

**Materská škola Reformovanej Kresťanskej cirkvi s VJM Református Óvoda, Vlčany  
960 - Farkasd**

## ŠKOLSKÝ PORIADOK



Dátum prerokovania školského poriadku s Radou školy dňa: 14.10.2021

Podpis predsedu Rady školy:

Dátum prerokovania pedagogickou radou : 02.09.2021/22

Dátum vydania školského poriadku : 03.09.2021

Vypracovala: Mgr. Melinda Pálová, riaditeľka MŠ

## Článok I

### Úvodné ustanovenie

Riaditeľka MŠ v súlade s § 153 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní / školský zákon/ vydáva školský poriadok po prerokovaní s orgánmi školskej samosprávy t. j. v materskej škole s radou školy a v pedagogickej rade.

Riaditeľke MŠ žiadny právny predpis neukladá povinnosť prerokovať školský poriadok so zriaďovateľom!

Školský poriadok je vnútorným dokumentom školy, ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických zamestnancov MŠ RKC s VJM - Református Óvoda Vlčany 960 - Farkasd.

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

Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky MŠ RKC s VJM - Református Óvoda Vlčany 960 - Farkasd s prihliadnutím na požiadavky a potreby zákonných zástupcov a zriaďovateľa a je vypracovaný v súlade s princípmi sledovania najlepších záujmov detí a optimálneho rozvoja detí predškolského veku.

Školský poriadok je uložený v kancelárii riaditeľky MŠ a dostupný k nahliadnutiu pre potreby zákonných zástupcov detí, pedagogických zamestnancov popr./ SŠI/ na vyžiadanie.

Je uverejnený na web stránke MŠ.

Postup pri porušovaní školského poriadku:

Pokiaľ zo strany rodičov detí dochádza k porušeniu, prípadne nedodržiavaniu ŠP napr. neuhrádzanie príspevku na čiastočnú úhradu nákladov za dieťa, neuhrádzanie poplatku za stravu, nedodržiavanie prevádzky MŠ/ bude rodič upozornený na porušovanie ŠP písomnou formou ,ktorá bude obsahovať/ napr. dátumy neskorých príchodov pre deti konkrétnu výšku neuhrádzaných nákladov a pod./Po opakovanom preukázateľnom porušení, riaditeľka MŠ pristúpi k vydaniu rozhodnutia o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.

## Článok II

### Výkon práv a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v MŠ, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami , odbornými zamestnancami a ďalšími zamestnancami MŠ

#### Dieťa má právo na :

- a/ rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu
- b/ bezplatné vzdelanie pre deti, ktoré majú rok pred plnením povinnej školskej dochádzky v MŠ
- c/ vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku
- d/ individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav
- e/ úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etickej príslušnosti
- f/ poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním
- g/ výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí
- h/ organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom , zdravotného stavu a v súlade so zásadami psychohygieny
- i/ úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu
- j/ dieťa so ŠVVP má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok , ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú

#### Povinnosti dieťaťa :

- a/ neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania
- b/ dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy MŠ v spolupráci so zákonnými zástupcami detí
- c/ pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní
- d/ chrániť v medziach svojich schopností a možností pred poškodením majetok MŠ, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie
- e/ chrániť pred poškodením učebné pomôcky
- f/ konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní

g/ mať osvojenú primeranú sebaobsluhu/ vedieť piť z pohára, jesť lyžicou, nepomočovať sa ani počas spánku, vedieť sa slovne vypýtať na WC, nepoužívať cumel', ani na spanie, vedieť si vyfúkať hlien z nosa do vreckovky, použiť vreckovku, poznať základné časti odevu, a čiastočne sa vedieť obuť a obliecť.

