

Materská škola  
Ernesta Rótha 518/4, Rožňava

---

# ŠKOLSKÝ PORIADOK

Vypracovala: **Alica Benediktyová**  
riaditeľka školy

.....

**Školský poriadok bol prerokovaný:**  
- pedagogickou radou dňa 27.08.2021  
- radou školy per rollam - september 2021

**Školský poriadok nadobúda účinnosť dňa 1.10.2021**

<b>O B S A H</b> .....	2
<b>I. ČASŤ - ÚVOD</b>	
Čl. 1 Úvodné ustanovenia.....	3
<b>II. ČASŤ – PRÁVA A POVINNOSTI DETÍ, ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV, ZAMESTNANCOV</b>	
Čl. 2 Práva a povinnosti detí.....	3
Čl. 3 Práva a povinnosti zákonných zástupcov.....	4
Čl. 4 Pravidlá vzájomných vzťahov osôb zúčastnených na VVČ a aktivitách školy.....	6
<b>III. ČASŤ – PREVÁDZKA MŠ</b>	
Čl. 5 Organizácia prevádzky MŠ.....	10
Čl. 6 Prijímanie detí do MŠ.....	11
Čl. 7 Dochádzka detí do MŠ.....	15
Čl. 8 Úhrada príspevkov.....	18
<b>IV. ČASŤ – VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA MŠ</b>	
Čl. 09 Organizácia tried, vekové zloženie detí.....	20
Čl. 10 Preberanie detí.....	20
Čl. 11 Bezpečnosť v budove.....	21
Čl. 12 Organizácia v šatni.....	22
Čl. 13 Organizácia v umyvárni.....	22
Čl. 14 Organizácia stolovania.....	23
Čl. 15 Pobyť detí vonku a vychádzky.....	23
Čl. 16 Organizácia v spálni.....	24
Čl. 17 Organizácia na schodoch.....	25
Čl. 18 Organizácia krúžkovej činnosti.....	25
Čl. 19 Organizácia ostatných aktivít.....	26
Čl. 20 Denný poriadok.....	26
Čl. 21 Konzultácie s pedagogickými zamestnancami.....	27
Čl. 22 Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole.....	27
<b>V. ČASŤ – BEZPEČNOSŤ A OCHRANA ZDRAVIA DETÍ A OCHRANA PRED SOCIÁLNO     PATOLOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU ALEBO NÁSILÍM</b>	
Čl. 23 Bezpečnosť a ochrana zdravia detí.....	28
Čl. 24 Opatrenia v prípade pedikulózy.....	29
Čl. 25 Ochrana pred sociálnopatologickými javmi a ďalšie podmienky výchovy a vzdelávania.....	29
<b>VI. ČASŤ – PODMIENKY ZAOBCHÁDZANIA S MAJETKOM ŠKOLY</b>	
Čl. 26 Zaoobchádzanie s majetkom školy a jeho ochrana.....	30
<b>VII. ČASŤ - ZÁVER</b>	
Čl. 27 Záverečné ustanovenia.....	32
<b>PRÍLOHY A DODATKY</b>	

## I. ČASŤ

### ÚVOD

#### Čl. 1

#### Úvodné ustanovenia

- (1) Riaditeľka materskej školy (ďalej MŠ) vydáva tento školský poriadok v súlade s § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len školský zákon).
- (2) 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.
- (3) 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.
- (4) Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky Materskej školy, Ernesta Rótha 518/4 v Rožňave 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.
- (5) Školský poriadok upravuje podrobnosti o
  - a) výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v škole,
  - b) pravidlách vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami (ďalej PZ) a ďalšími zamestnancami školy,
  - c) prevádzke a vnútornom režime školy,
  - d) podmienkach pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
  - e) podmienkach nakladania s majetkom, ktorý škola spravuje.

## II. ČASŤ

### PRÁVA A POVINNOSTI DETÍ, ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV A ZAMESTNANCOV MŠ

#### Čl. 2

#### Práva a povinnosti detí

- (1) Dieťa má právo na
  - a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
  - b) bezplatné vzdelanie pre deti, ktoré majú rok pred plnením povinnej školskej dochádzky v materskej škole
  - c) vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom školským zákonom,
  - d) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
  - e) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti, možnosti a nadanie a zdravotný stav,
  - f) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,

- g) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- h) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- i) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- j) na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- k) dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a v súlade s možnosťami školy, na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú,
- l) deťom cudzincov s povoleným pobytom na území SR a deťom žiadateľov o udelenie azylu a Slovákov žijúcich v zahraničí sa poskytuje výchova, vzdelávanie a stravovanie v MŠ za tých istých podmienok ako občanom SR.

## **(2) Povinnosti dieťaťa:**

- a) neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- b) dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy školy 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 a hračky,
- 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, nepoužívať plienky, vedieť sa slovne vypýtať na WC, nepoužívať cumleľ, vedieť vhodne používať vreckovku, poznať základné časti odevu a čiastočne sa vedieť obliecť a obuť),
- h) ctiť 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, vnútornými predpismi školy, etickými princípmi a dobrými mravmi.

## **Čl. 3**

### **Práva a povinnosti zákonných zástupcov**

#### **(1) Zákonný zástupca dieťaťa má právo:**

- a) 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,
- b) oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom MŠ a školským poriadkom,
- c) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- d) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní,
- e) zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľky školy,
- f) vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom rady školy.

**(2) Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:**

- a) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu dieťaťa určené školským poriadkom,
- b) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- c) poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 školského zákona,
- d) **informovať MŠ 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 MŠ informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu riaditeľka MŠ pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ alebo rozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že MŠ nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové, materiálno-technické) poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeraného druhu a stupňa jeho zdravotného znevýhodnenia,
- e) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne a svojvoľne zavinilo poškodením cudzej hračky, veci, majetku, ako i majetku školy a to i opakovane (vzťahuje sa to i na osoby, ktoré sú splnomocnené dieťa z MŠ preberať),
- f) v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiť triednej učiteľke alebo riaditeľke MŠ 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;
- g) ak je neprítomnosť dieťaťa v MŠ dlhšia ako 3 po sebe nasledujúce dni, je zákonný zástupca povinný riaditeľke MŠ oznámiť dôvod neprítomnosti dieťaťa (zákonný zástupca dieťaťa zaradeného na **povinné predprimárne vzdelávanie** oznámi neprítomnosť dieťaťa **písomne**) a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezpríznakovosti, resp. vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia a dieťaťa (druh vyhlásenia podľa aktuálne platných usmernení Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR – ďalej len MŠVVaŠ);
- h) vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z MŠ, ak dostane od učiteľky alebo riaditeľky 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 je dieťa už zdravé,
- i) bezodkladne oznámiť škole zmenu kontaktných údajov (najmä telefónne číslo, e-mailovú adresu, adresu trvalého a prechodného bydliska dieťaťa), ako aj zmenu zdravotnej poisťovne dieťaťa,
- j) pravidelne uhrádzať mesačný príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v MŠ v súlade s aktuálne platným uznesením všeobecne záväzného nariadenia (ďalej VZN) Mesta Rožňava o povinnom príspevku za pobyt dieťaťa v MŠ a príspevok na stravu,
- k) prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky,
- l) písomne prejaviť súhlas alebo nesúhlas materskej škole v zmysle ustanovení zákona o ochrane osobných údajov s uvedením a sprístupnením osobných údajov dieťaťa, zákonného zástupcu, uverejňovaním fotografií a videonahrávok - podrobne definovaných na tlačive školy „Súhlas zákonného zástupcu v zmysle zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov“ (v prílohe školského poriadku),

- m) rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službukonajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo riaditeľky,
- n) 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 zamestnancoch aj nepedagogických zamestnancoch MŠ a detí prijatých do MŠ),
- o) všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho 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 MŠ,
- p) zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach a webových sídlach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia MŠ.

(3) Ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach, webových sídlach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno MŠ na verejnosti, bude sa to považovať za porušovanie školského poriadku a bude to môcť byť dôvodom, po predchádzajúcom písomnom upozornení, predčasného ukončenia predprimárneho vzdelávania dieťaťa.

#### Čl. 4

### **Pravidlá vzájomných vzťahov osôb zúčastnených na výchovno-vzdelávacej činnosti a aktivitách školy**

#### **(1) Pravidlá vzájomných vzťahov**

Rodič – pedagóg - škola:

- poskytovať pravdivé a objektívne informácie pedagogickými zamestnancami o správaní, konaní dieťaťa s rešpektovaním pedagogického taktu,
- zo strany zákonného zástupcu rešpektovať rozhodnutia riaditeľky školy alebo pedagogických zamestnancov v súlade s legislatívnymi normami, školským a prevádzkovým poriadkom, rozhodnutia na základe náhlej, resp. nepredvídateľnej zmeny podmienok prevádzky školy,
- viesť konštruktívnu komunikáciu rodič – pedagóg, pedagóg – rodič,
- asertívne, taktne a ústretovo riešiť konfliktné a sporné situácie,
- uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu, napr. aj s radou školy a občianskym združením rodičov „Naša škôlka - Rožňava“,
- presadzovať toleranciu, rešpektovanie a úctu,
- počas konania o rozvoje a úprave výkonu rodičovských práv a povinností materská škola dbá o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako 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 MŠ, aj ho z nej vyzdvihnúť),
- riaditeľka MŠ, ako aj pedagogickí a ostatní zamestnanci materskej školy počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k maloletému dieťaťu zachovávajú neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa maloletého dieťaťa, v prípade potreby pedagogickí zamestnanci poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada a obsah tohto písomného

stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých rodičov, resp. neposkytnú hodnotiace stanovisko na žiadosť ani jedného z rodičov,

- v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami materská škola rešpektuje len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné opatrenie súdu (neodkladné opatrenie), ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t. j. materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované,
- v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu so starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, materská škola rieši všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať (napr. každodenná príprava dieťaťa do materskej školy, prihlasovanie na krúžok, aktivity školy atď.),
- 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 MŠ uvedenými dokumentami disponuje,
- priestory MŠ môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa schváleného súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd, resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.

Pedagóg – pedagóg:

- ochotne spolupracovať s kolegyňou v triede, ako aj s ostatnými kolegyňami pri organizácii výchovy a vzdelávania, vedení triednej a školskej dokumentácie,
- prejavovať slušnosť a úctu k ostatným zamestnancom, predchádzať konfliktom otvorenou a primeranou komunikáciou akceptujúcou dobré mravy,
- koordinovať postupy pri výchove a vzdelávaní, ako aj pri mesačnom plánovaní,
- spolupracovať pri využívaní priestorov a pomôcok pri výchove a vzdelávaní,
- obohacovať sa vzájomne výmenou nápadov, námetov a skúseností v oblasti tvorivého prístupu k výchove a vzdelávaniu detí,
- aktívne spolupracovať pri príprave a organizácii kultúrnych vystúpení detí pri rôznych príležitostiach,
- vedieť sa pružne prispôbiť a spolupracovať pri riešení vzniknutých aktuálnych situácií, ktoré si vyžaduje plynulosť prevádzky školy.

