

prevala J. Samon  
O. Z. 140/2023

11. 08. 2023



# ŠKOLSKÝ PORIADOK

Materskej školy Želovce



PREROKOVANÉ NA RŠ DŇA 30.6.2023  
Mgr. Kilyová

# Obsah

1. Úvodné ustanovenie
2. Charakteristika materskej školy
3. Prevádzka materskej školy
4. Podmienky na prijatie dieťaťa do materskej školy
  - 4.1 Zápis a prijatie dieťaťa do materskej školy
  - 4.2 Prijatie dieťaťa so ŠVVP
  - 4.3 Prijatie dieťaťa do materskej školy na adaptačný pobyt
  - 4.4 Prijatie dieťaťa na diagnostický pobyt
5. Dochádzka detí do materskej školy
  - 5.1 Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy
  - 5.2 Predčasné ukončenie dochádzky dieťaťa do materskej školy
  - 5.3 Úhrada príspevkov za dochádzku
6. Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole
  - 6.1 Práva detí navštevujúcich materskú školu
  - 6.2 Povinnosti detí navštevujúcich materskú školu
  - 6.3 Práva rodičov a zákonných zástupcov detí navštevujúcich materskú školu
  - 6.4 Povinnosti rodičov zákonných zástupcov detí navštevujúcich materskú školu
7. Práva a povinnosti pedagogických a nepedagogických zamestnancov materskej školy
  - 7.1 Práva pedagogických a nepedagogických zamestnancov materskej školy
  - 7.2 Povinnosti pedagogických a nepedagogických zamestnancov materskej školy
    - 7.2.1 Povinnosti zamestnancov
    - 7.2.2 Povinnosti pedagogických zamestnancov
    - 7.2.3 Povinnosti zamestnancov v záujme BOZP
8. Pravidlá vzájomných vzťahov pedagogických a nepedagogických zamestnancov materskej školy
9. Vnútoraná organizácia materskej školy
  - 9.1 Prevádzka tried , schádzanie a rozchádzanie detí
  - 9.2 Organizácia triedy a vekové zloženie detí
  - 9.3 Organizácia prevádzky podľa aktivít denného režimu
  - 9.4 Preberanie detí
  - 9.5 Organizácia v šatni

9.6 Organizácia v umyvárni

9.7 Organizácia pri jedle

9.8 Zabezpečenie dostatočného množstva pitnej vody

9.9 Pobyt detí vonku

9.10 Odpočinok

9.11 Logopéd

9.12 Organizácia výletov a školských akcií

9.13 Triedny učiteľ

9.14 Vykonávanie praxe v materskej škole

9.15 Výchovno - vzdelávacia a krúžková činnosť

10. Starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť

10.1 Prihliadanie na základné fyziologické potreby detí

10.2 Vytváranie podmienok na zdraví vývin detí a na predchádzanie sociálno - patologickým javom

10.3 Zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí

10.4 Poskytovanie nevyhnutných informácií na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí

10.5 Evidencia úrazov detí

11. Ochrana spoločného a osobného majetku

12. Záverečné ustanovenie

13. Zoznam príloh školského poriadku

## 1. Úvodné ustanovenie

Školský poriadok materskej školy vypracovali pedagogickí zamestnanci MŠ Želovce v zmysle vyhlášky MŠ SR č. 541/2021 Z.z., zákona č. 245/2008 Z.z., zákona č. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č 273/2021 neskorších predpisov a pracovného poriadku pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení .

## 2. Charakteristika materskej školy

Materská škola na Školskej ulici 138 / 4 je dvojtriedna . poskytuje deťom od dvoch rokov poldenný a celodenný pobyt.

Materská škola je v účelovej budove kde sú 2 triedy, kde sa deti hrajú a stravujú. K triedam patrí spálňa, umývaňa a chodba, kde majú deti skrinky na osobné veci .

V našej materskej škole je kuchyňa a sklad na potraviny.

K budove patrí veľký dvor, kde majú deti na zábavu pieskovisko, hojdačky, šmýkačku a záhradný altánok , ktorý využívame hlavne v letných horúčavách. Na rozvoj motoriky sme vybudovali didaktickú a zvukovú stenu.

Na pobavenie detí máme aj záhradu, kde rastú ihličnaté, listnaté a ovocné stromy, ktoré nám poskytujú chládok a môžeme sledovať aj zmeny /strom, listy / počas celého roka. Zbierame prírodniny, ktoré využívame pri práci s deťmi.

## 3. Prevádzka materskej školy

Prevádzka materskej školy je spravidla v pracovných dňoch v čase od 07:00 do 16:00 hod.

Záujem o návštevu materskej školy v čase prázdnin sa zistí 2 mesiace pred ich začatím.

Pri nedostatočnom záujme v čase jesenných, vianočných, jarných a veľkonočných prázdnin môže byť prevádzka materskej školy dočasne prerušená z dôvodu nízkeho počtu detí, to je 40 % a menej. Počas letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená minimálne na 4 týždne zo sanitačných dôvodov a z dôvodu čerpania dovolenky zamestnancov prevádzky. Ďalej prevádzka materskej školy môže byť obmedzená z celodennej na poldennú výchovu a vzdelávanie alebo úplne prerušená z úsporných opatrení, z dôvodu chrípkových prázdnin, z dôvodu problémom s dodávkou elektrickej energie, vody, z nefunkčnosti kúrenia z technických príčin prevádzky, z dôvodu metodických združení, kontinuálnych vzdelávaní pedagogických zamestnancov materskej školy a iných neočakávaných udalostí.

Starostlivosť o čisté a správne oblečenie zodpovedajú rodičia detí, raz za dva týždne vymieňajú pyžamo a uterák detí. Postelnú bielizeň meníme raz za mesiac. Po dohode s rodičmi ho perú doma.

**Údržbu pieskoviska počas mesiacov používania zabezpečuje zriaďovateľ. Za celkový technický chod prevádzky, údržbu a opravy zodpovedá zriaďovateľ.**

## 4. Podmienky na prijatie dieťaťa do materskej školy

### 4.1. Zápis a prijatie dieťaťa do materskej školy

- ❖ Na výchovu a vzdelávanie sa prijímajú spravidla deti od 3 rokov do 6 rokov.
- ❖ Ak sú vytvorené vhodné podmienky a dostatočné personálne obsadenie, môže sa prijať dieťa, ktoré dovŕšilo 2 roky.
- ❖ Môžu sa prijať aj deti so špecifickými výchovno-vzdelávacími potrebami ,deti nadané, deti s postihnutím, deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou a s dodatočne odloženou povinnou školskou dochádzkou detí.
- ❖ Prednostne sa prijímajú deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou, s dodatočne odloženou povinnou školskou dochádzkou a deti, ktoré dovŕšili piaty rok života.
- ❖ Miesto a termín podávania žiadostí a podmienky prijímania detí pre nasledujúci školský rok zverejní materská škola na viditeľnom mieste po dohode so zriaďovateľom, spravidla do 30.apríla.
- ❖ Deti na predškolskú prípravu sa prijímajú aj priebežne počas školského roka podľa možností a kapacity materskej školy.
- ❖ Do materskej školy sa prijímajú deti na základe žiadosti zákonných zástupcov, ktoré predloží riaditeľke ZŠ s MŠ Želovce spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorá obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní.
- ❖ Žiadosť môže podať jeden alebo obaja zákonní zástupcovia.
- ❖ Pri rozvedených zákonných zástupcoch žiadosť podáva rodič, ktorý má výhradné právo v zastupovaní maloletého.
- ❖ Písomné rozhodnutie o prijatí, resp. neprijatí dieťaťa bude vydané najneskôr do 30 dní po ukončení zápisu do materskej školy.

