

**Základná škola Valentína Beniaka s materskou školou**  
**Školská 186/13**  
**956 33 Chynorany**

---

**ŠKOLSKÝ PORIADOK**  
**MATERSKEJ ŠKOLY**

Školský poriadok materskej školy je vypracovaný v zmysle zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní /školský zákon/ a o zmene a doplnení niektorých zákonov, vyhlášky MŠ SR č. 541/2021 Z. z. , účinná od 1. 1.2022, Pracovného poriadku MŠ SR č. I 315/ 2002 pre pedagogických zamestnancov škôl a školských zariadení v pôsobnosti Základnej školy V. Beniaka s materskou školou v Chynoranoch.

Tento školský poriadok zohľadňuje poslanie a cieľ predprimárneho vzdelávania, ktorým je dosiahnutie optimálnej kognitívnej, senzomotorickej a sociálno – citovej úrovne ako základu pre školské vzdelávanie v základnej škole a pre život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí. Výsledkom je jedinečnosť dieťaťa, aktívne učenie a začleňovanie do skupiny a kolektívu.

Časovo a vecne stanovuje pravidelné a ustálené činnosti uskutočňujúce sa v predškolskom zariadení a určuje povinnosti všetkých účastníkov výchovno-vzdelávacieho procesu, ktorý sa uskutočňuje v tomto zariadení. Školský poriadok je umiestnený v šatniach detí a na internetovej stránke školy.

## **I. CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY**

**Materská škola** je päťtriedna. Poskytuje celodennú aj poldennú výchovu a vzdelávanie deťom vo veku spravidla od troch do šiestich rokov, deťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie a deťom pokračujúcim v plnení povinného predprimárneho vzdelávania. Školský zákon aj vyhláška o materskej škole umožňujú riaditeľovi prijímať aj deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Deti po dovŕšení dvoch rokov veku môžu byť prijaté, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky.

Materská škola je zrekonštruovaná prízemná budova novšieho typu. Skladá sa z troch pavilónov materskej školy a bývalého hospodárskeho pavilónu, v ktorom je zriadená telocvičňa a štvrtá trieda pre deti s poldennou starostlivosťou. Má samostatný vchod, šatňu a hygienické zariadenia.

Každý pavilón má samostatný vchod, vstupnú chodbu, kotoľňu, šatňu pre učiteľky, kabinet učebných pomôcok, WC pre personál, šatňu pre deti, umyvárne pre deti, herňu, spálňu a príručnú kuchynku. Jednotlivé pavilóny sú pospájané dlhou chodbou. Na konci chodby sa nachádza kancelária zástupkyne riaditeľa pre materskú školu a zborovňa učiteliek.

Modulová materská škola je jednotriedna. Poskytuje celodennú výchovnú starostlivosť. Je to novopostavená prízemná budova, ktorá sa nachádza v areáli základnej a materskej školy. Pavilón má samostatný vchod, vstupnú chodbu, kotoľňu, šatňu pre učiteľky, WC pre personál, šatňu pre deti, umyváreň s WC pre deti, sprchu, herňu a príručnú kuchynku.

## **II. PREVÁDZKA MATERSKEJ ŠKOLY**

**Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 6.30 hod. do 16.00 hod.**

**Riaditeľ Základnej školy: PaedDr. Andrej Petřík**

**Zástupkyňa riaditeľa pre MŠ: Bc. Silvia Melušová Belicová**

**Konzultačné hodiny: každý pondelok – ranná zmena: 12:35 – 14:15 hod.**

**poobedná zmena: 7:40 – 9:20 hod.**

**Vedúci školskej jedálne: Miroslav Mavrák**

**Konzultačné hodiny: počas pracovnej doby**

**Špeciálny pedagóg: Mgr. Simona Šupová Šlesarová**

**Konzultačné hodiny: počas pracovnej doby**

V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená najmenej na tri týždne. V tomto období vykonávajú nepedagogickí zamestnanci upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí a ostatní zamestnanci si podľa plánu dovoleniiek čerpajú dovolenku, náhradné voľno. Riaditeľ školy môže nariadiť pedagogickému zamestnancovi i náhradnú prácu, ktorú bude vykonávať v materskej škole.

Prerušenie prevádzky počas letných prázdnin oznámi riaditeľ oznamom spravidla dva mesiace vopred. Naša MŠ má prevádzku v mesiaci júl, v auguste je zatvorená. V čase ostatných prázdnin, ak klesne počet detí pod desať, s prihliadnutím na ekonomické podmienky materskej školy, informuje zákonných zástupcov týždeň vopred.

**PREVÁDZKA MATERSKEJ ŠKOLY MOŽE FUNGOVAŤ PRI 10 DEŤOCH.**

### III. PODMIENKY PRIJATIA A DOCHÁDZKY DIEŤAŤA DO MATERSKEJ ŠKOLY

#### I. ZÁPIS A PRIJATIE DETÍ DO MATERSKEJ ŠKOLY

Na predprimárne vzdelávanie sa prijímajú deti podľa §59 a 59a školského zákona č. 245/2008 Z. z. a podľa Vyhlášky Ministerstva školstva SR č. 541/2021 Z. z. o materských školách s účinnosťou od 1.1.2022. Riaditeľ školy a školského zariadenia **prijíma** deti do materskej školy **priebežne, ak je voľná kapacita, alebo ak nasledujúci školský rok bude plniť povinné predprimárne vzdelávanie na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa** od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj **o povinnom očkovaní**. Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, zákonný zástupca predloží aj **vyjadrenie centra pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie**. Ak ide o dieťa so zmyslovým a telesným postihnutím, prikladá vyjadrenie príslušného odborného lekára.

V súlade § 59 b ods.1 zákona č. 245/2008 Z. z. právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie má dieťa od začiatku školského roku nasledujúceho po školskom roku, v ktorom bola žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie podaná riaditeľovi spádovej materskej školy v termíne podľa § 59 ods. 4.

Zákonný zástupca môže podať žiadosť buď: osobne, písomne poštou, e – mailom, prípadne elektronicky, ako formulár.

Žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie pre nasledujúci školský rok sa podávajú v materskej škole. Miesto a čas podávania žiadosti zverejní riaditeľ po dohode so zriaďovateľom na budove materskej školy a inom verejne dostupnom mieste **od 1. mája do 31. mája**. Riaditeľ spolu s miestom a termínom zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy. Podľa § 28a zákona 245/2008 Z. z. je 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**. Pri prijímacom konaní riaditeľ v prvom rade akceptuje podmienky prijímania detí stanovené školským zákonom.

- deti s rozhodnutím o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania ,
- deti, ktoré do 31. 8. daného roku dovŕšia piaty rok,
- na základe nariadenia zriaďovateľa č. 1/2021 sa prednostne na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania prijímajú deti z obce Chynorany.