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona **musí byť 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.

## **(2) Povinnosti všetkých zamestnancov**

Zamestnanci sú povinní konať v súlade s verejným záujmom a plniť všetky povinnosti ustanovené zákonom č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme a zákonníka práce. Okrem práv a povinností uvedených v pracovnom poriadku a prevádzkovom poriadku zamestnancov školy je zamestnanec povinný podľa pokynov organizácie osobne vykonávať práce podľa pracovnej zmluvy v stanovenom pracovnom čase a dodržiavať pracovnú disciplínu.

## **(3) Práva a povinnosti pedagogických zamestnancov**

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.):

- a) zabezpečenie podmienok potrebných na výkon pracovnej činnosti, najmä na ochranu pred prejavmi násillia zo strany detí, žiakov, poslucháčov, zákonných zástupcov alebo iných osôb, ktoré majú dieťa zverené do starostlivosti na základe rozhodnutia súdu, a zo strany ďalších fyzických osôb alebo právnických osôb,
- b) ochranu pred sociálno-patologickými prejavmi v správaní vedúcich pedagogických zamestnancov, vedúcich odborných zamestnancov, ďalších zamestnancov, zriaďovateľa, zákonných zástupcov, iných fyzických osôb alebo právnických osôb,
- c) ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pracovnej činnosti,
- d) účasť na riadení školy, školského zariadenia alebo zariadenia sociálnej pomoci prostredníctvom osobného členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch,
- e) predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania,
- f) výber a uplatňovanie pedagogických metód, foriem, didaktických prostriedkov výchovy a vzdelávania a na výber odborných metód,
- g) profesijný rozvoj,
- h) objektívne hodnotenie výkonu pracovnej činnosti.

Pedagogický zamestnanec **je povinný:**

- a) chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu,
- b) zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave a výsledky odborných vyšetrení detí, s ktorými prišiel do styku,
- c) rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa s ohľadom na jeho schopnosti, možnosti, sociálne a kultúrne zázemie a odporúčania odborných zamestnancov,
- d) zdržať sa konania, ktoré vedie k porušovaniu práv ostatných zamestnancov,
- e) správať sa v súlade s Etickým kódexom pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov,
- f) podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie,
- g) usmerňovať a objektívne hodnotiť výchovu a vzdelávanie dieťaťa,
- h) podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu,
- i) udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie,
- j) absolvovať aktualizčné vzdelávanie,
- k) vykonávať pracovnú činnosť prostriedkami, metódami, formami a postupmi, ktoré zodpovedajú súčasným vedeckým poznatkom, hodnotám a cieľom školského vzdelávacieho programu,



l) poskytovať dieťaťu a zákonnému zástupcovi poradenstvo a odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním.

(4) 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.

(5) Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má v súvislosti s výkonom pracovnej činnosti postavenie chránenej osoby.

(6) Neodborným zasahovaním do výkonu pracovnej činnosti je zásah do výkonu pracovnej činnosti fyzickou osobou, ktorá nie je vedúcim zamestnancom pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca alebo nemá postavenie kontrolného orgánu.

(7) Učiteľka prichádza do MŠ včas, 10 minút pred začatím priamej vyučovacej činnosti v rannej zmene. Prezlečie sa do pracovného odevu, pripraví si pomôcky na VVČ a príde si prevziať deti od učiteľky v službe. Pracovný čas PZ končí po ukončení priamej vyučovacej činnosti s deťmi, odovzdaní detí učiteľke v službe, zapísaní triednej knihy a uložení pomôcok.

(8) Pedagogický zamestnanec ďalej:

- Zabezpečuje výchovu, vzdelávanie a starostlivosť o zdravý vývoj detí.
- Postupuje podľa schválených základných pedagogických dokumentov a pedagogicko-organizačných pokynov na daný školský rok.
- Zvyšuje úroveň svojej práce vzdelávaním, samoštúdiom, alebo v organizovaných formách profesijného rozvoja.
- Po skončení výchovno-vzdelávacej práce skontroluje poriadok v triede.
- Plánuje výchovno-vzdelávaciu činnosť, pripravuje sa zodpovedne, včas. Vnútroškolskou kontrolou zistené nedostatky môžu byť riešené nariadením písomnej prípravy.
- Učebné pomôcky si pripravuje vopred, pred začatím VVČ.
- S učebnými pomôckami a zariadením školy zaobchádza spôsobom, na ktorý sú určené, k ochrane spoločného vlastníctva a bezpečnosti pri práci vedie aj deti.
- Všíma si zdravotný stav detí, zodpovedá za ich zdravie od prevzatia od rodiča (zákonného zástupcu) až do odovzdania druhému pedagógovi, rodičovi (zákonnému zástupcovi) alebo inej splnomocnenej osobe, staršej ako 10 rokov.
- V prípade úrazu poskytuje prvú pomoc, ostatné učiteľky preberajú zodpovednosť za deti, ktorých učiteľka poskytuje prvú pomoc poranenému dieťaťu. Úraz je potrebné zapísať do knihy úrazov detí a zamestnancov. Učiteľka o úraze bezodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa a vedenie školy.
- Spolupracuje s rodičmi detí.
- Nepoužíva nepedagogické tresty.
- Pracovný čas učiteľky v dvojzmennej prevádzke je 37,5 hod. týždenne.
- Miera vyučovacej činnosti učiteľky je 28 hodín týždenne. Zostatok času učiteľka využíva na prípravu VVČ a aktivít na ďalší deň, dotvára interiér MŠ aktuálnou výzdobou, kreuje a dopĺňa centrá aktivít v triede pomôckami, hračkami, zhotovuje pomôcky, uskutočňuje poradenskú činnosť, individuálne študuje, uskutočňuje mimoškolskú činnosť a ostatné povinnosti vyplývajúce z pracovnej náplne.
- Pri príchode na pracovisko a odchode z pracoviska sa prihlási/odhlási v elektronickom dochádzkovom systéme TiDO. Pri každom prerušení pracovného času (odchode

z pracoviska) z dôvodu služobnej cesty, návštevy lekára, sprevádzaní rodinného príslušníka k lekárovi a návrate na pracovisko platí tá istá povinnosť.

- V prípade neprítomnosti učiteľky v triede je povinná zastupovať druhú učiteľku, ak riaditeľka materskej školy nerozhodne inak.
- Počas priamej práce s deťmi je zakázané odchádzať z triedy. Odvolanie učiteľky z triedy počas priamej práce s deťmi je zakázané. Vo výnimočnom prípade musí učiteľka zabezpečiť dozor pri deťoch inou dospelou osobou.
- Je povinný byť na pracovisku v čase určenom časovým harmonogramom školy na daný školský rok, v čase určenom na priamu prácu s deťmi, v čase porád, v čase určenom na zastupovanie, v čase rodičovských stretnutí, v čase uskutočňovania kultúrnych, športových akcií v zmysle ročného plánu práce školy a mimoriadnych aktivít priebežne doplňovaných do plánu práce. Dodržiava pracovný čas stanovený zákonníkom práce, pokiaľ tento nebol kolektívnou zmluvou upravený inak.
- Vo svojom konaní má postupovať rozvážne, nie unáhle a nerozmyslene. Svojím konaním, rozhodovaním, vyjadrovaním a správaním sa na pracovisku a na verejnosti nenarúša medziľudské vzťahy ani atmosféru školy, imidž a povesť školy.

### III. ČASŤ

#### PREVÁDZKA MŠ

##### Čl. 5

#### Organizácia prevádzky materskej školy

- (1) Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od: **6:30 h do 16:30 h**.  
Prevádzka MŠ bola prerokovaná s rodičmi a odsúhlasená zriaďovateľom.

- (2) Vedenie školy  
**riaditeľka MŠ:** Alica BENEDIKTYOVÁ

Konzultačné hodiny: podľa dohody so zákonným zástupcom dieťaťa.

**zástupkyňa riaditeľky MŠ:** Adela FANFAROVÁ

**riaditeľka školskej jedálne:** Iveta DORČÁKOVÁ

#### (3) Prevádzka materskej školy

- a) môže byť **dočasne prerušená** zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku; z technických dôvodov (napr. odstávka vody, elektrickej energie a pod.). O dočasnom prerušení prevádzky MŠ môže rozhodnúť riaditeľka MŠ po prerokovaní so zriaďovateľom, zriaďovateľ alebo príslušný ústredný orgán štátnej správy (MŠVVaŠ, Úrad verejného zdravotníctva, Regionálny úrad verejného zdravotníctva v Rožňave) s ohľadom na vyhlásenú mimoriadnu situáciu, núdzový stav alebo výnimočný stav;
- b) môže byť **obmedzená** z dôvodu aktuálneho, prechodného a nepredvídateľného poklesu počtu prítomných detí kvôli chorobnosti; ak si to vyžaduje zvýšená neprítomnosť učiteliek

na pracovisku z dôvodu ich zvýšenej chorobnosti alebo v čase školských prázdnin, prípadne z iných relevantných príčin. Riaditeľka školy môže v nevyhnutnom prípade rozhodnúť o spájaní tried a určí, v ktorých triedach a v akom časovom horizonte bude prevádzka školy v obmedzenom režime prebiehať (riadi sa aktuálnymi usmerneniami Školského semaforu). O tejto skutočnosti informuje zákonných zástupcov oznamom na informačných tabuliach. V prípade nadbytku počtu zamestnancov nariadi riaditeľka MŠ určeným zamestnancom čerpať náhradné voľno alebo dovolenku, alebo ich poverí vykonávať na pracovisku prácu súvisiacu s výchovou a vzdelávaním.

(4) Rodičia **písomne** vyjadrujú svoj záujem o prevádzku MŠ počas školských prázdnin. V čase **letných prázdnin je prevádzka MŠ prerušená** z hygienických dôvodov minimálne na 3 až 4 týždne z dôvodov upratovania a dezinfekcie priestorov a hračiek, ako aj čerpania dovolení zamestnancov. V čase prerušenia prevádzky môžu deti navštevovať inú MŠ v meste, určenú zriaďovateľom. Podmienky a kritériá prijímania detí na letnú činnosť, na prijímanie detí na dochádzku počas vianočných a jarných prázdnin v inej materskej škole **určuje zriaďovateľ**.

## Čl.6

### Prijímanie detí do materskej školy

Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie v materských školách upravuje § 59 a 59a zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

#### (1) Základné podmienky prijímania detí do materskej školy

- a) Pri prijímaní detí do MŠ sa dodržiava zásada rovnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu a zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie.
- b) Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma spravidla dieťa od troch rokov veku (dieťa, ktoré do 31.08. príslušného kalendárneho roka dovŕši fyzický vek 3 roky); **výnimočne**, ak je v MŠ 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 MŠ nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky, a to ani na adaptačný 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 zákonného zástupcu, ktorú predloží riaditeľke materskej školy spolu **s potvrdením o zdravotnej spôsobilosti** dieťaťa absolvovať predprimárne vzdelávanie od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj **údaj o povinnom očkovaní**. Žiadosť podaná bez potvrdenia od pediatra nie je kompletná a nebude akceptovaná. Žiadosť podpisujú obidvaja rodičia.
- e) Ak sa do MŠ 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.
- f) Ak riaditeľka MŠ 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 dieťaťa do materskej školy.