## 4.2. Prijatie dieťaťa so ŠVVP

- ❖ Do materskej školy možno spolu so zdravými, intaktnými, deťmi prijať aj deti so ŠVVP (úprava podmienok, obsahu, foriem, metód a prístupov vo výchove a vzdelávaní pre dieťa, vyplývajúce z jeho zdravotného znevýhodnenia)
- ❖ Pri prijímaní dieťaťa sa musí zohľadniť možnosť úpravy prostredia, nevyhnutné pre rozvoj schopností a osobnosti dieťaťa, aby bolo schopné integrovať sa medzi intaktné deti
- ❖ Prijatím dieťaťa so ŠVVP nesmú byť narušené, obmedzené práva ostatných detí zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní
- ❖ Dieťaťom so ŠVVP sa rozumie dieťa so zdravotným znevýhodnením:
  - Dieťa so zdravotným postihnutím (mentálne, zrakové, sluchové, telesné postihnutie, narušená komunikačná schopnosť, autizmus alebo iné pervazívne vývinové poruchy, viacnásobné postihnutie,...)
  - Dieťa choré alebo zdravotne oslabené
  - Dieťa s vývinovými poruchami
  - Dieťa s poruchami správania
  - Dieťa zo sociálne znevýhodneného prostredia
  - Dieťa s nadaním
- ❖ Zákonný zástupca dieťaťa so ŠVVP predloží spolu s prihláškou a uvedenými dokladmi o zdravotnom stave aj vyjadrenie pediatra o možnosti integrácie dieťaťa
- ❖ Taktiež predloží vyjadrenie špeciálneho pedagóga a psychológa, ktorí vo svojom posudku spracujú aj návrh na zníženie počtu detí v triede vzhľadom na charakter znevýhodnenia dieťaťa.
- ❖ O prijatie dieťaťa so ŠVVP rozhodne riaditeľ pre ZŠ s MŠ Želovce po vyjadrení príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a vyjadrení všeobecného lekára pre deti a dorast;  
ak sa jedná o dieťa so zmyslovým a telesným znevýhodnením, vyjadrením príslušného odborného lekára

V prípade, že rodič zámerne neuvedie v žiadosti zdravotné znevýhodnenie dieťaťa v doklade o zdravotnom stave dieťaťa, prípadne ochorenie dieťaťa, považuje sa to za závažné porušenie školského poriadku. Toto 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, alebo o ukončení dochádzky dieťaťa.

V prípade, že sa zdravotné znevýhodnenie prejaví po adaptačnom období dieťaťa, materská škola odporučí dieťa na vyšetrenie v Centre pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie (CPPPaP), ktoré posúdi za akých podmienok môže takéto dieťa ďalej navštevovať materskú školu, či môže byť dieťa integrované a či škola dokáže tieto podmienky vytvoriť a splniť. V prípade potvrdenia dieťaťa CPPPaP za dieťa s ŠVVP, budeme v zmysle platnej legislatívy, požadovať asistenta učiteľa, prípadne asistenta dieťaťa a prispôbiť podmienky materskej školy. Pokiaľ tieto podmienky nebudeme vedieť zabezpečiť bude dochádzka dieťaťa s ŠVVP do našej materskej školy skrátená, prerušená po dobu vytvorenia podmienok alebo ukončená.

Ak počas dochádzky dieťaťa so zdravotným znevýhodnením do materskej školy nastane zmena v charaktere zdravotného znevýhodnenia, riaditeľ po prerokovaní so zákonným zástupcom, podá návrh na preradenie dieťaťa do inej materskej školy s prihliadnutím na charakter postihnutia. V prípade, ak učiteľ zistí u dieťaťa napr. známky autizmu, alebo iné príznaky, rodič navštívi na radu učiteľa odborníka a o výsledku informuje učiteľky v triede potvrdením o zmene zdravotného stavu. V prípade, že rodič vyšetrenie odmietne, bude predčasne ukončené jeho predprimárne vzdelávanie v materskej škole.

#### 4.3. Prijatie dieťaťa do materskej školy na adaptačný pobyt

Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa možno prijať dieťa na čas adaptačného pobytu, v ktorom zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy postupne na 1, 2, najviac na 4 hodiny denne, spolupracuje s pedagogickými zamestnancami a po prevzatí dieťaťa z materskej školy, zabezpečuje riadnu starostlivosť o dieťa. Ak sa dieťa zadaptuje v materskej škole, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom, pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase, čiže dieťa ostáva na poldenný alebo celodenný pobyt.

Pri znížení adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľka, po prerokovaní so zákonným zástupcom, rozhodnúť o prerušení dochádzky do materskej školy na dohodnutý čas. Dĺžka adaptačného pobytu podľa Zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní nesmie prekročiť dobu 3 mesiacov.

#### 4.4. Prijatie dieťaťa na diagnostický pobyt

Prijatiu dieťaťa so ŠVVP môže predchádzať diagnostický pobyt dieťaťa, ktorý trvá spravidla tri mesiace. Riaditeľka rozhodne o forme pobytu s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa. Po skončení diagnostického pobytu rozhodne o prijatí, alebo neprijatí do MŠ na základe výsledkov diagnostického pobytu.

## 5. Dochádzka detí do materskej školy

- ❖ Rodič privádza svoje dieťa do materskej školy spravidla do 8:00 hod. a prevezme si ho najskôr v čase po 15:00 hod.
- ❖ V prípade dochádzajúceho dieťaťa dohodne rodič čas príchodu a odchodu dieťaťa tak, aby to nenarušilo režim dňa a priebeh činností ostatných detí.
- ❖ Prijatie dieťaťa môže učiteľ odmietnuť, ak jeho zdravotný stav nie je vhodný.
- ❖ Učiteľ môže taktiež odmietnuť prevzatie dieťaťa ak jeho hygienický stav nie je vyhovujúci.
- ❖ Rodičia a príbuzný do triedy nevstupujú v topánkach.
- ❖ Pre deti sa zvolí vhodná pevná obuv, nie šľapky
- ❖ Ak dieťa počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec odizoluje dieťa od ostatných detí, zaobstará vhodný dozor v osobe zamestnanca materskej školy a informuje rodičov, zákonných zástupcov o zdravotnom stave dieťaťa.

