

## **Materská škola, Ulica Gašpara Haina 1237/36, Levoča**

### **ŠKOLSKÝ PORIADOK**

Dokument:	<b>Školský poriadok</b>
Názov:	<b>Materská škola, Ulica Gašpara Haina 1237/36, Levoča</b>
Sídlo/ adresa:	<b>Ulica Gašpara Haina 1237/36, 05401 Levoča</b>
S pedagogickou radou prerokovaný:	<b>22.8.2022</b>
S Radou školy prerokovaný:	<b>19.9.2022</b>
Oboznámení rodičia na zasadnutí RZ:	<b>21.9.2022</b>
Platnosť od:	<b>01. septembra 2022</b>
Platnosť ukončená dňa:	<b>neobmedzene, počas platnej legislatívy</b>
Vydáva:	<b>Mgr. Lenka Košíková- riaditeľka MŠ</b>

## OBSAH

Časť I.....	4
Všeobecné ustanovenia .....	4
Článok 1 .....	4
Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie v materskej škole .....	4
Povinné predprimárne vzdelávanie detí .....	6
Odklad povinnej školskej dochádzky .....	7
Predčasné zaškolenie dieťaťa .....	8
Článok 2 .....	9
Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami MŠ .....	9
Práva a povinnosti detí .....	9
Práva a povinnosti zákonného zástupcu dieťaťa .....	10
Konanie o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností .....	12
Príspevok na stravovanie dieťaťa .....	13
Dotácia na stravu .....	14
Článok 3 .....	14
Prevádzka a vnútorný režim materskej školy .....	14
Konzultačné hodiny .....	14
Prerušenie a obmedzenie prevádzky materskej školy .....	15
Denný poriadok .....	15
Prehľad o usporiadaní denných činností v materskej škole .....	16
Preberanie a odovzdávanie detí .....	17
Dôvody pre neprijatie dieťaťa do triedy ako prevencia ochrany zdravia ostatných detí .....	19
Zdravotný stav detí .....	19
Neprítomnosť dieťaťa v materskej škole a jeho ospravedlnenie .....	20
Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy .....	22
Organizácia v šatni .....	23
Organizácia v umyvárni .....	23
Stravovanie .....	24
Diétne stravovanie .....	24
Pitný režim .....	25
Pobyt detí vonku .....	26
Organizácia pobytu vonku počas letných mesiacov .....	27
Vychádzky .....	27
Organizácia odpočinku .....	28

Organizácia pohybu detí na schodoch .....	29
Organizácia ostatných aktivít .....	29
Organizácia v prípade delenia detí .....	30
Informačný systém .....	31
Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole.....	31
Poistenie detí .....	31
Článok 4 .....	32
Bezpečnosť a ochrana zdravia detí a ochrana detí pred sociálno-patologickými javmi , diskrimináciou alebo násilím .....	32
Bezpečnostné opatrenia .....	32
Zabezpečenie hygienických potrieb .....	33
Školské úrazy detí .....	33
Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí.....	34
Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog.....	35
Opatrenia v prípade pedikulózy.....	35
Opatrenia v prípade výskytu ochorenia Covid 19 .....	36
Článok 5 .....	37
Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy.....	37
Časť II. ....	37
Riadenie materskej školy.....	37
Časť III. ....	39
Záverečné ustanovenie .....	39

## Časť I. Všeobecné ustanovenia

Školský poriadok Materskej školy, Ulica Gašpara Haina 1237/36 v Levoči je vypracovaný v zmysle platnej legislatívy v súlade so zákonom 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v zmysle § 144, 145 a 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov a v zmysle vyhlášky Ministerstva školstva č. 541/2021 Z. z. o materskej škole, zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov, zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákona MZ SR č. 355/2007 Z. z. o ochrane a podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Zákonníka práce 311/2001 Z. z. v znení neskorších predpisov, Pracovného poriadku pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov školy s prihliadnutím na špecifické podmienky materskej školy.

### Článok 1 Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie v materskej škole

Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku; výnimočne možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku, ak sú preň vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky. *Na predprimárne vzdelávanie prednostne prijme dieťa, ktoré dovŕšilo piaty rok veku, dieťa s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky a dieťa s dodatočne odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky.* Do materskej školy sa prijímajú deti pre nasledujúci školský rok, prípadne aj priebežne, ak sa kapacita v triede uvoľní. Žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy zákonný zástupca obdrží u riaditeľky materskej školy alebo si ju stiahne z webovej stránky MŠ. Vyplnenú žiadosť a potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast (pediatra) predloží zákonný zástupca dieťaťa riaditeľke materskej školy. *Miesto a termín podania žiadosti* zákonného zástupcu pre nasledujúci školský rok zverejní riaditeľka na budove materskej školy, na webovej stránke školy a inom verejne dostupnom mieste. Zároveň určí a zverejní aj ďalšie podmienky prijímania detí. Zápis na predprimárne vzdelávanie v materskej škole, po dohode so zriaďovateľom, prebieha spravidla v prvých týždňoch mesiaca máj. *O prijatí rozhoduje riaditeľka MŠ* podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a v znení neskorších predpisov.

Do MŠ sa môžu prijať aj deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky. Zákonný zástupca k žiadosti o prijatie na predprimárne vzdelávanie predloží aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie (Centrum pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie). Zákonný zástupca dieťaťa so zmyslovým postihnutím a telesným postihnutím predloží riaditeľke materskej školy i vyjadrenie príslušného odborného lekára.

O prijatí dieťaťa so zdravotným postihnutím rozhoduje riaditeľ materskej školy po vyjadrení príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a vyjadrení všeobecného lekára pre deti a dorast; ak ide o dieťa so zmyslovým a telesným postihnutím, vyjadrením príslušného odborného lekára, avšak ak bude dieťa so ŠVVP začlenené do kolektívu nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania.

Riaditeľka materskej školy musí na základe vyjadrenia zariadenia výchovného poradenstva a prevencie dobre zvážiť, či má vytvorené vhodné podmienky (personálne, finančné, priestorové, materiálne) na prijatie dieťaťa so ŠVVP na predprimárne vzdelávanie a vydania rozhodnutia na prijatie takéhoto dieťaťa. V rozhodnutí o prijatí dieťaťa určí diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole vo forme poldennej alebo celodennej výchovy a vzdelávania, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace. Po ukončení diagnostického pobytu bude dieťa pokračovať na základe rozhodnutia o prijatí ďalej v dochádzke do MŠ, alebo sa bude pre dieťa v spolupráci s CPPPaP hľadať iné vhodné riešenie jeho výchovy a vzdelávania.

*Ak ide o dieťa so zdravotným znevýhodnením* zákonný zástupca predloží k žiadosti aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie. Edukáciu týchto detí sa uskutočňuje v súčinnosti s § 94 zákona 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní, a to v triede spolu s ostatnými deťmi. Ak je to potrebné, dieťa vzdelávame podľa individuálneho vzdelávacieho programu. Ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do MŠ, naďalej ju ostáva navštevovať vtedy, keď je škola schopná vytvoriť podmienky na jeho edukáciu. Adekvátne vzdelávanie sa zabezpečí po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania. Písomnú žiadosť riaditeľovi školy predkladá zákonný zástupca dieťaťa.

***Zákonní zástupcovia sú povinní informovať materskú školu o prípadných zdravotných problémoch dieťaťa*** alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa. Ak riaditeľka po nástupe dieťaťa do materskej školy zistí, že boli zamlčané skutočnosti, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, pristúpi k tomu, že rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa. V prípade pretrvávania zdravotných alebo závažných problémoch riaditeľka pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ .

**Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa má materská škola vypracovaný Adaptačný program,** podľa ktorého pedagogický zamestnanec v spolupráci so zákonným zástupcom dohodne realizáciu adaptácie. Adaptačný hárok v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa vypracováva triedna učiteľka. Zákonným zástupcom poskytuje informácie o priebehu adaptácie dieťaťa pri preberaní dieťaťa a v čase konzultačných hodín. V zmysle vyhlášky 541/2021 §6 ods. 1 pri zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľka školy po prerokovaní so zákonným zástupcom navrhnúť prerušenie dochádzky na vymedzený čas.

**Písomné rozhodnutie o prijatí alebo neprijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie** v materskej škole sa zasiela elektronickou formou do elektronickej schránky, ak je schránka neaktívna zákonný zástupca si rozhodnutie preberie v tlačenej forme osobne v MŠ oproti podpisu, prípadne poštou na doručenkú. V prípade prijímania v priebehu školského roku do 30 dní odo dňa podania písomnej žiadosti.

**Deti do jednotlivých tried zaraďuje na začiatku školského roka riaditeľ, spravidla podľa veku,** tiež na základe osobitosti a vyspelosti dieťaťa a podľa kapacity jednotlivých tried. Počas školského roku môže riaditeľ preradiť deti z jednej triedy do druhej, ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje. Zákonnému zástupcovi v tomto prípade (preradenie počas školského roku) oznámi dôvod a termín preradenia osobne. Preradenie dieťaťa počas školského roka je v právomoci riaditeľa a jeho rozhodnutie je konečné. Rozhodnutie o preradení sa písomne nevystavuje, zmena sa zaznačí v dokumentácii príslušných tried. Riaditeľ v zmysle svojich kompetencií a pracovnej náplne zaraďuje do jednotlivých tried aj pedagogických zamestnancov.