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, internými predpismi školy, etickými princípmi a dobrými mravmi

#### **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 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 svojho dieťaťa

e/ zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky MŠ

f/ vyjadrovať sa k školskému vzdelávaciemu programu MŠ prostredníctvom rady školy

#### **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 dieťaťa jeho zdravotných problémov 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 z podnetu riaditeľka MŠ čl.III.ods.2 školského poriadku alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania čl. III. Ods.3 školského poriadku, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že MŠ nie je schopná vzhľadom na svoje personálne, priestorové ale aj materiálne technické podmienky poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia

e/ nahradit škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo

f/ v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného/ prenosného/ ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiť triednej učiteľke dôvod neprítomnosti dieťaťa z dôvodu monitoringu a prístúpenia 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 5 dní po sebe nasledujúcich, je zákonný zástupca povinný riaditeľke MŠ oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia dieťaťa

h/ vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z MŠ, ak dostane od učiteľa informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia, alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť. Opätovný nástup v takomto prípade je možný len s lekárskeym potvrdením , že dieťa je už zdravé

i/ uhrádzať mesačný príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v MŠ podľa VZN obce Lehota č VZN č.03/2021, ktorá ho vydala dňa 1.9.2021 a príspevok na stravu podľa pokynov MŠ

j/ rešpektovať , že čase od odovzdania dieťaťa zákonným zástupcom alebo ním splnomocnenou osobou sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo riaditeľky

k/ rešpektovať , že počas pobytu v MŠ dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú / pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov MŠ a detí prijatých do MŠ/

l/ všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa rieši interne, v MŠ s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľkou

m/ zdržať sa znevažujúcich vyjadrení statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ

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

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

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.

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi , pričom nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa , pretože v súlade s § 145 ods. 1 školského zákona sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. 365/ 2004/Z.z o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov / antidiskriminačný zákon/ v znení neskorších predpisov.

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

**Postup MŠ vo vzťahu k napĺňaniu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov pri vzniku nezhôd a sporov sa riadi týmito zásadami , princípmi a pravidlami:**

a/ počas konania o rozvode alebo úprave výkonu rodičovských práv a povinností MŠ dbá o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu/ napr. že každý rodič má právo priniesť dieťa do MŠ aj ho z nej vyzdvihnúť/

b/ MŠ počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachováva neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa. V prípade potreby pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci poskytujú nezaujaté , vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od MŠ písomne vyžiada, pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytne ani jednému zákonnému zástupcovi.

c/ v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami MŠ bude rešpektovať len rozhodnutie súdu alebo predbežné opatrenie súdu / neodkladné opatrenie/ , ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa. MŠ 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, MŠ pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované

d/ v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov , ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, MŠ bude riešiť všetky

záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach / napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď/ zastupovať

e/ priestory MŠ nie sú miestom , kde zákonný zástupca , ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje

f/ priestory MŠ môžu byť miestom styku s maloletým ,avšak len v prípade , ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd, resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody

g/Ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami , statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť MŠ a poškodzovať dobré meno MŠ na verejnosti, MŠ bude postupovať v súlade s §19b/ ods. 2 a 3 zákona č. 40/ 1964 Zb. / občiansky zákonník/

**Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami MŠ sú určené týmito zásadami a princípmi:**

a/ vytvárať tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov

b/ uplatňovať iniciatívu ,vzájomnú pomoc a ochotu

c/ presadzovať toleranciu

d/ prejavovať otvorenosť , konštruktívnosť a asertívnosť pri riešení konfliktných, sporných situácií

## Článok III

### Prevádzka a vnútorný režim MŠ:

#### **1/Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie v zmysle §59 a § 59a školského zákona :**

a/ Pri prijímaní detí do MŠ sa dodržiava zásada rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu a zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie

b/ na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku, výnimočne ak je v 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 2 roky a to ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt

c/ na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné

d/ dieťa sa do MŠ prijíma vždy len na základe písomnej žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie spolu s potvrdením zdravotnej spôsobilosti dieťaťa absolvovať predprimárne vzdelávanie od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní .

#### **Ak sa do 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

e/ 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 do MŠ

f/ pri prijatí na adaptačný alebo na 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 č. 596/2003 Z.z. a v tomto rozhodnutí podľa §59 ods.8 školského zákona učí adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa

#### **2/Prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ:**

a/ rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa vydá riaditeľka MŠ aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak nato budú existovať dôvody, teda aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa

b/ ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu vtedy riaditeľka MŠ rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa aj na základe žiadosti zákonného zástupcu



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

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

a/ riaditeľka MŠ rozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu v nasledovných prípadoch: zákonný zástupca dieťaťa opakovane porušuje podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom zákonný zástupca neposkytne MŠ 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 zákonný zástupca neinformuje MŠ o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní 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

predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár – špecialista

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 povinného predprimárneho vzdelávania vydaniu rozhodnutia o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania môže predchádzať prerušenie dochádzky dieťaťa v konkrétne určenom čase

### **4/ Výchova a vzdelávanie detí so ŠVVP :**

a/ deti so ŠVVP sa zaraďujú do tried alebo do samostatných tried pre deti so ŠVVP

b/ do samostatných tried pre deti so ŠVVP nie je možné zaradiť deti výlučne z dôvodu, že pochádzajú so sociálne znevýhodneného prostredia

c/ o zaradení dieťaťa so ŠVVP rozhodne riaditeľka MŠ na základe odporúčaniavšeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu /ZZ/

d/ počet detí v triede môže byť znížený najviac o 2 za každé dieťa so ŠVVP

e/ maximálny počet zaradených detí so ŠVVP v jednej triede sú 2

f/ pri prijímaní detí so ŠVVP riaditeľka MŠ zvaží, či na prijatie takéhoto dieťaťa má vytvorené vhodné podmienky /personálne, priestorové , materiálne resp, či ich bude schopná po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť.

Riaditeľka nemá zákonom stanovenú povinnosť prijať dieťa so ŠVVP na predprimárne vzdelávanie.

Materská škola je v prevádzke v dňoch školského vyučovania od 6:30 hod. do 16:30hod.

Konzultačné hodiny sú určené podľa potreby ZZ po dohode s riaditeľkou MŠ . Úradné hodiny pre verejnosť denne od 6:30 do 16:30 alebo podľa predchádzajúceho telefonického alebo emailového kontaktu s riaditeľkou MŠ.

### **Denný poriadok – prehľad o usporiadaní denných činností v MŠ:**

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

b/ VVČ / výchovno vzdelávacia činnosť/ v MŠ pozostáva z ustálených organizačných foriem. V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku uspokojujú rozmanité záujmy a potreby

c/ usporiadanie denných činností pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede je spracované vo forme denného poriadku

Denný poriadok je zverejnený na nástenke v spoločnej šatni MŠ.

### **Preberanie detí:**

a/ dieťa od ZZ preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatie až po jeho odovzdanie PZ/pedagogickému zamestnancovi/,ktorý ju strieda v práci, ZZ alebo inej splnomocnenej osobe

b/ ZZ privedie dieťa do MŠ do 8:00 Hod a osobne ho odovzdá učiteľke

c/ ZZ preberá dieťa v čase od 12:00 Hod pri poldennom pobyte a od 15:00 hod pri celodennom pobyte v MŠ

d/ v prípade dochádzky dieťaťa v inom čase , ak je to nutné, dohodne ZZ čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh VVČ ostatných detí

e/ prevzatie dieťaťa môže PZ odmietnuť ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie MŠ

f/ na prevzatie dieťaťa z MŠ môže ZZ písomne splnomocniť svoje dieťa staršie ako 10 rokov alebo inú PZ známu osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá

g/ všetky osoby , ktoré ZZ splnomocní na preberanie dieťaťa z MŠ, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku

h/v prípade, že ZZ majú súdnym rozhodnutím , prípade predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne/ fotokópiou súdneho alebo úradného rozhodnutia/ informovať riaditeľku MŠ

i/ v prípade, ak ZZ bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z MŠ, MŠ bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa , ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa. Bude MŠ kontaktovať príslušné 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

j/ v prípade ak má MŠ podozrenie, že ZZ 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 ZZ, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z §7 ods. 1 zákona č. 305/2005Z.z. o sociálnej ochrane detí a soc. kurately

### **Organizácia v šatni, umyvárni a jedálni MŠ:**

a/ do šatne majú prístup ZZ a splnomocnené osoby spravidla v čase:

ráno od 6:30hod. do 8:00 hod.

na obed od 12:00 hod.

popoludní od 15:00 hod.