**Žiadosť o pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania dieťaťa predloží zákonný zástupca riaditeľovi materskej školy do 28. mája. K žiadosti o pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania zákonný zástupca doloží:**

- písomný súhlas príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
- písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast
- informovaný súhlas zákonného zástupcu

V prípade, ak zákonný zástupca dieťaťa nezapíše na povinné predprimárne vzdelávanie, riaditeľ bude postupovať podľa § 5 ods. 15 a 16 zákona č. 596/2003 Z. z. takto:

- riaditeľ oznámi túto skutočnosť príslušnému orgánu štátnej správy a obci, v ktorej má zákonný zástupca dieťaťa trvalý pobyt

## KRITÉRIA PRE PRIJÍMANIE DETÍ NA POBYT V MATERSKEJ ŠKOLE

V súlade s § 59 ods.2 zákona č. 245/2008 Z. z. na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné, a následne deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie.

Podľa §161t ods.1 zákona č.245/2008 Z.z. právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie podľa predpisov účinných od 1. septembra 2023 má na školský rok 2024/2025 len dieťa, ktoré dovŕši štyri roky veku do 31. augusta 2024. Právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie podľa predpisov účinných od 1. septembra 2023 na školský rok 2024/2025 sa uplatňuje podaním žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie v čase od 1. mája 2024 do 31. mája 2024.

Ostatné podmienky prijímania určí riaditeľ materskej školy po dohode so zriaďovateľom a zverejní ich na verejne prístupnom mieste alebo na webovom sídle materskej školy, ak ho má zriadené.

### Ostatné podmienky prijímania:

V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do MŠ Chynorany, po prijatí všetkých detí, pre ktoré bude v nasledujúcom školskom roku predprimárne vzdelávanie povinné, budú na základe zákonného zástupcu/zástupcu zariadenia do naplnenia kapacity materskej školy prednostne prijaté deti:

- deti staršie ako tri roky,
- ktoré doposiaľ nie sú prijaté do inej materskej školy,
- ktoré majú osvojené základné hygienické a samoobslužné návyky a sú primerane samostatné (nemá plienky, cumlík, fľašu, samostatne sa naje lyžicou, napije z pohára, používa WC, umyje si ruky, oblečie si základné časti odevu, obuje sa).

Zástupkyňa pre MŠ konzultuje možnosť o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania s riaditeľom základnej školy. Obaja dbajú na to, aby sa dieťa vyhlo stresom, ktoré by zažívalo pri vstupe do základnej školy. O jeho zaradení rozhodne riaditeľ na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a centra pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie.

Počet detí v triede po prijatí dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v súlade s § 28 ods. 12 školského zákona **môže byť znížený** najviac o dve deti za každé dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Do jednej triedy možno zaradiť **maximálne dve takéto deti**. Výkonom práv dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania.

Pred vydaním rozhodnutia **o prijatí dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami**, ako aj o určení formy výchovy a vzdelávania, riaditeľ dôkladne preskúma všetky podklady a okolnosti. Zákonní zástupcovia sú **povinní informovať** materskú školu o zmenách zdravotného stavu dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa (§ 144 ods. 7 písm. d) školského zákona). Ak tak neurobia, **riaditeľ** po nástupe dieťaťa do materskej školy a po zistení

okolností pristúpi k tomu, že **určí diagnostický pobyt dieťaťa**, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania (§ 108 školského zákona), príp. či pristúpi po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu k vydaniu rozhodnutia buď **o prerušení dochádzky dieťaťa, alebo predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania** z dôvodu, že materská škola nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky poskytnúť výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa. Komunikácia so zákonnými zástupcami dieťaťa so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami bude zaznamenávaná písomne a riadne evidovaná v osobnom spise.

**Písomné rozhodnutie** o prijatí, resp. neprijatí dieťaťa do materskej školy k začiatku školského roka dostane zákonný zástupca dieťaťa najneskôr **do 30. júna príslušného kalendárneho roka**. V prípade prijímania v priebehu školského roka do 30 dní odo dňa podania písomnej žiadosti.

Prijatiu dieťaťa môže z dôvodu ľahšej adaptácie predchádzať **adaptačný pobyt** dieťaťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom alebo so zástupkyňou riaditeľa školy pre MŠ (ďalej len ZRŠ). O spôsobe pobytu sa rozhodne s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa. Zákonný zástupca privádza dieťa do MŠ postupne na jednu hodinu, dve a najviac na štyri hodiny, spolupracuje s pedagogickými zamestnancami a po prevzatí dieťaťa z MŠ zabezpečuje riadnu starostlivosť o dieťa. Ak sa dieťa zadaptuje v MŠ – maximálne za tri mesiace, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom, prípadne ZRŠ pravidelne navštevovať MŠ v dohodnutom čase. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľ po dohode so zástupkyňou MŠ a po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas.

O individuálne vzdelávanie svojho dieťaťa bude môcť zákonný zástupca požiadať riaditeľa materskej školy podľa § 28b zákona č. 245/2008 Z. z. až po jeho prijatí na povinné predprimárne vzdelávanie a to len v prípade:

- a) § 28b ods.2 písmena a - ak jeho zdravotný stav mu neumožňuje účasť na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole alebo
- b) § 28b ods. 2 písmena b – ak zákonný zástupca o to požiada.

Pri individuálnom vzdelávaní podľa písmena **b** je zákonný zástupca dieťaťa povinný v termíne určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť absolvovanie overenia osobnostného rozvoja dieťaťa. Overenie uskutočňuje materská škola v priebehu februára príslušného školského roka, v ktorom dieťa plní povinné predprimárne vzdelávanie.

Pri individuálnom vzdelávaní podľa písmena **a** materská škola zabezpečuje individuálne vzdelávanie v rozsahu 2 hodín týždenne. Dieťa neabsolvuje overovanie osobnostného rozvoja. Pedagogický zamestnanec, ktorý zabezpečuje individuálne vzdelávanie dieťaťa, na konci pol roka príslušného školského roka predloží riaditeľovi materskej školy písomnú správu o individuálnom vzdelávaní dieťaťa.

V súlade s § 28d ods.6 zákona č. 245/2008 Z. z. môže riaditeľ materskej školy rozhodnúť o **predčasnem skončení predprimárneho vzdelávania**, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, ak

- a) dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,
- b) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nedodržiava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,

- c) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- d) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa, alebo
- e) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí zariadenie poradenstva a prevencie, všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo zubný lekár.

## 2. DOCHÁDZKA DETÍ DO MATERSKEJ ŠKOLY

Zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy do **8.00 hod.**, odovzdá ho učiteľke v triede a prevezme ho do **16.00 hod.** Spôsob dochádzky a spôsob jeho stravovania dohodne zákonný zástupca so ZRŠ. **Dieťa bez stravy nemôže byť v materskej škole dlhšie ako 3,5 hodiny** a to len na základe lekárskeho potvrdenia alergológa /alergia na potraviny/ a so súhlasom zriaďovateľa. Zákonní zástupcovia, ktorí prihlásili svoje deti na poldenný pobyt, si prídu po dieťa do 12.00 hod.

Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochorí, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa. Do materskej školy sa **vysslovene zakazuje prijímať dieťa s liekmi a inými zdravotníckymi pomôckami**. Pedagogický zamestnanec **nesmie dávkovať dieťaťu lieky**. Zákonný zástupca je povinný izolovať takéto dieťa od kolektívu.

