

**MATERSKÁ ŠKOLA KALINČIAKOVA 1,  
HLOHOVEC 920 01**



**ŠKOLSKÝ PORIADOK**

Materská škola Kalinčiakova 1, 920 01 Hlohovec je materskou školou s právnou subjektivitou.

Od 01. 01. 2018 má dve elokované pracoviská:

- elokované pracovisko Vinohradská 7, ako súčasť Materskej školy Kalinčiakova 1, 920 01 Hlohovec
- elokované pracovisko Pribinova 69, ako súčasť Materskej školy Kalinčiakova 1, 920 01 Hlohovec

Školský poriadok Materskej školy Kalinčiakova 1, 920 01 Hlohovec spracoval:

PaedDr. Ingrid Valovičová, riaditeľka materskej školy

Dátum prerokovania školského poriadku Radou školy: .....

Podpis predsedu Rady školy :.....

Dátum prerokovania školského poriadku s pedagogickou radou: .....

Dátum vydania školského poriadku: .....

Riaditeľka Materskej školy Kalinčiakova 1, 920 01 Hlohovec určuje čas celodennej prevádzky Materskej školy Kalinčiakova 1, 920 01 Hlohovec po prerokovaní s:

- rodičmi na rodičovskom združení dňa: .....
- Radou školy dňa: .....
- Zriaďovateľom dňa: .....

**od 6.00 hodiny do 16.00 hodiny**

.....  
PaedDr. Ingrid Valovičová  
riaditeľka materskej školy

Zriaďovateľ schvaľuje určený čas celodennej prevádzky Materskej školy Kalinčiakova 1, 920 01 Hlohovec.

.....  
Mesto Hlohovec  
M. R. Štefánika 1  
920 01 Hlohovec

Riaditeľka Materskej školy Kalinčiakova 1, 920 01 Hlohovec určuje čas celodennej prevádzky Materskej školy Kalinčiakova 1, 920 01 Hlohovec, elokované pracovisko Vinohradská 7 ako súčasť Materskej školy Kalinčiakova 1, 920 01 Hlohovec po prerokovaní s:

- rodičmi na rodičovskom združení dňa: .....
- Radou školy dňa: .....
- Zriaďovateľom dňa: .....

**od 6.00 hodiny do 16.00 hodiny**

.....  
PaedDr. Ingrid Valovičová  
riaditeľka materskej školy

Zriaďovateľ schvaľuje určený čas celodennej prevádzky Materskej školy Kalinčiakova 1, 920 01 Hlohovec.

.....  
Mesto Hlohovec  
M. R. Štefánika 1  
920 01 Hlohovec

Riaditeľka Materskej školy Kalinčiakova 1, 920 01 Hlohovec určuje čas celodennej prevádzky Materskej školy Kalinčiakova 1, 920 01 Hlohovec, elokované pracovisko Pribinova 69 ako súčasť Materskej školy Kalinčiakova 1, 920 01 Hlohovec po prerokovaní s:

- rodičmi na rodičovskom združení dňa: .....
- Radou školy dňa: .....
- Zriaďovateľom dňa: .....

**od 6.30 hodiny do 16.00 hodiny**

.....  
PaedDr. Ingrid Valovičová  
riaditeľka materskej školy

Zriaďovateľ schvaľuje určený čas celodennej prevádzky Materskej školy Kalinčiakova 1, 920 01 Hlohovec.

.....  
Mesto Hlohovec  
M. R. Štefánika 1  
920 01 Hlohovec

## **I. časť**

### **VŠEOBECNÉ USTANOVENIA**

Školský poriadok Materskej školy Kalinčiakova 1 920 01 Hlohovec je vypracovaný v zmysle Ústavy SR, Charty ľudských práv, zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákona NR SR č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov oznámení Federálneho ministerstva zahraničných vecí č. 209/1992 Zb. o dojednaní Dohovoru o ochrane ľudských práv a základných slobôd a Protokolov na tento Dohovor nadväzujúcich, vyhlášky Ministerstva školstva SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole, v znení zmien a doplnkov vyhlášky č. 308/2009 Z. z. a pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení vydaného Ministerstvom školstva Slovenskej republiky, Pracovného poriadku pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov Materskej školy Kalinčiakova 1, 920 01 Hlohovec, s prihliadnutím na špecifické podmienky materskej školy.