- g) Na predprimárne vzdelávanie sa deti prijímajú **priebežne** alebo **pre nasledujúci školský rok**. Priebežne sa deti prijímajú **vtedy, ak je** v materskej škole **voľná kapacita**. Obdobie, ktoré je vymedzené na podávanie žiadostí (takzvaný "zápis detí do materskej školy"), je spravidla od 1. mája do 31. mája. **Presný termín a miesto** prijímania žiadostí pre nasledujúci školský rok zverejní riaditeľka po dohode so zriaďovateľom na budove MŠ, na webovom sídle školy a mesta.
- h) Na základe žiadosti vydá riaditeľka školy zákonným zástupcom „Rozhodnutie o prijatí na predprimárne vzdelávanie“ alebo „Rozhodnutie o neprijatí na predprimárne vzdelávanie“ do 15. júna.
- i) Pri prijatí na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt dieťaťa riaditeľka MŠ vydá rozhodnutie o prijatí na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z. alebo vydá rozhodnutie o prijatí dieťaťa do MŠ podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona 596/2003 Z. z. a v tomto rozhodnutí podľa § 59 ods. 8 školského zákona určí adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt.

## (2) Povinné predprimárne vzdelávanie

- a) Pre dieťa, ktoré dosiahlo päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, je **predprimárne vzdelávanie povinné** a trvá jeden školský rok.
- b) Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt (ďalej len spádová materská škola), ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú MŠ. Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj v inej, ako spádovej obci, ak ho riaditeľka tejto MŠ prijme na predprimárne vzdelávanie.
- c) Riaditeľka spádovej MŠ je povinná prednostne prijať na povinné predprimárne vzdelávanie deti s trvalým pobytom v obci a deti umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.
- d) Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, okrem času školských prázdnin; tým nie je dotknuté právo tohto dieťaťa zúčastňovať sa na predprimárnom vzdelávaní aj v čase školských prázdnin.
- e) Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roku veku nedosiahlo školskú spôsobilosť, riaditeľka MŠ rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v MŠ na základe písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, písomného súhlasu pediatra a s informovaným súhlasom zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.
- f) Ak dieťa ani po pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v MŠ nedosiahlo školskú spôsobilosť, začne najneskôr 1. septembra, ktorý nasleduje po dni, v ktorom dieťa dovŕšilo siedmy rok veku, plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole.
- g) Ak zákonný zástupca dieťaťa alebo zákonný zástupca zariadenia požiada, aby bolo na povinné predprimárne vzdelávanie v MŠ prijaté dieťa, ktoré nedovŕšilo piaty rok veku do 31. augusta, je povinný k žiadosti predložiť súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a súhlasné vyjadrenie pediatra.
- h) Dieťaťu so zdravotným znevýhodnením, ktoré je oslobodené od povinnosti dochádzať do MŠ a jeho zdravotný stav mu neumožňuje vzdelávať sa, na základe písomného súhlasu pediatra a písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie

neposkytuje vzdelávanie do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu od povinnosti dochádzať do MŠ.

- i) Osobitné spôsoby plnenia **povinného** predprimárneho vzdelávania určuje § 23 písm. a – g) školského zákona napr. pri dlhodobom pobyte a vzdelávaní dieťaťa v zahraničí, dieťaťu, ktorému zdravotný stav neumožňuje zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní v MŠ.
- j) O povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa môže zákonný zástupca písomne požiadať riaditeľku MŠ, **ak bolo prijaté na povinné** predprimárne vzdelávanie.
- k) O povolení individuálneho vzdelávania rozhoduje riaditeľka kmeňovej materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté. Individuálne vzdelávanie v kmeňovej MŠ sa povoľuje dieťaťu, ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a
  - jeho zdravotný stav mu neumožňuje účasť na povinnom predprimárnom vzdelávaní
  - jeho zákonný zástupca o to požiada.Túto problematiku upravuje § 28a - § 28b školského zákona.

### (3) Osobitné podmienky prijímania detí do materskej školy

- a) MŠ zohľadňuje prijímaní detí, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné zriaďovateľom určenú **spádovosť školy**.
- b) **V prípade zvýšeného záujmu** o prijatie detí do MŠ, ktorý by mohol prekročiť kapacitu MŠ, sa prijímaní detí uplatňujú ďalšie kritériá prorokované s pedagogickou radou školy, napr.:
  - predošlé prijatie a umiestnenie staršieho súrodenca v tej istej MŠ,
  - bezprostredná blízkosť adresy bydliska dieťaťa k MŠ,
  - zachovanie pravidla prijímania detí podľa dátumu narodenia, od najstarších po najmladšie.
- c) Do MŠ **nie je prijaté** dieťa, ktoré nosí **plienky**.

### (4) Výchova a vzdelávanie detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami

- a) V súlade s podmienkami školy môže byť v materskej škole integrované aj dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej ŠVVP).
- b) O zaradení dieťaťa so ŠVVP rozhodne riaditeľka MŠ na základe odporúčania pediatra a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu.
- c) Pri prijímaní detí so ŠVVP riaditeľka MŠ zväži, či na prijatie takéhoto dieťaťa má alebo nemá vytvorené podmienky (personálne, priestorové, materiálne, a pod.), resp. či bude možné ich po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť. Riaditeľka MŠ **nemá** zákonom stanovenú **povinnosť** prijať dieťa so ŠVVP na predprimárne vzdelávanie.
- 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) Výkonom práv začleneného dieťaťa so ŠVVP **nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí**, ktoré sú účastníkom výchovy a vzdelávania.
- g) V zmysle školského zákona dieťaťom so ŠVVP je dieťa s diagnostikovanými ŠVVP. Túto diagnostiku môžu robiť len školské zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, ktoré sú zaradené v sieti škôl a školských zariadení ministerstva školstva.

Deťmi so ŠVVP sú deti:

#### I. so zdravotným znevýhodnením, medzi ktoré patria

- deti so zdravotným postihnutím (ktorými sú deti s mentálnym postihnutím, sluchovým postihnutím, zrakovým postihnutím, telesným postihnutím, narušenou komunikačnou schopnosťou, autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami, viacnásobným postihnutím),

- deti choré alebo zdravotne oslabené (medzi ktoré patria napr. aj deti s diabetom),
- deti s vývinovými poruchami,
- deti s poruchami správania,

## II. deti zo sociálne znevýhodneného prostredia,

### III. deti s nadaním.

(5) Ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a dieťa ďalej navštevuje školu, do ktorej bolo prijaté, jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a vyplneného tlačiva "Návrh na prijatie dieťaťa alebo žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v materskej škole, v základnej škole, v strednej škole a v špeciálnej škole" - riaditeľke materskej školy. Písomnú žiadosť spolu s týmto tlačivom predkladá zákonný zástupca dieťaťa.

(6) Z dôvodu ľahšej adaptácie možno prijať zdravé dieťa na **adaptačný pobyt**, v ktorom zákonný zástupca privádza dieťa do MŠ postupne na jednu hodinu, dve a **najviac štyri hodiny**, spolupracuje s pedagogickými zamestnancami a po prevzatí dieťaťa z MŠ zabezpečuje riadnu starostlivosť o dieťa - **najviac 3 mesiace**. O adaptačnom pobyte hovoríme najmä vo vzťahu ku deťom zdravým, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy zadaptovať sa na úplne iné podmienky, než na aké sú zvyknuté z domu. Pri tom vôbec nemusí ísť len o deti 3 ročné, pretože adaptačné problémy môžu mať aj deti napr. 5 ročné, ktoré boli doposiaľ stredobodom pozornosti jeho blízkych. Predpokladom úspešného zvládnutia adaptačného pobytu je spolupráca zákonných zástupcov s pedagogickými zamestnancami MŠ. Počas adaptačného pobytu zákonný zástupca uhrádza za dieťa mesačný príspevok v zmysle platného VZN. Ak sa dieťa zadaptuje, môže po dohode zákonného zástupcu s riaditeľkou pravidelne navštevovať MŠ v dohodnutom čase - na celodennú, alebo poldennú výchovu a vzdelávanie. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľka po prerokovaní so zákonným zástupcom alebo na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ na dohodnutý čas, alebo o ukončení tejto dochádzky.

(7) O **diagnostickom pobyte** hovoríme vo vzťahu k deťom so zdravotným znevýhodnením. Máme na mysli deti, ktorých zákonní zástupcovia upozornia riaditeľku školy na ich zdravotné znevýhodnenie **už pri podávaní žiadosti** o prijatie do materskej školy. Diagnostický pobyt dieťaťa v MŠ **nesmie byť dlhší ako tri mesiace**. Diagnostický pobyt slúži na to, aby sa zistilo, či sa u konkrétneho dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať ako výchova a vzdelávanie začleneného dieťaťa v bežnej triede, alebo ako výchova a vzdelávanie v špeciálnej triede, resp. v špeciálnej materskej škole.

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

(9) Deti do jednotlivých tried zaraďuje na začiatku školského roka riaditeľka, spravidla podľa veku alebo podľa kapacity jednotlivých tried. Podľa podmienok a potrieb na zabezpečenie prevádzky materskej školy a podľa vekového zloženia prijatých detí sa môžu vytvárať aj triedy heterogénne.

To znamená, že **nie je povinnosťou** riaditeľky školy zachovať kolektívy detí tak, ako boli zaradené pri prijatí do MŠ. Riaditeľka konzultuje preradenie detí s triednymi učiteľkami, s ktorými zväžia osobitosti a vyspelosti dieťaťa a žiadna právna norma **jej neukladá povinnosť** oznámiť rozhodnutie o preradení dieťaťa zákonným zástupcom. **Preradenie dieťaťa je v právomoci riaditeľky školy a jej rozhodnutie je konečné.**

(10) Najvyšší počet detí v triede MŠ podľa školského zákona je:

- 18 v triede pre 2 – 3 ročné deti
- 20 v triede pre 3 – 4 ročné deti
- 21 v triede pre 4 – 5 ročné deti
- 22 v triede pre 5 – 6 ročné deti
- 21 v triede pre 3 – 6 ročné deti.

(11) Riaditeľka školy **môže** prijať vyšší počet do triedy ale len o tri deti a iba v prípadoch ustanovených v § 28 ods. 10 písm. a) - d) školského zákona:

- a) zmeny trvalého pobytu dieťaťa,
- b) zaradenia dieťaťa len na adaptačný pobyt alebo len na diagnostický pobyt v materskej škole,
- c) pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole alebo
- d) zvýšeného záujmu zákonných zástupcov detí o výchovu a vzdelávanie v materskej škole.