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi rodič, zákonný zástupca vopred, najneskôr do 8:00 hod. v deň neprítomnosti dieťaťa. Ak sa tak nestane, uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá.

Najneskôr do 14 pracovných dní od začiatku neprítomnosti dieťaťa oznámi zákonný zástupca dôvod a predpokladaný čas jeho neprítomnosti. Ak je neprítomnosť dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, oznámi riaditeľovi dôvod neprítomnosti písomne, pričom pri opätovanom nástupe dieťaťa do MŠ predloží písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia. Toto vyhlásenie predkladá zákonný zástupca po neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšej ako 7 dní.

Ak zákonný zástupca do 14 pracovných dní neoznámi riaditeľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa alebo závažným spôsobom opakovane poruší školský poriadok MŠ, riaditeľ po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu, môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.

### 5.1. Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

Dochádzku dieťaťa do materskej školy môže riaditeľ prerušiť:

- ❖ V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa (zdravotné, psychické, hygienické),
- ❖ na základe písomnej žiadosti rodiča - zákonného zástupcu zo zdravotných alebo iných závažných dôvodov.
- ❖ Ak dieťa svojím správaním a konaním ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných detí a účastníkov výchovy a vzdelávania alebo narúša výchovu a vzdelávanie podľa § 58 ods. 3 zákona č. 245/2008 Z. z. Školský zákon, na základe predošlého písomného upozornenia rodiča rozhodnúť o prerušení (na čas potrebný na doručenie výsledkov psychologického, alebo špeciálnopedagogického vyšetrenia), alebo ukončení jeho dochádzky do materskej školy.



## 5.2. Predčasné ukončenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

Riaditeľka MŠ môže ukončiť dochádzku dieťaťa po predchádzajúcom písomnom upozornení rodiča v týchto prípadoch:

- ❖ Zníženie alebo nedostatočná adaptačná schopnosť dieťaťa po dohode s rodičom, zákonným zástupcom,
- ❖ Ak rodič, zákonný zástupca neodôvodni písomne neprítomnosť do 14 dní, po predchádzajúcom písomnom upozornení,
- ❖ Ak rodič, zákonný zástupca opakovane porušuje školský poriadok, po predchádzajúcom písomnom upozornení,
- ❖ Pri opakovanom nedodržiavaní dohodnutého termínu príchodu dieťaťa do MŠ,
- ❖ **V prípade, že dieťa zostane (3x) po ukončení prevádzkovej doby v MŠ, po predchádzajúcom písomnom upozornení,**
- ❖ Ak dieťa svojím správaním a konaním ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných detí a účastníkov výchovy a vzdelávania alebo narúša výchovu a vzdelávanie podľa § 58 ods. 3 zákona č. 245/2008 Z. z. Školský zákon,
- ❖ Dôvodu neuhradenia príspevkov v zmysle Všeobecného záväzného nariadenia o určení príspevkov od rodičov - zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v MŠ a školskej jedálne pri MŠ,
- ❖ Na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.

## 5.3. Úhrada príspevkov za dochádzku

V zmysle § 6 ods. 24 Zákona č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov a § 28 ods.5 Zákona 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní /školský zákon/ a o zmene a doplnení niektorých zákonov je výška mesačného príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole určený všeobecne záväzným nariadením a schválený dňa 08.10.2014 v Želovciach.

Okrem tohto príspevku je rodič povinný uhradiť príspevok za stravovanie dieťaťa.

S príspevkami rodičia sú oboznamovaní na rodičovskom združení.

Tieto príspevky sa uhrádzajú poštovou poukážkou na ktorejkoľvek pošte do 10.-ho dňa v kalendárnom mesiaci. V prípade, že rodič neuhradí uvedené poplatky v stanovenom termíne, môže riaditeľ školy po opätovnom upozornení, rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa v materskej škole.

Príspevok v materskej škole sa neuhrádza podľa § 28 ods.7 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní /školský zákon/ a o zmene a doplnení niektorých zákonov za dieťa, :

- a) Ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,  
- **ak dieťa nedosiahne vek 5 rokov do 31.08. kalendárneho roku, nemôže byť vo výkaze škôl (MŠ SR )uvedené ako dieťa jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky. Zákonní zástupcovia sú za takéto dieťa ešte celý školský rok povinný platiť príspevok vo výške určenom zriaďovateľom vo VZN.**
- b) Ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi MŠ doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,
- c) Ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

Príspevok v materskej škole sa na základe rozhodnutia zriaďovateľa neuhrádza za dieťa,:

- a) Ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako tridsať po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom /žiadosťou od zákonného zástupcu/.
- b) Ak je dieťa 1 deň v materskej škole ,zákonný zástupca je povinný uhradiť poplatok za MŠ.

Ak zákonný zástupca uhradí príspevok a nastanú podmienky podľa písm. a.) a písm. b.), zriaďovateľ materskej školy vráti alebo započíta na úhradu na ďalší mesiac už zaplatený príspevok.

Príspevok na stravovanie dieťaťa, pokiaľ sa v materskej škole stravuje

V zmysle Všeobecne záväzného nariadenia obce Želovce č. 2/2011 z 23.11.2011 o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí v školských jedálňach pri materských školách v súlade s § 140 ods. 9 školského zákona činnosť v školských jedálňach sa uskutočňuje za čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou v školských jedálňach pri MŠ v zriaďovateľskej pôsobnosti obce je na jeden deň určený príspevok na stravu nasledovne :

<b>Celodenná strava</b>	<b>vo výške</b>	<b>1,45 €</b>
Z toho	desiata	0,36 €
	obed	0,85€
	olovrant	0,24 €

<b>Poldenná strava</b>	<b>vo výške</b>	<b>1,02 €</b>
Z toho	desiata	0,36 €
	obed	0,85 €

**Hmotná núdza**                      **0,19 €**

Príspevok, ktorý uhrádza zákonný zástupca je určený vo výške nákladov na nákup potravín v nadväznosti na odporúčané výživové dávky - § 140 ods., 10 školského zákona

Príspevok sa uhrádza do posledného dňa v mesiaci.

## 6. Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole

***Sme deti sveta. Nie je dôležité, kto sú naši rodičia, kde bývame, alebo čo veríme, správajte sa k nám ako seberovným. Zaslúžime si to najlepšie, čo svet poskytuje.***

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona je v súlade s dobrými mravmi. 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.

### 6.1. Práva detí navštevujúcich materskú školu

Dieťa alebo žiak má právo na:

- ❖ Rovnoprávny prístup k vzdelávaniu
- ❖ Bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v materských školách
- ❖ Vzdelanie v štátnom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom
- ❖ Individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom
- ❖ Úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti
- ❖ Poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním
- ❖ Výchovu a vzdelávanie v bezpečnostnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí
- ❖ Organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny
- ❖ Úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu
- ❖ Na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno–vzdelávacích výsledkov
- ❖ Dieťa alebo žiak 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

- ❖ Dieťa so špeciálnymi výchovno–vzdelávacími potrebami má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne učebnice a špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky.