#### **ŠKOLSKÝ PORIADOK UPRAVUJE:**

**I. časť: Všeobecné ustanovenia**

**II. časť: Článok 1:** Práva a povinnosti detí materskej školy

**Článok 2:** Práva a povinnosti ich zákonných zástupcov

**Článok 3:** Pravidlá vzájomných vzťahov pedagogických a ďalších zamestnancov materskej školy

**Článok 4:** Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

**Článok 5:** Podmienky pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou a násilím

**Článok 6:** Podmienky pre nakladanie so zvereným majetkom, ktorý škola spravuje

**III. časť: Záverečné ustanovenia**

## II. časť

### Článok 1

# PRÁVA A POVINNOSTI DETÍ

Dohovor o právach dieťaťa mení postoj spoločnosti k dieťaťu. Deti musia byť vnímané ako nositelia práv, a nie ako majetok zákonných zástupcov. Mnohí zákonní zástupcovia sa nedokážu stotožniť s konceptom práv detí, vnímajú ho ako hrozbu pre stabilitu rodiny a zdôrazňovanie príliš veľkej nezávislosti detí. Dohovor však nemá v úmysle ani jedno ani druhé.

Pri koncipovaní práv a povinností detí vychádzame zo všeobecnej deklarácie ľudských práv a tých jej bodov, ktoré sa dotýkajú života v materskej škole :

- Máš právo chodiť do školy.
- Materská škola Ťa musí naučiť elementárnym základom úcty k ľudským právam a základným slobodám.
- Máš právo slušným spôsobom povedať svoj názor.
- Máš právo svoje názory slobodne vyjadrovať verejne. Nikto nemá právo Ti v tom brániť, ale aj Ty vždy uznávaj právo druhého na jeho vlastný názor.
- Tvoja sloboda nemôže obmedzovať slobodu iných. Končí tam, kde sa začína sloboda iných.

Dohovor sa týka celej škály ľudských práv, predovšetkým však podčiarkuje tie práva, ktoré zvykne UNICEF označovať ako „tri P“ – **zabezpečenie, ochrana, účasť** (v angličtine – provision, protection a participation).

Deti majú právo na zabezpečenie určitých istôt alebo služieb, počnúc menom a národnosťou, až po zdravotnú starostlivosť. Majú právo na ochranu pred mučením, vykorisťovaním, svojvoľným zadržiavaním alebo neodôvodneným odopretím rodičovskej starostlivosti. Zároveň majú právo podieľať sa na rozhodnutiach, ktoré sa týkajú ich života ako aj života komunity, v ktorej žijú.

**Dohovor o právach dieťaťa sa opiera o štyri hlavné princípy:**

1. **princíp: Nediskriminácia** - znamená rešpektovať a zabezpečiť práva každému dieťaťu bez rozdielu rasy, náboženstva, pohlavia, majetku, duševnej či telesnej spôsobilosti, veku. Významným momentom je to, že dieťa sa samé môže dovolávať svojich práv prostredníctvom rôznych organizácií.

2. **princíp: Najlepšie záujmy dieťaťa** - štát sa zaväzuje zabezpečiť dieťaťu takú starostlivosť a ochranu, ktorá je nevyhnutná pre jeho telesný a duševný rozvoj. Inštitúcie a zariadenia, ktoré majú vo svojej náplni starostlivosť o deti, musia zodpovedať štandardom ustanoveným úradmi, najmä čo sa týka zdravia, personálneho zabezpečenia.
3. **princíp: Právo na zachovanie života a vývin** - zdôrazňuje, že každé dieťa má právo na život, je potrebné dosiahnuť maximálne možnú úroveň zachovania života a rozvoja detí. Týka sa to zdravotnej starostlivosti, očkovania detí proti infekčným chorobám, epidémiám, ako aj povinnej školskej dochádzky.
4. **princíp: Právo na účasť** - tento princíp zabezpečuje, aby sa dieťa mohlo vyjadrovať ku všetkým záležitostiam, ktoré sa ho týkajú. Názorom detí sa musí venovať patričná pozornosť, zodpovedajúca ich veku a úrovni.

Dohovor o právach dieťaťa obsahuje 41 článkov. Za závažné považujeme články 3. a 5. Článok 3. zdôrazňuje, že „záujmy dieťaťa musia byť prvoradé pri akomkoľvek konaní týkajúcom sa detí.“ Článok 5. ukladá povinnosť zákonným zástupcom, či iným dospelým osobám, že majú byť nápomocní dieťaťu pri orientácii a výkone jeho práv.

Práva a povinnosti dieťaťa podľa zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

## **DIEŤA MÁ PRÁVO NA:**

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v materských školách,
- vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom týmto zákonom.