## Čl. 7

### Dochádzka detí do MŠ

(1) Zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy **do 8:00 h. Vo výnimočných a odôvodnených prípadoch** do 8.30 h, ak sa tak **vopred dohodne** s učiteľkou. Osobne ho odovzdá učiteľke a prevezme ho spravidla po 15:00 h. Spôsob dochádzky ako aj spôsob jeho stravovania dohodne zákonný zástupca s riaditeľkou alebo učiteľkou, stravovanie aj s riaditeľkou školskej jedálne (ďalej ŠJ). V prípade príchodu dieťaťa do MŠ v priebehu dňa, dohodne rodič čas jeho príchodu vopred s učiteľkou tak, aby nenarušil priebeh činnosti ostatných detí, (napr. z dôvodu návštevy u lekára - objednané vyšetrenia, a pod.). Najneskorší možný príchod dieťaťa do MŠ je o 9:30 h.

(2) V zmysle § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej zákon č. 355/2007 Z. z.) môže byť v materskej škole umiestnené **len dieťa, ktoré je:**

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

(3) V zmysle ustanovení zákona č. 355/2007 Z. z. službukonajúca učiteľka každé ráno pred prijatím dieťaťa vykonáva ranný filter, kedy zisťuje, či je dieťa zdravé a môže ho prijať do MŠ. Prevzatie dieťaťa do MŠ **môže** pedagogický zamestnanec **odmietnuť** ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na pobyt v MŠ. Ak dieťa v MŠ počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu. V obidvoch prípadoch má zákonný zástupca alebo navštíviť lekára, ktorý rozhodne o ďalšom postupe alebo sám rozhodnúť s plnou zodpovednosťou za svoje dieťa čo s dieťaťom urobí (napr. nechá ho niekoľko dní doma a zabezpečí starostlivosť inou osobou atď.).

(4) **Povinnosťou rodiča je oznámiť** pedagogickému zamestnancovi **zmenu zdravotného stavu dieťaťa** oproti predchádzajúcemu dňu (teplota, kašeľ, žalúdočné ťažkosti), zmenu zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotné problémy alebo iné skutočnosti, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania.

(5) Pedagogickí zamestnanci materskej školy nie sú oprávnení podávať deťom **ŽIADNE** lieky (antibiotiká, prípadne lieky, ktorých nesprávne podanie by mohlo ohroziť život dieťaťa). **Do MŠ nebude prijaté dieťa, ktorému sú podávané antibiotiká.** V prípade, že rodič túto skutočnosť zatají pri odovzdávaní dieťaťa pedagogickému zamestnancovi, **preberá zodpovednosť za jeho zdravotný stav** aj počas pobytu v MŠ. To isté platí aj v prípade podujatí organizovaných materskou školou (škola v prírode, plavecký výcvik, výlety ...).

(6) Tak isto sa deťom v materskej škole **nepodávajú žiadne probiotiká, lieky proti zápche, výživové doplnky, kvapky do nosa, kvapky do oka a pod.,** pretože aj pri podaní takýchto druhov liekov môže dôjsť k ich nesprávnej aplikácii, či užitiu. Zákonný zástupca nastaví užívanie takýchto liekov pre svoje dieťa tak, aby ich mu podával on sám pred príchodom do MŠ alebo po príchode domov z MŠ.

(7) Na základe individuálnej dohody riaditeľky školy so zákonným zástupcom dieťaťa je možné dohodnúť podávanie **život zachraňujúcich liekov na základe písomného odporúčania ošetrojúceho lekára dieťaťa.** Tieto lieky **príde podať do MŠ** svojmu dieťaťu **rodič** (napr. pri cukrovke...).

(8) **Neprítomnosť dieťaťa, ktorá trvá najviac 3 po sebe nasledujúce vyučovacie dni,** ospravedlňuje jeho zákonný zástupca. Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch **môže** škola **vyžadovať lekárske potvrdenie** o chorobe dieťaťa alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti. Znamená to, že ak dieťa nepríde do materskej školy 3 dni, jeho neprítomnosť ospravedlňuje rodič. Ak je choré alebo má materská škola podozrenie, že bolo choré, riaditeľka MŠ alebo triedna učiteľka **je oprávnená** pýtať od rodiča lekárske potvrdenie aj za tieto tri dni.

(9) Ak je dieťa neprítomné **z dôvodu ochorenia viac ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni,** **predloží zákonný zástupca dieťaťa potvrdenie o chorobe od ošetrojúceho lekára.** Potvrdenie od lekára slúži na **ospravedlnenie** neprítomnosti dieťaťa ale je aj dokladom o tom, že **dieťa je už zdravé.**

(10) Ak nie je dieťa prítomné v materskej škole 5 a viac dní **a nie je choré,** iba trávi čas napr. so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi a pod., pri návrate dieťaťa do materskej školy rodič predkladá **vyhlásenie o bezpríznakovosti, resp. bezinfekčnosti,** ktoré nesmie byť staršie, ako jeden deň. Tak isto predkladá rodič vyhlásenie o bezinfekčnosti v prvý deň nástupu dieťaťa v novom školskom roku (po letných prázdninách), prvý deň nástupu dieťaťa po obnovení prerušenej prevádzky MŠ napr. z dôvodu chrípkových prázdnin a pod.

(11) Ak zákonný zástupca oznámi neprítomnosť dieťaťa v MŠ z iného dôvodu, ako v skutočnosti je a zatají tak napr. ochorenie, alebo príznaky ochorenia (napr. zvracanie, hnačka, vši...), ktoré sa následne môžu objaviť aj u iných detí v triede, resp. v škole, bude znášať všetky dôsledky svojho konania. Škola bude kontaktovať príslušné inštitúcie (RÚVZ, Mestský úrad, pediatra).



(12) V prípade, ak dieťa utrpí **úraz**, ako je napr. zlomenina ruky, nohy, vyvrtnutie členku, rezné rany, úrazy hlavy a ďalšie úrazy, ktoré ovplyvňujú pohybový a psychický komfort pobytu dieťaťa v materskej škole, **zákonný zástupca je povinný zvážiť**, či zdravotný stav jeho dieťaťa je taký, že jeho účasť v MŠ (v prítomnosti ďalších cca 20 detí) neohrozí jeho zdravie a bezpečnosť. Rodič predloží riaditeľke školy **písomné vyjadrenie** ošetrojúceho lekára dieťaťa aké obmedzenia zo súčasného stavu pre dieťa vyplývajú, **aj keď lekár návštevu MŠ odporúča**. Na základe takéhoto písomného vyjadrenia lekára a po zvážení podmienok MŠ na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia dieťaťa s úrazom, riaditeľka školy rozhodne, či umožní návštevu MŠ dieťaťu so sadrou resp. podobným obmedzením. Do predloženia písomného dokladu od lekára dochádzka dieťaťa s úrazom nie je možná.

(13) **Dochádzka dieťaťa** do materskej školy môže byť:

- a) prerušená
- b) predčasne ukončená.

(14) **PRERUŠENIE DOCHÁDZKY dieťaťa**

Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa vydá riaditeľka MŠ aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody, teda aj v čase pred uplynutím adaptačného alebo diagnostického pobytu dieťaťa.

Zákonný zástupca môže **písomne požiadať** riaditeľstvo školy o **prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ** zo závažných dôvodov:

- a) zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa,
- b) zdravotných dôvodov – s odporúčaním detského alebo odborného lekára,
- c) rodinných alebo iných dôvodov zo strany zákonného zástupcu – napr. pri dlhodobom pracovnom pobyte v zahraničí alebo inom meste.

V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do MŠ môže riaditeľka na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ, prijať iné dieťa, pričom na rozhodnutí bude uvedené, že toto dieťa prijíma na konkrétne stanovený čas (vymedzený dátumami), ktoré sú totožné s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa uvedenými na rozhodnutí o prerušení jeho dochádzky do MŠ.

(15) **PREDČASNÉ UKONČENIE DOCHÁDZKY dieťaťa, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie:**

Riaditeľka školy rozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu v nasledovných prípadoch:

- a) ak zákoný zástupca opakovane porušuje podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- b) ak zákoný 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,
- c) ak zákoný zástupca neinformuje MŠ **o zmene zdravotnej spôsobilosti**, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na výchovu a vzdelávanie jeho dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
- d) ak zákoný zástupca odmieta spolupracovať s MŠ pri závažných výchovných problémoch svojho dieťaťa, ktoré obmedzujú práva ostatných detí v triede (MŠ) v zmysle Dohovoru o právach dieťaťa a Deklarácie práv dieťaťa. Problém riešia postupne: učiteľky triedy a rodič,

učiteľky triedy a riaditeľka MŠ, pedagogická rada, riaditeľka MŠ a rodič, osobne a aj písomnou formou,

- e) ak sa dieťa nedokáže prispôbiť podmienkam života v kolektíve, závažným spôsobom narušuje výchovno-vzdelávací proces a tým sú obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania,
- f) ak zákonný zástupca odmietne s dieťaťom absolvovať odborné vyšetrenia, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do MŠ a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa podľa § 108 ods. 1 školského zákona,
- g) ak predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár – špecialista,
- h) ak predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie.

Rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania nemožno, ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné aj v prípade, ak pôjde o pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania. Vydaniu rozhodnutia o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania môže predchádzať prerušenie dochádzky dieťaťa v konkrétne určenom čase.

(16) Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka programu odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelávania, ktoré vydáva materská škola na konci školského roka.

## Čl. 8

### Úhrada príspevkov

(1) Za pobyt dieťaťa v MŠ zriadenej mestom prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov MŠ **mesačne na jedno dieťa** (v súlade s aktuálnym VZN Mesta Rožňava):

a) pri celodennej aj poldennej forme dochádzky dieťaťa

- **od 3 rokov veku s trvalým bydliskom v meste Rožňava: 25 €**

- **od 3 rokov veku s trvalým bydliskom v inej obci: 50 €**

- **do 3 rokov veku: 50 €**

b) počas doby adaptačného alebo diagnostického pobytu dieťaťa: **15 €**,

c) za jeden deň pobytu v MŠ počas letných prázdnin pre prihlásené dieťa, ktoré počas roka nenavštevuje MŠ v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Rožňava: **3 €**.

(2) Príspevok v MŠ v zmysle platnej legislatívy **sa neuhrádza** za dieťa:

a) ktoré má 1 rok pred plnením povinnej školskej dochádzky (*Za dieťa, ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky sa považuje dieťa, ktoré do 31. augusta - vrátane, ktorý predchádza školskému roku od ktorého má začať plniť povinnú školskú dochádzku, dosiahne vek 5 rokov. Takýmto dieťaťom je aj dieťa s pokračovaním plnenia predprimárneho vzdelávania*).

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.