Neprítomnosť dieťaťa oznámi zákonný zástupca najneskôr v deň neprítomnosti dieťaťa do 7:45 hod. **a odhlásenie zo stravy deň vopred najneskôr do 14:00 hod. a to osobne telefonicky alebo cez internet**. V prvý deň neprítomnosti je možné si stravu prísť zobrať do ŠJ.

Rodič predkladá pri nástupe do školy a po každom prerušení dochádzky do školy a školského zariadenia v trvaní **5 a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní (víkendy a sviatky sa nepočítajú) Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti dieťaťa**. V prípade, že rodič nepredloží Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti, dieťa sa považuje za príznakového a je potrebné, aby rodič kontaktoval všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorý ho bude ďalej usmerňovať.

V zmysle § 144 ods.10 zákona č. 245/2008 Z. z. ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá najviac sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, neprítomnosť ospravedľňuje zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia; ak neprítomnosť takého dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá viac ako sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára. V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia ospravedlniť neprítomnosť z dôvodu ochorenia bez lekárskeho potvrdenia aj v trvaní viac dní; počet dní určí ministerstvo školstva.

## **Rodičia detí s nepovinným predprimárnym vzdelávaním Potvrdenie od lekára nepredkladajú.**

Ak zákonný zástupca dieťaťa, **ktoré plní povinnú predškolskú dochádzku neospravedlní 5 dní v mesiaci**, riaditeľ školy podľa § 5 ods. 15 a 16 zákona č. 596/2003 Z. z. oznámi túto skutočnosť obci, v ktorej má dieťa trvalý pobyt a príslušnému úradu práce, sociálnych vecí a rodiny.

Najneskôr do **14 pracovných dní** od začiatku neprítomnosti dieťaťa oznámi zákonný zástupca dôvod a predpokladaný čas jeho neprítomnosti. Ak je neprítomnosť dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, oznámi ZRŠ dôvod neprítomnosti písomne (žiadosť o prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ), pričom pri opätovnom nástupe dieťaťa do materskej školy predloží písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia alebo potvrdenie od všeobecného lekára pre deti a dorast o zdravotnom stave dieťaťa.

Ak zákonný zástupca do **30 pracovných dní** neoznámi ZRŠ dôvod neprítomnosti dieťaťa alebo závažným spôsobom opakovane poruší školský poriadok materskej školy (keď dieťa iným deťom ubližuje, z bezpečnostných dôvodov), ZRŠ podá návrh na predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania riaditeľstvu školy.

### **3. ÚHRADA PRÍSPEVKU NA ČIASOČNÚ ÚHRADU NÁKLADOV**

Na čiastočnú úhradu nákladov spojených s hmotným zabezpečením v materskej škole prispieva rodič alebo iná osoba, ktorá má voči dieťaťu vyživovaciu povinnosť. Výšku mesačného príspevku na jedno dieťa stanovuje platné Všeobecne záväzné nariadenie obce Chynorany o poplatkoch v školských zariadeniach schválené na zasadnutí Obecného zastupiteľstva v Chynoranoch podľa § 28 ods. 5, 6, 7 a 8 Zákona SNR č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní / školský zákon/ a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Príspevok sa **neuhrádza** v prípadoch uvedených v § 28 ods. 7 školského zákona, a to za dieťa:

- a/ ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- b/ ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi ZŠ doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,
- c/ ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

Príspevok sa **neuhrádza** na základe rozhodnutia zriaďovateľa v prípadoch uvedených v § 28 ods. 8 školského zákona, a to za dieťa:

- a/ ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom (lekárske potvrdenie pri chorobe, čestné vyhlásenie pri rodinných dôvodoch),
- b/ ktoré nedochádzalo do MŠ v čase letných prázdnin alebo pri prerušení prevádzky MŠ zapríčinenéj zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi.

Zákonní zástupcovia uhrádzajú príspevok **bezhotovostnými platbami**, a to buď poštovou poukážkou, trvalým príkazom alebo prevodom prostredníctvom internet bankingu.

- triedne učiteľky vypisujú poštové poukážky a vydajú zákonnému zástupcovi od 1. do 3. dňa v mesiaci,
- pri bankovom prevode je potrebné uviesť variabilný symbol a do kolónky „správa pre adresáta“ napísať meno a priezvisko dieťaťa,
- variabilný symbol bude uvedený na poštovej poukážke a bude pre celý školský rok rovnaký,
- platí sa mesačne, do 10. dňa v mesiaci má platba prebehnúť na účet školy,
- triedna učiteľka predloží do 10. dňa v mesiaci aktuálny zoznam detí vo svojej triede,
- účtovníčka do 15. v mesiaci odkontroluje prijaté platby a nahlási zoznam nezaplatených poplatkov triednym učiteľkám,
- triedna učiteľka do troch dní zabezpečí doručenie písomného upozornenia rodičovi, aby zaplatil poplatok,
- v prípade nástupu dieťaťa do MŠ v priebehu šk. roka rodič zaplatí príspevok do 5 dní od nástupu na základe vydania šeku.

**Okrem tohto príspevku je zákonný zástupca povinný uhradiť príspevok na stravovanie dieťaťa, pokiaľ sa v materskej škole stravuje.**

Zákonný zástupca je povinný uhradiť **príspevok na stravovanie** do konca mesiaca. Šek dostane do 20. dňa v mesiaci. Je povinný skontrolovať si ho a v prípade nejasností sa obrátiť na vedúceho školskej jedálne. Na základe VZN č. 5/2022 o poplatkoch v školských zariadeniach je výška stravného schválená obecným zastupiteľstvom.

Ak dieťa chýba v príslušnom mesiaci, tento deň má odpočítaný nie v nasledujúcom mesiaci, ale o dva mesiace neskôr.

**V prípade, že zákonný zástupca neuhradí príspevok za stravovanie v uvedenom termíne, vedúci školskej jedálne môže po predchádzajúcom písomnom upozornení podať návrh na rozhodnutie o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy riaditeľstvu školy a riaditeľ školy vydá rozhodnutie o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania. Rodič je povinný odhlásiť dieťa zo stravy deň vopred, najneskôr do 14:00 hodiny a to osobne u vedúceho školskej jedálne, telefonicky na čísle ( 038/542 43 37 ) alebo cez webovú stránku školy. V prípade ochorenia dieťaťa si môže obed v prvý deň odobrať pri okienku cudzích stravníkov za úhradu stravy v plnej výške. Ak rodič dieťa neodhlási, je povinný uhradiť stravu v plnej výške, aj keď obed neodobral.**

## **IV. VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA MATERSKEJ ŠKOLY**

### **I. Organizácia tried, vekové zloženie detí , denný poriadok a osobitné stravovanie detí**

**vid.: Príloha č. 1**

V zmysle Vyhlášky Ministerstva školstva SR č. 541/2021 o materskej škole § 3 ods.1 riaditeľ školy po dohode so zástupkyňou riaditeľa školy určí pre každú triedu v materskej škole **triedneho učiteľa**, ktorý zabezpečuje organizáciu výchovno-vzdelávacej činnosti v určenej triede. **Ak je triedny učiteľ neprítomný dlhšie ako 30 dní, zastupuje ho iný učiteľ materskej školy určený riaditeľom.**

Triedny učiteľ **zodpovedá za úplnosť a správnosť pedagogickej a ďalšej dokumentácie** týkajúcej sa detí alebo triedy. Spolupracuje so zákonným zástupcom, ostatnými pedagogickými a odbornými zamestnancami. Zákonným zástupcom poskytuje triedny učiteľ pedagogické poradenstvo. Triedny učiteľ utvára podmienky pre dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa, ostatnými zamestnancami materskej školy, všeobecným lekárom pre deti a dorast a s príslušným školským zariadením výchovného poradenstva a prevencie.