Podľa Čl. 42 Ústavy Slovenskej republiky má dieťa právo na:

- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s predprimárnou výchovou a vzdelávaním,
- predprimárnu výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,



- organizáciu predprimárnej výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- na informácie týkajúce sa osoby dieťaťa a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,

#### **DIEŤA JE POVINNÉ:**

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa predprimárnej výchovy a vzdelávania,
- dodržiavať školský poriadok materskej školy a ďalšie vnútorné predpisy školy,
- chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý škola využíva na predprimárnu výchovu a vzdelávanie,
- konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na predprimárnej výchove a vzdelávaní,
- ctíť 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.

## Článok 2

### PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV DIEŤAŤA

#### ZÁKONNÝ ZÁSTUPCA DIEŤAŤA MÁ PRÁVO:

- vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje predprimárnu výchovu a vzdelávanie podľa zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, a ktorá zodpovedá spôsobilostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti,
- oboznámiť sa so Školským vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,
- žiadať, aby sa v rámci predprimárnej výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali informácie a poznatky v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa predprimárnej výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy,
- vyjadrovať sa k Školskému vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

#### ZÁKONNÝ ZÁSTUPCA DIEŤAŤA JE POVINNÝ:

- vytvoriť pre dieťa adekvátne podmienky na predprimárnu výchovu a vzdelávanie v materskej škole,
- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,

- informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa,
- dbať o to, aby dieťa dochádzalo do materskej školy pravidelne a včas oznamovať dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní.

Výkon práv a povinností ustanovených v tomto školskom poriadku je v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa.

Dieťa alebo jeho zákonný zástupca nesmie byť v súvislosti s výkonom svojich práv postihované za to, že podá na iné dieťa, pedagogického zamestnanca alebo iného zamestnanca školy sťažnosť, žalobu alebo návrh na začatie trestného stíhania.

Dieťa alebo jeho zákonný zástupca, ktorý sa domnieva, že práva alebo právom chránené záujmy jeho dieťaťa boli dotknuté v dôsledku nedodržania zásady rovnakého zaobchádzania, môže sa domáhať právnej ochrany na súde podľa osobitného predpisu.( zákon č. 48/2002 Z .z. o pobyte cudzincov a zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 474/2005 Z. z. o Slovákoch žijúcich v zahraničí a o zemne a doplnení).

Materská škola nesmie dieťa postihovať alebo znevýhodňovať preto, že uplatňuje svoje práva podľa tohto školského poriadku.

Zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenej osoby) sa **komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo riaditeľky materskej školy,**

Zákonný zástupca je **povinný rešpektovať, že počas pobytu dieťaťa 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).

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. Každý zákonný zástupca má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť.

Riaditeľka materskej školy, ako aj pedagogickí a ostatní zamestnanci materskej školy budú počas prebiehajúceho súdneho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k maloletému dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa maloletého dieťaťa a v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy vyžiada. Pedagogickí a ostatní zamestnanci materskej školy obsah tohto stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých rodičov, ani v prípade ich žiadosti.

V prípade narušených vzťahov medzi rodičmi nebude materská škola rešpektovať nič iné ako rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov rodičov vo vzťahu k starostlivosti o maloleté dieťa. Materská škola rešpektuje skutočnosť, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na právoplatnosť, čím chráni a zabezpečuje práva oprávneného pred suspenzívnymi účinkami riadneho opravného prostriedku – odvolania. Uznesenie o predbežnom opatrení sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania. Aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované.

V prípade, že rodičia majú súdnym rozhodnutím, príp. predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku materskej školy. Fotokópiu úradného rozhodnutia je potrebné poskytnúť aj inej materskej škole, ktorá realizuje prevádzku počas letných prázdnin a dieťa uvedenú materskú školu v tomto období navštevuje.

V prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému z rodičov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, budú rozvedení rodičia poučení o tom, že materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. každodenná príprava dieťaťa do materskej školy, zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať.

V prípade, že súd zveril dieťa do striedavej osobnej starostlivosti obidvoch rodičov, sú rodičia povinný vyplniť čestné prehlásenie o návšteve dvoch materských škôl, ktoré bude dieťa striedavo navštevovať s určením kmeňovej materskej školy.

V prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie; ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán

sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom. K týmto podmienkam patrí aj čas prevádzky materskej školy.