## 6.2. Povinnosti detí navštevujúcich materskú školu

- ❖ Neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania
- ❖ Dodržiavať školský poriadok materskej školy a ďalšie vnútorné predpisy školy
- ❖ Chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola alebo školské zariadenie využíva na výchovu a vzdelávanie
- ❖ Pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní, ak to zákon neustanovuje inak
- ❖ Konať tak, aby neohrozil svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní
- ❖ Ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy alebo školského zariadenia
- ❖ Rešpektovať pokyny zamestnancov školy alebo školského zariadenia, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

## 6.3. Práva rodičov a zákonných zástupcov detí navštevujúcich materskú školu

Zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka alebo zástupca zariadenia má právo:

- ❖ Vybrať pre svoje dieťa školu alebo školské zariadenie, ktoré 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 alebo školského zariadenia možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno – vzdelávacej sústavy
- ❖ Žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole alebo v školskom zariadení poskytovali deťom a žiakom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa zákona
- ❖ Oboznámiť sa s výchovno – vzdelávacím programom školy alebo školského zariadenia a školským poriadkom
- ❖ Byť informovaný o výchovno – vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa
- ❖ Na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa
- ❖ Vyjadrovať sa k výchovno – vzdelávaciemu programu školy alebo školského zariadenia prostredníctvom orgánov školskej samosprávy

## 6.4. Povinnosti rodičov, zákonných zástupcov detí navštevujúcich materskú školu

- ❖ Vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole

- ❖ Dodržiavať podmienky výchovno – vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom
- ❖ Dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno–vzdelávacie potreby
- ❖ Informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania
- ❖ Prihlásiť dieťaťa na plnenie povinnej školskej dochádzky
- ❖ Predložiť rozhodnutie o odklade povinnej školskej dochádzky
- ❖ Rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcim učiteľom až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušného učiteľa, alebo riaditeľa materskej školy
- ❖ Rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy).

## 7. Práva a povinnosti pedagogických a nepedagogických zamestnancov materskej školy

Okrem práva 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. Pred nástupom do zamestnania sa preukázať pracovnou zmluvou a zdravotným preukazom.

### 7.1. Práva pedagogických a nepedagogických zamestnancov materskej školy

- ❖ Zabezpečenie podmienok potrebných na výkon svojich práv a povinností najmä na svoju ochranu pred násilím zo strany detí, rodičov a iných osôb
- ❖ Ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej činnosti alebo výkonu odbornej činnosti
- ❖ Na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, na odpočinok a zotavenie sa po práci
- ❖ Účasť na riadení školy prostredníctvom členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch školy
- ❖ Predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania, školského vzdelávacieho programu, výchovného programu alebo odborných činností

- ❖ Výber a uplatňovanie pedagogických a odborných metód, foriem a prostriedkov, ktoré utvárajú podmienky na učenie a seba rozvoj detí a rozvoj ich kompetencií
- ❖ Kontinuálne vzdelávanie a profesijný rozvoj za podmienok ustanovených zákonom č. 317/2009 Z.z. a v jazyku, v ktorom pedagogickú činnosť alebo odbornú činnosť vykonáva
- ❖ Právo na odmenu za vykonanú prácu podľa jej množstva, akosti a spoločenského významu
- ❖ Požadovať pomôcky na plnenie daných úloh a vykonanie potrebných opatrení pre bezpečnú prácu
- ❖ Oboznámiť sa s organizačným poriadkom, pracovným poriadkom, mzdovými, bezpečnostnými a ostatnými predpismi, vzťahujúcimi sa k jeho pracovisku a práci nim vykonávanej.

## 7.2. Povinnosti pedagogických a nepedagogických zamestnancov materskej školy

### 7.2.1 Povinnosti zamestnancov

- ❖ Plniť príkazy priameho nadriadeného
- ❖ Využívať fond pracovnej doby na plnenie pracovných úloh
- ❖ Dodržiavať pracovný čas a plne využívať na plnenie zverených prác
- ❖ Riadne zaznamenávať čas príchodu a odchodu do na to určenej „Knihy príchodov a odchodov“ a taktiež zaznamenávať odchody a dôvody odchodov počas pracovnej doby
- ❖ Kvalitne, hospodárne a včas plniť úlohy
- ❖ Bez dôvodu neopúšťať pracovisko, opustiť pracovisko počas pracovnej doby možno len so súhlasom nadriadeného s vyplnenou priepustkou, maximálne na 3 hodiny (potom žiadať celodenné ošetrovanie)
- ❖ Neprítomnosť v práci z dôvodu ochorenia alebo iných závažných príčin ihneď hlásiť vedeniu školy. Nástup na PN hlásiť deň vopred (podľa možnosti), kvôli zabezpečeniu správneho chodu prevádzky
- ❖ Zmeny služieb alebo výmeny možno uskutočniť len v závažných prípadoch po predchádzajúcom súhlase vedenia školy
- ❖ Dodržiavať predpisy na úseku ochrany a bezpečnosti pri práci a požiarnej ochrany
- ❖ Na základe zákona NRSR č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov dodržiavať § 7 ods. 1 písm. c/ zákaz fajčenia v materských školách a jej objekte
- ❖ Na základe zákona NR SR č. 330/1996 Z. z. a jeho novely zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov, o zákaze požívania alkoholických nápojov a zneužívania omamných a psychotropných látok dodržiavať zákaz požívať alkoholické nápoje na pracovisku a v pracovnom čase aj mimo pracoviska a zároveň nenastupovať pod ich vplyvom do práce
- ❖ Viesť deti k dodržiavaniu hygienických zásad a zásad bezpečnej práce, k dodržiavaniu hygienických, dopravných, požiarnych a iných predpisov a pokynov príslušných orgánov, ktoré sa

týkajú starostlivosti o bezpečnosť a ochranu zdravia v školstve, pri činnostiach kedy je zvýšene ohrozenie zdravia detí a pri školských podujatiach (napr. výletoch, v škole v prírode, vychádzkach a pod.)