### **DENNÝ PORIADOK**

#### **3-4 ročné deti**

**6:30**

schádzanie detí, hry a činnosti podľa výberu detí, ranný kruh, zdravotné cvičenie

**8:30 - 9:00**

činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stravovanie, stolovanie) – desiata

**9:00**

vzdelávacie aktivity, hry a činnosti podľa výberu detí

**9:30 - 11:00**

pobyt vonku, vychádzka

**11:00 - 11:35**

činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stravovanie, stolovanie) – obed

**11:35**

odpočinok

**14:00 – 14:30**

činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stravovanie, stolovanie) – olovrant

**14:30 – 16:00**

vzdelávacie aktivity, hry a činnosti podľa výberu detí, pobyt vonku

## **DENNÝ PORIADOK**

### **4-5 ročné deti**

**6:30**

schádzanie detí, hry a činnosti podľa výberu detí, ranný kruh, zdravotné cvičenie

**8:30 - 9:00**

činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stravovanie, stolovanie) – desiata

**9:00**

vzdelávacie aktivity, hry a činnosti podľa výberu detí

**9:40 - 11:20**

pobyt vonku, vychádzka

**11:20 - 11:50**

činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stravovanie, stolovanie) – obed

**11:50**

odpočinok

**14:00 – 14:30**

činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stravovanie, stolovanie) – olovrant

**14:30 – 16:00**

vzdelávacie aktivity, hry a činnosti podľa výberu detí, pobyt vonku

## **DENNÝ PORIADOK**

### **5-6 ročné deti**

**6:30**

schádzanie detí, hry a činnosti podľa výberu detí, ranný kruh, zdravotné cvičenie

**8:30 - 9:00**

činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stravovanie, stolovanie) – desiata

**9:00**

vzdelávacie aktivity, hry a činnosti podľa výberu detí

**9:45 - 11:20**

pobyt vonku, vychádzka

**11:20 - 11:50**

činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stravovanie, stolovanie) – obed

**11:50**

odpočinok

**14:00 - 14:30**

činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stravovanie, stolovanie) – olovrant

**14:30 – 16:00**

vzdelávacie aktivity, hry a činnosti podľa výberu detí, pobyt vonku

## 2. Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí, adaptačný pobyt, diagnostický pobyt

Tento školský rok máme v MŠ 5 homogénnych tried. Pre spestrenie sme ich pomenovali: Lienky, Včielky, Sovičky, Slniečka a Motýliky.

Deti sa ráno schádzajú vo svojich triedach. Po obede idú deti prijaté do MŠ na poldenný pobyt domov a deti prijaté na celodenný pobyt zostávajú na odpočinok v spálňach alebo v triedach, kde majú tak ako dopoludnia výchovno-vzdelávacie činnosti a aktivity. Deti z triedy s poldennou výchovou a vzdelávaním odchádzajú na odpočinok a dopoludňajšie výchovno-vzdelávacie činnosti a aktivity do tried Lienky, Sovičky a Slniečka. Pani učiteľky používajú pracovné zošity, ktoré sú schválené Ministerstvom školstva Slovenskej republiky (viď. Plán MZ MŠ).

**Na adaptačný pobyt** sa dieťa zaraďuje na obdobie najskôr jedného mesiaca a to postupnou adaptáciou (podľa potreby v prítomnosti alebo bez prítomnosti zákonného zástupcu) postupne od jednej hodiny denne s následným zvyšovaním na dve, tri, štyri hodiny denne v závislosti od individuálnych osobitostí dieťaťa, až po celodenný pobyt v MŠ.

Dňom, ktorý je uvedený na oznámení o zaradení sa adaptačný pobyt končí a vzhľadom na individuálne osobitosti dieťaťa, riaditeľ ZŠ V. Beniaka s MŠ po prerokovaní so zástupkyňou MŠ, s triednou učiteľkou a so zákonným zástupcom určí ďalší postup. Vydá rozhodnutie o prijatí dieťaťa do MŠ na celodenný (poldenný) pobyt alebo opätovne vydá prijatie na adaptačný pobyt dieťaťa s udaním nového termínu. **Adaptačný pobyt nesmie byť dlhší ako tri mesiace.** V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľ po prerokovaní so zákonným zástupcom **rozhodnúť o prerušení dochádzky do materskej školy na dohodnutý čas.**

**Na diagnostický pobyt** prijímame deti so zdravotným znevýhodnením. Diagnostický pobyt **nesmie byť dlhší ako tri mesiace.**

## 3. Preberanie a odovzdanie detí

Dieťa od zákonných zástupcov preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až do odovzdania rodičom (inej splnomocnenej osobe) alebo pedagógovi, ktorý ju v práci strieda.

Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy v zmysle § 3 ods.6 Vyhlášky Ministerstva školstva SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole učiteľ materskej školy odovzdá dieťa len inému učiteľovi materskej školy, zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

## 4. Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a iné splnomocnené osoby, ktoré po vstupe do materskej školy sa správajú spoločensky a kultúrne. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú zákonní zástupcovia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za poriadok v skrinkách a estetickú úpravu šatne zodpovedajú učiteľky, za hygienu a uzamknutie vchodu p. upratovačky. Každé dieťa má svoju samostatnú skrinku. Každá skrinka je označená značkou.

## 5. Organizácia v umyvárni

Každé dieťa má vlastný hrebeň označený značkou. Za pravidelnú výmenu uterákov zodpovedá p. Petra Havalďová. Za čistenie hrebeňov zodpovedajú zákonní zástupcovia. Za suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedajú p. upratovačky. Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.

## 6. Organizácia v jedálni

Jedlo sa deťom podáva v jednotlivých triedach, pretože materská škola nemá samostatnú jedáleň:

**Desiata: 8.30 hod. do 9.00 hod.**

**Obed: 11.15 hod. do 12.00 hod.**

**Olovrant: 14.00 hod. do 14.30 hod.**

**Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúci školskej jedálne. Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim v spolupráci so zamestnancami materskej školy.**

Za organizáciu a výchovný proces počas podávania jedla zodpovedá zástupkyňa materskej školy a učiteľky.

Učiteľky vedú deti k osvojovaniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka deti nenásilne usmerňuje, podľa želania zákonných zástupcov aj prikrmuje. Nenúti ich jesť. Deti 3-ročné používajú pri jedle lyžicu. Deti 4-ročné aj vidličku. Deti 5-6-ročné používajú kompletný príbor. Za čistotu stolov v triede počas podávania jedla je zodpovedná upratovačka. Za suchú podlahu a hygienu v triede je zodpovedná upratovačka.