Ak zákonný zástupca dieťaťa opakovane, bez predchádzajúcej dohody, neprevezme svoje dieťa do ukončenia prevádzky materskej školy (do 16.00 hodiny), bude s ním uskutočnený pohovor, v prípade, že nenastane náprava, bude písomne upozornený. Po druhom písomnom upozornení a neakceptovaní požiadavky prevzatia dieťaťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, bude riaditeľkou materskej školy vydané rozhodnutie o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania s odôvodnením na porušovanie školského poriadku.

Každý prípad bude posudzovaný individuálne, profesionálne a **eticky**.

V prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

Ak zákonný zástupca dieťaťa alebo dieťa opakovane **porušuje školský poriadok** a nekomunikuje s učiteľkami na triede (môže ísť aj o dieťa, ktoré je agresívne a ohrozuje ostatné deti), písomne bude zákonný zástupca **upozornený** na porušovanie školského poriadku dieťaťom alebo zákonným zástupcom. Ak nepríde k náprave ani po **opakovanom písomnom upozornení**, riaditeľka materskej školy vydá **rozhodnutie o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania**.

V prípade, že si zákonný zástupca osobne neprevezme písomné upozornenie na porušovanie školského poriadku dieťaťom alebo zákonným zástupcom, upozornenie bude zaslané poštou doporučené.

Ak si zákonný zástupca neprevezme ani písomné upozornenie na porušovanie školského poriadku dieťaťom alebo zákonným zástupcom doručené poštou a nepodnikne kroky, ktoré sú uvedené v písomnom zázname, bude vydané rozhodnutie o predčasnom ukončení,

s odôvodnením, že si doporučený písomný záznam neprevzal, nekomunikoval a nespolupracoval na náprave danej skutočnosti.

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

## HLAVNÉ PRINCÍPY VÝCHOVY A VZDELÁVANIA:

- bezplatnosť vzdelania v materských školách jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- rovnoprávnosť prístupu k výchove a vzdelávaniu so zohľadnením výchovno-vzdelávacích potrieb jednotlivca a jeho spoluzodpovednosti za svoje vzdelávanie,
- zákaz všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie,
- rovnocennosť a neoddeliteľnosť predprimárnej výchovy a vzdelávania vo výchovno-vzdelávacom procese,
- slobodná voľba predprimárneho vzdelávania a výchovy s prihliadnutím na očakávania a predpoklady detí v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy
- zdokonaľovanie procesu predprimárnej výchovy a vzdelávania podľa výsledkov dosiahnutých v oblasti vedy, výskumu a vývoja,
- príprava na zodpovedný život v slobodnej spoločnosti v duchu porozumenia a znášanlivosti, rovnosti muža a ženy, priateľstva medzi národmi, národnostnými a etnickými skupinami a náboženskej tolerancie,
- kontrola a hodnotenie kvality predprimárnej výchovy a vzdelávania a kvality výchovno-vzdelávacej sústavy,
- integrácia výchovno-vzdelávacej sústavy Slovenskej republiky do európskeho vzdelávacieho priestoru so zreteľom na vlastné skúsenosti a tradície,
- posilnenie výchovnej stránky výchovno-vzdelávacieho procesu prostredníctvom všetkých vyučovacích aktivít zameraných na rozvoj citov a emócií, motivácie a záujmov, socializácie a komunikácie, na sebakontrolu a sebariadenie, na mravné hodnoty a tvorivosť,
- vyvážený rozvoj všetkých stránok osobnosti dieťaťa v predprimárnom vzdelávaní,
- zákaz poskytovania alebo sprístupňovania informácií alebo zneužívania informačných prostriedkov, ktoré by mohli viesť k narušovaniu mravnosti alebo k podnecovaniu k národnostnej, rasovej a etnickej nenávisti alebo k ďalším formám intolerancie,
- rovnoprávnosť postavenia materských škôl bez rozdielu na zriaďovateľa,
- rovnocennosť predprimárneho vzdelania získaného v štátnych materských školách, v materských školách zriadených štátom uznanou cirkvou alebo náboženskou spoločnosťou a v materských školách zriadených inou fyzickou osobou alebo právnickou osobou,
- zákaz používania všetkých foriem telesných trestov a sankcií vo výchove a vzdelávaní.