### **Povinné predprimárne vzdelávanie detí**

S účinnosťou od školského roku 2021/2022 je absolvovanie predprimárneho vzdelávania v materskej škole povinné pre všetky deti, ktoré dosiahnu 5 rokov do 31. augusta. **Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok.** Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahlo školskú spôsobilosť, riaditeľka materskej školy rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole na základe písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a s informovaným súhlasom zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia. Ak dieťa ani po pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole 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. Len deti, pre ktoré bude predprimárne vzdelávanie povinné, sa

budú prednostne prijímať do MŠ podľa trvalého bydliska (§59a zákona č. 245/2008 Z. z.). Ostatné deti sa budú prijímať bez ohľadu na miesto ich trvalého bydliska. Dieťa bude môcť **povinné predprimárne vzdelávanie** plniť aj **formou individuálneho (predprimárneho) vzdelávania**, ktoré povoľuje riaditeľ materskej školy dieťaťu, ktorého:

- zdravotný stav neumožňuje plnenie povinnej školskej dochádzky v kmeňovej materskej škole
- dieťaťu, ktorého zákonný zástupca o to požiada materskú školu

O individuálne vzdelávanie svojho dieťaťa bude môcť zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia požiadať riaditeľku materskej školy podľa § 28b školského zákona, až po jeho prijatí do materskej školy, ktorá bude materskou školou pre dieťa v individuálnom vzdelávaní. Dieťa oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov podľa § 28a ods. 6 zákona č. 245/2008/2003 Z. z. sa nebude vzdelávať vôbec, až do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu od povinnosti dochádzať do materskej školy. Naproti tomu dieťa, ktoré bude mať povolené individuálne vzdelávanie zo zdravotných dôvodov podľa § 28b ods. 2 písm. a) zákona č. 245/2008 Z. z. sa bude vzdelávať doma. Takémuto dieťaťu bude zabezpečovať vzdelávanie kmeňová materská škola, ktorá mu tento spôsob plnenia povinného predprimárneho vzdelávania povolila, a to najmenej v rozsahu dve hodiny týždenne v domácom prostredí dieťaťa. Pokiaľ pôjde o dieťa, pre ktoré bude predprimárne vzdelávanie povinné (od školského roku 2021/2022), vo vzťahu k takémuto dieťaťu nebude možné požiadať o prerušenie dochádzky do materskej školy. Podľa § 59 a ods. 5 školského zákona povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne.

### **Odklad povinnej školskej dochádzky**

Pri požadovaní rezervovania miesta v MŠ pre dieťa z dôvodu odkladu povinnej školskej dochádzky dieťaťa je zákonný zástupca povinný oznámiť o odklade povinnej školskej dochádzky a dodatočne doložiť kópiu Rozhodnutia o odklade povinnej školskej dochádzky a CPPP a písomne najneskôr do 20. mája kalendárneho roka. V prípade, že dieťa bude objednané na vyšetrenie po 20. máji, zákonný zástupca oznámi riaditeľke dátum objednania. Rozhodnutie o dodatočnom odklade plnenie povinnej školskej dochádzky predloží zákonný zástupca so žiadosťou o prijatie dieťaťa do materskej školy aj s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast.

### **Predčasné zaškolenie dieťaťa**

Ak je rodič presvedčený, že jeho dieťa je predčasne vyspelé, rodičia môžu požiadať MŠ aj o predčasné prijatie dieťaťa na povinné predprimárne vzdelávanie dieťaťa (dieťa, ktoré nedovŕši k 31. augustu piaty rok veku). K žiadosti o predčasné zaškolenie je potrebné priložiť súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, písomný súhlas detského lekára a všetky tieto dokumenty doložiť MŠ v termíne najneskôr do 31. augusta. Po absolvovaní povinného predprimárneho vzdelávania je potrebné opätovné psychologické vyšetrenie dieťaťa kvôli predčasnému zaškoleniu do ZŠ.

### ***Dôvody, pre ktoré môže riaditeľka MŠ rozhodnúť o predčasnom ukončení dochádzky:***

- ✓ pri opakovanom porušení Školského poriadku a dvoch písomných upozorneniach zákonného zástupcu o porušovaní školského poriadku (napr. preberanie detí z MŠ po čase prevádzky, neplatenie mesačného príspevku, stravnej jednotky),
- ✓ ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do MŠ a škola nie je schopná vytvoriť podmienky na výchovu a vzdelávanie dieťaťa,
- ✓ ak zákonný zástupca dieťaťa nerešpektuje podmienky predprimárneho vzdelávania určené v rozhodnutí o prijatí dieťaťa a zaradení na adaptačný pobyt,
- ✓ ak sa dieťa v škole správa agresívne (napr. vyvoláva bitky, hryzie, škriabe ...) a svojím správaním a nevhodnými prejavmi ohrozuje bezpečnosť a zdravie iných detí v triede, po dvoch písomných upozorneniach zákonných zástupcov (zákon 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov),
- ✓ ak zákonný zástupca dieťaťa požiada o predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania v materskej škole,
- ✓ ak zákonný zástupca dieťaťa neoznámi závažnú zmenu zdravotného stavu dieťaťa,
- ✓ ak došlo k zmene zdravotného stavu dieťaťa, môže riaditeľka predbežne ukončiť alebo prerušiť dochádzku dieťaťa do MŠ.



## Článok 2

### **Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami MŠ**

Všeobecná deklarácia ľudských práv a Charta práv dieťaťa zaručuje deťom všetky práva a slobody. Deti sú povinné dodržiavať platné zákony spoločnosti i osobitné požiadavky školy a správať sa podľa nich v škole a na podujatiach organizovaných školou. Všetky požiadavky sú v súlade s princípmi a cieľmi výchovno-vzdelávacieho procesu.

#### **Práva a povinnosti detí**

##### ***Dieťa má právo na:***

- ✓ rovnoprávny prístup ku vzdelaniu,
- ✓ bezplatné vzdelanie v materskej škole rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- ✓ vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,
- ✓ individuálny prístup rešpektujúci jeho schopností a možnosti a zdravotný stav,
- ✓ úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- ✓ poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- ✓ výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- ✓ organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- ✓ úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- ✓ právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- ✓ dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenia nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

##### ***Dieťa je povinné:***

- ✓ neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- ✓ dodržiavať školský poriadok materskej školy,
- ✓ chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý využíva na výchovu a vzdelávanie,

- ✓ pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní, konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- ✓ ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov materskej školy,
- ✓ rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi,
- ✓ konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní

### **Práva a povinnosti zákonného zástupcu dieťaťa**

#### ***Zákonný zástupca dieťaťa má právo:***

- vybrať pre svoje dieťa školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti, etnickej príslušnosti,
- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole 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,
- oboznámiť sa so Školským vzdelávacím programom „Margarétka“ a školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- písomne požiadať o prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy z dôvodu choroby dieťaťa, návštevy zdravotníckeho zariadenia alebo iných preukázateľných rodinných dôvodov,
- na ochranu osobných údajov dieťaťa a informácií, ktoré sa týkajú osobného alebo rodinného života v zmysle zákona č.18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.

#### ***Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:***

- odovzdať dieťa pedagogickému zamestnancovi pri dverách príslušnej triedy (nesmie ho posielat' samostatne do MŠ za dvere hlavného vchodu, alebo ho ponechať v šatni bez osobného odovzdania pedagogickému zamestnancovi),
- dodržiavať prevádzku MŠ - privádzanie (najneskôr do 8,00 hod.) a odvádzanie detí (najneskôr do 16,30 hod.) v stanovenom čase. V prípade neprevzatia dieťaťa rodičom z MŠ, učiteľka kontaktuje rodiča, prípadne splnomocnenú osobu. Pri neúspešnom skontaktovaní odovzdáva učiteľka dieťa príslušnému oddeleniu PZ,

- dodržať podmienky výchovno-vzdelávacej činnosti svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, o jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- informovať materskú školu o zmene trvalého pobytu a kontaktných údajov zákonných zástupcov,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo na predmetoch a hračkách,
- ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v materskej škole, je zákonný zástupca dieťaťa povinný MŠ oznámiť bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti, neprítomnosť dieťaťa do piatich dní ospravedlňuje zákonný zástupca; viac ako päť po sebe nasledujúcich dní vrátane víkendu z dôvodu ochorenia, vyžadujúceho lekárske vyšetrenie, riaditeľ materskej školy požaduje od zákonného zástupcu potvrdenie od lekára, ktoré je súčasťou ospravedlnenia zákonného zástupcu, zákonný zástupca dieťaťa je povinný pri príchode dieťaťa po absencii podpísať u triednej učiteľky písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti a v čase pretrvávajúcej pandemickej situácie aj písomné vyhlásenie o bezpríznakosti.
- ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný oznámiť materskej škole dôvod neprítomnosti a pri opätovnom nástupe predložiť potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa od ošetrojúceho lekára,
- spolupracovať s pedagógmi na výchove a vzdelávaní detí, zúčastňovať sa plánovaných akcií v MŠ, rešpektovať školský poriadok, všimnúť si všetky oznamy a reagovať v daných termínoch,
- oznámiť výskyt infekčnej choroby materskej škole alebo triednej učiteľke okamžite po jej zistení,
- pri nástupe dieťaťa do MŠ poskytnúť všetky informácie, potrebné k školskému informačnému systému a RIS- rodné číslo, zdrav. poisťovňa, telefonický kontakt a pod. Zároveň je povinný nahlásiť v MŠ všetky zmeny, súvisiace s požadovanými informáciami,
- počas výchovno-vzdelávacieho procesu je zakázaný akýkoľvek pohyb po budove školy bez ohlásenia,
- pravidelne uhrádzať príspevky na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia Mesta Levoča č. 8/2019.