(3) Príspevok v materskej škole **na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa neuhrádza za dieťa:**

- a) ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ na **viac ako 30** (to znamená 31 a viac dní) po sebe nasledujúcich **kalendárnych dní** z dôvodu choroby – po predložení žiadosti zákonného zástupcu riaditeľke školy spolu s potvrdením lekára pre deti a dorast,
- b) ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom, t.j. služobná cesta zákonného zástupcu, pobyt v zahraničí, dlhodobý pobyt u starých rodičov - po predložení žiadosti o prerušenie dochádzky dieťaťa zákonným zástupcom riaditeľke školy (**tlačivo - vzor** žiadosti je dostupné na webovom sídle MŠ [www.nasaskolka.eu](http://www.nasaskolka.eu)),
- c) ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi. V týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku.

(4) Príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov na pobyt dieťaťa v MŠ sa uhrádza vopred, do 10. dňa v kalendárnom mesiaci. Platbu je možné realizovať poštovou poukážkou, trvalým príkazom alebo prevodom z účtu v banke, či prostredníctvom internet bankingu.

(5) Odpustenie poplatku je možné na základe **písomnej žiadosti zákonného zástupcu** dieťaťa, ktorú dá overiť riaditeľke školy spolu s potvrdením od lekára. Takto overenú žiadosť o odpustenie poplatku podáva rodič do podateľne Mestského úradu v Rožňave **bezprostredne** po opätovnom nástupe dieťaťa do MŠ. Inak jeho žiadosti nebude vyhovené. **Tlačivo - vzor** žiadosti je dostupné na webovom sídle MŠ [www.nasaskolka.eu](http://www.nasaskolka.eu).

(6) Ak zákonný zástupca uhradí príspevok vopred a nastanú podmienky relevantné k odpusteniu poplatku podľa vyššie uvedených bodov, zriaďovateľ MŠ na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu výšku príspevku vráti alebo započíta na ďalší mesiac.

(7) Ak si zákonný zástupca neplní povinnosť vo vzťahu k uhrádzaniu príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole po dobu 2 mesiacov, riaditeľka MŠ písomne upozorní zákonného zástupcu dieťaťa a vyzve na vyrovnanie dlžnej sumy (1 výzva do 14 dní). Ak zákonný zástupca nereaguje ani na 2 výzvy, riaditeľka oznámi túto skutočnosť zriaďovateľovi a je oprávnená vydať rozhodnutie o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ. Zriaďovateľ MŠ ako príjemca týchto finančných prostriedkov, si ich bude vymáhať od zákonného zástupcu v rámci priestupkového konania.

(8) Zástupkyňa riaditeľky MŠ je povinná viesť o úhradách príspevkov za pobyt dieťaťa v MŠ kontrolovateľnú evidenciu. Spolupracuje s účtárňou mestského úradu.

(9) Rodič prihlasuje svoje dieťa na stravovanie prostredníctvom prihlášky, ktorú mu vydá školská jedáleň vždy na začiatku príslušného školského roka.

(10) **Školská jedáleň** poskytuje stravovanie deťom za čiastočnú úhradu nákladov, ktoré uhrádza zákonný zástupca vo výške nákladov na nákup potravín podľa vekových kategórií stravníkov v nadväznosti na výživové dávky tak, ako to určí zriaďovateľ aktuálnym VZN. V zmysle platnej legislatívy poplatok za stravu neuhrádza zákonný zástupca za dieťa, ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky. Uhrádza ho iba za dni, kedy svoje dieťa nevyhlásil zo stravy. Evidenciu stravovania vedie riaditeľka školskej jedálne.

(11) Poplatok za stravu sa uhrádza **mesiac vopred**, do 20. dňa v mesiaci. Výnimku tvorí mesiac september, kedy sa uhrádza poplatok za mesiac september a za mesiac október do 20.09.

(12) Zo stravy sa deti vyhlasujú deň vopred - do 15 h alebo najneskôr do 8 h ráno - výlučne u vedúcej ŠJ na tel. č. 058/734 47 74 alebo e-mailom sj.erotha@roznava.sk. Neprítomné, **nevyhlásené deti do 8 h rannej daného dňa hradia plnú výšku denného stravovacieho poplatku**.

(13) Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, zákonný zástupca je povinný kontaktovať vedúcu školskej jedálne a osobne s ňou prejednať stravovanie dieťaťa. Vedúca školskej jedálne v zmysle v platnej legislatívy určí konečný postup pri stravovaní dieťaťa.

(14) Podľa § 26 zákona č. 355/2007 Z . z., **sa zakazuje** v MŠ konzumovať stravu akéhokoľvek druhu pripraveného mimo zariadení spoločného stravovania.

(15) Rodič môže priniesť dieťaťu do MŠ nápoj alebo sladkosť **iba v prípade** účasti dieťaťa napr. na výlete. V prípade nápoja a sladkosti prinesených z domu, za ich obsah a následky požitia zodpovedá zákonný zástupca.

#### IV. ČASŤ

#### VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA MŠ

##### Čl. 9

##### Organizácia tried, vekové zloženie detí

Pavilón A	I. trieda	3 - 4 r. deti (resp. 2 - 3 r.)
Pavilón B	II. trieda	3 - 4 r.
Pavilón C	III. trieda	4 - 5 r.
	IV. trieda	4 - 5 r.
	V. trieda	5 - 6 r.
	VI. trieda	5 - 6 r. (resp. 4 - 6r.)

##### Čl. 10

##### Preberanie detí

(1) Dieťa od zákonného zástupcu preberá službukonajúca učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po jeho odovzdanie učiteľke, ktorá ju strieda v práci, zákonnému zástupcovi, prípadne inej splnomocnenej osobe.

(2) Zákonný zástupca privedie dieťa do MŠ do 8:00 h a osobne ho odovzdá učiteľke.

(3) Ak rodič potrebuje dieťa priviesť alebo prevziať v inom čase, je potrebné o tom vopred informovať učiteľku v triede a dohodnúť čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí. V prípade, ak si rodič praje, aby jeho dieťa odchádzalo domov s inou osobou, predloží písomné splnomocnenie. Preberať môže aj dieťa staršie ako 10 rokov – uvedené na splnomocnení. **Tlačivo - vzor** splnomocnenia je dostupné na webovom sídle MŠ [www.nasaskolka.eu](http://www.nasaskolka.eu).

(4) 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 MŠ. Ak súd rozhodol o striedavej starostlivosti rodičov o dieťa, sú rodičia povinní o tejto skutočnosti informovať riaditeľku školy a doložiť fotokópiu úradného rozhodnutia.

(5) Ak si zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa do času ukončenia prevádzky z MŠ, učiteľka bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa podľa zákonným zástupcom vyplneného splnomocnenia na preberanie dieťaťa z MŠ. Ak ani jedna 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.

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

(7) V prípade, že má MŠ 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 MŠ 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 sociálno-právnej ochrany detí a sociálnej kurately.

(8) Rodič, ktorý príde po ukončení prevádzky pre dieťa, zapíše sa do Knihy oneskorených príchodov (dátum, meno, hodina neskorého príchodu a dôvod). V prípade, že rodičia porušia školský poriadok a prídu po dieťa **opakovane** po ukončení prevádzky MŠ **viac ako trikrát**, budú:

- a) ústne upozornení pohovorom a opätovne oboznámení so školským poriadkom,
- b) písomne upozornení na porušovanie školského poriadku,
- c) po viacnásobnom upozornení môže riaditeľka školy predčasne ukončiť dochádzku dieťaťa do MŠ.

## Čl. 11

### Bezpečnosť v budove

(1) Učiteľka zodpovedá za bezpečnosť detí (podľa § 7 vyhl. 306/2008 Z. z.) od ich prevzatia od rodičov alebo splnomocnenej osoby, až do odovzdania detí druhej učiteľke, rodičom alebo inej poverenej osoby. Ak musí učiteľka neodkladne od detí odísť, poprosí kolegyňu, prípadne inú dospelú osobu, ktorá dozerá na ich bezpečnosť.

(2) Učiteľka riadi výchovu a vzdelávanie v priebehu dňa tak, aby predišla úrazom. Nikdy nenecháva deti bez dozoru, počas celej pracovnej doby sa im maximálne venuje. V prípade, ak sa stane úraz na ošetrovanie sprevádza dieťa po konzultácii s rodičom učiteľka, pri ktorej sa úraz stal. Dozor nad ostatnými deťmi preberá druhá učiteľka. Každý úraz je učiteľka povinná v deň, kedy sa úraz stal, zapísať do evidencie o úrazoch, zošita ranného filtra a preukázateľne oboznámiť s týmto zápisom rodičov. Pri školskom úraze, u ktorého predpokladaný čas liečenia presahuje 3 dni sa spisuje do 24 hodín „Záznam o úraze“, pričom je učiteľka povinná odovzdať rodičovi lekárske potvrdenie o ošetrovaní úrazu (ak bola učiteľka, nie rodič, na ošetrovaní s dieťaťom) aj z dôvodu uplatnenia si nároku z úrazového poistenia detí.

(3) MŠ má v každej triede lekárničku - skrinku prvej pomoci. Obsah lekárničiek a dobu expirácie sleduje, kontroluje a dopĺňa osoba (spravidla učiteľka) poverená riaditeľkou MŠ.

(4) Nie je žiaduce dávať deťom cenné predmety (náramkové hodinky, šperky, veľmi hodnotné hračky a pod.) prípadne nechávať ich v skrinkách. Za cennosti, ktoré rodičia zveria deťom alebo nechajú v skrinke dieťaťa, materská škola nie je zodpovedná.

(5) Pre pobyt dieťaťa v materskej škole, pri účasti dieťaťa na aktivitách školy, napr. výlet, pobyt v škole v prírode je zakázané vybaviť dieťa mobilným telefónom.

## Čl. 12

### Organizácia v šatni

(1) Každé dieťa má svoju skrinku označenú menom a značkou. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skriniek vedú rodičia deti v spolupráci s pedagogickými zamestnancami k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Do skriniek rodičia neodkladajú deťom **žiadne** jedlo, ovocie či sladkosti. Je zakázané vykladať deti na radiátorové kryty, či skrinky a prezliekať ich tam.

(2) Za poriadok v skrinkách pri odovzdávaní dieťaťa do MŠ a pri odchode z MŠ zodpovedá osoba, ktorá dieťa do MŠ priviedla, resp. prevzala. Za poriadok v skrinkách počas pobytu dieťaťa v MŠ a estetickú úpravu šatne zodpovedá pedagogický zamestnanec príslušnej triedy.

(3) Za čistotu a hygienu skriniek a šatní, ako aj za uzamykanie vchodu zodpovedá určený nepedagogický zamestnanec. Pri obliekaní detí na pobyt vonku pomáha v I. a II. triede určený nepedagogický zamestnanec.

## Čl. 13

### Organizácia v umyvárni

(1) Každé dieťa má vlastný uterák a hrebeň, označený menom, alebo značkou. Za pravidelnú výmenu uterákov 1 x týždenne je zodpovedný rodič. Za čistenie hrebeňov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec.

(2) Deti sa v umyvárni zdržiavajú len v prítomnosti pedagogickej zamestnankyne, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni,

uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných predpisov zodpovedajú pedagogické zamestnankyne príslušnej triedy.