### Článok 3

## PRAVIDLÁ VZÁJOMNÝCH VZŤAHOV PEDAGOGICKÝCH A ĎALŠÍCH ZAMESTNANCOV MATERSKEJ ŠKOLY

#### **Indikátory monitorovacieho systému rozsahu a kvality výučby k ľudským právam:**

- Vybavenosť školy medzinárodnými a národnými dokumentmi (právnymi normami), implementácia problematiky ľudských práv do plánov práce materskej školy.
- Rozpracovanie otázok výchovy a vzdelávania k ľudským právam v pedagogických dokumentoch (učebné osnovy, vzdelávacie štandardy, školský vzdelávací program plány výchovno-vzdelávacej činnosti).
- Realizovanie výchovy a vzdelávania k ľudským právam na úrovni didaktických materiálov, vzdelávacích médií a spokojnosť používateľov s nimi.
- Dodržiavanie ľudských práv v škole a spokojnosť detí a zamestnancov s realizáciou riešenia ľudských práv.
- Vzdelávanie učiteľov v oblasti výchovy a vzdelávania k ľudským právam.
- Hodnotenie vzdelávacích akcií k ľudským právam účastníkmi vzdelávania.
- Hodnotenie vyučovacieho procesu k ľudským právam.
- Hodnotenie úrovne poznatkov, spôsobilostí, postojov a hodnôt detí v oblasti výchovy a vzdelávania k ľudským právam.
- Zapojenie detí a ich zákonných zástupcov do aktivít v oblasti výchovy a vzdelávania k ľudským právam, uskutočňovaných v čase mimo výchovno-vzdelávacích aktivít.

#### **Pri výchove k ľudským právam by mali učitelia:**

- vyhýbať sa rečníctvu a moralizovaniu, rovnako tak aj veľkým očakávaniam a požiadavkám, ktoré nie sú v súlade so spôsobilosťami detí vzhľadom na ich individuálne osobitosti,
- klásť dôraz na správanie a zodpovednosť za svoje činy vzhľadom na psychické a fyzické charakteristiky detí,
- prezentovať svoje názory a pohľady len ako rovnocenní partneri v diskusii,
- rozvíjať si svoje facilitačné spôsobilosti a kompetencie pri formovaní triedneho spoločenstva a kooperatívneho riešenia konfliktov,



- rozvíjať si spôsobilosti inovatívnych foriem učenia sa
- osvojiť si a rozvinúť kompetencie potrebné pre skutočnú realizáciu ľudských práv v triede, v škole prostredníctvom aktivít a cvičení.
- zamerať sa na možnosti implementácie výchovy a vzdelávania k ľudským právam do výchovno-vzdelávacieho procesu

#### **Oblasť výchovy a vytvárania demokratickej sociálnej klímy v škole:**

- Výchovu k ľudským právam v materskej škole je potrebné usmerňovať tak, aby sa stala integrálnou súčasťou celoživotného procesu podpory a ochrany ľudských práv, aby podporila hodnotu človeka ako ľudského jedinca a rozvoj medziľudských vzťahov v demokratickej občianskej spoločnosti.
- Účelom dosiahnutia (naplnenia) cieľov výchovy a vzdelávania k ľudským právam je, aby deti rozumeli najdôležitejším pojmom v tejto oblasti a osvojili si ich ako hodnoty, ktoré budú usmerňovať ich správanie.
- Výchova k ľudským právam je problematika viac o prijímaní stanovísk a metód, než o obsah, čo znamená, že jednotlivé ciele programu nemôžu byť dosiahnuté, keď je obsah redukovaný na memorovanie faktov a keď nie je dostatočne implementovaný v školskom prostredí.

#### **Potrebné je zabezpečiť nasledujúce oblasti:**

- rozvoj obsahu, metód a vzdelávacích postupov vo výchove k ľudským právam
- rozvoj dieťaťa ako integrovanej osobnosti a aktívneho občana demokratickej spoločnosti
- posilňovanie demokratických vzťahov v materskej škole ako predpoklad pre rozvoj demokracie v regionálnom, národnom a celosvetovom meradle.

#### **Vzdelávanie pedagogických zamestnancov v oblasti výchovy k ľudským právam:**

- Výchova k ľudským právam je efektívna len v demokratickom prostredí.
- Veľmi dôležitá je osobnosť učiteľa a to, ako svojím konaním a osobným príkladom preukazuje dodržiavanie ľudských práv.
- Významné je používanie adekvátnych vyučovacích a výchovných metód, ktoré vedú k interiorizácii ľudských práv.

## CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY

**Materská škola** podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvoja spôsobilostí a utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie, pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí.

**Materská škola** uskutočňuje predprimárne vzdelávanie a výchovu podľa vlastného školského vzdelávacieho programu vypracovaného v súlade so Štátnym vzdelávacím programom pre predprimárne vzdelávanie v materských školách.

