a dorast — iba pred prvým nástupom do materskej školy ako súčasť žiadosti o prijatie dieťaťa do materskej školy (pokiaľ rodič už takéto potvrdenie nepredkladal pri nástupe na nepovinné predprimárne vzdelávanie).
2. „**Vyhlásenie o bezinfekčnosti**“ predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do predškolského zariadenia na začiatku školského roka.
3. „**Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti**“ vystavené rodičom — pri návrate dieťaťa do materskej školy v prípade, že jeho neprítomnosť trvala **7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní (mimo víkendov a sviatkov)** Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti vystavuje rodič vždy, v prípade potreby aj opakovane viackrát počas školského roka.
4. **Pri absencii viac ako 7 po sebe idúcich vyučovacích dní z dôvodu ochorenia musí predložiť „Potvrdenie od lekára“** od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorý má vedomosť o prebiehajúcom ochorení (bez obmedzenia počtu ospravedlnení počas školského roka).
5. Pokiaľ rodič plánuje dlhšiu **neprítomnosť dieťaťa, viac ako 5 vyučovacích dní**, z iných dôvodov ako choroby, požiadava o uvoľnenie dieťaťa zákonný zástupca písomne zástupkyňu materskej školy. Za objektívne dôvody neprítomnosti dieťaťa plniaceho povinné pred primárne vzdelávanie považuje materská škola rodinnú dovolenku, chorobu iného člena domácnosti, náhle vycestovanie rodiny z pracovných či rodinných dôvodov.

Pri podozrení z nedbania o plnenie povinného predprimárneho vzdelávania triedna učiteľka dieťaťa oznámi túto skutočnosť riaditeľke materskej školy, ktorá osobným pohovorom so zápisom rieši neprítomnosť dieťaťa s jeho zákonným zástupcom.

Riaditeľka materskej školy má kompetenciu rozhodnúť o ospravedlnení/neospravedlnení neprítomnosti dieťaťa na pred primárnom vzdelávaní po prerokovaní s triednou učiteľkou dieťaťa.

Riaditeľka materskej školy, v prípade neodôvodneného vymeškávania povinného pred primárneho vzdelávania, má povinnosť oznámiť danú skutočnosť obci (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu zákonného zástupcu. v Prešove.

Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať podľa § 12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z. uplatnením inštitútu osobitného príjemcu.

## Denný poriadok materskej školy

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

Usporiadanie denných činností pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede je spracované vo forme denného poriadku. Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov na nástenke v šatni príslušnej triedy.

### Preberanie detí

- a) Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po jeho odovzdanie pedagógovi, ktorý ju srieda v práci, zákonnému zástupcovi alebo inej splnomocnenej osobe.
- b) Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy do 8,00 hod. a osobne ho odovzdá učiteľke.
- c) Schádzanie detí je v čase od 6.30 – 7.00 hod. v zbernej triede
- d) Zákonný zástupca preberá dieťa pri celodennom pobyte v čase od 15,00 hod. do 16,30 hod., pri poldennom pobyte alebo od 12,00 hod. do 12,30 hod.
- e) V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí.
- f) Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ.
- g) Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje dieťa staršie ako desať rokov alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá.
- h) Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.
- i) V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou súdneho alebo úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku materskej školy.
- j) 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, 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 služobného času zamestnancov.