## 7. Pobyt detí vonku

Počas pobytu detí vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecných záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky školy. Deti z každej triedy sa zdržiavajú na trávnom pozemku, pieskovisku a preliezačkách pri im určenom pavilóne. Učiteľka prihliada na základné fyziologické potreby detí a zaraďuje také činnosti, aby čo najviac eliminovala možnosť úrazu.

V čase pobytu vonku sa plnia edukačné ciele a aktivity podľa plánov práce, zmeny sa nahlasujú zástupkyňi riaditeľky školy. Počas pobytu vonku, ktorého súčasťou môže byť aj vychádzka, zodpovedá v zmysle § 4 ods.2 Vyhlášky Ministerstva školstva SR č. 541/2021 Z. z. o materských školách jeden učiteľ materskej školy a podľa potreby aj ďalší zamestnanec materskej školy za najviac **21 detí vo veku dva až šesť rokov, 21 detí vo veku štyri až päť rokov a 22 detí vo veku päť až šesť rokov**. Pri vyššom počte detí alebo činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor (napr. sánkovanie, návšteva divadelného predstavenia, plávanie),

riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. S deťmi **mladšími ako tri roky**, s deťmi vo veku **od 3 do 4 rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutoční vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov**.

Pred pobytom detí na dvore **skontrolujú** učiteľky **stav preliezačiek** a zistenia zaznačia do **Knihy detského ihriska**. Dbajú, aby na preliezačkách a pri naháňačkách na školskom dvore nedošlo k úrazom. Každý úraz je učiteľka povinná zapísať do knihy úrazov a oznámiť riaditeľovi školy. Záznam o úraze musí byť spísaný do 24 hod.. Ak je svedkom iná osoba, musí záznam o úraze podpísať. Učiteľka poskytne dieťaťu **prvú pomoc** a zabezpečí vyšetrenia u všeobecného lekára pre deti a dorast. ZRŠ alebo učiteľka informuje zákonného zástupcu o úraze.

Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý spolu s učiteľom materskej školy zodpovedá za bezpečnosť detí.

Pri činnostiach podľa §28 ods.16 školského zákona, ktoré organizuje a vykonáva materská škola, sa zabezpečuje na

- a) pobyt detí v škole v prírode jeden učiteľ materskej školy na najviac desať detí,
- b) výlet alebo exkurziu dvaja pedagogickí zamestnanci a jedna poverená plnoletá osoba na počet detí podľa § 28 ods. 9 zákona,
- c) saunovanie jeden učiteľ materskej školy na najviac desať detí,
- d) športový výcvik jeden učiteľ materskej školy na najviac osem detí,
- e) ďalšie aktivity v súlade so školským vzdelávacím programom jeden pedagogický zamestnanec a jedna poverená plnoletá osoba na najviac desať detí v zmysle Vyhlášky Ministerstva školstva SR č. 541/2021 Z. z. o materských školách § 4 ods. 3 a 4.

Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie sa o organizačnom zabezpečení výletu alebo exkurzie vyhotoví písomný záznam, ktorý obsahuje poučenie zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia, podpis pedagogického zamestnanca povereného riaditeľom a podpisy všetkých plnoletých zúčastnených osôb v zmysle Vyhlášky Ministerstva školstva SR č. 541/2021 Z. z. o materských školách § 4 ods. 5.

## 8. Organizácia v spálni

Počas popoludňajšieho oddychu v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie detí. Každé dieťa má svoje vlastné pyžamo, o ktoré sa stará zákonný zástupca, každý týždeň ho perie doma.

Posteľnú bielizeň vymieňa upratovačka jedenkrát do mesiaca, v letnom období podľa potreby. O hygienu spálne sa stará upratovačka podľa nariadenia ZRŠ. Upratovačka zabezpečí i pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí učiteľka neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.

## 9. Organizácia krúžkovej činnosti

V zmysle Vyhlášky Ministerstva školstva SR č. 541/2021 Z. z. o MŠ, § 6 ods. 3 sa v MŠ môže v súlade so školským vzdelávacím programom organizovať aj krúžková činnosť. Zabezpečujú ju kmeňoví učelia. Vo výučbe cudzieho jazyka a aktivít, na ktoré nemajú kmeňoví učelia odbornú spôsobilosť, činnosť zabezpečujú aj cudzí lektori. Krúžková činnosť sa organizuje v čase po 12:45 hod. po odpočinku najmenej 30 minút a na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

## 10. Osobitné stravovanie detí

Diétne stravovanie v školách a školských zariadeniach je upravené v § 140 ods. 5 školského zákona, v ktorom je ustanovené, že v školskom stravovaní sa môžu pripravovať diétne jedlá pre deti a žiakov, u ktorých podľa posúdenia ošetrojúceho lekára zdravotný stav vyžaduje osobitné stravovanie, podľa materiálno-spotrebných noriem a receptúr pre diétne stravovanie vydané ministerstvom školstva.

Zabezpečenie diétného stravovania v školských zariadeniach pre deti s potravinovou alergiou možno uskutočňovať dvomi spôsobmi, a to:

1) diétna strava pre deti materských škôl a žiakov základných a stredných škôl sa pripravuje priamo v zariadení školského stravovania podľa odporúčaných receptúr pre diétne stravovanie (Materiálno-spotrebné normy a receptúry pre diétny stravovací systém v školskom stravovaní vydalo MŠ SR 2008 pod číslom CD-2008-809/1771- 1:918),

2) deťom je možné individuálne donášať stravu do zariadenia školského stravovania vtedy, ak posúdenie lekára všeobecnej zdravotnej starostlivosti pre deti a dorast, alebo posúdenie lekára so špecializáciou v príslušnom špecializačnom odbore dokladuje, že výživa dieťaťa alebo žiaka vyžaduje osobitné stravovanie.

Hotovú diétnu stravu po vzájomnej dohode rodičov, riaditeľa školy a vedúceho školskej jedálne zabezpečuje zákonný zástupca pričom musia byť splnené tieto podmienky:

a) hotový diétny pokrm v uzavretých prepravných umývateľných nádobách dodá zákonný zástupca dieťaťa v deň jeho konzumácie,

b) jedlo v nádobách sa uchováva v samostatnom chladiacom zariadení. Ak podmienky školskej kuchyne nedovoľujú tento postup, je možné skladovať donesený pokrm vo vyčlenenej časti chladničky, určenej výhradne len na tento účel,

c) hotové diétne jedlo sa bude zohrievať v mikrovlnnej rúre,

d) v záujme zamedzenia krížovej kontaminácie bude nádoby umývať rodič,

e) na servírovanie a podávanie stravy je potrebné používať samostatný riad

f) zabezpečenie diétného stravovania detí a žiakov, vrátane donášky stravy pre deti a žiakov, u ktorých podľa posúdenia ošetrojúceho lekára zdravotný stav vyžaduje osobitné stravovanie s uvedením spôsobu manipulácie a vydávania jedál, musí byť zakomponované v prevádzkovom poriadku školy Školská jedáleň pri ZŠ s MŠ Školská, Chynorany nemá vytvorené vhodné pracovné podmienky na prípravu diétnych jedál. Zabezpečiť diétne stravovanie dieťaťa je možné individuálnou donáškou stravy do zariadenia školského stravovania. Školská jedáleň môže na základe žiadosti zákonného zástupcu formou donášky

hotového jedla do školskej jedálne a dodržaní podmienok, ktoré sú v súlade s §8 odst.3 písmen b) Vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež.