**Materská škola Kalinčiakova 1, 920 01 Hlohovec** poskytuje predprimárne vzdelávanie s celodennou výchovou a vzdelávaním deťom vo veku od troch do šesť rokov, deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou a deťom s dodatočne odloženou povinnou školskou dochádzkou. Materská škola poskytuje deťom aj možnosť poldenného pobytu. Materská škola je desaťtriedna – z toho štyri triedy sú situované v hlavnej budove na Kalinčiakovej ulici 1, dve triedy sa nachádzajú na elokovanom pracovisku Pribinova 6 a štyri triedy sa nachádzajú na elokovanom pracovisku Vinohradská 7.

**Hlavná budova Materskej školy Kalinčiakova 1, 920 01 Hlohovec** je situovaná do dvoch pavilónov so samostatným vchodom. V každom pavilóne sa nachádzajú dve triedy. V hospodárskom pavilóne je situovaná kuchyňa, sklady, kotolňa, kancelára ekonomickej referentky, kancelária vedúcej školskej jedálne, riaditeľňa a šatňa pre zamestnancov s knižnicou. Všetky miestnosti sú esteticky upravené. Školský dvor je pravidelne upravovaný, s dostatočnou zeleňou a detským ihriskom. Poskytuje možnosť pohybových aktivít. Areál materskej školy je mimo prevádzky uzamknutý.

**Elokované pracovisko Pribinova 69** je situované v staršom rodinnom dome, čo umožňuje uplatňovať rodinný štýl výchovy a vzdelávania. Na elokovanom pracovisku sa nachádzajú dve triedy. Súčasťou budovy je malá výdajňa stravy, kotolňa, sociálne zariadenie a samozrejme veľká záhrada, ktorá ponúka možnosť pozorovať a vnímať prírodu všetkými zmyslami počas celého roka.

**Elokované pracovisko Vinohradská 7** je účelovou štvortriednou budovou. Jednotlivé pavilóny sú spojené spojovacou chodbou a hospodárskym pavilónom, v ktorom sa nachádza kuchyňa, sklady, práčovňa a kancelárie. Nachádza sa v sídliskovej časti, vyniká upravenou zeleňou s dostatočne veľkou plochou, ktorá uspokojuje potreby detí.

## Článok 4

### PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM MATERSKEJ ŠKOLY

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch **od 6.00 hodiny do 16. hodiny**.

Riaditeľka materskej školy: PaedDr. INGRID VALOVIČOVÁ

Konzultačné hodiny: **Pondelok: 9.30 h. - 13.00 h.**  
**Streda 10.00 h. - 12.30 h.**

Zástupkyňa riaditeľky materskej školy: PaedDr. ZUZANA HLADEJOVÁ

Konzultačné hodiny: **Utorok: 10.00 h. - 12.00 h.**  
**Štvrtok: 10.00 h. - 12.00 h**

Zástupkyňa riaditeľky pre elokované pracovisko Vinohradská 7: JANKA ŠTEVOVÁ

Konzultačné hodiny: **Utorok: 10.00 h. - 12.00 h.**  
**Štvrtok: 10.00 h. - 12.00 h**

Vedúca Školskej jedálne pri Materskej škole Kalinčiakova 1, 920 01 Hlohovec:

p. RUŽENA MÁLIKOVÁ, **konzultačné hodiny:**

#### **PÁRNY TÝŽDEŇ:**

Pondelok: 06.00 h. - 16.00 h.  
Streda: 06.00 h. - 16.00 h.  
Piatok: 06.00 h. - 16.00 h.

#### **NEPÁRNY TÝŽDEŇ:**

Utorok: 06.00 h. - 16.00 h.  
Štvrtok: 06.00 h. - 16.00 h.

Vedúca Školskej jedálne so sídlom na elokovanom pracovisku Vinohradská 7:

p. KLÁRA DRŽÍKOVÁ, **konzultačné hodiny :**

Pondelok: 11.15 h. - 15.30 h.  
Streda: 07.30 h. - 16.00 h.  
Piatok: 07.30 h. - 15.30 h.

### PRIJÍMANIE NÁVŠTEV V MATERSKEJ ŠKOLE

Zákonný zástupca si termín stretnutia s riaditeľkou materskej školy dohodne osobne alebo telefonicky vopred (033/742 19 85, 0910 787 496). Do budovy vstupuje hlavným vchodom. Pokiaľ má návštevu zamestnanec materskej školy, je povinný požiadať o súhlas riaditeľku materskej školy a dohodnúť s ňou podmienky, za ktorých sa návšteva môže realizovať.