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

## **Organizácia v šatni, umyvárni a v jedálni materskej školy**

- a) Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby spravidla v čase od 6,30 hod. do 8,00 hod.) a od 15,00 hod. do 16,30 hod. Pri prezliekaní a odkladaní vecí na vešiak vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou.
- b) Za poriadok v poličkách a vlastné hračky zodpovedá zákonný zástupca, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia.
- c) Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy, na prezutie vhodnú obuv s bielou podrážkou.
- d) Každá trieda má samostatnú umyváreň. Každé dieťa má vlastný hrebeň, uterák, pohár, zubnú kefku. Za pravidelnú výmenu uterákov sú zodpovední rodičia raz týždenne, čistenie hrebeňov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá určená prevádzková zamestnankyňa.
- e) Rodičia nemajú dovolený prístup do priestorov tried a umyvárni z hygienických dôvodov.
- f) Deti sa v umyvárni zdržiavajú len v prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.
- g) Za kvalitu a predpísané množstvo stravy zodpovedá vedúca školskej jedálne od ktorej je dodávané jedlo na základe zmluvy so schváleným dodávateľom RÚVZ v Prešove. V školskej jedálni sa výroba jedál uskutočňuje podľa materiálno-spotrebných noriem pre školské stravovanie vydaných MŠVVaŠ SR, odporúčaných výživových dávok podľa vekových kategórií stravníkov, zásad na zostavovanie jedálnych lístkov, hygienických požiadaviek a zásad správnej výrobnéj praxe, finančného príspevku od zákonného zástupcu dieťaťa a na nákup potravín na jedno jedlo podľa zvoleného finančného pásma.  
Počas jedla učiteľka nenásilne usmerňuje dieťa, podľa želania rodičov prikrmuje.  
2 - 4 ročné deti používajú pri jedle lyžičku, 4 - 5 ročné lyžičku aj vidličku (od polroka podľa zvaženia príbor) a 5 -6 ročné deti používajú kompletný príbor.

Pedagogické pracovníčky zodpovedajú za dodržiavanie hygienických zásad pri každom jedle. Počas obeda pri stolovaní pomáha aj prevádzková pracovníčka. Za úpravu stolovania (prestretie obrusov, nachystanie tanierov, príborov a pohárov) pre deti



a učiteľky zodpovedá prevádzková pracovníčka. Ako aj za čistotu stolov a použitého riadu po jedle.

Podrobnosti týkajúce sa stravovania v školskej jedálni sú uvedené v Prevádzkovom poriadku školskej jedálne pri Cirkevnej základnej škole s materskou školou sv. Gorazda, Prešov.

Na triedach je prísny zákaz požívať jedlo prinesené z domu! Každá požiadavka rodiča na inú, než určenú stravu podľa jedálneho lístka sa dokladá odborným lekársnym potvrdením o vylúčení danej potraviny pre dieťa. Každé dieťa musí dostať stravu v plnom rozsahu a v patričnej gramáži podľa platnej legislatívy a podľa určených noriem ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu.

Pitný režim detí počas celého pobytu v materskej škole je zabezpečovaný podávaním pitnej vody alebo výživovo hodnotných nápojov a pitie hygienicky vyhovujúcim spôsobom – každé dieťa má vlastný pohár. Pitný režim zabezpečuje počas celého dňa materská škola a školská jedáleň ku každému podanému pokrmu.

Zamestnanci školy celodenne uspokojujú detskú potrebu tekutín v akomkoľvek čase, v zmysle ich požiadavky.

- h) Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedá učiteľka. Vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom.

#### **Časový harmonogram podávania jedla v jedálni MŠ (v triede predškôľakov):**

desiata: 9.00 hod.

obed: 1. trieda 11.00 hod.

2. trieda 11.30 hod.

olovrant: 14,30 hod.

V prípade zhoršenej pandemickej situácie triedy sa nepresúvajú, jedlo sa podáva v kmeňovej triede.

- i) Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca v pracovný deň do 14,00 hod. telefonicky deň vopred u vedúcej školskej jedálne. V prípade, že sa tak nestane, zákonný zástupca uhradza cenu jedla.
- j) Ak dieťa ochorie a zákonný zástupca neodhlási dieťa včas zo stravy, môže si obed v prvý deň ochorenia dieťaťa prevziať do jednorázového obedára v čase od 11.30 hod. – do 11.50 hod. u pracovníčky vo výdajnej školskej jedálni materskej školy cez bočný vchod do materskej školy.

### **Organizácia a realizácia pobytu vonku**

Pobyt detí na vzduchu sa vykonáva denne za prítomnosti učiteľky, najmenej dve hodiny denne v závislosti od dĺžky pobytu detí v materskej škole, a to v každom ročnom období. V jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa dvakrát počas dňa, v dopoludňajších a odpoľudňajších hodinách. Pobyt vonku môže byť skrátený alebo vynechaný pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú víchrica, prudký dážď, teplota pod - 10 °C alebo pri nadmernom znečistení ovzdušia.