Podmienky za akých je povolená donáška individuálne pripravovanej stravy do školského zariadenia:

### **1. Zákonný zástupca dieťaťa:**

- je garantom zdravotnej nezávadnosti použitých surovín a hotového jedla,
- stravu pripravovanú v domácnosti prispôsobí pokrmom jedálneho lístka školskej jedálne,
- hotový diétny pokrm v uzavretých prepravných umývateľných nádobách dodá zákonný zástupca dieťaťa v deň jeho konzumácie,
- stravu prinesie v obaloch použiteľných na zohrievanie.

### **2. Školská jedáleň:**

- zabezpečí správne skladovanie prinesenej stravy v skladovacích priestoroch – vo vyčlenenej časti chladničky,
- s prinesenou stravou budú manipulovať len zamestnanci školskej jedálne,
- pri manipulácii s prinesenou stravou sa budú dodržiavať ustanovenia Vyhlášky MZ SR č.533/2007 Z. z. o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia spoločného stravovania,
- hotové diétné jedlo sa bude zohrievať v mikrovlnnej rúre,
- na servírovanie a podávanie stravy sa bude používať samostatný riad,

**3. Povolenie donášky individuálne pripravovanej stravy pre dieťa** do školského stravovacieho zariadenia sa vydáva na jeden školský rok a je viazané na lekársku správu, ktorá tvorí prílohu žiadosti o povolenie donášky individuálne pripravovanej stravy pre dieťa do školského stravovacieho zariadenia. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný informovať o zmenách zdravotného stavu dieťaťa, ktoré súvisia so zmenami stravovania dieťaťa.

**4. Povolenie donášky individuálne pripravovanej stravy pre dieťa** do školského stravovacieho zariadenia riaditeľ školy **zruší** ak nastane:

- porušenie a zmena podmienok vydaného povolenia,
- zmena zdravotného stavu dieťaťa, ktorá súvisí so zmenou stravovania dieťaťa.

Žiadosť a podmienky sú na webstránke školy .

## **V. STAROSTLIVOSŤ O HYGIENU, ZDRAVIE A BEZPEČNOSŤ DETÍ**

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí zamestnanci materskej školy sa riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä § 7 Vyhlášky Ministerstva školstva SR č. 308/2009 Z.z. o materskej škole, §146,147,148 a § 177-222 Zákonníka práce, Zákonom Národnej rady SR č. 330/1996 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, § 422 Občianskeho zákonníka, zákonom Národnej rady SR č. 277/1994 Z.z. o zdravotnej starostlivosti v znení zmien a doplnkov, pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľky a ZRŠ. Za dodržiavanie hygienických predpisov materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú všetci zamestnanci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

## **VI. OCHRANA SPOLOČNÉHO A OSOBNÉHO MAJETKU**

Vchody do materskej školy sú zaistené zámkami. Kľúče od budovy vlastní ZRŠ, nepedagogickí zamestnanci a pedagogickí zamestnanci. Budovu a brány ráno odomykajú pedagogickí zamestnanci, ktorí sa týždenne striedajú a popoludní zamyká upratovačka. Učiteľka uzamyká budovu iba v prípade, keď zostane na pracovisku po pracovnom čase.

**V budove materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby. Zamestnanci sa môžu zdržiavať v priestoroch materskej školy iba počas prevádzkových hodín, mimo prevádzkových hodín iba vo výnimočných prípadoch s vedomím a súhlasom ZRŠ.**

Vetranie miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy. Pred skončením pracovnej doby je upratovačka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien. Po ukončení prevádzky materskej školy učiteľka odloží didaktickú techniku na uzamykateľné, vopred určené miesto.

**Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.**

## **VII. PRACOVNÉ POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH A OSTATNÝCH ZAMESTNANCOV PREDŠKOLSKÉHO ZARIADENIA**

Všetci zamestnanci materskej školy sú povinní poznať a dodržiavať Zákonník práce, Pracovný poriadok a Školský poriadok materskej školy.

Prítomnosť a neprítomnosť zamestnancov na pracovisku sa eviduje v Knihe dochádzky. Predvídanú neprítomnosť hlásia zamestnanci včas ZRŠ. Súčasťou Knihy dochádzky je rozvrhnutie pracovného času zamestnancov.

### **1. Pracovné povinnosti pedagogických zamestnancov**

Týždenný pracovný čas pedagogických zamestnancov pozostáva z času, počas ktorého vykonávajú vyučovaciu a výchovnú činnosť a z času, počas ktorého vykonávajú ostatné činnosti súvisiace s pedagogickou prácou.

Rozsah vyučovacej a výchovnej činnosti je ustanovený nariadením vlády SR č. 238/2004 Z. z.. Pracovný čas pedagogických zamestnancov vo verejnej službe je 36 a jedna štvrtina hodiny týždenne v dvojzmennej prevádzke a 37,5 hodiny týždenne v jednozmennej prevádzke. Priamu výchovno-vyučovaciu činnosť vykonávajú učiteľky 28 hodín týždenne a zástupkyňa riaditeľky školy pre MŠ 14 hodín týždenne. Čas na obed sa prirátava k pracovnému času.

Pracovné povinnosti každého pedagogického zamestnanca obsahuje jeho pracovná náplň.

## **2. Pracovné povinnosti ostatných zamestnancov**

Pracovný čas prevádzkových zamestnancov škôl a školských zariadení je pri 100 % úväzku 37,5 hodiny týždenne.

Čas na obed sa prirátava k pracovnému času. Pri znížených pracovných úväzkoch sa pracovný čas prepočítava. Pracovné povinnosti každého prevádzkového zamestnanca obsahuje jeho pracovná náplň

## **VIII. PRÁVA A POVINNOSTI DETÍ**

### **Dieťa má právo :**

- vyjadriť primeraným spôsobom svoj názor
- na ochranu svojho súkromia, ako aj na ochranu svojej rodiny
- mať všetky možnosti na hru a zotavenie, ktoré sledujú tie isté zámery ako vzdelávanie
- primerane využívať školské zariadenie, pomôcky, knižnicu a bezplatný pitný režim
- prihlásiť sa do záujmového krúžku, ktorý je organizovaný v škole
- podľa svojich potrieb využívať pomoc pedag. i nepedag. pracovníkov MŠ a špeciálnej pedagogičky
- na zdravý duševný, morálny vývin v podmienkach slobody a dôstojnosti
- dieťa duševne, fyzicky alebo sociálne postihnuté má právo na osobitné zaobchádzanie, výchovu a starostlivosť
- na výchovu, ktorá pomáha zvýšiť jeho všeobecnú kultúrnu úroveň
- byť chránené pred všetkými formami nedbalosti, krutosti a využívania
- byť chránené pred činmi, ktoré by mohli podporovať rasovú, náboženskú alebo inú formu diskriminácie
- na ochranu pred fyzickým a psychickým násilím
- na ochranu súkromia, cti a povesti /osobné údaje týkajúce sa zdravia/
- na odpočinok a voľný čas
- na výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a zdravom prostredí
- za každých okolností byť medzi prvými, ktorým sa poskytuje ochrana a pomoc