- za pobyt dieťaťa v materskej škole prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy mesačne na jedno dieťa:
  - ✓ sumou 60,00 eur za dieťa do 3 rokov veku,
  - ✓ sumou 10,00 eur za dieťa nad 3 roky veku.
- príspevok podľa písm. a) a b) predchádzajúceho odseku je od prvého dňa v mesiaci nasledujúceho po mesiaci, v ktorom dieťa dovŕšilo 3 roky veku.
- **príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa, ktoré**
  - ✓ má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo z rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom,
  - ✓ nedochádzalo do materskej školy, v ktorej bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi; v týchto prípadoch uhrádza zástupca pomernú časť určeného príspevku.
  - ✓ má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
  - ✓ ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi.

#### **Konanie o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností**

- ✓ počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť),
- ✓ zachovávať neutralitu, t. j. ako budú aj pedagogickí zamestnanci materskej školy počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov (tu môže byť aj uvedené, že na žiadosť ani jedného zo zákonných zástupcov neposkytnú hodnotiace stanovisko),
- ✓ rešpektovať, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t. j. materská škola bude rešpektovať to, že vykonávateľ uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná

na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie o nariadení predbežného opatrenia nie je viazané na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplatnením lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované,

- ✓ v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, je vhodné poučiť rozvedených rodičov o tom, že materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý ma dieťaťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať.
- ✓ zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo riaditeľky materskej školy,
- ✓ zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy).

### **Príspevok na stravovanie dieťaťa**

- v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia Mesta Levoča č. 8/2019 sa v školských jedálňach poskytuje stravovanie deťom za čiastočnú úhradu nákladov, ktoré uhrádza zákonný zástupca vo výške nákladov na nákup potravín podľa druhého finančného pásma v nadväznosti na odporúčané výživové dávky a režijné náklady školskej jedálne:

- celodenná strava:

• desiata:	0,36 €
• obed:	0,85 €
• olovrant:	0,24 €
• režijné náklady:	0,30 €

**Úhrada stravného limitu je vo výške: 1,75 €**

- ✓ príspevok sa uhrádza vopred do 25. dňa v predchádzajúcom mesiaci za celý mesiac na bankový účet školskej jedálne bankovým prevodom,

- ✓ v prípade, že rodič neuhradí uvedené príspevky v stanovenom termíne, riaditeľka materskej školy a vedúca školskej jedálne môže po predchádzajúcom písomnom upozornení rodiča rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy,
- ✓ v prípade neprítomnosti dieťaťa v materskej škole rodič odhlasuje dieťa zo stravy výlučne vedúcej školskej jedálne.

### **Dotácia na stravu**

Deti materskej školy majú nárok na dotáciu na stravu len z dôvodu ŽM alebo HN podľa § 4 ods. 3 písm. a) alebo b) zákona o dotáciách.

## **Článok 3**

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

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 6,30 hod. do 16.30 hod. Prevádzka školy je odsúhlasená zriaďovateľom a prekonzultovaná s rodičmi vždy na začiatku školského roka na prvom zasadnutí RZ.

### **Konzultačné hodiny**

- ✓ **Riaditeľka MŠ**- pondelok, streda od 10,00 hod. do 12,00 hod.
- ✓ **Vedúca ŠJ**- denne od 7,00 hod. do 8,00 hod. alebo po osobnom a telefonickom dohovore so zákonným zástupcom.
- ✓ **Pedagogickí zamestnanci**- zákonný zástupca má možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami denne v čase od 12,00 hod do 12,30 hod. prípadne v inom čase podľa dohody. Konzultácie sú spravidla ústne, avšak pokiaľ zákonný zástupca, prípadne pedagogický zamestnanec prejaví záujem, vyhotovia sa aj v písomnej forme. V písomnej forme sa vyhotovuje aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol zákonný zástupca v predchádzajúcom čase upozornený. Pedagogickí zamestnanci okrem konzultácií môžu rodičom odporúčať pedagogickú literatúru, školenia a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa. Konzultácie so zákonným zástupcom je ešte možné uskutočňovať individuálne zväčša pri odchode detí z materskej školy, taktiež formou schôdzí RZ, alebo prostredníctvom

oznamov v šatni. Zákonný zástupca si môže dohodnúť individuálnu konzultáciu u triednej učiteľky.

### **Prerušenie a obmedzenie prevádzky materskej školy**

- ✓ V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená na štyri týždne z dôvodov potreby dôkladného čistenia priestorov materskej školy, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolenky zamestnancov materskej školy. Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľka materskej školy zákonným zástupcom mesiac vopred.
- ✓ V prípade záujmu zákonného zástupcu umiestniť dieťa do materskej školy v letnom mesiaci júl alebo august, záväzne prihlási svoje dieťa na predloženom tlačive a svoje rozhodnutie potvrdí podpisom. Prevádzka počas letných a zimných prázdnin sa v materských školách strieda podľa harmonogramu vo všetkých materských školách v meste Levoča.
- ✓ Chod materskej školy môže byť prerušený aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí, alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku, taktiež z rôznych technických príčin, ktoré sú vopred ohlásené (plánovaný výpadok elektrickej energie, plynu, alebo vody).
- ✓ Prevádzka MŠ môže byť prerušená alebo obmedzená v prípade vysokej chorobnosti detí v priebehu školského roku na odporúčanie Regionálneho ústavu verejného zdravotníctva a so súhlasom zriaďovateľa.
- ✓ Prevádzka MŠ môže byť prerušená alebo obmedzená v prípade nízkeho počtu prihlásených detí počas jarných, zimných a jesenných prázdnin.

### **Denný poriadok**

- ✓ Usporiadanie denných činností, pravidelne sa opakujúcich aktivít v konkrétnej triede sú spracované vo forme časového harmonogramu denných aktivít, ktorý dodržiava optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku. Uspokojuje rozmanité potreby a záujmy dieťaťa.
- ✓ Časový harmonogram denných aktivít je zverejnený pre zákonných zástupcov na nástenkách v šatniach príslušných tried.

## Prehľad o usporiadaní denných činností v materskej škole

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 potreby a záujmy.

Vzdelávacie aktivity sa zaraďujú ako súčasť všetkých foriem denných činností počas celého dňa.

### DENNÝ REŽIM DŇA- ČASOVÝ HARMONOGRAM

ČAS	ČINNOSTI
6. 30 - 7. 15	<b>Otvorenie MŠ</b> , schádzanie a sústreďovanie detí, <b>hry a hrové činnosti</b>
7. 15 - 8. 45	<b>Hry a hrové činnosti</b> (podľa prania a predstáv detí; navodené, priamo i nepriamo usmerňované); individuálne, skupinové alebo frontálne činnosti a aktivity; <b>edukačné aktivity</b> ; individuálne jazykové chvíľky <b>Zdravotné cvičenie</b>
8. 45 - 9. 00	<b>Činnosti zabezpečujúce životosprávu</b> (osobná hygiena, stolovanie, stravovanie) <b>Desiata</b>
9.00 - 9. 45	<b>Vzdelávacie aktivity</b> (zamerané na výchovno- vzdelávaciu oblasť: jazyk a komunikácia, matematika a práca s informáciami, umenie a kultúra, človek a spoločnosť, človek a príroda, človek a svet práce, zdravie a pohyb) zamerané na rozvoj všetkých oblastí osobnosti dieťaťa, aktivity realizované formou hier (ktorých edukačný zámer vychádza zo ŠkVP a ŠVP), <b>hry a hrové činnosti</b>
9.45 - 11. 45	<b>Pobyť vonku- edukačné aktivity</b> , vychádzka, školský dvor, záhrada (realizovaný so zameraním na perceptuálno- motorickú, kognitívnu a sociálno- emocionálnu oblasť)
11.45 - 14.00	<b>Činnosti zabezpečujúce životosprávu</b> (osobná hygiena) <b>Obed</b> (stolovanie, stravovanie) <b>Odpočinok</b>
14.00 - 14.45	<b>Zdravotné cvičenie</b> <b>Činnosti zabezpečujúce životosprávu</b> (osobná hygiena) <b>Olovrant</b> (stolovanie, stravovanie)



14.45 - 16.00	<b>Hry a hrové činnosti</b> do postupného odchodu detí domov (podľa prania a predstáv detí; navodené, priamo i nepriamo usmerňované); individuálne, skupinové alebo frontálne činnosti a aktivity; <b>edukačné aktivity; pobyt vonku;</b> individuálne jazykové chvíľky, <b>hodnotenie dňa</b>
16.00 - 16.30	Sústred'ovanie detí, <b>hry a hrové činnosti</b>

### Preberanie a odovzdávanie detí

- ✓ dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia, až do odovzdania dieťaťa zákonnému zástupcovi alebo inej splnomocnenej osobe,
- ✓ preberanie detí medzi učiteľkami v čase schádzania a rozchádzania sa realizuje písomne na základe aktuálneho zoznamu detí s podpisom preberajúcej a odovzdávajúcej učiteľky, počas školského roka sa môžu vyskytnúť situácie, keď triedy budeme musieť spojiť na dobu určitú z objektívnych príčin (chorobnosť detí a pedagógov, vedľajšie prázdniny, havárie a pod.). Zákonní zástupcovia budú o zmenách informovaní osobne, kde sa dieťa nachádza a z akých príčin. Triedy sa spájajú v tom prípade, ak sa zníži počet detí v triede pod 10 detí,
- ✓ v prípade, ak rodič nepríde pre dieťa do 16.30 hod. učiteľka volá rodičov alebo ďalších rodičmi splnomocnených osôb na preberanie detí,
- ✓ v prípade, ak sa nedovolá na žiadne telefónne číslo, učiteľka volá na telefónne číslo príslušného okresného riaditeľstva policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo pracovného času zamestnancov,
- ✓ v prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately,

- ✓ zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy do 8,00 hod. a prevezme ho po 14,30 hod. Z dôvodu zabezpečenia majetku proti krádeži, či pohybu cudzích osôb v areáli školy sa materská škola uzamyká o 8,00 hod. Škola sa odomkne na čas od 11,30 hod. do 12,15 hod., kedy si zákonní zástupcovia vyzdvihnú dieťa z poldennej prevádzky. Popoludní si zákonní zástupcovia vyzdvihnú dieťa z MŠ v čase od 14,30 hod. do 16,30 hod. Ak rodič opakovane privádza dieťa do MŠ po 8,00 hod., porušuje tým Školský poriadok a riaditeľka MŠ môže po písomnom upozornení rodiča rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.
- ✓ v prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil činnosť ostatných detí. Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť aj svoje maloleté dieťa nie mladšie ako 10 rokov, alebo inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá v súlade s vyhláškou o materskej škole.
- ✓ všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení. Splnomocnenie platí vždy na príslušný školský rok.
- ✓ prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť v zmysle § 24 ods. 9 písm. a) zákona 355/2007, ak zistí, na základe konkrétnych príznakov u dieťaťa, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy.