- ❖ Pracovať svedomite a riadne podľa svojich síl, znalostí a schopností
- ❖ Riadne hospodáriť s prostriedkami zverenými organizáciou
- ❖ Strážiť a ochraňovať majetok organizácie pred poškodením, stratou, zničením, zneužitím

### 7.2.2 Povinnosti pedagogických zamestnancov

- ❖ Zabezpečovať výchovu, vzdelávanie a starostlivosť o zdravý vývoj detí
- ❖ Dodržiavať osnovy a program výchovno-vzdelávacej činnosti v zmysle Pedagogicko-organizačných pokynov pre materské školy slovenskej republiky
- ❖ Dodržiavať stanovené metodické postupy, postupovať podľa schválených pedagogických dokumentov a pedagogicko-organizačných pokynov
- ❖ Zvyšovať úroveň svojej práce odborným vzdelávaním, samostatným štúdiom alebo v organizovaných formách ďalšieho vzdelávania pedagogických zamestnancov
- ❖ Tematické plány činnosti vypracovávať najneskôr do posledného dňa v predchádzajúcom mesiaci
- ❖ Zodpovedne a pravidelne dopĺňať triednu agendu
- ❖ Dodržiavať režim dňa, najmä dĺžku pobytu vonku a odpočinok
- ❖ Vyhýbať sa vychádzkam do neznámeho terénu, nenechávať deti bez dozoru (ani počas spánku)
- ❖ V záujme jednotného výchovného pôsobenia na deti spolupracovať s rodičmi
- ❖ Svojim osobným životom, konaním, vystupovaním, poskytovať záruku správnej výchovy detí
- ❖ 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 služobné času zamestnancov
- ❖ 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

- ❖ Zachovávať neutralitu počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností
- ❖ Počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu /napr.: že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť/
- ❖ V prípade potreby poskytnúť nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada
- ❖ Obsah písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov
- ❖ Neposkytnúť hodnotiace stanovisko ani na žiadosť jedného zo zákonných zástupcov
- ❖ Rešpektovať, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa. V tomto prípade materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania. Materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované
- ❖ V prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, je vhodné poučiť rozvedených rodičov o tom, že materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať.

### 7.2.3. Povinnosti zamestnancov v záujme BOZP

- ❖ Dodržiavať právne predpisy a stanovené pracovné postupy
- ❖ Oznamovať svojmu nadriadenému nedostatky a vady, ktoré by mohli ohroziť bezpečnosť alebo zdravie pri práci
- ❖ Dodržiavať určený zákaz fajčenia
- ❖ Nepožívať alkoholické nápoje a iné omamné látky
- ❖ Zverené stroje, nástroje a náradie udržiavať v užívateľnom stave a čistote
- ❖ Každý úraz hlásiť vedeniu školy, poskytnúť včas prvú pomoc, zapísať do knihy úrazov
- ❖ Zamykať priestory, kde sú uložené čistiace prostriedky, nenechávať ich voľne uložené



- ❖ Šetriť vodou a elektrickou energiou

## 8. Pravidlá vzájomných vzťahov pedagogických a nepedagogických zamestnancov materskej školy

- ❖ Vytvárať adekvátne pracovné podmienky, tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov v rámci kolektívu školy
- ❖ Poskytovať odborné konzultácie o výchove dieťaťa, ktoré materskú školu navštevuje
- ❖ Pri konzultáciách jednať taktne, na profesionálnej úrovni v rámci všeobecných zásad spoločenského vystupovania a komunikácie. Konzultácie prebiehajú na združeníach rodičov, prípadne vo vopred dohodnutom čase medzi učiteľom a rodičmi
- ❖ Uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu v spolupráci s ostatnými zamestnancami (nezamieňať si s prenesením svojich povinností na druhých) v rámci pracovných vzťahov
- ❖ Prejaviť otvorenosť, konštruktívnosť pri riešení konfliktných, sporných situácií (s rodičmi, s kolegami) snažiť sa o taktné riešenie, nie pred deťmi
- ❖ Rešpektovať pravidlá, nariadenia, príkazy zamestnávateľa a priameho vedúceho
- ❖ Dodržiavať pracovnú disciplínu, rešpektovať kolegov – nerušiť pri práci
- ❖ Dodržiavať organizačné pokyny školského poriadku materskej školy
- ❖ Dodržiavať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa zamestnanec dozvedel pri výkone práce a ktoré v záujme zamestnávateľa nie je možné oznamovať iným osobám po skončení pracovného pomeru
- ❖ Zvyšovať si odborné vedomosti, osvojovať si nové metódy a formy práce prostredníctvom priamych rozhovorov, tvorivo uplatňovať skúsenosti v praktickej činnosti
- ❖ Niesť zodpovednosť za nesplnenie príkazov a úloh
- ❖ Uplatňovať toleranciu, rešpektovanie a úctu voči všetkým osobám v materskej škole
- ❖ Asertívnym správaním predchádzať možnému vzniku stresových, konfliktných situácií .

## 9. Vnútoraná organizácia materskej školy

### 9.1 Prevádzka tried ,schádzanie a rozchádzanie detí

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch **od 7.00 hod do 16.00 hod** .

Konzultačné hodiny : Podľa potreby zákonných zástupcov

V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov min. 4 týždne.

V tomto období vykonávajú prevádzkové zamestnankyne veľké upratovanie a pedagogické zamestnankyne si čerpajú dovolenku podľa plánu. Prerušenie prevádzky oznámi vedenie ZŠ s MŠ zákonným zástupcom dva mesiace vopred.

Prevádzku v MŠ možno obmedziť alebo prerušiť (vzdelávanie učiteľov, semináre, prázdniny v ZŠ...), môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.

## 9.2 Organizácia triedy a vekové zloženie detí

### 1. Organizácia tried a vekové zloženie detí

Trieda 1                      2 - 4 ročné deti

Trieda 2                      4 - 6 ročné deti

### 2. Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí

Trieda 1                      7:00 hod. - 16.00 hod.

Trieda 2                      7:00 hod. - 16:00 hod.

## 9.3 Organizácia prevádzky podľa aktivít denného režimu

Hry a činnosti podľa výberu detí

Zdravotné cvičenie

Vzdelávacia aktivita

Pobyt vonku

Činnosti zabezpečujúce správnu životosprávu – stolovanie

Činnosti zabezpečujúce správnu životosprávu – osobná hygiena

Činnosti zabezpečujúce správnu životosprávu – odpočinok

Vzdelávacia aktivita

Počas celého dňa sú do činnosti zaradené:        -pohybové aktivity, chvíľky

-jazykové chvíľky

-motivačné a hodnotiace činnosti

-sebaobslužné a hygienické činnosti

## 9.4 Preberanie detí

Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia, až po jeho odovzdanie učiteľke zákonnému zástupcovi, alebo inej splnomocnenej osobe. **Zákonný zástupca privedie dieťa do MŠ spravidla do 8.00 hod, a prevezme ho zvyčajne po 15.30 hod. najneskôr do 16:00 hod.**

**Dieťa s poldennou dochádzkou zákonný zástupca prevezme od 12:15 hod do 12:30 hod.**

V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil činnosť ostatných detí.

**Počas dňa je budova MŠ zamknutá.**

Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť aj svoje maloleté dieťa nie mladšie ako 10 rokov, alebo inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá. Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní pre preberanie dieťaťa v MŠ musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.