### **Povinnosti detí :**

- správať sa slušne, v duchu porozumenia, znášanlivosti a priateľstva
- dbať na pokyny pedagogických pracovníkov
- opustiť triedu alebo miesto pobytu vonku len so súhlasom pedagóga
- udržiavať triedu a svoju skrinku v čistote a v poriadku
- manipulovať s vypínačmi, balkónovými dverami a učebnými pomôckami len so súhlasom učiteľky
- nerozhadzovať v triede i v areáli MŠ papiere a iné odpadky
- prezúvať sa do vhodnej, zdravotne nezávadnej obuvi, ktorá tiež vyhovuje bezpečnosti pohybu
- neubližovať ostatným deťom, nezastrašovať ich

## **IX. PRÁVA A POVINNOSTI RODIČOV (ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV)**

### **Zákonný zástupca má právo :**

- na bezplatnú výchovu a vzdelávanie svojho dieťaťa bez diskriminácie
- na informácie o MŠ – koncepčný zámer rozvoja školy, analýza výchovno-vzdelávacej činnosti za predchádzajúci šk. rok, ročný plán práce, školský poriadok, materiálo-technické vybavenie
- na individuálny prístup k svojmu dieťaťu vo výchove a vzdelávaní / v prípade potreby/
- o pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa o jeden školský rok
- na úplné a presné informácie o svojom dieťati
- požiadať o poldenný alebo celodenný pobyt svojho dieťaťa v MŠ
- na účasť na výchovnom a vzdelávacom procese po dohode s riad. školy alebo ZRŠ
- rozhodnúť o účasti svojho dieťaťa na krúžkovej činnosti, výletoch, exkurziách / informovaný súhlas/
- na vyriešenie podnetov, sťažností
- na vydanie potvrdenia o návšteve MŠ

### **Povinnosti zákonných zástupcov:**

- dodržiavať Školský poriadok materskej školy
- rešpektovať prevádzku materskej školy
- rešpektovať oznamy a pokyny zriaďovateľa, riad. školy, ZRŠ a učiteliek
- dodržiavať všetky termíny platieb za pobyt dieťaťa a stravu v materskej škole
- nežiadať o prijatie dieťaťa do materskej školy, ktoré nie je zdravé
- upozorniť triednu učiteľku na zvláštnosti, návyky a riziká spojené so správaním sa dieťaťa a jeho zdravotným stavom
- nežiadať podávanie liekov dieťaťu a ak, tak len po písomnom odporúčaní lekára
- primerane dieťa obliekať a obúvať
- do skrinky šatni pripraviť náhradné oblečenie prispôbené ročnému obdobiu
- dbať, aby dieťa do materskej školy nenosilo: žuvačky, zdraviu škodlivé hračky
- označiť všetky veci dieťaťa
- chrániť majetok a prostredie školy, nepoškodzovať majetok materskej školy
- oznámiť vopred predvídanú neprítomnosť dieťaťa, neprítomnosť dlhšiu ako 30 po sebe nasledujúcich dní oznámiť ZRŠ na predpísanom tlačive
- oznámiť vopred alebo v deň neprítomnosti dieťa najneskôr do 7:45 hod. a jeho odhlásenie zo stravovania deň vopred, najneskôr do 14,00 hod.
- oznamovať zmeny týkajúce sa dieťaťa a jeho zákon. zástupcu (priezvisko, bydlisko, telef. kontakt, vyživovacia povinnosť...)
- prípadné problémy riešiť osobne s konkrétnou učiteľkou, ZRŠ , vedúcim školskej jedálne, riaditeľom školy a nie prostredníctvom ďalších osôb
- zúčastňovať sa na stretnutiach OZ „Detský svet“

## **X. ŠIKANOVANIE**

Vypracované na základe smernice č. 36/2018 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a školských zariadeniach.

### **Charakteristika šikanovania:**

Šikanovaním rozumieme akékoľvek správanie dieťaťa alebo detí, ktorých zámerom je ublíženie inému dieťaťu alebo deťom, príp. ich ohrozenie alebo zastrašovanie. Ide o ciele opakované použitie násilia voči takému dieťaťu alebo skupine detí, ktoré sa z najrôznejších príčin nevedia alebo nemôžu brániť. Šikanovanie sa prejavuje v rôznych podobách, ktoré môžu mať následky na psychickom a fyzickom zdraví (chikane, franc.-zlomyselné obťažovanie, prenasledovanie, týranie).

Materská škola zodpovedá za deti v čase výchovno vyučovacieho procesu a školských akcií. **Zamestnanci materskej školy nesmú šikanovanie v žiadnej miere akceptovať.** Pedagogickí zamestnanci musia šikanovanie medzi deťmi bez meškania riešiť a každej jeho **obeti poskytnúť okamžitú pomoc.**

Zamestnanec, ktorému bude známy prípad šikanovania a neprijme v tomto smere žiadne opatrenie, sa vystavuje riziku trestného postihu. Takýmto konaním môže pedagogický zamestnanec naplniť i skutkovú podstatu trestného činu neprekazenia trestného činu alebo ublíženia na zdraví a to tak, že inému z nedbalosti ublíži na zdraví tým, že poruší dôležitú povinnosť vyplývajúcu z jeho zamestnania, povolania, postavenia alebo funkcie, alebo uloženú mu podľa zákona.

### **Zamestnanci materskej školy v rámci prevencie šikanovania:**

- budú naďalej vytvárať pozitívnu klímu
- v individuálnych rozhovoroch s deťmi odhaľovať aj najmenšie náznaky šikanovania
- vhodnými tvorivými a didaktickými hrami odstraňovať začínajúce nežiadúce sociopatologické javy
- informovať rodičov doporučeným propagačným materiálom o možných prejavoch šikanovania / nepodceňovať počiatočné prejavy šikanovania, potreba informovať pedag. zamestnanca školy o výskyte tohto javu zo strany rodičov/
- posilňovať prosociálnu a emocionálnu výchovu v materskej škole

### **Opatrenia na riešenie situácie:**

1. Riaditeľ školy alebo ním poverená osoba zostavuje tím zamestnancov školy, ktorý navrhuje a zabezpečuje odborný postup pri riešení šikanovania.
2. Riaditeľ školy alebo ním poverená osoba pri zisťovaní a preverovaní šikanovania najmä
  - a) zabezpečí bezodkladnú pomoc obetiam a ochranu obetí,
  - b) zabezpečí dozor v triede, kde sa preferuje šikanovanie,

- c) vykonáva opatrenia na zabránenie nožnej krivej výpovede agresora jeho izoláciou počas preverovania šikanovania,
- d) preferuje šikanovanie bezodkladne v čase, keď agresor nie je ešte dohodnutý na spoločnej výpovedi s obeťou, svedkami alebo inými osobami, ktoré na šikanovanie upozornili,
- e) zabezpečí, aby obeť nebola konfrontovaná s agresorom,
- f) zabezpečí zistenie vhodných svedkov a uskutočnenie individuálnych rozhovorov alebo konfrontačných rozhovorov so svedkami,
- g) uchováva dôkazy pri podozrení na kyberšikanovanie v spolupráci s koordinátorom informatizácie alebo externým expertom,
- h) kontaktuje vo vzťahu k obeť, agresorovi a svedkovi šikanovania
  - 1. zákonných zástupcov,
  - 2. osoby, ktoré sa osobne starajú o dieťa,
  - 3. zariadenie, v ktorom je žiak umiestnený na základe rozhodnutia súdu,
  - 4. zariadenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, v ktorom je žiak umiestnený,
- i) kontaktuje miestne príslušné centrum,
- j) zabezpečí použitie anonymnej dotazníkovej metódy,
- k) vedie písomné záznamy o riešení jednotlivých prípadov šikanovania,
- l) zabezpečí pri rozhovoroch prítomnosť najmenej dvoch pedagogických zamestnancov alebo odborných zamestnancov,
- m) ohlasuje príslušným útvarom Policajného zboru podozrenie na spáchanie priestupku alebo trestného činu.