**Povinnosť vykonávania "ranného filtra" v materských školách je stanovená v § 24 ods. 9 písm. a/, b/ zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.**

- ✓ kontrola zdravotného stavu dieťaťa pri prijímaní do škôlky, tzv. "ranný filter" prebieha vždy za prítomnosti zákonného zástupcu alebo ním poverenej osoby, je to jednoduché, neinvazívne pozorovanie dieťaťa prípadne doplnené otázkami,
- ✓ vykonávajú ho pedagogickí pracovníci každé ráno pri príchode dieťaťa do zariadenia,
- ✓ celý vstupný filter sa vykonáva bez dotyku dieťaťa, len pozorovaním správania, nálady, vonkajších prejavov na očiach, nose, ušiach a viditeľných častiach kože,
- ✓ cieľom ranného filtra je identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú zreteľné príznaky, ktoré by mohli znamenať infekčné ochorenie dieťaťa s možnosťou ohrozenia ostatných detí v zariadení, nemá v žiadnom prípade byť vyvodzovaním záverov o zdraví a chorobe,
- ✓ v prípade, že pedagogický pracovník takéto príznaky pozoruje, dieťa do zariadenia neprijme,

- ✓ ďalší postup závisí na posúdení zdravotného stavu dieťaťa a je plne v kompetencii zákonného zástupcu, či je potrebné lekárske vyšetrenie,
- ✓ pri prijímaní do zariadenia nie sú povinní zákonní zástupcovia poskytovať potvrdenie od lekára o neprítomnosti choroby resp. o zdraví (napríklad potvrdenie o neprítomnosti vší, mrlí, o vykonaní kultivačných vyšetrení z dýchacích ciest). Zariadenie nemá zákonné oprávnenie tieto potvrdenia vyžadovať a takisto takéto požiadavky nie sú v súlade so správnou medicínskou praxou. Takéto opatrenia sú jedine v kompetencii Regionálneho úradu verejného zdravia.

### **Dôvody pre neprijatie dieťaťa do triedy ako prevencia ochrany zdravia ostatných detí**

- ✓ dieťa je bledé, malátne, bolí ho bruško, má hnačku a zvracia,
- ✓ dieťa má veľmi dusivý kašeľ,
- ✓ malo deň predtým, keď bolo v MŠ teplotu 38° C a viac (iba s lekárskeým potvrdením, že je zdravé),
- ✓ dieťa má vyrážky spôsobené vírusom (ovčie kiahne, rubeola, osýpky),
- ✓ je napadnuté parazitmi (vši, mrle, hlísty). Príznaky: vrtanie v nose, svrbenie pokožky, svrbenie v konečníku a pod.,
- ✓ dieťa užíva antibiotiká,
- ✓ dieťa má hnisavý výtok z očí, jačmeň na oku, nápadne zelený výtok z nosa,
- ✓ ak sa dlhodobo denne pomočuje alebo neudrží stolicu,
- ✓ ak je dieťa bacilonosičom až do času jeho vyliečenia,
- ✓ ak má dieťa ošetrenú zlomeninu, resp. končatinu v sadre.

### **Zdravotný stav detí**

- ✓ v materskej škole je **zákaz podávania liekov**. Podávanie najrozličnejších probiotík, liekov proti zápche, či výživových doplnkov, sirupov proti kašľu rodič nastaví taký režim ich užívania dieťaťom, aby mu ich dával on sám pred príchodom do MŠ alebo po odchode z MŠ,
- ✓ ak dieťa v materskej škole počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu a okamžite zavolá zákonného zástupcu,
- ✓ v súlade s § zákona č. 245/2008 Z.z. práva ustanovené týmto zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z.z. o rovnakom zaobchádzaní. Výkon práv a povinností vyplývajúcich z toho zákona (rozumej zákonom č. 245/2008 Z.z.) musí byť v

súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa. Preto denný program nie je možné zmeniť a upraviť individuálne kvôli jednému dieťaťu s obmedzením vyvolaným zlomeninou,

- ✓ učiteľky vedú o zdravotnom stave detí denne záznamy v rannom filtri,
- ✓ v prípade úrazu, ktorý sa stane dieťaťu v domácom prostredí a zákonný zástupca po ukončení OČR bude trvať už na návrate dieťaťa do MŠ, bude to možné iba so súhlasom ošetrojúceho lekára a s písomným vyhlásením, že si je vedomý možných následkov vyplývajúcich z úrazu dieťaťa počas jeho prítomnosti v MŠ. Prehlásenie sa bude nachádzať v triede, do ktorej dieťa dochádza.

### **Neprítomnosť dieťaťa v materskej škole a jeho ospravedlnenie**

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca je povinný podľa § 144 ods. 9 školského zákona oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva podľa § 144 ods. 10 školského zákona najmä:

- ✓ choroba,
- ✓ lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy,
- ✓ rekonvalescencia alebo vyzdvihnutie dieťaťa z materskej školy pri príznakoch ochorenia počas dňa,
- ✓ mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
- ✓ náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov,
- ✓ mimoriadne udalosti v rodine,
- ✓ účasť dieťaťa na súťažiach.

Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia, vyžadujúceho lekárske vyšetrenie, trvá dlhšie ako 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, alebo dieťa s povinným predprimárnym vzdelávaním 7 po sebe nasledujúcich dní (víkendy a sviatky sa nepočítajú), predloží jeho zákonný zástupca potvrdenie od lekára.

Vyššie uvedené znamená, že:

- ✓ ak dieťa nepríde do materskej školy menej ako 5 dní/ 7 dní dieťa s povinným predprimárnym vzdelávaním, jeho neprítomnosť ospravedlňuje zákonný zástupca;
- ✓ ak dieťa chýba viac ako päť po sebe nasledujúce vyučovacie dni z dôvodu ochorenia, vyžadujúceho lekárske vyšetrenie, riaditeľ materskej školy požaduje od zákonného zástupcu potvrdenie od lekára, ktoré je súčasťou ospravedlnenia zákonného zástupcu,

- ✓ **ak dieťa, ktoré neplní povinné predprimárne** vzdelávanie nie je prítomné v materskej škole viac ako päť dní z iných dôvodov, napr. že trávi čas so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi, má prerušenú dochádzku a pod., pri návrate dieťaťa do materskej školy zákonný zástupca predkladá len písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie, ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň (§ 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z.). V takomto prípade zákonný zástupca nepredkladá potvrdenie od lekára. Vyhlásenie zákonného zástupcu dieťaťa podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. sa vyžaduje z epidemiologických dôvodov kvôli ochrane zdravia ostatných detí v kolektíve,
- ✓ ak zákonný zástupca do 14 pracovných dní neoznámí riaditeľke dôvod neprítomnosti dieťaťa alebo závažným spôsobom opakovane poruší Školský poriadok MŠ, riaditeľka po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu môže rozhodnúť o ukončení dochádzky do MŠ.

Podľa § 24 ods. 9 zákona č. 355/2007 Z. z. materská škola je povinná:

- a) zabezpečiť, aby skutočnosť, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prijatie do materskej školy, zistovala každý deň zodpovedná triedna učiteľka pred prijatím dieťaťa do materskej školy,
- b) zabezpečiť, aby službukonajúca triedna učiteľka prijala dieťa podozrivé z ochorenia iba na základe vyšetrenia jeho zdravotného stavu ošetrojúcim lekárom,
- c) zabezpečiť izoláciu dieťaťa od ostatných detí, ak dieťa počas dňa prejavilo príznaky akútneho prenosného ochorenia, dočasný dohľad nad ním a informovanie zástupcu dieťaťa.

V súlade s § 3 ods. 5 vyhlášky MŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole Z. z. učiteľka materskej školy môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy.

Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje riaditeľku MŠ a po odsúhlasení riaditeľkou MŠ ihneď zákonného zástupcu dieťaťa. V oboch 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.). Materská škola nemá povinnosť písomne žiadať od lekára potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa, ktoré učiteľka materskej školy odmietla prevziať po zistení, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy (na základe realizácie

ranného filtra). Ak dieťa neprejde ranným filtrom, zákonný zástupca s takýmto dieťaťom absolvuje lekárske vyšetrenie (materská škola následne ospravedlní neprítomnosť dieťaťa potvrdením od lekára) alebo zabezpečí jeho doliečenie a starostlivosť inou osobou.