**Po prevzatí dieťaťa zákonným zástupcom, alebo splnomocnenou osobou učiteľka za dieťa nezodpovedá**

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

**Zákonný zástupca dieťaťa je povinný rešpektovať toto odmietnutie prijatia a následne doniesť dieťa do MŠ len ak je zdravé. Vyhlásenie o bezinfekčnosti podpíše zákonný zástupca po chorobe dieťaťa.**

**Dôvody pre ktoré môže pedagogický zamestnanec odmietnuť prijať dieťa ráno do MŠ alebo vylúčiť počas dňa ako prevencia ochrany zdravia ostatných detí sú:**

- zvýšená telesná teplota
- dráždivý kašeľ
- zelené hlieny
- zápal očných spojiviek
- užívanie antibiotík a iných liekov pri akútnom ochorení a rekonvalescencii
- pedikulóza
- črevné ťažkosti
- infekčné a prenosné choroby

Nepriítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca vopred, najneskôr do 8:00 hod. v deň nepriítomnosti dieťaťa. Ak sa tak nestane, uhrádza plnú stravnú jednotku ktorú dieťa obvykle odoberá. Ak zákonný zástupca dieťa včas neodhlási zo stravy môže si obed za prvý deň prevziať do obedára v čase od 12:00 hod do 13:00 hod.

## 9.5 Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase od 07:00 hod. do 08:00 hod. a od 15:00 hod. do 16:00 hod. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou.

Za poriadok a estetickú úpravu šatní a uzamknutie vchodu zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.

**Je vhodné priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy, na prezutie vhodnú obuv.**

## 9.6 Organizácia v umyvárni

Každé dieťa má vlastný hrebeň, uterák, zubnú kefku a pohár. Za pravidelnú výmenu uterákov zodpovedajú rodičia. Za čistenie hrebeňov a suchú podlahu zodpovedá prevádzková zamestnankyňa (upratovačka). Deti sa v umyvárni zdržiavajú v prítomnosti učiteľky, 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 a prevádzková zamestnankyňa.

Do umyvárne idú najskôr mladšie deti. Dievčatá idú na WC, chlapci čakajú na chodbe na lavičke. Keď sa dievčatá presunú k umývadlu / 5 umývadiel – 5 detí/ chlapci idú na WC. Potom si dievčatá sadnú na lavičku na chodbe . Chlapci si umyjú ruky a spoločne idú všetky deti do triedy. Učiteľka skontroluje vodovodné kohútiky.

Potom idú do umyvárne staršie deti. Pri umývadle môže byť aj 8 detí, nakoľko tieto sú už samostatnejšie. Postup pri pobyte v umyvárni a na chodbe je rovnaký ako u mladších detí.

## 9.7.Organizácia pri jedle

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá kuchárka. Zabezpečuje tiež zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim.

Za organizáciu a výchovný proces pri jedle zodpovedá učiteľka. Vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom. Počas jedla nenásilne deti usmerňuje, podľa želania rodičov prikrmuje. Nenúti ich jesť.

2-3 ročné deti používajú pri jedle lyžičku, 4-5 ročné lyžičku a vidličku, postupne aj nôž. Deti 5-6 ročné používajú samostatne celý príbor.

Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určené potraviny, je zákonný zástupca povinný podať u vedúcej školskej jedálne žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa k žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, príkladá doklad od lekára, na ktorom budú potraviny, ktoré nesmie dieťa jesť./ alergiu na mliečne výrobky.../

Časový harmonogram podávania jedla :

Desiata            08:45 hod. - 09:15 hod.

Obed                11:45 hod. - 12:15 hod.

Olovrant           14:45 hod. - 15:15 hod.

Poznámka : Stravovanie je zabezpečené v každej triede

V prípade, že zákonný zástupca nemôže z rôznych dôvodov odhlásiť svoje dieťa osobne v MŠ, môže dieťa odhlásiť telefonicky.

## 9.8.Zabezpečenie dostatočného množstva pitnej vody

Počas dňa zabezpečí kuchárka dostatočné množstvo pitnej vody. Pitný režim je nasledovný:

8:00-hod    čaj podľa jedálneho lístka

9:00-hod    desiata podľa jedálneho lístka /vid'. Nápoj/

11:00-hod    pitná voda

11:30-hod    obed podľa jedálneho lístka /vid'. nápoj/

14:30-hod olovrant podľa jedálneho lístka vid. nápoj/

V triede sú umiestnené poháre na podávanie nápojov. Každé dieťa má svoj vlastný pohár.

Počas dňa má dieťa možnosť sa kedykoľvek osviežiť, ak pocíti smäd. Vhodné sú poháre z plastov, s hladkým nenarušeným povrchom. V prípade poškodenia povrchu pohárov je nutné ich vymeniť, pretože predstavujú riziko usadzovania nečistôt a rozmnožovania mikroorganizmov.

Odporúčaná je čistá voda, ovocné a bylinkové nesladené čaje, ovocné šťavy a minerálne vody. Nápoje sa nesmú podávať chladené, odporúčaná teplota 8 - 12 °C.

Za hygienu a dezinfekciu pohárov zodpovedá upratovačka.

Materská škola je napojená na pitnú vodu z verejného vodovodu, čím zabezpečuje jej dostatočné množstvo. Kontrolu kvality pitnej vody a jej zdravotnú nezávadnosť vykonáva prevádzkovateľ vodovodného systému.

### 9.9.Pobyť vonku

Pobyť vonku obsahuje pohybové aktivity detí v rámci školského dvora, záhrady, alebo vychádzky. Uskutočňuje sa v každom vhodnom počasí. Výnimkou, kedy sa nemusí uskutočniť, sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz, dážď /nie mrholenie/.

Rodič zabezpečí svojmu dieťaťu pršiplášť / nie dáždnik / a vhodnú obuv do dažďa.

V jarných a letných mesiacoch sa pobyť vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2x počas dňa, v dopoludňajších a odpoľudňajších hodinách. Pobyť vonku učiteľka premyslí a naplánuje tak, aby bol pre deti zaujímavý a príťažlivý. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, ako aj kreslenia kriedovým pastelom na betón atď. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecných záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky školy. Mimo areálu MŠ využívame reflexné vesty pre deti.

Na pobyť vonku idú najskôr staršie deti. Obliekajú sa za pomoci učiteľky, upravujú odev a idú na dvor. Potom sa oblečú menšie deti, ktorým pomáha aj prevádzková zamestnankyňa. Dozor nad deťmi má učiteľka, ktorá má s deťmi edukačnú aktivitu.

### 9.10.Odpočinok

Počas odpočinku dbá učiteľka na primerané oblečenie detí. Zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí od odpočívajúcich detí neodchádza. Individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.

Pred odpočinkom si malé deti umyjú zuby a idú s učiteľkou do triedy 1, kde sa vyzlečú a idú do spálne. Tam im pomáhajú učiteľky pri obliekaní do pyžama. Potom si umyjú zuby staršie deti a tiež sa vyzlečú v triede 2 a presunú sa do spálne. Keď si všetky deti ľahnú učiteľka, ktorá má popoludňajšiu činnosť prečíta deťom rozprávku. Po rozprávke si deti ľahnú a odpočívajú.

### 9.11.Organizácia spolupráce so školským logopédom

Deti navštevujú logopéda podľa uváženia zákonného zástupcu dieťaťa.