### **Spolupráca školy s orgánmi činnými v trestnom konaní a orgánom sociálno právnej ochrany detí a sociálnej kurately**

1 Riaditeľ školy je povinný oznámiť orgánom činným v trestnom konaní podozrenie, že žiak sa dopustil

- a) šikanovania,
- b) spáchania trestného činu uvedeného v čl. 2 ods. 7 alebo opakovane páchal priestupky uvedené v čl. 2 ods. 8 v súvislosti so šikanovaním.

2 Riaditeľ školy je povinný orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately oznámiť

- a) podozrenie podľa odseku 1,
- b) skutočnosti, ktoré ohrozujú obeť, agresora alebo svedkov,
- c) opatrenia, ktoré prijal podľa článku 4 alebo článku 5. Čl. 7

### **Spolupráca školy so zákonnými zástupkami žiakov, osobami, ktoré sa osobne starajú o dieťa alebo zariadením, v ktorom je žiak umiestnený na základe rozhodnutia súdu.**

1 Pri podozrení na šikanovanie žiaka spolupracujú riaditeľ školy, koordinátor prevencie, výchovný poradca, ďalší pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci s rodinou obeť a s rodinou agresora.

2 Pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci dbajú pri rozhovore so zákonným zástupcom obeť, agresora alebo svedka najmä na zachovanie dôvernosti informácií.

3 Riaditeľ školy môže odporučiť zákonným zástupcom agresora a osobám, ktoré sa osobne starajú o dieťa alebo zariadeniu, v ktorom je umiestnený na základe rozhodnutia súdu, umiestniť agresora na dobrovoľný diagnostický pobyt do diagnostického centra alebo do liečebno-výchovného sanatória.

4 O úkonoch podľa tohto článku osoba poverená riaditeľom školy vyhotovuje zápis, z ktorého po jednom vyhotovení poskytne každému zo zúčastnených osôb.

## **XI. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

Školský poriadok materskej školy bol vypracovaný na konkrétne podmienky Materskej školy Chynorany.

Školský poriadok bol prerokovaný a schválený na rade školy dňa: 27. 06. 2023

Školský poriadok bol prerokovaný a schválený na pedagogickej rade dňa: 26. 06. 2023

Oboznámili sa s ním všetci pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci zariadenia, bol prerokovaný so zákonnými zástupcami detí, ktoré navštevujú materskú školu dňa: 28. 06. 2023

V prípade zmien v priebehu školského roka sa tieto zapracujú do dodatku, ktorý bude súčasťou tohto školského poriadku.

Školský poriadok bol schválený riaditeľom ZŠ V. Beniaka s MŠ v Chynoranoch dňa: 26. 06. 2023

.....  
Bc. Silvia Melušová Belicová  
ZRŠ pre MŠ

.....  
PaedDr. Andrej Petřík  
riaditeľ školy

## **Príloha č. 1**

- |   |   |
|---|---|
| <b>1. trieda: „Lienky“ 5-6 ročné deti</b>   | <b>triedna p. učiteľka: Mgr. Mária Kaňová</b><br><b>p. učiteľka: Bc. Mariana Magdolenová</b>                          |
| <b>2. trieda: „Včielky“ 4-5 ročné deti</b>  | <b>triedna p. učiteľka: Mgr. Alexandra Turianová</b><br><b>p. učiteľka: Ing. Mária Magdolenová Remeková</b>           |
| <b>3. trieda: „Sovičky“ 3-4 ročné deti</b>  | <b>triedna p. učiteľka: Andrea Rozkošná</b><br><b>p. učiteľka: Mgr. Mária Hubová</b>                                  |
| <b>4. trieda: „Slniečka“ 2-3 ročné deti</b> | <b>triedna p. učiteľka: Bc. Katarína Fráterová</b><br><b>p. učiteľka, zástupkyňa RŠ: Bc. Silvia Melušová Belicová</b> |
| <b>5. trieda: „Motýliky“ 5-6 ročné deti</b> | <b>triedna učiteľka: Terézie Magdolenová</b>  |

---

meno, priezvisko, adresa zákonného zástupcu (rodiča)

**Písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie**

*Vyhlasujem, že dieťa ..... bytom v ..... neprejavuje príznaky akútneho ochorenia a že regionálny úrad verejného zdravotníctva ani lekár všeobecnej zdravotnej starostlivosti pre deti a dorast menovanému dieťaťu nenaradil karanténne opatrenie (karanténu, zvýšený zdravotný dozor alebo lekárske dohľad). Nie je mi známe, že by dieťa, jeho rodičia alebo iné osoby, ktoré s ním žijú spoločne v domácnosti, prišli v priebehu ostatného mesiaca do styku s osobami, ktoré ochoreli na prenosné ochorenie (napr. hnačka, angína, vírusový zápal pečene, zápal mozgových blán, horúčkové ochorenie s vyrážkami).*

*Som si vedomý(á) právnych následkov v prípade nepravdivého vyhlásenia, najmä som si vedomý(á), že by som sa dopustil(a) priestupku podľa § 56 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov.*

V ..... dňa .....

.....  
podpis zákonného zástupcu dieťaťa

---

meno, priezvisko, adresa zákonného zástupcu (rodiča)

**Písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie**

*Vyhlasujem, že dieťa ..... bytom v ..... neprejavuje príznaky akútneho ochorenia a že regionálny úrad verejného zdravotníctva ani lekár všeobecnej zdravotnej starostlivosti pre deti a dorast menovanému dieťaťu nenaradil karanténne opatrenie (karanténu, zvýšený zdravotný dozor alebo lekárske dohľad). Nie je mi známe, že by dieťa, jeho rodičia alebo iné osoby, ktoré s ním žijú spoločne v domácnosti, prišli v priebehu ostatného mesiaca do styku s osobami, ktoré ochoreli na prenosné ochorenie (napr. hnačka, angína, vírusový zápal pečene, zápal mozgových blán, horúčkové ochorenie s vyrážkami).*

*Som si vedomý(á) právnych následkov v prípade nepravdivého vyhlásenia, najmä som si vedomý(á), že by som sa dopustil(a) priestupku podľa § 56 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov.*

V ..... dňa .....

.....  
podpis zákonného zástupcu dieťaťa