***Nepřítomnosť dieťaťa a jeho odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca 24 hod. vopred, alebo v príslušný deň do 8:00 hod. osobne alebo telefonicky výlučne vedúcej školskej jedálne.*** V prípade, že rodičia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom informovať riaditeľku školy (fotokópiou úradného rozhodnutia).

### **Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy**

V prípade, že dieťa nebude dlhodobo dochádzať do MŠ z nejakého dôvodu napr. pobyt v sanatóriu, pobyt v zahraničí, dlhodobá rekonvalescencia, ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zákonný zástupca je povinný formou žiadosti požiadať o prerušenie dochádzky. Na základe žiadosti bude zákonnému zástupcovi vystavené rozhodnutie o prerušení dochádzky na termín, ktorý uviedol v žiadosti o prerušenie dochádzky do MŠ. Po ukončení prerušenia dochádzky musí opäť dať žiadosť o prijatie dieťaťa do MŠ.

Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy môže vydať riaditeľka materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. od 1. januára 2020 aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody, teda aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa (napr. ak sa dlhodobo denne niekoľkokrát počas dňa pomočuje alebo neudrží stolicu).

Ak nastanú dôvody, pre ktoré z rozhodnutia riaditeľky materskej školy bude potrebné na určité obdobie prerušiť dochádzku dieťaťa do materskej školy, tak riaditeľka materskej školy, po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu na túto možnosť, vydá rozhodnutie o prerušení dochádzky daného dieťaťa v termíne od – do (uvedie konkrétne dátumy). Vydaním rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy sa vytvára priestor na eliminovanie dôvodov, ktoré viedli k prerušeniu dochádzky, na absolvovanie indikovaných odborných vyšetrení, na ukončenie špeciálnopedagogickej diagnostiky atď.

Na toto obdobie môže byť prijaté na miesto dieťaťa s prerušením dochádzky iné dieťa. Ak zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo do materskej školy prijaté na čas počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa má naďalej záujem o to, aby jeho dieťa navštevovalo

materskú školu, najneskôr dva týždne pred uplynutím času, ktorý má uvedený v rozhodnutí o prijatí počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa do materskej školy musí podať novú žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy a spolu s ňou predložiť aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast obsahujúce aj údaj o povinnom očkovaní.

Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa je často „predstupňom“ pred vydaním rozhodnutia o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

Zákonný zástupca pred uplynutím termínu, dokedy má jeho dieťa prerušenú dochádzku, najneskôr dva týždne pred uplynutím času písomne oznámiť riaditeľke materskej školy, či jeho dieťa bude po uplynutí tohto času pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole.

### **Organizácia v šatni**

Šatne sú vybavené označenými skrinkami s úložným priestorom pre každé dieťa. Tento priestor nie je určený na odkladanie hračiek, jedla a iných predmetov. Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a osoby poverené odovzdávaním a preberaním detí v čase od 6,30 hod. do 8,00 hod. a od 14,30 hod. do 16,30 hod. Pred vstupom do budovy rodičia dbajú na čistotu obuvi. Dieťaťu sa odporúča priniesť pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy a na prezutie ortopedické sandále. Denným prezliekaním a odkladaním vecí do skrinky sa deti vedú k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci rodičov s učiteľkami. V triedach mladších vekových skupín pomáha učiteľkám pri prezliekaní na pobyt vonku pani upratovačka.

Za poriadok a estetickú úpravu v šatni zodpovedajú učiteľky príslušnej triedy, za hygienu a uzamknutie vchodu do budovy určená prevádzková zamestnankyňa.

### **Organizácia v umyvárni**

Každé dieťa má vlastný hrebeň, uterák, u detí 4-5 ročných a 5-6 ročných zubnú kefku, zubnú pastu a pohár označený svojou značkou. Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti pedagogických zamestnancov, ktorí ich učia základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.

## Stravovanie

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, vyvesenie a skladbu jedálneho lístka, hygienu a kultúru stravovania a za dôsledné dodržiavanie zásad správnej výrobnnej praxe zodpovedá vedúca školskej jedálne. Zabezpečuje tiež zisťovanie počtu stravníkov a celodenný pitný režim podávaním nápojov za každým hlavným aj doplnkovým jedlom. Za celkovú organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri konzumovaní jedla zodpovedajú pedagogickí zamestnanci, ktorí vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania a v maximálnej miere uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla deti nenásilne usmerňujú, podľa želania rodičov aj prikrmujú. Pri stolovaní sa používa kompletný stolový servis podľa druhu podávaných jedál a podľa manipulačných spôsobilosti stravníkov. Deti 2-3 ročné používajú pri jedle lyžičku, 4 - 5 ročné lyžičku a vidličku, postupne aj nôž. Deti 5-6 ročné používajú pri jedle samostatne kompletný príbor. Kompletný príbor môžu používať s prihliadnutím na individuálne kompetencie aj deti z ostatných tried na základe požiadavky zákonného zástupcu, alebo aj triedneho učiteľa.

Dieťa, ktoré musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať u vedúcej školskej jedálne **žiadost' o výnimku v stravovaní dieťaťa**. K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, prikladá doklad od lekára gastroenterológa, na ktorom budú uvedené potraviny, ktoré dieťa nesmie konzumovať (mliečne výrobky, potraviny obsahujúce škrob atď.).

## Diétne stravovanie

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

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 vyžaduje osobitné stravovanie. Hotovú diétnu stravu po vzájomnej



dohode rodičov, riaditeľa školy a vedúcej 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.

Pri ohrievaní a podávaní donášanej individuálnej stravy je potrebné dôsledne dbať na to, aby sa do nej nedostali alergény, napríklad kuchynským riadom, ktorý sa použil na prácu s inými potravinami pri príprave stravy pre zdravé deti. Donášanie stravy pre deti a žiakov v zmysle Vyhlášky MŠ SR č. 330/2009 Z. z. § 3 ods.5 písm. b) do školských jedální, je možné len za predpokladu dodržania všetkých hygienických podmienok v súlade Vyhlášky MZ SR 527/2007 Z. z., § 8 ods. 3 písm. b) o podrobnostiach o požiadavkách na zariadeniach pre deti a mládež.

Zákonní zástupcovia v prípade nosenia vlastnej diétnej stravy do zariadenia, preberajú plnú zodpovednosť za vhodnosť poskytnutej stravy a dodržanie nutričnej a energetickej hodnoty.

Donáška stravy do školského zariadenia je možná len za dodržania nasledovných podmienok:

1. zákonní zástupcovia budú zodpovedať za zdravotnú nezávadnosť použitých surovín a hotového jedla,
2. pokrm sa bude donášať v obaloch použiteľných na zohriatie.

Z iných ako zdravotných dôvodov rodič nemôže dieťaťu prinášať iné jedlo a žiadať učiteľku o jeho podanie v čase mimo harmonogramu podávania stravy.

### **Pitný režim**

Deťom je v priebehu celého dňa umožnený voľný príjem tekutín (ovocný čaj, bylinkový čaj, minerálka, voda z vodovodu), ktoré majú pripravené v sklenených džbánoch a v detských zásobníkoch na vodu. Pitný režim organizujú a zaň zodpovedajú

pedagogickí zamestnanci v jednotlivých triedach MŠ. V zimných mesiacoch sa preferuje varenie ovocných a bylenných čajov v spolupráci so školskou jedálňou. V letných mesiacoch učiteľky v jednotlivých triedach deťom zabezpečujú voľný prístup detí k čistej vode z vodovodu a zároveň ich vedú k dodržiavaniu hygienických zásad a rozvoju sebaobsluhy vzhľadom k veku detí.

### **Pobyt detí vonku**

Za organizáciu pobytu detí vonku zodpovedá pedagogický zamestnanec, ktorý je povinný zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venuje im zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky hygieny, bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov. Pobyt vonku patrí k povinne realizovaným organizačným formám denného poriadku materskej školy, uskutočňuje sa každý deň, ale môže byť aj skrátený alebo vynechaný pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú:

- silný nárazový vietor,
- prudký dážď- nie mrholenie,
- mráz pod- 10° C,

preto rodič zabezpečí dieťaťu pre každé počasie vhodné oblečenie a obuv. Prípadné skrátenie pobytu vonku p. učiteľky zodpovedne a starostlivo zvažujú v závislosti od ročného obdobia, počasia a oblečenia detí. Pri pobyte vonku sa zaraďujú vo veľkej miere pohybové aktivity, realizujú sa vzdelávacie aktivity, aktivity spojené s objavovaním okolitého sveta a kolobehu života v prírode a spoločnosti. Súčasťou pobytu na školskom dvore sú pokojné, nerušivé tvorivé hry v piesku, kreslenie a maľovanie, hudobné, dramatické a pracovné činnosti, rôzne pohybové hry ako sú futbal a iné loptové hry, ktoré sa uskutočňujú na trávinatej ploche. Jednotlivé triedy podľa možnosti využívajú rôzne plochy určené na pobyt vonku a tým predchádzajú veľkému množstvu detí na jednej ploche.

Na hry na školskom dvore pedagogickí zamestnanci využívajú hračky na to určené. Učiteľky počas pobytu na školskom dvore deti sledujú, dbajú na zabezpečenie bezpečnosti detí, vytvárajú dobré podmienky pre hru a jej rozvíjanie.

Materská škola pieskovisko čistí, prekopáva, prehrabáva, polieva pitnou vodou a najmenej raz za dva týždne počas sezóny (obdobie od 1.04. do 30. 10. v kalendárnom roku). O čistení a udržiavaní vedie záznamy školník/upratovačka MŠ. Výmenu piesku v

pieskovisku za nový zabezpečuje riaditeľka školy v spolupráci so zriaďovateľom. Počas pobytu vonku sa rozvíjajú aj špeciálne pohybové zručnosti pre konkrétne ročné obdobie ako je kĺzanie, sánkovanie, kolobežkovanie a hry s vodou.