#### Čl.14

##### **Organizácia stolovania**

(1) Za kvalitu a predpísané množstvo stravy v zmysle platnej legislatívy a noriem, za hygienu a kultúru stolovania zodpovedá riaditeľka školskej jedálne. Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim.

(2) Deti stolujú v triede, pri stoloch s prestretými obrusmi. Za prestieranie k stolovaniu na desiatu a olovrant je v I. a II. triede zodpovedný určený zamestnanec školskej jedálne. Deti III. – VI. triedy sú vedené k samoobslužným zručnostiam pod dohľadom pedagogickej zamestnankyne. Obrusy, stolový riad a pitný režim pred obedom vo všetkých triedach prestiera určený zamestnanec školskej jedálne. Pedagogické zamestnankyne vedú deti k osvojovaniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Podľa želania rodičov deti prikrmujú, nenúti ich k jedlu. Deti I. triedy používajú pri jedle lyžicu, od II. polroka školského roka alebo podľa úrovne zručnosti detí i vidličku, deti II. triedy lyžicu aj vidličku, deti III. – VI. triedy používajú postupne celý príbor.

(3) Jedlo sa deťom podáva v čase desiaty, obeda a olovrantu z výdajne stravy zamestnancami školskej jedálne.

#### Čl.15

##### **Pobyt detí vonku a vychádzky**

(1) Pobyt vonku obsahuje aktivity detí na školskom dvore alebo na vychádzke - riadené a relaxačné. Uskutočňuje sa v každom vhodnom počasí. Výnimkou, keď sa nemusí uskutočniť, sú nepriaznivé klimatické podmienky – napr. silný nárazový vietor, silný mráz (-10 °C), dážď, hmla.

(2) Počas pobytu detí vonku sú pedagogické zamestnankyne povinné venovať deťom zvýšenú pozornosť a dodržiavať požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky školy. Pri odchode zo šatne na pobyt vonku učiteľky prekontrolujú počet detí a priestory šatne uzamknú. Pri príchode z pobytu vonku obe učiteľky prekontrolujú počet detí v skupine a spoločne vchádzajú do budovy.

(3) Na vychádzke ide učiteľka posledná, vždy za deťmi. Ak idú dve, jedna ide vpredu, druhá vzadu. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou na zastavenie premávky, vchádza na zovozku prvá a odchádza z nej posledná.

(4) Na vychádzke nemôže mať učiteľka viac ako 21 detí 4 - 5 ročných, 22 detí starších ako 5 rokov. S triedou s deťmi 3 - 4 ročnými sa uskutočňuje vychádzka vždy za prítomnosti dvoch učiteliek v súlade s platnou legislatívou. Pri zmiešanej skupine detí (3 - 6 ročných) môže mať učiteľka najviac 21 detí.

(5) Pri vyššom počte detí alebo činnostiach, ktoré vyžadujú zvýšený dozor (sánkovanie, plávanie, výlet...) riaditeľka MŠ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy.

(6) Bezpečnosť na ulici – učiteľky musia dodržiavať bezpečnostné predpisy pri prechádzaní cez vozovku, minimálne prvá a posledná dvojica detí má oblečené bezpečnostné reflexné vesty. Dodržiavať predpísaný počet detí a dospelých. Učiteľka ide vždy vedľa detí zo strany, kde deťom hrozí väčšie nebezpečenstvo (vozovka, potok a pod.).

(7) V jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom k intenzite slnečného žiarenia a **môže** sa zaradiť i 2x počas dňa - v dopoludňajších a popoludňajších hodinách. Službukonajúca učiteľka posúdi vzhľadom na teplotu v triede a teplotu vonku, kde a v akom časovom úseku je vhodnejšie stráviť činnosť tak, aby tepelná záťaž na deti bola čo najmenšia. V čase letných mesiacov s vysokými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu pokrytú vhodným doplnkom (šiltovkou, klobúkom, šatkou), aby sa predišlo úpalu. Oblečenie majú mať vzdušné, ľahké. Deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim.

(8) Popoludňajšie aktivity s deťmi **môže** učiteľka realizovať aj vonku, na školskom dvore. Rozhoduje sa tak, aby bola zabezpečená požadovaná bezpečnosť detí a bezproblémová organizácia preberania detí rodičmi. Ak rodič v čase popoludňajšej aktivity na školskom dvore príde po dieťa, prevezme svoje dieťa od službukonajúcej učiteľky, preberá za neho plnú zodpovednosť. Pokiaľ chce ešte s dieťaťom stráviť čas na školskom dvore, rodič nezasahuje do kompetencií učiteľky.

(9) Zákonný zástupca dieťaťa zabezpečuje dieťaťu vhodné a pohodlné oblečenie a obuv pre pobyt v MŠ na vykonávanie rôznych aktivít tak, aby dieťa nebolo obmedzované v pohybe a aktivitách nevhodným oblečením a obuvou alebo strachom z ušpinenia. Pre pobyt dieťaťa v triede a na školskom dvore je vhodným oblečením také oblečenie, ktoré si vie samé (resp. s pomocou pedagogického zamestnanca) upraviť, vyzliecť a obliecť, bez ťažko zapínateľných gombíkov (najmä rifle), ktoré mu nebránia v spontánnej pohybe - napr. tepláky, krátke nohavice, elastické nohavice, športové nohavice, vetrovky, mikiny... Na obutie taká obuv, ktorá nebráni dieťaťu hrať sa aj v pieskovisku, bezpečne liezť na prekážkach, behať - napr. botasky, športové topánky, topánky s uzavretou špicou.

(10) Pedagogickí zamestnanci pri príprave detí na pobyt vonku rozhodnú o tom, čo si dieťa na pobyt vonku oblečie - v súlade s aktuálnymi poveternostnými podmienkami. Zvolia oblečenie tak, aby dieťaťu nebola zima, resp. aby sa zbytočne neprehrievalo.

(11) Zákonný zástupca informuje učiteľky v triede o svojich odôvodnených špecifických požiadavkách na oblečenie a obutie dieťaťa počas pobytu vonku. Zákonný zástupca je zodpovedný za to, aby pravdivo a rovnako informoval svoje dieťa aj pedagogických zamestnancov so svojimi požiadavkami.

## Čl. 16

### Organizácia v spálni

(1) Odpočinok patrí v materskej škole k organizačným formám usporiadania denných činností a je jeho neoddeliteľnou súčasťou. Zmyslom odpočinku je regenerácia psychických a fyzických síl detí. Uskutočňuje sa na ležadlách, ktoré sú zdravotne nezávadné. Popoludňajší odpočinok sa postupne



skrakuje s pribúdajúcim vekom detí. Vzhľadom na priestorové usporiadanie tried sa priebeh a doba odpočinku prispôsobuje potrebám väčšiny detí v kolektíve. Počas popoludňajšieho odpočinku v spálni dbá pedagogický zamestnanec na primerané oblečenie detí (pyžamo). Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozuje zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza a individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Počas odpočinku detí učiteľka vykonáva činnosti súvisiace s výchovno-vzdelávacou činnosťou.

(2) O výmenu posteľnej bielizne a pyžama dieťaťa sa stará zákonný zástupca dieťaťa. Posteľná bielizeň sa mení v dvojtýždňových intervaloch (podľa rozpisu jednotlivých tried), podľa potreby aj častejšie. Pyžamo 1x týždenne, podľa potreby aj častejšie.

#### Čl. 17

#### **Organizácia na schodoch**

(1) Vnútorné schodisko na prvé poschodie využívajú deti v priebehu dňa takým spôsobom, že pri hromadnom presune po schodisku si učiteľka zoradí deti do jedného radu. Deti sa pri chôdzi pridržajú zábradlia. Pri schádzaní zostupuje učiteľka prvá, pri chôdzi nahor posledná.

(2) V prípade stretnutia dvoch tried na schodoch trieda detí, ktoré sú iba nastúpené, dá prednosť tým, ktoré už po schodoch idú.

#### Čl.18

#### **Organizácia krúžkovej činnosti**

(1) Krúžková činnosť sa realizuje v odpoľudňajších hodinách. Deti sa jej zúčastňujú na základe **informovaného súhlasu zákonného zástupcu**.

(2) V prípade vyjadrenia súhlasu na účasť dieťaťa na krúžkovej činnosti alebo inej aktivite prostredníctvom "Informovaného súhlasu" je pre MŠ je dostačujúce, v prípade rozvedených zákonných zástupcov, ak získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do osobnej starostlivosti.

(3) Za priebeh, obsah a kvalitu realizovania krúžkových činností sú zodpovední poverení kvalifikovaní lektori, ktorí na začiatku školského roka predložia riaditeľke školy plán činnosti. Aktivitu vykonávajú spravidla v určenej triede.

(4) Lektor, ktorý vedie krúžok alebo poverený nepedagogický zamestnanec (po dohode s riaditeľkou školy) preberie deti od pedagogického zamestnanca príslušnej triedy a odvedie ich do triedy určenej na realizáciu krúžkovej činnosti. Po ukončení krúžkovej činnosti lektor privedie deti do určenej triedy, prípadne ich priamo odovzdá zákonnému zástupcovi. Lektor zapíše pedagogickému zamestnancovi mená detí do zošita „služby“, ktoré po krúžku priviedol naspäť.

## Čl. 19

### Organizácia ostatných aktivít

(1) Výlet alebo exkurzia sa organizuje po dohode so zriaďovateľom, na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí.

(2) Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľkou zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít, vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. Vyhotoví o tom písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé osoby svojím podpisom. Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky.

(3) Riaditeľka školy písomne oznámi zriaďovateľovi organizovanie podujatia. Podujatie sa môže realizovať po vydaní súhlasného stanoviska zriaďovateľom MŠ.

(4) Škola môže organizovať pobyt detí v škole v prírode. Pri organizovaní školy v prírode postupuje riaditeľka v zmysle platnej legislatívy: vyhláška MŠVVaŠ SR č. 436/ 2020 Z. z. , ktorou sa mení vyhláška MŠ SR č. 204/2015 Z. z. v znení vyhlášky č. 305/2008 Z. z. o škole v prírode, Zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a vyhláška MZ č. 526/2007 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o požiadavkách na zotavovacie podujatia.

(5) Škola môže organizovať predplaveckú prípravu detí ako doplnkovú aktivitu v súlade s profiláciou školy, ak rodičia prejavia dostatočný záujem tak, aby nebola ohrozená plynulá a bezproblémová prevádzka školy. Táto aktivita sa realizuje v zmysle platných právnych predpisov a metodických usmernení.

(6) Deti sa môžu zúčastniť na súťažiach organizovaných inými materskými alebo základnými školami, či rôznymi vzdelávacími a spoločenskými inštitúciami. V prípade účasti detí na súťaži ich sprevádza poverená učiteľka, ktorá zabezpečí bezpečný prechod z materskej školy na miesto konania súťaže a dbá na bezpečnosť dieťaťa počas podujatia. V závislosti od obsahu podujatia a počtu zúčastnených detí poverí riaditeľka MŠ primeraný počet sprevádzajúcich dospelých (môže ním byť i prevádzkový zamestnanec).