- a) Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí v rámci školského dvora alebo vychádzky. Uskutočňuje sa spravidla denne od 10.00 hod. do 11.30 hod. podľa poveternostných a klimatických podmienok. Pri pobyte vonku sú prítomné obidve učiteľky triedy. Učiteľka, ktorá má rannú službu zabezpečuje náplň činnosti detí podľa týždenného plánu, druhá učiteľka vykonáva dozor nad deťmi a pomáha pri činnosti detí, pri sprevádzaní na toaletu do budovy školy, pri nepredvídaných okolnostiach.
- b) Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, ako aj kreslenie kriedovým pastelom na betón atď. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov zástupkyne riaditeľky materskej školy.
- c) Skôr ako sa pobyt detí uskutoční na školskom dvore, učiteľka skontroluje bezpečnosť areálu, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickým zamestnancom školy.
- d) Na vychádzke sprevádzajú deti vždy 2 osoby. Jedna ide ako prvá, druhá ako posledná, vždy za deťmi. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná.
- e) Za bezpečnosť a ochranu zdravia detí pri pobyte na školskom dvore zodpovedajú učiteľky tak, ako pri vychádzke. Pedagogickí zamestnanci opúšťajú areál MŠ až vtedy, keď majú zhromaždené všetky prítomné deti, ktoré sú im zverené. Pri vychádzke zabezpečia deťom reflexné vesty, čiapky, ako aj predmety určené na bezpečnosť cestnej premávky (terčík). Dlhšie vychádzky a výlety s deťmi mimo areálu školy hlásia zodpovedné pedagogické zamestnankyne riaditeľke školy.

### **Organizácia v čase odpočinku**

- a) Počas popoludňajšieho oddychu majú deti oblečený primeraný odev. Učiteľka od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.
- b) Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. So staršími deťmi, najmä 5 – 6 ročnými, je vhodné zvýšnú časť odpočinku venovať pokojnejším hrám a výchovno-vzdelávacím činnostiam, napríklad čítaniu rozprávok, grafomotorickým cvičeniam atď.
- c) Odpočinok trvá približne od 12:30 hod. do 14.00 hod.
- d) Popoludňajší odpočinok sa skraca u 5 – 6-ročných detí, ktoré sa v čase odpočinku zúčastňujú krúžkových aktivít.
- e) Úprava odpočinkového režimu je v plnej kompetencii učiteľky. Tá rozhoduje o tom, akým spôsobom budú deti oddychovať s prihliadaním na fyzickú náročnosť denných činností, ktoré deti absolvovali a na ich aktuálne potreby, obsah edukácie, náročnosť nasledujúcich činností, krúžkové aktivity a pod.

- f) V mladších vekových kategóriách sa úprava odpočinku rieši individuálne podľa zváženia učiteľky s prihliadnutím na potreby detí v zásade však tak, aby neboli rušené deti, ktoré majú potrebu spánku.

### **Organizácia ostatných aktivít a ďalších doplnkových činností**

- a) Každá aktivita sa organizuje na základe plánovania aktivít a úloh školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti.
- b) Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľkou organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom.
- c) Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky.
- d) Všetky aktivity sa uskutočňujú s informovaným súhlasom zákonného zástupcu. V prípade rozvedených zákonných zástupcov je pre materskú školu dostačujúce, ak získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, keďže v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu.

### **Poskytovanie pedagogickej praxe žiakom stredných škôl a študentom vysokých škôl pripravujúcich budúcich učiteľov materských škôl**

- a) Študenti a študentky stredných škôl a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky MŠ.
- b) Riaditeľka MŠ poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených, oboznámi študentky so školským poriadkom MŠ a školskou dokumentáciou a zaradí študentky do tried.