Vstup dieťaťa na školský dvor je povolený výlučne deťom navštevujúcim MŠ za prítomnosti pedagogických zamestnancov v čase prevádzky MŠ.

### **Organizácia pobytu vonku počas letných mesiacov**

V letných mesiacoch v čase od 11,00 hod. do 15,00 hod. sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení obmedzuje na minimum. Zaraďuje sa 2 krát počas dňa, v dopoludňajších hodinách od 9,00 hod. do 11,00 hod. a v odpoľudňajších hodinách od 14,45 hod. Za letného počasia sa deti nevystavujú nadmernej námahe a podáva sa im dostatok tekutín počas celého dňa. Pri zvýšenej slnečnej aktivite je nutné zabezpečiť deťom v spolupráci s rodičmi vhodnú ochranu hlavy (napr. čiapku so šiltom) a slnečné okuliare. Oblečenie pre deti má byť vzdušné, z prírodných materiálov. Čas pobytu na slnku musí byť úmerne skrátený. Ak má dieťa v skrinke ochranný opaľovací krém a pedagogický zamestnanec je o tom informovaný, pred odchodom na pobyt vonku ho dieťaťu pomôže použiť. V letných mesiacoch učiteľky využívajú pobyt vonku aj popoludní a deti odovzdávajú rodičom na školskom dvore. V prípade vykonávania pracovných činností v niektorej časti školského dvora (napr. oprava a údržba preliezačiek, pieskoviska, oprava oplotenia, ...) je vstup na časť školského dvora, kde sú vykonávané predmetné práce, prísne zakázaný!

### **Vychádzky**

V materskej škole p. učiteľky oboznámiť deti s cieľom pobytu vonku. Pobyt detí vonku môže pozostávať z vychádzky do okolia materskej školy alebo hier a činností na školskom dvore, ktoré musia byť plne organizované a plánované. Realizujú sa na základe ŠkVP. Praktizujú sa každý deň s výnimkou nepriaznivých klimatických podmienok podľa plánu výchovno-vzdelávacej činnosti na pobyt vonku. Deti sa zúčastňujú poznávacích vychádzok, tematických vychádzok a návštev v prvej fáze pobytu vonku, v druhej sú v priestoroch školského dvora alebo na okolitých ihriskách. Na ihrisku sú pedagogickí zamestnanci povinní prezrieť terén z hľadiska bezpečnosti detí.

Na vychádzke môže mať jeden pedagogický zamestnanec maximálne 21 detí od 4 do 5 rokov alebo 22 detí starších ako 5 rokov. Pri vyššom počte detí alebo činnostiach,

ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca MŠ, ktorý pod vedením pedagogického zamestnanca dbá na bezpečnosť detí. S triedou s deťmi mladšími ako 3 roky a s deťmi vo veku od 3 do 4 rokov sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.

Na vychádzkach mimo areál MŠ musia pedagogickí zamestnanci vždy využívať pre deti reflexné prvky. Pedagogickí zamestnanci zabezpečujú dozor nad deťmi tak, že jeden vedie deti vpredu a druhý ide za nimi vzadu a dbá o ich bezpečnosť. Pri prechádzaní cez cestu pedagogickí zamestnanci využívajú prechod pre chodcov. Pri prechode cez vozovku pedagogickí zamestnanci dajú zastavovacím terčíkom znamenie na zastavenie vozidla včas, zreteľne, s ohľadom na okolnosti cestnej premávky, aby vodič mohol bezpečne zastaviť vozidlo a aby nebola ohrozená bezpečnosť cestnej premávky. Pedagogický zamestnanec ako posledný opustí cestnú komunikáciu za posledným dieťaťom, ktoré po nej prešlo.

Ak pedagogickí zamestnanci počas pobytu vonku využívajú hojdačky a preliezačky na hry, bezpečnosť detí musí byť vždy zaistená pedagogickým zamestnancom, ktorý po celú dobu pobytu vykonáva bezprostredný dozor pri preliezačkách a hojdačkách. Po ukončení pobytu vonku pedagogickí zamestnanci sprevádzajú deti do šatní tak, že ako prvý vstupuje do MŠ a šatne pedagogický zamestnanec a sprievod detí do šatne uzatvára druhý pedagogický zamestnanec. V prípade, že je pedagogický zamestnanec na zmene sám, sprevádza deti do šatne tak, že ide vpredu a priebežne pohľadom dozadu kontroluje činnosť detí. Pedagogický zamestnanec je povinný organizovať odchod a pobyt vonku tak, aby mal prehľad o každom dieťaťi. Počas pobytu detí vonku pedagogický zamestnanec dbá na to, aby boli deti primerané oblečené (podľa počasia).

## **Organizácia odpočinku**

Počas popoludňajšieho oddychu dbajú učiteľky na primerané oblečenie detí (pyžamo) a pravidelné vetranie miestnosti, ktoré neohrozuje zdravie detí. Starostlivosť o čisté pyžamo majú rodičia detí, ktorí ho perú dvakrát mesačne a posteľnú bielizeň vymieňajú jedenkrát mesačne. Vypraté prinesie zákonný zástupca späť do MŠ v pondelok resp. v najbližší deň nástupu do školy.

Pedagogický zamestnanec od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. U 5-6 ročných detí sa odpočinok postupne skraca a nahrádza sa inými činnosťami (napr. relaxácia pri hudbe, počúvanie

CD rozprávok). Postupne sa môže odpočinok detí skracovať, nie však na menej ako 30 minút. Dĺžka odpočinku v jednotlivých triedach je uvedená v denných poriadkoch.

Nepedagogický zamestnanec z triedy, z ktorej sa budú deti rozdeľovať do iných tried, zodpovedá za prenesenie posteľnej bielizne a pyžám do triedy, v ktorej uvedené deti budú podľa rozdelenia učiteľky odpočívať. Aktuálny oznam pre zákonných zástupcov o rozdelení detí do ostatných tried bude vyvesený na dverách danej triedy.

Za pravidelné vymieňanie posteľnej bielizne zodpovedajú nepedagogickí zamestnanci v jednotlivých triedach a pavilónoch. V prípade znečistenia dieťaťa (obliečanie, pomočenie, zvracanie, znečistenie stolicou...) dieťa umyje a prezlečie do čistého oblečenia. Po skončení odpočinku preloží upratovačka pyžamá detí tak, aby sa do druhého dňa presušili.

### **Organizácia pohybu detí na schodoch**

Vnútorne schodišťa využívajú deti v priebehu dňa takým spôsobom, že pri hromadnom presune po schodišti si učiteľka zoradí deti do radu za sebou. Deti sa pri chôdzi pridržiavajú zábradlia.

Schádzanie a vychádzanie detí po schodoch zabezpečujú pedagogickí zamestnanci tak, že vždy ako prvý schádza alebo vychádza po schodoch pedagogický zamestnanec a druhý pedagogický zamestnanec schádza alebo vychádza až za posledným dieťaťom. Na všetkých schodiskách deti dodržiavajú pravidlo - chodia v jednom rade a pridržiavajú sa zábradlia.

### **Organizácia ostatných aktivít**

Výlety, exkurzie, športové podujatia sa organizujú na základe Plánu práce školy s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa.

*Výlety a exkurzie* sa usporadúvajú najviac na jeden deň v týždni s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie, pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít v súlade so školským zákonom a vyhláškou o materskej škole, vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom. Na prepravu detí počas výletu, exkurzie možno využiť verejnú i súkromnú dopravu. Pred uskutočnením týchto aktivít pedagogický

zamestnanec poverený riaditeľom zabezpečí písomný informovaný súhlas zákonných zástupcov detí s účasťou detí a možnosťou autobusovej prepravy.

Pri nástupe do autobusu pomáha jedna učiteľka nastupovať deťom a organizuje umiestnenie detí na miesta, ďalšie sústreďujú deti pred autobusom a dbajú o bezpečnosť detí pri výstupe v obrátenom poradí. Deťom s nevoľnosťou pred cestou poskytnú po dohovore s rodičmi lieky proti kinetóze a majú k dispozícii igelitové vrecká. Učiteľky dbajú o to, aby sa deti povyzliekali z vrchného odevu, a tým sa zamedzilo prehriatiu organizmu. Deti počas cesty nekonzumujú žiadnu stravu. Riaditeľka MŠ dá pedagogickému zamestnancovi súhlas s uskutočnením akcie a následne písomne oznámi zriaďovateľovi organizovanie podujatia.

**Výcviky (plavecký, lyžiarsky, korčuliarsky)** sa organizujú v spolupráci s inštruktormi (plávania, lyžovania, korčuľovania) zväčša na základe záujmu rodičov, v zmysle platnej legislatívy a vždy iba na základe informovaného súhlasu rodiča každého zúčastneného dieťaťa. Počas kurzu učiteľka zodpovedá za disciplínu počas výcviku, presuny detí (do bazéna, na svah, na ľadovú plochu a späť, do šatne, na toaletu). Inštruktori (plávania, lyžovania, korčuľovania) preberajú zodpovednosť za bezpečnosť a odborné vedenie pri výučbe (predplaveckých, lyžiarskych, korčuliarskych) zručností.