## Čl. 20

### Denný poriadok

(1) 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, striedajú spontánne a riadené činnosti. Všetky triedy materskej školy majú vypracovaný denný poriadok, ktorý je umiestnený v detskej šatni a v triede. Obsahuje organizačné formy dňa: *hry a činnosti podľa výberu detí, zdravotné cvičenie, vzdelávacia aktivita, pobyt vonku, činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stravovanie, odpočinok)*, ktoré sú usporiadané tak, aby umožňovali pružne reagovať na potreby, záujmy a možnosti detí.

(2) Zákonný zástupca dieťaťa zabezpečuje svojmu dieťaťu vhodné a pohodlné oblečenie pre pobyt v triede materskej školy. Za vhodné oblečenie sa považuje také oblečenie, ktoré neobmedzuje dieťa v spontánnom pohybe, vie si ho samé, (resp. u mladších detí s pomocou pedagogického zamestnanca) upraviť, obliecť, vyzliecť, bez ťažko zapínateľných gombíkov, úzkej gumy na páse.

(3) Na prezutie do triedy zabezpečí rodič svojmu dieťaťu pohodlnú obuv s pevnou pätou, napr. papučky, sandále, poltopánky. Je **ZAKÁZANÉ** nosiť na prezutie šľapky!

(4) Pred denným zdravotným a relaxačným cvičením si deti odev odľahčia, uvoľnia, prezujú si obuv na cvičenie (cvičky) s vhodnou mäkkou podrážkou (III., IV., V. a VI. trieda). V záujme bezpečnosti dieťaťa je pedagogický zamestnanec oprávnený vrátiť rodičovi nevhodnú športovú obuv dieťaťa a rodič je povinný zabezpečiť obuv na cvičenie v súlade s požiadavkami na bezpečnosť.

(5) Deti V. a VI. triedy sa pred cieľenou športovou vzdelávacou aktivitou prezliekajú do športového úboru: krátke nohavice, tričko s krátkym rukávom, ponožky, cvičky.

## Čl. 21

### Konzultácie s pedagogickými zamestnancami

(1) Zákonní zástupcovia dieťaťa majú možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami **denne** v čase od 12:00 – 12:30 h, prípadne v inom čase **podľa dohody** tak, aby nebola narušená výchovno-vzdelávacia činnosť v triede.

(2) Konzultácie sú spravidla ústne, avšak pokiaľ rodič, prípadne pedagogický zamestnanec prejaví záujem, vyhotovia sa aj v písomnej forme. V písomnej forme sa vyhotovujú aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol rodič v predchádzajúcom čase upozornený, ako aj záznam z pohovoru o návrhu odkladu povinnej školskej dochádzky dieťaťa.

(3) Pedagogickí zamestnanci okrem konzultácií môžu rodičom odporúčať pedagogickú literatúru, školenia a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa.

## Čl. 22

### Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole

(1) Materská škola môže poskytnúť pedagogickú prax pre študentov stredných odborných škôl a vysokých škôl pripravujúcich budúcich učiteľov predprimárneho vzdelávania, ak k žiadosti študenta alebo vysielajúcej školy vydá zriaďovateľ kladné stanovisko.

(2) Študenti stredných a vysokých škôl sa potom hlásia u riaditeľky materskej školy.

Riaditeľka školy:

- ✓ poučí študentov o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených,
- ✓ oboznámi študentov so školským poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou,
- ✓ zaradí študentov do tried, kde budú vykonávať cvičnú pedagogickú prax,
- ✓ určí cvičného pedagogického zamestnanca.

## V. ČASŤ

### BEZPEČNOSŤ A OCHRANA ZDRAVIA DETÍ A OCHRANA PRED SOCIÁLNO-PATOLOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU ALEBO NÁSILÍM

#### Čl. 23

##### Bezpečnosť a ochrana zdravia detí

(1) V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnanci MŠ riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, Zákonom č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, Zákonom č. 335/2007 Z. z. o podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Zákonníkom práce, Pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľky školy.

(2) Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch MŠ a ochranu zdravia pri práci zodpovedajú: riaditeľka MŠ, pedagogickí zamestnanci, nepedagogickí zamestnanci - a to v rozsahu im určenej náplni práce.

(3) Ak učiteľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktoré môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečí jeho odstránenie osobne, alebo to ihneď oznámi nepedagogickému zamestnancovi (upratovačka, údržbár). Ten ho podľa svojich schopností odstráni, prípadne oznámi túto skutočnosť riaditeľke alebo zástupkyňi, ktorá zabezpečí odstránenie závady prostredníctvom zriaďovateľa školy.

(4) V prípade úrazu sa učiteľka riadi a postupuje podľa čl. 11 bezpečnosť v budove.

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

(6) Ak sa počas pobytu dieťaťa v MŠ (počas dňa) **zmení zdravotný stav dieťaťa**, alebo sa objavia príznaky ochorenia, napr. zvýšená teplota, horúčka, zvracanie, hnačka, opuch, vyrážky, flaky a podobne, je učiteľka **povinná oznámiť** túto skutočnosť **rodičovi**, ktorý si po dieťa do materskej školy **bezodkladne príde** a konzultuje jeho zdravotný stav s ošetrovujúcim lekárom.

(7) Na detskom ihrisku školského dvora sú umiestnené rôzne hracie prvky, ktoré slúžia na rozvoj pohybových, sociálnych i emocionálnych kompetencií detí. Za kvalitu záhradného náradia a náčinia umiestneného a využívaného v MŠ je zodpovedný zriaďovateľ školy. Riaditeľka školy priebežne informuje zriaďovateľa MŠ, či dané herné prvky záhradného náradia a náčinia nie sú poškodené a či neohrozujú zdravie detí. Zamestnanci školy a zákonní zástupcovia detí, ktorí s deťmi využívajú detský mobiliár, sú povinní oznámiť riaditeľstvu školy akékoľvek zistené nedostatky, poškodenia na herných prvkoch, aby sa predišlo úrazom detí, či dospelých. Na detskom ihrisku platia základné pravidlá - **Poriadok detského ihriska**:

- detské ihrisko je určené pre deti do 10 rokov, prioritne pre deti materskej školy,
- každý návštevník je povinný správať sa tak, aby neohrozil bezpečnosť a zdravie svoje, ako aj ostatných návštevníkov,
- za deti zodpovedajú dospelé osoby, ktoré ich sprevádzajú,

- v prípade poškodenia zariadenia ihriska je doprovod dieťaťa zodpovedný za úhradu vzniknutej škody v plnom rozsahu.

Na detskom ihrisku **je zakázané:**

- používať hracie prvky dospelým osobám,
- znečisťovať areál a poškodzovať jeho zariadenie,
- mechanicky zasahovať do konštrukcií telies,
- používať hracie prvky v prípade nepriaznivých podmienok (námraza, klzký povrch prvkov, rozmočený povrch okolia hracích prvkov),
- vyhadzovať do trávy kamienky, ako aj piesok z pieskovísk a dopadových plôch,
- vstupovať so psami a inými zvieratami,
- fajčiť a manipulovať s otvoreným ohňom.

#### Čl. 24

#### Opatrenia v prípade pedikulózy

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

(2) Hlásenie ochorenia: rodič, ktorý zistí zavšívavenie dieťaťa, **bezodkladne ohlási** túto skutočnosť pedagogickému zamestnancovi. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na RÚVZ a zriaďovateľovi.

(3) Pedagogický zamestnanec odporučí zákonnému zástupcovi dieťaťa dôkladné od všívavenie dieťaťa a vykonanie opatrení v rodine u všetkých rodinných príslušníkov, zároveň aj vypratanie posteľnej a osobnej bielizne dieťaťa.

(4) Vedenie školy zabezpečí informovanosť všetkých rodičov v triede o tomto jave. Zároveň budú rodičia informovaní o pravidelných ranných prehliadkach vlasatej časti hlavy u všetkých detí v kolektíve a požiadaní o vykonávanie prehliadok doma.

(5) **Opätovný nástup dieťaťa do materskej školy je možný iba po predložení potvrdenia od pediatra.**

#### Čl. 25

#### Ochrana pred sociálno-patologickými javmi a ďalšie podmienky výchovy a vzdelávania

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

(2) V prípade, že pedagogickí zamestnanci pozorujú u dieťaťa opakované nevhodné prejavy správania sa voči ostatným deťom v triede, alebo voči učiteľkám, či iným zamestnancom MŠ (fyzické útoky, verbálne útoky, šikanovanie, alebo iné nespoločenské prejavy), upozornia na túto skutočnosť rodičov dieťaťa a riaditeľku MŠ. Vedenie školy a učiteľky budú úzko spolupracovať so zákonnými zástupcami dieťaťa, s pedagogickou radou, CPPP a P, odporučia odbornú diagnostiku dieťaťa a vo výchovno-vzdelávacom procese zohľadnia závery

diagnostiky. Ak rodič nespolupracuje so školou na riešení takéhoto problému svojho dieťaťa, resp. nesúhlasí s odborným vyšetrením dieťaťa a problém pretrváva, postupuje riaditeľka MŠ podľa tohoto školského poriadku.

(3) **Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog** - Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

- 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.
- d) Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto.
- e) Zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia.
- f) Dbáť 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, študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia.
- h) V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľku, zástupkyňu), ktorí vykonajú okamžité opatrenia.
- i) V materskej škole sa zakazuje činnosť politických strán a politických hnutí a ich propagácia.

(4) V prípade zistenia šikanovania v priamej forme (napr. fyzickými útokmi, urážaním, nadávkami, posmechom, zosmiešnením, príkazmi agresora vykonať určitú vec proti vôli obeť, odcudzením vecí, vyhrážaním, zastráňovaním, vydieraním, šírením nepravdivých informácií) alebo nepriamej forme (prehliadaním, ignorovaním, zámerným vyčleňovaním z kolektívu alebo nedobrovoľným vystavovaním agresívnym situáciám) je učiteľka povinná oznámiť riaditeľke školy podozrenie zo šikanovania. Riaditeľka školy ďalej postupuje v zmysle smernice Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR č. 36/2018 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a školských zariadeniach.

## VI. ČASŤ

### PODMIENKY ZAOBCHÁDZANIA S MAJETKOM ŠKOLY

#### Čl. 26

##### Zaobchádzanie s majetkom školy a jeho ochrana

(1) Vchody jednotlivých pavilónov MŠ sú zabezpečené zámkami, ktoré sa uzamykajú. Kľúče majú zverené: riaditeľka školy, zástupkyňa, určené pedagogické zamestnankyne (od pavilónu A a B), nepedagogickí zamestnanci a riaditeľka ŠJ.

(2) Ráno odomyká jednotlivé pavilóny (A - C), v ktorých sú umiestnené triedy a po ukončení prevádzky ich uzamkyna - určená nepedagogická zamestnankyňa.