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

1. Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na pred primárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka.
2. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

3. 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.
4. 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 príslušným zariadením výchovného poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.
5. Učiteľka materskej školy je zodpovedná za vytvorenie príjemnej a tvorivej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.
6. Materská škola pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním:
  - a) prihliada na základné fyziologické potreby detí,
  - b) vytvára podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálnopatologických javov,
  - c) poskytuje nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.
7. Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov môže byť v MŠ umiestnené len dieťa, ktoré:
  - a) je spôsobilé na pobyt v kolektíve,
  - b) neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
  - c) nemá nariadené karanténne opatrenie.
8. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast, zákonný zástupca ho predloží pred prvým nástupom dieťaťa do MŠ ako súčasť žiadosti o prijatie dieťaťa do materskej školy. Skutočnosti uvedené v predchádzajúcich bodoch potvrdzuje písomným vyhlásením zákonný zástupca dieťaťa. Vyhlásenie predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ a po neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšej ako tri a viac po sebe idúcich kalendárnych dní (vrátane víkendov a sviatkov), a to z akýchkoľvek dôvodov (napr. ochorenie, trávi čas so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi a pod.).
9. Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa a v prípade jeho nedostupnosti aj splnomocnenú osobu.
10. Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrická inštalácia musia byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.
11. V problematike bezpečnosti a ochrany zdravia pri vychádzkach, počas krúžkovej činnosti, pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor (plavecký výcvik, lyžiarsky výcvik, škola v prírode, výlety a exkurzie), pri preprave dopravnými prostriedkami a pri organizovaní školských akcií sa postupuje podľa § 7 vyhlášky Ministerstva školstva,

vedy výskumu a športu SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky č. 308/2009 Z. z. a vyhlášky č. 438/2020 Z. z.

12. Učiteľka je povinná zapísať úraz, ku ktorému došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou do evidencie školských úrazov.
13. V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a zákonných zástupcov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak je potrebné ošetrovanie v nemocnici, službukonajúca učiteľka sprevádza dieťa až do príchodu zákonného zástupcu. Úraz zaznamenaná v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá zákonnému zástupcovi dieťaťa.
14. V oblasti registrovaných a neregistrovaných školských úrazov materská škola postupuje 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 sa upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.
15. Poverený zamestnanec materskej školy je povinný do 7 kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠVVŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.
16. Záznam o registrovanom školskom 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.

### **Školské úrazy :**

Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu.

- a) Registrovaný školský úraz je poškodenie zdravia dieťaťa a stal sa pri výchovno-vzdelávacej činnosti v škole alebo v priamej súvislosti s ňou a je dôvodom neprítomnosti dieťaťa v škole trvajúcej viac ako 3 dni na základe stanoviska ošetrojúceho lekára
- b) Neregistrovaný školský úraz je poškodenie zdravia dieťaťa a je dôvodom neprítomnosti dieťaťa v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára trvajúcej menej ako 4 dni

MŠ vyšetří každý úraz, ktorý sa stane dieťaťu počas pobytu v MŠ. Zistí či spĺňa charakter a požiadavky registrovaného školského úrazu, príčinu úrazu, kto úraz zavinił, okolnosti jeho vzniku, prijme a vykoná potrebné opatrenia aby sa zabránilo opakovaniu podobného úrazu.

MŠ po ukončení liečenia dieťaťa po úraze zabezpečí odškodnenie úrazu v zmysle platných právnych predpisov a na základe zmluvy s komerčnou poisťovňou u ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí.

17. Materská škola uplatňuje nasledovné opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog:

- a) primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka,
- b) viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie,
- c) v prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zakomponované do plánov práce každej triedy,
- d) poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto,
- e) zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia,
- f) dbať na to, aby sa do budovy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti,
- g) učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia,
- h) v prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľku a zástupkyňu), ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

### **Opatrenia v prípade pedikulózy**

Pedikulóza (zavšivenie) je prenosné parazitárne ochorenie, ktoré spôsobuje parazit Voš detská, hlavová.

Voš detská sa šíri hlavne:

- pri priamom kontakte, najmä v kolektívoch ako je rodina, škola, školské zariadenia, pri spaní viacerých detí v jednej posteli, pri hre,
- prostredníctvom rôznych predmetov, napr. hrebeňov, pokrývok hláv, uterákov, šálov, odevov, ak sa napr. voš dostane na golier odevu, je možný prenos na iné ošatenie v šatniach.

Povinnosti materskej školy :

- zabezpečiť informovanosť všetkých zákonných zástupcov detí navštevujúcich školu, o prevencii výskytu vší v zariadení a ich povinnostiach,
- bezodkladne upozorniť zákonného zástupcu dieťaťa a riaditeľa MŠ,
- výmena posteľnej bielizne, dezinfekcia priestorov.