### 9.12.Organizácia výletov a školských akcií

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

- ❖ na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa osobitného predpisu § 29 ods. 9) zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)
- ❖ MŠ môže organizovať výlety, exkurzie a ďalšie aktivity len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom
- ❖ podľa možnostiach na výletoch a exkurziách sa zúčastnia deti so svojimi zákonnými zástupcami.
- ❖ Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe požiadania rodičov. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie zástupcom riaditeľa poverený vedúci pedagogický zamestnanec, alebo zákonná zástupca 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. Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť verejné hromadné dopravné prostriedky.

### 9.13.Triedny učiteľ

Triedny učiteľ zodpovedá za úplnosť a správnosť pedagogickej a ďalšej dokumentácie vrátane dokumentácie o deťoch. Zabezpečuje triednu agendu, vytvára podmienky pre integrované dieťa so zdravotným znevýhodnením, spolupracuje so zákonným zástupcom dieťaťa, všeobecným lekárom pre deti a dorast a s príslušným poradenským zariadením.

### 9.14.Vykonávanie praxe v materskej škole

Študenti stredných odborných škôl a vysokých škôl, ktorí majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky, alebo u zástupcu riaditeľa pre MŠ. Riaditeľstvo školy zabezpečí pre študenta:

- ❖ poučenie o BOZP na pracovisku, o čom bude vypracovaný písomný záznam s podpismi poučených,

- ❖ oboznámenie so Školským poriadkom školy
- ❖ oboznámenie s školskou dokumentáciou
- ❖ zaradenie študentov do triedy

Pre zamestnancov a rodičov detí umiestnených v MŠ je zákaz fajčenia vo vnútorných priestoroch ako aj v celom areáli v zmysle zákona NR SR č.67/1997 Z.z. § 147, ods.2 zákonníka práce, a § 8a, ods.5, zákona NR SR č.367/2001o BOZP na ochranu nefajčiarov. Tento zákaz sú povinný rešpektovať všetci zamestnanci ZŠ s MŠ a jeho porušenie sa považuje ako závažné porušenie pracovnej disciplíny v zmysle Zákonníka práce § 689 ods.1, písm. b. Zodpovednosť nesie osoba porušujúca tento zákaz.

### 9.15 Organizácia krúžkovej činnosti

Krúžková činnosť v MŠ sa realizuje s prihliadnutím na usporiadania dňa detí. Záujmové krúžky sa realizujú pod vedením pedagogických zamestnancov MŠ, alebo lektorov, ktorí sú spôsobilí vykonávať záujmové aktivity detí. Za obsah a kvalitu realizovania krúžkovej činnosti sú zodpovedné pedagogické zamestnankyne a kvalifikovaní lektori, ktorí na začiatku školského roka predložia riaditeľke na schválenie plán činnosti. Krúžková činnosť sa organizuje na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

Krúžky sa realizujú v triede II. so staršími deťmi.

/Príloha č.1/

## 10.Starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí zamestnanci materskej školy sa riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä § 7 vyhlášky Ministerstva školstva a vedy SR č.306/2008 o materskej škole § 132 až 135 a § 170 až 175 Zákonníka práce, zákonom Národnej rady SR č.124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, § 422 Občianskeho zákonníka, zákonom Národnej rady SR č.576/2004 Z.z. o zdravotnej starostlivosti, Zákonom NR SR 126/2006 Z.z. o verejnom zdravotníctve, pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľa materskej školy.

### 10.1. Prihliadanie na základné fyziologické potreby detí

V miestnostiach budovy MŠ určených na pobyt detí sa udržiava teplota 20°C – 22°C, ktorú zabezpečuje upratovačka. Ak klesne teplota v miestnostiach pod 18°C, treba v každom období miestnosti temperovať na základe požiadavky zástupcu riaditeľa pre MŠ. Výchrevné telesá sú opatrené ochrannými krytmi.

Z hľadiska zabezpečenia základných fyziologických potrieb detí vyvážené striedať aktívne činnosti s oddychovými, zabezpečiť pravidelné stravovanie s dostatočným časovým odstupom medzi podávaním stravy, dbať na neprehrievanie organizmu pri aktívnych činnostiach, v letnom období zabezpečiť zvýšený prísun podávania tekutín, vyhýbanie sa letnému slnečnému žiareniu, prihliadať na vekové ako aj individuálne osobitosti detí. Umožniť deťom ísť na toaletu v akomkoľvek čase, upevňovať správne hygienické návyky. Vytvárať časový priestor na hru i učenie, dodržiavať zásady zdravej životosprávy, zaisťovať bezstresové prostredie.

## 10.2 Vytváranie podmienok na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologickým javom

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

Zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred šírením legálnych a nelegálnych drog, monitorovať zmeny a v prípade opätovného podozrenia z ohrozovania detí drogou, bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, centrom protidrogovej prevencie a príslušným policajným zborom. Upozorňovať deti na nebezpečenstvo nákazy, na možnosť ochorenia, nebrať sladkosti od cudzích ľudí, nechytať nebezpečné predmety (sklo, striekačky).

V školách sa zakazuje v zmysle zákona č. 245/2008 /školský zákon/:

- ❖ činnosť politických hnutí a ich propagácia,
- ❖ nepovoľuje sa reklama, ktorá je v rozpore s princípmi a obsahom výchovy a vzdelávania,
- ❖ reklama a predaj výrobkov ohrozujúcich zdravie, psychický alebo morálny vývin detí,
- ❖ zakazuje sa poskytovanie alebo sprístupňovanie informácií alebo zneužívanie informačných prostriedkov, ktoré by mohli viesť k narušeniu mravnosti.

## 10.3 Zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí

- ❖ Vchod budovy je otvorená len v čase sprístupnenia budovy pre zákonných zástupcov, v ostatnom čase zamestnanci MŠ dôrazne dbajú, aby bola budova uzamknutá.
- ❖ Žiadna cudzia osoba sa nesmie pohybovať po budove bez sprievodu.
- ❖ Učitelia nevydajú dieťa žiadnej cudzej osobe, iba na splnomocnenie, pokiaľ túto skutočnosť zákonný zástupca neoznámia učiteľovi osobne vopred.



- ❖ Učitelia zodpovedajú zato, aby sa deti nedostali do priestorov v zariadení, kde nemajú nad nimi priamy dohľad.
- ❖ Pri pobyte vonku venovať deťom a okoliu zvýšenú pozornosť.
- ❖ Učiteľ nedopustí, aby neznáme osoby fotografovali a filmovali deti počas pobytu v materskej škole.
- ❖ Prostredie materskej školy musí byť upravené tak, aby deti neprišli do styku s predmetmi, s ktorými by ohrozovali ich bezpečnosť.
- ❖ Lieky, čistiace a dezinfekčné prostriedky musia byť uložené tak, aby deti nemali k nim prístup, za čo zodpovedá upratovačka.
- ❖ Odpadové kanále, šachty a elektrické zásuvky, musia byť chránené krytom, za čo zodpovedá upratovačka.
- ❖ Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch MŠ a ochranu zdravia zodpovedajú prevádzkoví pracovníci a to v rozsahu určenej pracovnej náplne.
- ❖ Hračky a predmety v triede sú učiteľia povinní udržiavať v dobrom stave, musia spĺňať bezpečnostné kritéria.
- ❖ Učiteľ nenecháva deti bez dozoru, počas pracovnej doby sa im maximálne venuje. V prípade nutnosti poverí dozorom iného zamestnanca materskej školy.
- ❖ Materská škola je vybavená lekárničkou prvej pomoci, jej obsah dopĺňa zriaďovateľ.