(3) Jednotlivé triedy sú vybavené elektronickými zámkami a zo vstupnej časti dvier do tried „guľami“, na zabezpečenie proti krádeži počas dňa. **Osoba, ktorá dieťa do MŠ privedie, resp. ho z MŠ prevezme je povinná zatvárať dvere** na jednotlivých šatniach v záujme bezpečnosti a ochrany majetku detí a školy pred krádežou.

(4) V budovách školy je bez sprievodu zamestnancov MŠ zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby.

(5) Po ukončení prevádzky školy určený prevádzkový zamestnanec prekontroluje uzatvorenie okien, uzatvorenie vodovodných batérií, zapojenie elektrických spotrebičov a budovu uzamkne.

(6) Pedagogickí zamestnanci sú povinní po ukončení prevádzky MŠ odložiť didaktickú techniku na vopred určené uzamykateľné miesto, zamknúť kabinety učebných pomôcok.

(7) Triedny inventár je spracovaný formou zoznamu v každej triede.

(8) Osobné veci si pracovníci školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.

(9) Vetranie miestností na prízemí sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca MŠ.

(10) Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.

(11) V areáli MŠ platí **Poriadok detského ihriska**, ktorý je dostupný a inštalovaný na dvoch viditeľných miestach školského dvora (besiedka, domček so šmýkačkou). Osoby, ktoré sa zdržiavajú na školskom dvore, sú povinné tento poriadok dodržiavať.

(12) Ak sa rodič alebo iná splnomocnená osoba s dieťaťom zdržiava v areáli materskej školy počas prevádzky MŠ, najmä v popoludňajších hodinách, **je povinná venovať primeranú pozornosť aktivitám svojho dieťaťa** a je zodpovedná za aktivity a konanie svojho dieťaťa, jeho správanie a manipuláciu s príslušenstvom školského dvora.

(13) Je **ZAKÁZANÉ** otvárať príklopy vodovodných šácht, liezť po prístupových rebríkoch na strechy budov MŠ, liezť po pletive plotu, zábradlí pri pergole, poškodzovať lavičky a objekty určené na hranie detí, znečisťovať areál odpadkami, rozsýpať piesok z pieskovísk po pergole, chodníkoch a tráve, poškodzovať okrasné kríky a záhony kvetov nedbanlivým správaním a konaním.

(14) **Všetci zamestnanci** materskej školy - pedagogickí, aj prevádzkoví, **sú oprávnení upozorniť** osoby, ktoré sa zdržiavajú v areáli materskej školy ak nevhodným správaním alebo konaním používajú vybavenie školského dvora. Ak aj napriek upozorneniu opakovane konajú alebo sa správajú v rozpore so školským poriadkom, poriadkom detského ihriska a dobrými mravmi, oznámia zamestnanci tieto skutočnosti riaditeľke školy. Riaditeľka MŠ je oprávnená vykázať neprispôsobivé osoby z areálu školy, v prípade potreby kontaktovať mestskú políciu.

(15) V zmysle príslušných ustanovení je prevádzka materskej školy určená v čase od **6:30 – 16:30 h. Areál materskej školy sa zatvára o 16:30 h.** Zákonní zástupcovia s deťmi sú povinní rešpektovať prevádzkový čas materskej školy. Po ukončení prevádzky MŠ (po 16:30 h) je zakázané nepovolaným osobám zdržiavať sa v areáli školy. V prípade zistenia poškodzovania plotu a všetkých brán materskej

školy preliezaním alebo iným spôsobom (najmä po uzatvorení areálu MŠ), hracích prvkov pre deti inštalovaných v areáli MŠ, bude takéto konanie riešené so zriaďovateľom MŠ a v súčinnosti s mestskou políciou.

(16) V areáli materskej školy platí zákaz vstupu a vodenia psov.

## VII. ČASŤ

### ZÁVER

#### Čl. 27

#### Záverečné ustanovenia

- (1) Školský poriadok je platný a účinný dňom jeho vydania riaditeľkou školy.
- (2) Školský poriadok tvorí súčasť základnej školskej dokumentácie, je záväzným dokumentom pre deti, rodičov a zamestnancov školy.
- (3) So znením školského poriadku sú vhodným spôsobom oboznámené aj deti navštevujúce MŠ.
- (4) Dodržiavanie školského poriadku je povinná kontrolovať riaditeľka MŠ a zástupkyňa riaditeľky MŠ.
- (5) Nedodržiavanie pokynov školského poriadku zamestnancami školy sa klasifikuje ako porušenie pracovnej disciplíny. Sankcie za porušovanie pokynov deťmi a zákonnými zástupcami sú uvedené v predošlých kapitolách.
- (6) Školský poriadok bol vypracovaný v súlade s platnou legislatívou, pokynmi a všeobecne záväznými nariadeniami zriaďovateľa, s prihliadnutím na špecifické podmienky MŠ:
  - Zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) v znení zmien a doplnkov,
  - Zákonom č. 273/ 2021 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony
  - Zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
  - Zákonom č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
  - Vyhláškou MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení zmien a doplnkov vyhlášky č. 308/2009 Z. z.
  - Pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení v pôsobnosti Mesta Rožňava.
- (7) Prílohy školského poriadku tvoria podpisové hárky zákonných zástupcov, pedagogických a nepedagogických zamestnancov školy, členov rady školy, ktoré preukázateľne dokazujú prerokovanie a informovanosť vyššie menovaných o tomto dokumente. Podpisové hárky



sa aktualizujú pravidelne na začiatku školského roka, spravidla v mesiaci august a september. Prílohy môžu tvoriť aj dodatky k školskému poriadku vydané v dobe jeho platnosti.

- (8) Zmeny a doplnky školského poriadku navrhuje riaditeľka školy, prerokuje ich s pedagogickou radou a členmi rady školy a budú písomne zaznamenané v derogačnej klauzule, resp. na liste zmien.
- (9) Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v škole - v každej detskej šatni príslušnej triedy. Pravidelne sa s ním oboznamujú rodičia na valnom zhromaždení Občianskeho združenia rodičov, resp. triednych schôdzkach rodičov na začiatku školského roka, resp. zaslaný aspoň jednému zákonnému zástupcovi e-mailom.

**Derogačná klauzula:**

Školský poriadok nadobúda účinnosť dňa 01.10.2021

Vydaním tohto školského poriadku sa ruší školský poriadok zo dňa 01.10.2019 vrátane všetkých dodatkov.

V Rožňave, 27.08.2021

Alica Benediktyová, v. r.  
riaditeľka školy

Dodatok č. 1  
ku školskému poriadku

Riaditeľka materskej školy vydáva v súlade s platnou legislatívou a **s účinnosťou od 1. septembra 2022** tento dodatok ku školskému poriadku platnému od 1.10.2021.

Školský poriadok sa mení a dopĺňa takto:

1. V Čl. 1 sa vypúšťa ods. 3. Doterajšie odseky 4 a 5 sa označujú ako odseky 3 a 4.
2. V Čl. 5 ods. 3 sa dopĺňa písmeno c) v znení:

*V zmysle § 150 školského zákona môže riaditeľka školy v období školského vyučovania poskytnúť deťom zo závažných dôvodov, najmä organizačných a prevádzkových, najviac päť dní voľna. Počet dní určuje minister školstva. Riaditeľka o poskytnutom voľne písomne informuje zriaďovateľa a určí, akú činnosť budú vykonávať zamestnanci školy.*

3. V Čl. 6 ods. 1 písm. h) sa dátum 15. júna nahrádza dátumom 30. júna.
4. V Čl. 6 ods. 2 sa dopĺňa písm. l) v znení:

*Ak si zákonný zástupca nesplní povinnosť prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a neospravedlní neprítomnosť dieťaťa v MŠ, podľa § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z. z. sa to považuje za **nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania**, ktoré môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“ podľa zákona č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov. Ak zákonný zástupca nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa, riaditeľka MŠ má podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. povinnosť oznámiť obci, v ktorej má dieťa trvalý pobyt a Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu alebo prechodného pobytu zástupcu dieťaťa konkrétne prípady, keď zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.*

5. V Čl. 7 ods. 3 sa za poslednou vetou dopĺňa text:

*Cieľom „ranného filtra“ je identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú zreteľné príznaky, ktoré **by mohli znamenať** infekčné ochorenie dieťaťa **s možnosťou ohrozenia ostatných detí** v MŠ.*

*Učiteľka dieťa odmietne prevziať do materskej školy ak:*

- *má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom („karpinami“),*
- *mu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici,*
- *mu z nosa vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa má červené, podráždené,*
- *má na tvári alebo na končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta s chrastami,*
- *má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ.*

*Ak dieťa tieto príznaky nemá, učiteľka dieťa od sprevádzajúcej osoby prevezme.*

6. V Čl. 7 sa dopĺňa ods. 11 v znení:

*V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu, podľa aktuálnych opatrení a nariadení Úradu verejného zdravotníctva, môže minister školstva svojim rozhodnutím upraviť počet dní ospravedlňovaných zákonným zástupcom (aktuálne vždy dostupné na <https://www.minedu.sk/>).*

*Doterajšie odseky 11 – 16 sa označujú ako odseky 12 – 17.*

7. V Čl. 8 vypúšťa sa ods. 1 a nahrádza sa textom:

*Za pobyt dieťaťa v MŠ zriadenej mestom prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov MŠ sumu v súlade s aktuálnym VZN Mesta Rožňava, dostupné na <https://www.roznava.sk/platne-vzn>.*

8. V Čl. 9 sa dopĺňa text:

*V školskom roku 2022/23 sú v prevádzke 4 triedy, umiestnené v pavilóne C. Pavilóny A a B v prevádzke nie sú.*

9. V Čl. 23 sa dopĺňa odsek 8 v znení:

*V čase mimoriadnej celospoločenskej a hygienicko-epidemiologickej situácie spôsobenej pandémiou ochorenia koronavírusom (prípadne iným vírusovým alebo iným druhom ochorenia) sa materská škola riadi aktuálnymi nariadeniami hlavného hygienika SR, Regionálneho úradu verejného zdravotníctva v Rožňave, ministerstva školstva, zriaďovateľa a riaditeľky MŠ. Všetci zamestnanci, deti, ich zákonní zástupcovia a iné osoby vstupujúce do areálu a budov školy sú povinní dodržiavať aktuálne pokyny zverejnené výveskami na vstupných dverách budov, nástenkách v detských šatniach, na webových sídlach vyššie uvedených inštitúcií.*

10. V Čl. 26 ods. 3 sa po druhej vete text dopĺňa v znení:

*Jednotlivé pavilóny školy sa o 8:00 h uzamykajú a o 15:00 h odomykajú z dôvodu bezpečnosti detí a majetku školy.*

11. V Čl. 27 ods. 6 sa vypúšťa Vyhláška MŠVVaŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení zmien a doplnkov vyhlášky č. 308/2009 Z. z. a nahrádza sa: *Vyhláška č. 541/2021 Z. z. o materskej škole.*

V Rožňave, 25.08.2022

A. Benediktyová, v. r.  
riaditeľka MŠ