**Pravidelná (krúžková) činnosť** (logopedická starostlivosť, kurz anglického jazyka, tréning fonemického uvedomovania a pod.) sa organizuje v pravidelných intervaloch 1x týždenne v priebehu celého roka, v popoludňajších hodinách na základe písomného súhlasu zákonného zástupcu dieťaťa. Materská škola poskytne priestor na realizáciu týchto činností. Vedúci pravidelných činností (lektorka jazykov, logopedička, psychologička) preberajú zodpovednosť za bezpečnosť a odborné vedenie pri výučbe týchto zručností. Za presuny detí z triedy do učebne a späť zodpovedá vedúci pravidelnej (krúžkovej) činnosti.

## **Organizácia v prípade delenia detí**

V prípade neprítomnosti pedagogického zamestnanca môže riaditeľ nariadiť zastupovanie a to v prípade, že počet prítomných detí na danej triede je vyšší ako 15 detí. Zastupujúcemu pedagógovi tým vzniká nárok na nadčasové hodiny. Pokiaľ chýbajú viacerí pedagógovia riaditeľ dohliada na to, aby v prvom rade boli deti v ranných hodinách vo svojich triedach a delili sa až poobede. V nevyhnutných prípadoch môže riaditeľ rozhodnúť o prerušení prevádzky na triede aj počas celého dňa. O tom, že sú deti delené do iných tried sú zákonní zástupcovia informovaní písomným oznamom, ktorý sa

nachádza na dverách uvedenej triedy. Súčasťou oznamu je zoznam detí a trieda, do ktorej bolo dieťa dočasne rozdelené. Do tejto triedy prevádzkoví zamestnanci prenesú posteľnú bielizeň a pyžamo.

### **Informačný systém**

Zákonní zástupcovia detí sú bezprostredne informovaní o všetkých dôležitých skutočnostiach a daniach v materskej škole prostredníctvom školského informačného systému:

- ✓ webová stránka školy: <https://mshaina.edupage.org/>
- ✓ facebooková stránka školy: [Materská škola, Ulica Gašpara Haina 1237/36, Levoča](#)
- ✓ messenger- triedne messengerové skupiny
- ✓ školské nástenky- v jednotlivých šatniach tried

Je v záujme každého zákonného zástupcu sledovať oznamy a tým predísť vlastnej neinformovanosti.

### **Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole**

Materská škola v spolupráci so SOŠPg v Levoči a Pedagogickou fakultou Katolíckej univerzity v Ružomberku realizuje počas školského roka vykonávanie priebežnej a súvislej pedagogickej praxe. Prax je možné realizovať po vzájomnej dohode riaditeľov jednotlivých škôl a podpise zmlúv. **Riaditeľka MŠ** spoločne s učiteľkami zaradi študentov praxe do jednotlivých tried MŠ, zväčša do starších vekových kategórií a **určí učiteľky zodpovedné za vedenie praxe** a rozbor pedagogických výstupov študentov.

### **Poistenie detí**

Počas celého školského roka sú deti materskej školy úrazovo poistené v poisťovni, ktorá poskytne najvýhodnejšie poistné plnenie. Poistenie kryje škody na zdraví, všeobecnú zodpovednosť MŠ, úraz počas výchovno- vzdelávacieho procesu. Úhrada za poistné je realizovaná z finančných prostriedkov materskej školy.

## **Článok 4**

### **Bezpečnosť a ochrana zdravia detí a ochrana detí pred sociálno-patologickými javmi , diskrimináciou alebo násilím**

#### **Bezpečnostné opatrenia:**

- ✓ žiadna cudzia osoba sa nesmie pohybovať v budove MŠ bez sprievodu,
- ✓ uzamykanie a otváranie budovy je v kompetencii školníčky/upratovačky, či učiteľky podľa dohody s riaditeľkou
- ✓ pedagogickí zamestnanci zodpovedajú za to, že sa deti nebudú pohybovať v priestoroch materskej školy bez dozoru
- ✓ prevádzkoví zamestnanci skladujú čistiace a dezinfekčné prostriedky v miestnosti určenej na odkladanie umývacích predmetov a prostriedkov
- ✓ zákonní zástupcovia majú vstup do objektu MŠ so psami a inými domácimi zvieratami zakázaný
- ✓ zákonní zástupcovia dbajú na to, aby deti do materskej školy nenosili vlastné hračky alebo rôzne iné predmety. Výnimku povoľuje adaptačný proces novoprijatých detí.
- ✓ zákonný zástupca nedáva dieťaťu do materskej školy žuvačky, cukríky a podobne, aby nenastalo skĺznutie do dýchacích ciest,
- ✓ rodič pravidelne kontroluje bezpečnosť odevu dieťaťa (opasky, traky na nohaviciach, sponky do vlasov), z dôvodu možnosti poranenia detí
- ✓ rodičia nedávajú deťom do materskej školy cennosti /retiazky, náušnice, prstene, peniaze, atď./, za poškodenie alebo stratu materská škola nenesie zodpovednosť
- ✓ každý zamestnanec školy dbá na to, aby všetky elektrospotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie bolo zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.

Pedagogickí zamestnanci riadia výchovu a vzdelávanie tak, aby v priebehu celého školského roku predišli úrazom podľa zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov

- ✓ prostredie v materskej škole musí byť upravené tak, aby deti neprišli do styku s predmetmi, s ktorými by sa mohli poraniť,
- ✓ lekárnička, čistiace a dezinfekčné prostriedky, ostré predmety musia byť uložené tak, aby k nim deti nemali prístup. Ak deti pracujú s nožnicami, pedagogický zamestnanec od detí neodchádza,
- ✓ skrinku prvej pomoci, jej obsah určuje a kontroluje učiteľka, ktorú poverí zástupkyňa,



- ✓ pedagogickí zamestnanci nikdy nenechávajú deti bez dozoru, počas celej pracovnej doby sa im maximálne venujú. Ak pedagogický zamestnanec potrebuje neodkladne odísť (WC, momentálna nevoľnosť) musí požiadať ústne, priamo, iného pedagogického zamestnanca, príp. inú zamestnankyňu, aby na tento nevyhnutný čas zabezpečila dozor nad deťmi a zároveň i zodpovednosť za ich bezpečnosť,
- ✓ hračky a predmety v triede sú učiteľky povinné udržiavať v dobrom stave, zabezpečiť prípadné opravy

### **Zabezpečenie hygienických potrieb**

Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch MŠ a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj nepedagogickí zamestnanci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

Ak pedagogický zamestnanec zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo na zariadení, ktorý môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečí jeho odstránenie osobne, alebo to oznámi ihneď nepedagogickému zamestnancovi. Ten to podľa svojich schopností odstráni, alebo nedostatok ohlásí riaditeľke materskej školy.

Kontrolu bezpečnosti na pracovisku, zistenie nedostatkov, používanie ochranných pomôcok vykonáva raz za mesiac zástupca zamestnancov pre bezpečnosť a zdravie pri práci.

V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie v materskej škole striedavo na zmeny dvaja pedagogickí zamestnanci.

### **Školské úrazy detí**

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho pedagogický zamestnanec obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite školských úrazov. Tento záznam dá zákonnému zástupcovi na podpis. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrovanie lekárom, službukonajúci pedagogický zamestnanec sa ihneď skontaktuje so zákonným zástupcom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je zákonný zástupca nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrovanie. Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt so zákonným zástupcom. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení úrazu rodičom dieťaťa.

V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúci pedagogický zamestnanec privolá rýchlu zdravotnú pomoc a ihneď kontaktuje zákonných zástupcov a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrovanie v nemocnici,

službukonajúci pedagogický zamestnanec ho sprevádza až do príchodu zákonného zástupcu. Taktiež úraz zaznamená v zošite úrazov, osobnom spise dieťaťa a lekársku správu odovzdá zákonnému zástupcovi.

### **Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí**

Škola vedie knihu evidencie registrovaných školských úrazov, ktorá obsahuje:

- ✓ meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
- ✓ deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis, ako k úrazu došlo,
- ✓ svedkov úrazu,
- ✓ meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum a zapísanie úrazu do evidencie,
- ✓ počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,
- ✓ zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa,
- ✓ zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrovanie úrazu.

Údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom úraze a v prípade, ak sa následky úrazu prejavia neskôr.

- Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze ihneď, najneskôr do 24 hodín po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, ktorý úraz zaevidoval, a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka školy. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k písaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.
- Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

### **Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog**

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

- primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka,
- viesť deti k zdravému životnému štýlu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie,
- v prevencii používať vhodnú a dostupnú literatúru,
- 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,
- zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz používania alkoholických nápojov, psychotropných látok a fajčenia,
- dbať na to, aby sa do budovy školy nedostali žiadne nepovolané osoby a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti,
- v prípade podozrenia na šírenia legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať kompetentných (učiteľky, riaditeľku), ktoré vykonajú okamžité opatrenie.

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálno-patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania, či ohrozenia mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, so zariadením výchovného poradenstva a prevencie. V prípade podozrenia kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

### **Opatrenia v prípade pedikulózy**

Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých vekových kategórií, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeka. 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.

*Hlásenie ochorenia:* zákonný zástupca, ktorý zistí zavšivavenie dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť učiteľke a riaditeľke materskej školy. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor

epidemiológie RÚVZ. Všeobecným predpokladom boja proti zavšivaveniu je osobná čistota a častá výmena osobnej a posteľnej bielizne.

V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinsekčnej akcie (zneškodnenie lezúcich vši a hníd účinných dezinsekčným prostriedkom), ktorú je nutné vykonať v celom kolektíve, t.j. aj u zdravých členov triedy, rodiny. Súčasne je nutné zahubiť i vši, ktoré sa môžu vyskytovať na pokrývkach hlavy, hrebeňoch, kefách, bielizni a ďalších predmetoch, s ktorými prišla hlava zavšivavenej osoby do styku.