Pri prezliekaní a odkladaní vecí na vešiak vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou.

b/ za poriadok v poličkách a vlastné hračky zodpovedá ZZ, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia, premočenia alebo inej nehody

c/ odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezliečenie do triedy, na prezutie ortopedické sandále

d/ deti sa v umyvárni zdržiavajú len v prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie hygienických ,zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy

e/ za kvalitu a predpísané množstvo stravy , hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca ŠJ. V ŠJ sa výroba jedál uskutočňuje podľa materiálno spotrebných noriem pre školské stravovanie vydaných MŠVVaŠ SR, odporúčaných výživových dávok podľa vekových kategórií stravníkov, zásad na zostavovanie jedálnych lístkov ,hygienických požiadaviek a

zásad správnej výrobnjej praxe , finančného príspevku od ZZ dieťaťa na nákup potravín na jedno jedlo podľa zvoleného finančného pásma

f/ denný počet prihlásených detí na stravu zisťuje vedúca ŠJ alebo hlavná kuchárka na základe vyplnených výkazov stravovaných osôb, výkazy v jednotlivých triedach sa vypracujú v spolupráci s PZ

g/ za organizáciu a VVČ pri jedle zodpovedá učiteľka. Vede deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom

h/ časový harmonogram podávania jedla v jedálni MŠ:

#### **Desiata:**

1.skupina: 9:00 hod. – 9:15 hod.

2.skupina: 9:15 hod. – 9:30 hod.

3. skupina: 9:30 hod.- 9:45 hod.

#### **Obed:**

1.skupina: 11:30 hod – 11:45 hod

2.skupina: 11:45 hod. – 12:00 hod.

3.skupina: 12:00 hod.-12:15 hod.

#### **Olovrant:**

1.skupina: 14:30 hod. – 14:45 hod.

2.skupina: 14:45 hod. – 15:00 hod.

3.skupina: 15:00 hod.-15:15 hod.

i/ neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi ZZ do 8:00 hod, prípadne telefonicky u vedúcej ŠJ , V prípade, že sa tak nestane, ZZ uhrádza plnú stravnú jednotku

#### **Organizácia pobytu vonku:**

a/ pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí v rámci školského dvora alebo vychádzky . Uskutočňuje sa spravidla denne od 10:00 do 11:30 Hod podľa poveternostných a klimatických podmienok

b/ počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry, s loptou, a iné pohybové. Športové a hudobno- pohybové hry , ako aj kreslenie kriedovým pastelom na betón, jazdou na odrážadlách, kolobežkách, bicykloch .Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť , dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky MŠ.

c/ skôr ako sa pobyt detí uskutoční na školskom dvore, učiteľka skontroluje bezpečnosť areálu, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickou zamestnankyňou.

d/ na vychádzke sprevádzajú deti vždy 2 osoby. Jedna ide ako prvá, druhá ako posledná, vždy za deťmi. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku ako prvá a odchádza z nej ako posledná

### **Organizácia v čase odpočinku:**

a/ počas popoludňajšieho oddychu majú deti oblečený primeraný odev / pyžamo, nočnú košeľu/. Učiteľka od odpočívajúcich detí neodchádza , individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku

b/ odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. So staršími deťmi 5-6 ročnými je vhodné zvýšnú časť odpočinku venovať čítaniu rozprávok, pokojnejším hrám, grafomotorickým cvičeniam, občasnému sledovaniu detských filmov.