Povinnosti zákonného zástupcu :

- ihneď informovať triedneho učiteľa, vedenie školy o výskyte vší u svojho dieťaťa za účelom zabezpečenia opatrení aj v MŠ,
- poslať dieťa do kolektívneho zariadenia bez vší a hníd, s čistou vlasovou časťou hlavy
- vyprať bielizeň pri vysokej teplote, vyprať a dezinfikovať čiapky, šatky, šále, hrebeň
- pravidelne prehliadať vlasy detí.

### **Postup pri podozrení na výskyt prenosného parazitárneho ochorenia - povinnosti v materskej škole:**

- Pri akomkoľvek podozrení učiteľky na možný výskyt vší (dieťa sa škriabe, je nepokojné, nesústredené, pohľadom, prezeraním vlasovej časti hlavy) oznámiť túto skutočnosť vedeniu školy a zákonnému zástupcovi dieťaťa.

- Učiteľka dohliadne, aby vrchný odev (hlavne čiapky, šály), osobná (v materskej škole posteľná bielizeň, hrebene) a ďalšie predmety, s ktorými prišla hlava dieťaťa podozrivého zo zavšivavenia do styku, neboli spoločne uložené (v šatni, na vešiakoch a pod.) s odevmi a predmetmi ostatných detí/žiacov, príp. aby ich iné deti nepoužívali.
- Učiteľka zákonnému zástupcovi odporučí navštíviť príslušného všeobecného lekára pre deti a mládež za účelom potvrdenia diagnózy zavšivavenia a podľa jeho pokynov zabezpečiť odvšivavenie dieťaťa. Rodičia zabezpečia vypranie posteľnej bielizne a iného prádla pri vysokej teplote, vysušenie a vyžehlenie.

Dezinfekciu je nutné podrobiť aj predmety, ktoré prišli do styku s vlasovou časťou hlavy, a to vyvarením (hrebene), resp. postriekaním insekticídny prípravkom na lezúci hmyz (matrace a žienky) nechať ich dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a minimálne 3 – 4 dni nepoužívať.

Vykonať dezinfekciu v rovnakom čase v celom kolektíve (aj u zdravých členov), v ktorom bol výskyt vši zistený. Informácie o dezinfekčných preparátoch je možné získať u praktického lekára, lekárničky.

Zopakovať dezinfekciu po 8 - 14 dňoch na zaistenie spoľahlivého účinku.

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

Pri opakovanom zistení zavšivavenia u dieťaťa, opätovný nástup dieťaťa do MŠ je možný iba po predložení potvrdenia od lekára, že dieťa je spôsobilé pre opätovný návrat do kolektívu.

Zákonný zástupca má povinnosť starostlivosti o dieťa, vrátane umožnenia poskytnúť mu zdravotnú starostlivosť. Ak zákonný zástupca odmietne liečenie dieťaťa, možno túto skutočnosť považovať za nedodržanie povinnosti starostlivosti o toto dieťa a navyše dochádza aj k porušeniu základných práv dieťaťa. Riešenie tejto situácie je v kompetencii zodpovedných inštitúcií v sociálnej oblasti.

## Úhrada príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov

V zmysle § 28 ods. 5 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon), výšku príspevku zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy určí riaditeľka školy.

***Tento príspevok sa uhrádza vopred, najneskôr do 10. dňa v príslušnom kalendárnom mesiaci na príslušný účet materskej školy bezhotovostne. Príspevok možno uhradiť v tom istom termíne aj naraz za viac mesiacov.***

Podľa § 28 ods. 6 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) sa príspevok v materskej škole neuhrádza za dieťa:

- a) pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ak ide o štátnu školu,
- b) ak zákonný zástupca dieťaťa o to písomne požiada a je členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu,
- c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

**Príspevok v materskej škole na základe rozhodnutia riaditeľky školy sa neuhrádza za dieťa:**

- a) pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,
- b) ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy počas celého kalendárneho mesiaca z dôvodu choroby preukázateľným spôsobom alebo iných rodinných dôvodov na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa o odpustení/vrátení príspevku a súhlasu riaditeľa školy,
- c) ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase letných prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy rozhodnutím riaditeľa školy alebo inými závažnými dôvodmi akými sú: závažné organizačné dôvody, technické dôvody, hygienicko-epidemiologické dôvody, nariadenie opatrenia príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva, iné dôvody, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie detí a zamestnancov alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku; v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného mesačného príspevku.