### ***Opatrenia, ktoré je nutné vykonať:***

- ✓ u všetkých detí a pedagógov v triede a ich všetkých rodinných príslušníkov je nutné umyť vlasy šampónom proti všiam dostupným na trhu alebo dezinsekčným sprayom,
- ✓ osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, resp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť,
- ✓ čiapky, šatky, šály a iný odev, ktorý nie je možné vyvariť, je nutné vyprať min. v dvoch cykloch pri doporučených teplotách, dôkladne vysušiť, vystaviť účinkom slnečného žiarenia, príp. postriekať prípravkom na lezúci hmyz,
- ✓ matrace, žinenky používané v škole postriekať prípravkom na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a min. 3-4 dni nepoužívať,
- ✓ predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi (hrebene, kefy) je potrebné ošetriť prípravkom na lezúci hmyz, prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru,
- ✓ zásadné je zabezpečenie vysokej úrovne osobnej hygieny. Každý člen kolektívu musí používať vlastné predmety osobnej hygieny (uterák, hrebeň) a zabrániť ich vzájomnému používaniu. To isté platí v prípade čiapok, šatiek, prípadne iných pokrývok hlavy),
- ✓ pri opätovnom nástupe dieťa do materskej školy po výskyte vši a infekčnom ochorení, rodič musí predložiť riaditeľke lekárske potvrdenie o tom, že dieťa je zdravé a môže navštevovať materskú školu.

### **Opatrenia v prípade výskytu ochorenia Covid 19**

Ochorenie Covid-19 je infekčné ochorenie vyvolané vírusom. Prenos ochorenia je možný prenosom kvapôčok (prehltnutie alebo vdýchnutie kvapiek vylúčených infikovanou osobou pri kašľaní, kýchaní a komunikácii v tesnej blízkosti) alebo kontaktom s kontaminovaným povrchom alebo predmetom a následným dotykom úst, nosa alebo očí.

Materská škola sa pri výskyte ochorenia Covid 19 riadi aktuálnou platnou legislatívou.

## **Článok 5**

### **Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy**

- ✓ práva a povinnosti spojené s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle povinností vyplývajúcich im z náplne práce,
- ✓ ak majetok poškodí dieťa svojvoľne a cielene, bude sa požadovať náhrada od rodiča,
- ✓ vchody do materskej školy sú zaistené zámkami. Kľúč od budovy vlastní riaditeľka školy, kurič a pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci. Budovu ráno odomyká a popoludní po prevádzke zamyká učiteľka, ktorá má prvú a poslednú smenu. V priebehu prevádzky materskej školy za uzamykanie budovy zodpovedá riaditeľom určený zamestnanec,
- ✓ v budove materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby,
- ✓ vetranie miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy. Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien,
- ✓ jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne,
- ✓ osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.

## **Časť II.**

### **Riadenie materskej školy**

- ✓ MŠ riadi riaditeľka MŠ- Mgr. Lenka Košíková,
- ✓ v čase jej neprítomnosti vedie školu zástupca riaditeľa školy- Mgr. Pavla Muranská Tejbusová,
- ✓ riaditeľka vytvára podmienky na ďalšie vzdelávanie pedagogických zamestnancov,
- ✓ riaditeľka vytvára podmienky na pravidelnú dochádzku dieťaťa do MŠ, pričom rozhoduje v písomnej forme o:
  - prijatí dieťaťa do MŠ,
  - dĺžke adaptačného alebo diagnostického pobytu dieťaťa v MŠ po dohode s rodičom,
  - prerušení dochádzky dieťaťa na základe písomnej žiadosti rodiča,
  - ukončení dochádzky dieťaťa v MŠ na základe opakovaného porušenia školského poriadku rodičom.
- ✓ Riaditeľka :

- určí pre každú triedu v materskej škole triedneho učiteľa, ktorý zodpovedá za úplnosť a správnosť pedagogickej a ďalšej dokumentácie vrátane dokumentácie o deťoch. Spolupracuje s rodičmi detí, všeobecným lekárom pre deti a dorast a príslušným poradenským zariadením. Ak je triedny učiteľ neprítomný dlhšie ako 30 dní, ustanoví riaditeľ na jeho zastupovanie iného pedagogického zamestnanca,
  - spracováva plán práce školy, plány výchovno-vzdelávacej činnosti, správy o výchovno-vzdelávacej činnosti, hodnotenia zamestnancov školy, kontrolnú činnosť pedagogických a nepedagogických zamestnancov;
  - zodpovedá za úplnosť a správnosť vedenia školskej dokumentácie, za kvalitu edukačného procesu, za bezpečnosť a ochranu zdravia detí a zamestnancov;
  - vykonáva poradenskú službu pre rodičov, učiteľov a zamestnancov;
  - stará sa o materiálne - technické vybavenia školy,
  - zabezpečuje spoluprácu s rodičmi, verejnosťou, školami a školskými zariadeniami, s poradnými orgánmi riad. školy, s Radou školy a rodičovským združením;
  - zaisťuje exkurzie, výlety, kultúrne a športové podujatia, výcviky;
  - vytvára podmienky na kontinuálne vzdelávanie pedagogických zamestnancov; zabezpečuje obstarávanie odbornej literatúry a metodík pre pedagógov;
  - modeluje priaznivú výchovno- vzdelávaciu klímu s dôrazom na rozvoj tvorivosti, konštruktívnosti detí aj učiteľiek,
  - zaisťuje fotodokumentáciu školy a propagáciu práce MŠ medzi rodičmi a prostredníctvom webovej stránky školy, ktorú spravuje a aktualizuje.
- ✓ Zástupca riaditeľa:
- Výchovno-vzdelávacia činnosť vykonávaná pedagogickým zamestnancom, ktorým je učiteľ materskej školy zaradený do kariérového stupňa pedagogický zamestnanec s prvou atestáciou. Riadiacu činnosť zástupcu vykonáva na Materskej škole, Ulica Gašpara Haina 1237/36, Levoča. Rozvrh riadiacej činnosti vykonáva podľa miery vyučovacej povinnosti.
  - Zastupuje riaditeľku materskej školy v čase jej neprítomnosti v rozsahu práv a povinností.
  - Vykonáva a plní ďalšie úlohy vyplývajúce z plánu práce školy v súlade s Pracovným poriadkom a Organizačným poriadkom materskej školy.
  - Sleduje, zabezpečuje, upozorňuje a odstraňuje nedostatky na úseku právneho poriadku školy týkajúceho sa výchovno-vzdelávacieho procesu .
  - Pomáha pripravovať pracovné podklady pre zasadnutie Pedagogickej rady školy, pracovnej porady, Metodického združenia, vedie záznamy zo stretnutí.

- Zodpovedá za úplnosť a správnosť pedagogickej a ďalšej dokumentácie vrátane dokumentácie o deťoch.
- Zodpovedá za sústavné zvyšovanie odbornosti pedagogických zamestnancov a zabezpečuje, uvádzanie začínajúcich pedagogických zamestnancov do pedagogickej praxe.
- Spracováva osobné spisy detí.
- Spracováva podklady pre ASC agendu.
- Spracováva evidenciu dochádzky detí.
- Vede evidenciu ochrany osobných údajov zamestnancov školy.
- V spolupráci s riaditeľkou školy vypracováva správu o výchovno- vzdelávacej činnosti.
- Vykonáva inventarizáciu na materskej škole a spracováva podklady k nej.
- Kontroluje a dopĺňa kabinety učebných pomôcok, metodického materiálu na výchovno- vzdelávací proces .
- Dáva návrh na nákup tlačív, časopisov, odbornej literatúry pre MŠ, ktoré vydáva a vedie v evidencii.
- Sleduje a usmerňuje aktivity výchovno-vzdelávacieho procesu .
- Aktualizuje webovú stránku školy.
- Zabezpečuje kompletne a včasné spracovanie všetkých platných štatistických výkazov podľa stanovených termínov v požadovanom rozsahu.
- Vykonáva a plní ďalšie úlohy súvisiace s dohodnutým druhom práce podľa pokynov priameho nadriadeného zamestnanca.
- Zachováva mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedela pri vykonávaní verejnej služby a ktoré v záujme zamestnávateľa nie je možné oznamovať iným osobám, a to aj po skončení pracovného pomeru.

### **Časť III. Záverečné ustanovenie**

**Školský poriadok Materskej školy, Ulica Gašpara Haina 1237/36, Levoča je spracovaný v súlade so:**

- ✓ zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- ✓ Štátnym vzdelávacím programom pre predprimárne vzdelávanie v materskej škole,
- ✓ Školským vzdelávacím programom „Margarétka“,
- ✓ zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravotníctva 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,
- ✓ zákonom NR SR č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov,
- ✓ zákonom č. 277/1944 Z. z. o zdravotnej starostlivosti v znení neskorších predpisov,
- ✓ zákona č.18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov,
- ✓ vyhláškou MŠ SR č.541/2021 Z. z. v znení vyhlášky 306, 308/2009 Z. z. o materskej škole,
- ✓ všeobecne záväzným nariadením Mesta Levoča č. 8/2019 o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v MŠ a v školských jedálňach,
- ✓ pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení v pôsobnosti Mesta Levoča,
- ✓ internými pokynmi riaditeľky materskej školy.

#### **Zrušovacie ustanovenia**

Vydaním nového Školského poriadku dňom 1. septembra 2022 sa ruší predchádzajúci Školský poriadok vrátane všetkých jeho dodatkov zo dňa 1. septembra 2021.

.....  
Mgr. Lenka Košíková  
riaditeľka MŠ



*Školský poriadok Materskej školy, Ulica Gašpara Haina 1237/36, Levoča*