c/ odpočinok trvá približne od 13:00 do 14:00 Hod

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

a/ Každá aktivita sa organizuje na základe práce školy a informovaného súhlasu ZZ najviac 1 deň s prihliadnutím na bezpečné hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti.

b/ pred uskutočnením výletu alebo exkurzie PZ poverený riaditeľkou MŠ organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia.O tom vyhotoví písomný záznam , ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom.

c/ na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky

d/ všetky aktivity sa uskutočňujú s informovaným súhlasom ZZ. V prípade rozvedených ZZ je pre MŠ dostačujúce, ak získa súhlas od toho ZZ, ktorému je dieťa súdom uverené do výlučnej osobnej starostlivosti, keďže v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého ZZ

### **Poskytovanie pedagogickej praxe žiakom stredných odborných škôl pedagogických a študentom vysokých škôl pripravujúcich budúcich učiteľov MŠ:**

a/ študenti a študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky MŠ

b/ riaditeľka MŠ poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených, oboznámi študentky so školským poriadkom MŠ a školskou dokumentáciou a zaradí študentky do tried

### **Prevádzka MŠ , jej prerušenie alebo obmedzenie:**

a/ riaditeľka MŠ určuje čas prevádzky po prerokovaní so ZZ a po súhlase zriaďovateľa. Fotokópia dokladu o schválení času prevádzky MŠ zriaďovateľom je prílohou školského poriadku.

b/ počas letných prázdnin je prevádzka MŠ prerušená najmenej na 3 týždne z dôvodov potreby dôkladného čistenia MŠ, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovoleniek PZ.

c/ prerušenie alebo obmedzenie prevádzky MŠ cez letné prázdniny oznamuje riaditeľka najmenej 2 mesiace pred začiatkom prerušenia

d/ prevádzka MŠ môže byť dočasne prerušená aj zo závažnejších dôvodov , ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku. O dočasnom prerušení prevádzky MŠ môže rozhodnúť riaditeľka MŠ, zriaďovateľ alebo príslušný ústredný orgán štátnej správy / ministerstvo školstva ,výskumu a športu SR, Úrad verejného zdravotníctva, príslušný regionálny úrad verejného zdravotníctva s ohľadom na vyhlásenú mimoriadnu situáciu, núdzový stav alebo výnimočný stav

## Článok IV

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

1. Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka MŠ
2. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú PZ MŠ od prevzatia až po jeho odovzdanie ZZ alebo ním splnomocnenej osoby
3. Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch MŠ a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví pracovníci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne
4. V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálno - patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní dieťaťa a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne s príslušným zariadením výchovného poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.
5. Učiteľka MŠ je zodpovedná za vytvorenie príjemnej tvorivej atmosféry v MŠ , ochranu psychického zdravia dieťaťa , nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy
6. Materská škola pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním:
  - a/ prihliada na základné fyziologické potreby detí
  - b/ vytvára podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálnopatologických javov
  - c/ poskytuje nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí

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

- a/ je spôsobilé na pobyt v kolektíve
- b/ neprejavuje príznaky prenosného ochorenia
- c/ nemá nariadené karanténne opatrenie

Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti vydá ZZ dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast, ZZ ho predloží pred prvým nástupom dieťaťa do MŠ. Skutočnosti uvedené v predchádzajúcich bodoch potvrdzuje písomným vyhlásením ZZ dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako 1

deň. Vyhlásenie predkladá ZZ dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ a po neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšej ako 5 dní.

Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa , ak zistí , že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ. Ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje ZZ dieťaťa a v prípade jeho nedostupnosti aj splnomocnenú osobu

### **Elektrické spotrebiče, vypínače,zásuvky a elektrická inštalácia musia byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi**

V problematike bezpečnosti a ochrany zdravia pri vychádzkach, počas krúžkovej činnosti , pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť VVČ v MŠ a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor/ plavecký výcvik, škola v prírode, výlety, exkurzie/ , pri preprave opravnými prostriedkami a pri organizovaní školských akcií sa postupuje podľa §7 vyhlášky Ministerstva školstva , vedy výskumu a športu SR č. 306/2008 Z.z. o MŠ v znení vyhlášky č, 308/ 2009 Z.z. a vyhlášky č. 438/ 2020 Z.z.