Okrem tohto príspevku je rodič povinný uhradiť do 10. dňa v mesiaci príspevok na **stravovanie dieťaťa**, pokiaľ sa v materskej škole stravuje.

V prípade, že rodič neuhradí uvedené poplatky v stanovenom termíne, riaditeľka materskej školy môže po predchádzajúcom upozornení rodiča rozhodnúť o **ukončení dochádzky dieťaťa do predškolského zariadenia**.

## **Ochrana spoločného a osobného majetku**

CMŠ sv. Gorazda je zabezpečená signalizačným zariadením. Vchody do materskej školy sú zaistené zámkami. Kľúče od budovy má riaditeľka, zástupca riaditeľky školy, údržbár, službukonajúca prevádzková pracovníčka, prípadne zamestnanec ktorý to potvrdil písomne. Ostatné kľúče sú v uzamykateľnej skrinke. Od vonkajších vstupných vchodov majú kľúče aj ostatní zamestnanci, ktorí podpísali hmotnú zodpovednosť.

V budove materskej školy je bez vedomia riaditeľky školy a sprievodu pracovníčky materskej školy z a k á z a n ý akýkoľvek pohyb cudzej osoby.

V zmysle zabezpečenia bezpečnosti detí a ochrany exteriérového majetku školy je areál materskej školy nepretržite uzamknutý, mimo času, keď rodičia privádzajú deti do materskej školy. V prípade, že sa rodič dieťaťa z rôznych dôvodov potrebuje dostať do objektu mimo uvedených časov, telefonicky alebo zvončekom privolá prevádzkovú zamestnankyňu, ktorá mu dvere otvorí a následne opäť uzavrie.

V priebehu prevádzky za uzamykanie jednotlivých vchodov zodpovedajú prevádzkové zamestnankyne.

Vetranie miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca školy. Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien, dverí, odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné, vopred určené miesto. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti, ktorá je s pracovníkom



uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne.

Osobné veci si zamestnanci ukladajú na určené miesto /šatňa/. Zamestnanci nenosia väčší obnos peňazí, resp. drahé predmety. Kľúče od uvedených miestností majú zamestnanci pri sebe.

## ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Tento školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy, pre deti prijaté na predprimárne vzdelávanie, adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa a ich zákonných zástupcov.

Vydaním tohto školského poriadku sa ruší prechádzajúci školský poriadok platný odo dňa 26.10.2021 a to vrátane všetkých jeho dodatkov.

So školským poriadkom sú preukázateľným spôsobom, vlastnoručným podpisom na podpisovom hárku, ktorý tvorí prílohu č. 1 školského poriadku oboznámení všetci zamestnanci materskej školy.

So znením školského poriadku sú vhodným spôsobom oboznámené aj deti navštevujúce materskú školu.

O vydaní a obsahu školského poriadku zástupkyňa riaditeľky materskej školy informuje zákonných zástupcov detí na schôdzi rodičovského združenia.

Tento školský poriadok možno meniť len prostredníctvom príslušných dodatkov, ktoré sú číslované v chronologickom poradí podľa vydania a pred ich vydaním sú prerokované v rade školy a pedagogickej rade.

Školský poriadok bol schválený v pedagogickej rade dňa 30.8.2022.

Školský poriadok bol schválený v rade školy dňa 19. 9.2022.

Dokument je zverejnený v printovej podobe v šatni detí.

V Prešove 5. 9. 2022

Mgr. Mária Kertysová  
riaditeľka školy

### Podpisový hárok pre školský rok 2022/2023 – zamestnanci školy

Svojím podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámil/a so školským poriadkom platným od 5.9.2022 a zaväzujem sa k jeho dodržiavaniu.

Titul, meno a priezvisko	Podpis
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	