## PODMIENKY PRIJATIA A DOCHÁDZKY DO MATERSKEJ ŠKOLY

### PRIJÍMANIE DETÍ DO MATERSKEJ ŠKOLY

Na predprimárne vzdelávanie v materských školách sa prijímajú deti v súlade § 59 zákona č. 245/2008 Z. z. a v súlade § 3 vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 308/2009 Z. z. (ďalej len „vyhláška MŠ SR č. 306/2008 Z. z.“).

Pri prijímaní detí do materskej školy sa musí dodržiavať zásada:

- rovnakého zaobchádzania a
- zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie (§ 3 písm. c) a d) zákona č. 245/2008 Z. z).

Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma:

- dieťa od troch do šiestich rokov veku,
- dieťa, ktoré dovŕšilo šiesty rok veku a ktorému bol odložený začiatok plnenia povinnej školskej dochádzky
- dieťa, ktorému bolo dodatočne odložené plnenie povinnej školskej dochádzky,
- dieťa so **špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami**.

**Na predprimárne vzdelávanie sa podľa zákona č. 245/2008 Z. Z. prednostne prijíma dieťa:**

- ktoré dovŕšilo piaty rok veku;
- s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky;
- s dodatočne odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky.

Výnimočne možno do materskej školy prijať aj dieťa od dvoch rokov veku, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky (predovšetkým kapacitné podmienky).

**Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky a to ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt. Prijatie dieťaťa mladšieho ako dva roky do materskej školy zaradenej v sieti škôl a školských zariadení, a to bez ohľadu na jej zriaďovateľa alebo právnu formu, je porušením platného právneho stavu.**

## **PÍ SOMNÁ ŽIADOSŤ ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU O PRIJATIE DIEŤAŤA DO MATERSKEJ ŠKOLY A POTVRDENIE O ZDRAVOTNOM STAVE DIEŤAŤA.**

Dieťa sa do materskej školy prijíma na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu. Zákonný zástupca spolu s písomnou žiadosťou o prijatie dieťaťa do materskej školy predkladá aj **potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní.**

Potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa **nie je potvrdením o akútnom zdravotnom stave dieťaťa**, ale je potvrdením toho, že **dieťa netrpí** žiadnou **takou chorobou, ktorej prejavy** alebo dôsledky by mohli **negatívne vplyvať** na jeho pobyt v materskej škole, alebo **ohrozovať**, či **obmedzovať** výchovu a vzdelávanie jeho samotného alebo ostatných detí, ktoré sa na predprimárnom vzdelávaní v materskej škole zúčastňujú.

**Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má zariadením výchovného poradenstva a prevencie identifikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby, zákonný zástupca musí okrem žiadosti o prijatie dieťaťa a potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa predložiť aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie; ak ide o dieťa so zmyslovým a telesným postihnutím, vyjadrením príslušného odborného lekára.**

Dieťa musí byť zdravotne spôsobilé pre pobyt v materskej škole (potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast) a musí mať osvojené základné hygienické návyky.

Do materskej školy možno prijať aj dieťa, ktoré má odložený začiatok plnenia povinnej školskej dochádzky. Prijatiu dieťaťa, ktoré má odložený začiatok plnenia povinnej školskej dochádzky, predchádza vydanie rozhodnutia o odklade začiatku plnenia povinnej školskej dochádzky riaditeľom základnej školy a následné predloženie tohto rozhodnutia zákonným zástupcom riaditeľovi materskej školy. V prípade dieťaťa s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky, ak zákonný zástupca predloží rozhodnutie o odložení začiatku plnenia povinnej školskej dochádzky v čase, keď je dieťa ešte riadnym dieťaťom materskej školy, nejde o nové prijatie, ale o pokračovanie v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole a preto zákonný zástupca ani nie je povinný predložiť riaditeľovi materskej školy opätovne žiadosť o prijatie spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa.

Prijatiu dieťaťa s dodatočne odloženým plnením povinnej školskej dochádzky vždy predchádza vydanie rozhodnutia o dodatočnom odklade plnenia povinnej školskej dochádzky riaditeľom

základnej školy. Na rozdiel od dieťaťa s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky dieťaťa s dodatočne odloženým plnením povinnej školskej dochádzky ide vždy o nové prijatie do materskej školy (lebo takéto dieťa už istý čas bolo žiakom základnej školy a plnilo povinnú školskú dochádzku).