Učiteľka je povinná zapísať úraz, k ktorému došlo počas VVČ a pri činnostiach organizovaných školou do evidencie školských úrazov

V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa , učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a ZZ ktorúkoľvek zamestnankyňa a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak je potrebné ošetrovanie v nemocnici, službukonajúca učiteľka sprevádza dieťa až do príchodu ZZ.Úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá ZZ dieťaťa. V oblasti registrovaných a neregistrovaných školských úrazov MŠ postupuje podľa metodického usmernenia č. 4/ 2009 – R z 11. Februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou sa upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.

Poverený zamestnanec MŠ je povinný do 7 kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr/ MŠ VVŠ SR/ 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti v školách

Záznam o registrovanom školskom úraze dostanú: ZZ dieťaťa, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka MŠ v spolupráci s o ZZ dieťaťa.

### **MŠ uplatňuje nasledovné opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog.:**

a/ primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka

b/ viesť deti k zdravému životnému spôsobu rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie



c/ v prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zakomponované do plánov práce každej triedy

d/poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto

e/ zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia

f/ dbať nato, aby sa do budovy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti

g/ učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia.

h/ v prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať kompetentných – riaditeľku MŠ, ktorá vykoná okamžité opatrenia.

## Článok V

### Podmienky zaobchádzania s majetkom MŠ :

Pri každom svojoľnom poškodení alebo zničení majetku MŠ je škola oprávnená požadovať úhradu od ZZ dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Uvedené sa vzťahuje aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do MŠ pre dieťa.

Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom náhrada škody sa od ZZ dieťaťa nebude požadovať.

V priestoroch MŠ je bez sprievodu zamestnanca MŠ akýkoľvek pohyb cudzej osoby prísne zakázaný,

Vetranie miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca MŠ

Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien , dverí. Popoludní , po skončení prevádzky v triede je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné miesto a skontrolovať uzatvorenie okien, dverí.

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

Osobné veci si zamestnanci MŠ odkladajú na určené uzamykateľné miesto

## Článok VI

### Záverečné ustanovenia:

Školský poriadok je platný a účinný dňom jeho vydania riaditeľkou MŠ

Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v MŠ a na webovej stránke MŠ

Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov MŠ , pre deti prijaté na predprimárne vzdelávanie, adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa a ich ZZ.

Uvedený okruh osôb je povinný sa ním riadiť. V prípade porušenia pravidiel školského poriadku bude podľa miery závažnosti vyhovená zodpovednosť a možnosťou prijatia sankcií , na ktorých udelenie bude dotknutá osoba vopred upozornená.

Zo školským poriadkom sú preukázateľným spôsobom / vlastnoručným podpisom na podpisovom hárku , ktorý tvorí prílohu č. 1 školského poriadku oboznámení všetci zamestnanci MŠ. Podpisový hárok je súčasťou každej zmeny školského poriadku vykonanej formou dodatku.

So znením Školského poriadku sú vhodným spôsobom oboznámené aj deti navštevujúce MŠ

O vydaní a obsahu ŠP riaditeľka MŠ informuje ZZ detí na slávnostnom otvorení školského roka.

Tento ŠP možno meniť len prostredníctvom príslušných dodatkov . ktoré sú číslované v chronologickom poradí podľa vydania a pred ich vydaním sú prerokované v rade školy a PR.

Neoddeliteľnou súčasťou ŠP sú tieto prílohy:

a/ Príloha č. 1 : podpisový hárok – oboznámenie sa zamestnancov MŠ so ŠP

b/ Príloha č. 2 : fotokópia dokladu o schválení času prevádzky MŠ zriaďovateľom, ktorý určila riaditeľka MŠ a ktorý bol prerokovaný ZZ.