#### 10.4 Poskytovanie nevyhnutných informácií na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí

Na začiatku školského roka na pracovnej porade sa všetci zamestnanci materskej školy oboznámia so zásadami bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a so základnými povinnosťami pri dodržiavaní požiaro – bezpečnostných predpisov, bezpečnosti a ochrany pri práci ako i pravidiel, príkazov, nariadení pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.

Na začiatku školského roka na rodičovskom združení sú rodičia informovaní o bezpečnostných opatreniach materskej školy z dôvodu predchádzania nepredvídaným situáciám a ochrany detí i zamestnancov ako i majetku materskej školy.

Ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí izoláciu dieťaťa od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa. Preto je nutné, aby mali učiteľky k dispozícii aktuálne telefónne čísla zákonných zástupcov - na evidenčných lístkoch.

#### 10.5 Evidencia úrazov detí

Základné ošetrovanie poskytne ihneď učiteľka, ktorému sa v čase jeho pracovného času stal úraz, na mieste úrazu. Aj drobné úrazy je potrebné zapísať do zošita drobných úrazov (v deň úrazu) a spíša sa záznam o úraze (do 24 hodín). Učiteľka je povinná oboznámiť zákonného zástupcu s úrazom (kedy, prečo a ako sa úraz stal, ako bolo dieťa ošetrované) a odovzdať záznam o úraze k podpisu.

Ak sa stane vážnejší úraz, po poskytnutí základného ošetrovania sa telefonicky kontaktuje so zákonným zástupcom, dohodne sa na následnom ošetrovaní v zdravotníckom zariadení. Na ošetrovanie lekárom dieťa sprevádza učiteľ, pri ktorého sa úraz stal. Zoberie so sebou kópiu preukazu zdravotného poistenia.

## 11. Ochrana spoločného a osobného majetku

Vchody do materskej školy sú zaistené zámkami. Kľúč od budovy vlastní všetci zamestnanci MŠ, ktoré budovu ráno odomykajú a večer zamykajú. V priebehu prevádzky materskej školy sa vchody uzamykajú z bezpečnostných dôvodov.

V budove materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy ZAKÁZANÝ akýkoľvek pohyb cudzej osoby.

Vetranie miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca MŠ. Pri odchode z triedy sú pedagogickí zamestnanci povinní prekontrolovať uzatvorenie okien. Po ukončení prevádzky sú pedagogickí zamestnanci povinní odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné vopred určené miesto.

Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.

Osobné veci si zamestnanci MŠ odkladajú na určené uzamykateľné miesto.

Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje a uzamkne službu vykonávajúci zamestnanec materskej školy.

## 12. Záverečné ustanovenie

- ❖ Školský poriadok MŠ vychádza z týchto právnych predpisov:
- ❖ zákona NR SR č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní /školský zákon/ a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- ❖ zákona NR SR č.596/2003 Z.z. o štátnej správe v školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- ❖ vyhlášky MŠ SR č.306/2008 o materskej škole.
- ❖ Zákonom č. 67/1997 Z.z. o ochrane nefajčiarov.

- ❖ Zákomom č. 576/2004 Z.z. o zdravotnej starostlivosti, službách súvisiacich s poskytovaním zdravotnej starostlivosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- ❖ Zákomom č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- ❖ Zákomom c. 317/2009 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov

***Školský poriadok materskej školy sa vzťahuje na rodičov, deti materskej školy, pedagogických a prevádzkových zamestnancov materskej školy, zamestnancov, ktorí pracujú u zriaďovateľa na základe dohôd, alebo aj na študentov počas pedagogickej praxe.***

Zamestnanci Materskej školy boli oboznámení so Školským poriadkom

na školský rok 2023-2024

Alžbeta Kiššimonová	.....
Beáta Horváthová	.....
Dana Dostálová	.....
Petra Pajongová	.....
Gabriela Régová	.....
Mária Bakošová	.....
Angelika Resutíková	.....

## Prevádzka materskej školy

Prevádzka materskej školy pri ZŠ s MŠ Želovce  
na školský rok 2023-2024

Celodenná prevádzka	7.00 hod	16.00 hod
---------------------	----------	-----------

.....  
Alžbeta Kiššimonová  
Učiteľka MŠ

.....  
Mgr. Anastázia Sedmáková  
riaditeľka ZŠ s MŠ

## **Náplň práce triednej učiteľky**

V zmysle vzhľadky č. 541/2021 Z.z. o materských školách s účinnosťou  
od 1.januára 2021

Určujem za triednu učiteľku v triede 2 – 4 ročných detí  
v Materskej škole ZŠ s MŠ Želovce

### **Petra Pajongová**

#### **Náplň práce triednej učiteľky :**

- Zodpovedá za úplnosť a správnosť pedagogickej a ďalšej dokumentácie vrátane dokumentácie o deťoch v zmysle vyhlášky 541/2021
- Triednu knihu zapisovať denne – triedna učiteľka to kontroluje a skontroluje aj správnosť zápisov
- Vypracuje hodnotenie VVP v triede a raz štvrt'ročne ho odovzdá riaditeľke ZŠ s MŠ
- Dbá na ochranu osobných údajov o deťoch
- Spolupracuje s riaditeľkou ZŠ s MŠ a riadi sa jej pokynmi

.....

Alžbeta Kiššimonová

.....

Mgr. Anastázia Sedmáková  
riaditeľka ZŠ s MŠ

.....

Petra Pajongová  
učiteľka MŠ

## **Náplň práce triednej učiteľky**

V zmysle vzhľadky č. 541/2021 Z.z. o materských školách s účinnosťou

od 1. januára 2021

Určujem za triednu učiteľku v triede 4 – 6 ročných detí

v Materskej škole ZŠ s MŠ Želovce

### **Beáta Horváthová**

#### **Náplň práce triednej učiteľky :**

- Zodpovedá za úplnosť a správnosť pedagogickej a ďalšej dokumentácie vrátane dokumentácie o deťoch v zmysle vyhlášky 541/2021
- Triednu knihu zapisovať denne – triedna učiteľka to kontroluje a skontroluje aj správnosť zápisov
- Vypracuje hodnotenie VVP v triede a raz štvrtročne ho odovzdá riaditeľke ZŠ s MŠ
- Dbá na ochranu osobných údajov o deťoch
- Spolupracuje s riaditeľkou ZŠ s MŠ Želovce a riadi sa jej pokynmi

.....

Alžbeta Kiššimonová

.....

Mgr. Anastázia Sedmáková  
riaditeľka ZŠ s MŠ

.....  
Beáta Horváthová  
učiteľka MŠ