V prípade, ak má zákonný zástupca záujem o prijatie dieťaťa s dodatočne odloženým plnením povinnej školskej dochádzky do materskej školy, je povinný doručiť riaditeľovi materskej školy:

- žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast,
- rozhodnutie o dodatočnom odklade plnenia povinnej školskej dochádzky dieťaťa,
- vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami a
- vyjadrenie príslušného odborného lekára, ak ide o dieťa so zmyslovým a telesným postihnutím.

Do materskej školy sa prijímajú deti priebežne alebo pre nasledujúci školský rok. Riaditeľka materskej školy po dohode so zriaďovateľom určí miesto a termín podávania žiadostí na prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie pre nasledujúci školský rok a podmienky na prijatie zverejní na budove materskej školy a inom verejne prístupnom mieste v termíne **od 15. februára do 15. marca**. Zápis v materských školách sa odporúča až po zápisoch v ZŠ spravidla od **30. apríla do 31. mája** alebo v priebehu školského roka, pokiaľ je voľná kapacita materskej školy. Žiadosť podáva a podpisuje buď jeden zo zákonných zástupcov, alebo obidvaja zákonní zástupcovia. Ak by riaditeľka materskej školy dodatočne zistila, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá právo, bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do materskej školy.

Písomnú žiadosť si môže zákonný zástupca vyzdvihnúť priamo u riaditeľky MŠ, zástupkyňi riaditeľky alebo elektronicky na našej webovej stránke materskej školy. Po jej vyplnení spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní, predloží riaditeľke.

**PODMIENKY PRIJATIA DETÍ  
DO MATERSKEJ ŠKOLY KALINČIAKOVA 1, 920 01 HLOHOVEC**

Prednostne sa prijímajú:

1. deti, ktoré dovŕšili piaty rok veku
2. deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou
3. deti s dodatočne odloženou povinnou školskou dochádzkou

V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy sa uprednostnia pri prijímaní:

4. deti, ktoré už majú v materskej škole súrodenca/súrodencov

Riaditeľka materskej školy na základe žiadosti zákonného zástupcu vydá písomné rozhodnutie o prijatí alebo neprijatí dieťaťa do materskej školy. Pred vydaním rozhodnutia o prijatí dieťaťa ako aj o určení formy výchovy a vzdelávania z hľadiska organizácie (celodenná, poldenná) ako aj z hľadiska jej rozsahu (niekoľko hodín, niekoľko dní v týždni) a podmienok (napr. s účasťou zákonného zástupcu na výchove a vzdelávaní) riaditeľka materskej školy dôsledne preskúma všetky podklady a okolnosti, ktoré by mohli mať vplyv na jej rozhodnutie.

Spolu s rozhodnutím poskytne riaditeľka materskej školy zákonnému zástupcovi dieťaťa v písomnej podobe informáciu o tom, že je povinná informovať materskú školu o prípadných zdravotných problémoch dieťaťa alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa (§ 144 ods. 7 písm. d) školského zákona) a zároveň informovať, že ak tak neurobia, riaditeľ, po zistení okolností negatívne ovplyvňujúcich priebeh výchovy a vzdelávania pristúpi napr. k tomu, že rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania z hľadiska organizácie, rozsahu alebo podmienok, príp. či pristúpi, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky, poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa,

O zaradení dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami rozhodne riaditeľka materskej školy na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského

zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu. Počet detí v triede môže byť znížený (v závislosti od druhu postihnutia a najmä jeho dôsledkov) najviac o dve za každé dieťa so ŠVVP. Maximálny počet zaradených detí so ŠVVP v jednej triede sú dve. Všetka komunikácia s takýmito zákonnými zástupcami dieťaťa bude písomne zaznamenaná a riadne evidovaná, z dôvodu ochrany práv učiteliek a samozrejme všetkých detí, ktoré navštevujú materskú školu.

Práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou osobitným predpisom (zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov).

Riaditeľka materskej školy vždy pred svojim rozhodnutím o prijatí dieťaťa so ŠVVP zváži, či na prijatie takéhoto dieťaťa má alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude schopná po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť.

Ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa (ustanovenie § 108 ods. 1 zákona č. 245/2008 Z. z.) prejavia po jeho prijatí do materskej školy a dieťa ďalej navštevuje materskú školu, do ktorej bolo prijaté, jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a vyplneného tlačiva (§ 11 ods. 9 písm. a). Písomnú žiadosť s týmto tlačivom predkladá zákonný zástupca dieťaťa.

Výkonom práv začleneného dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania.

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

## **ADAPTAČNÝ POBYT**

Prijatiu dieťaťa môže predchádzať adaptačný pobyt dieťaťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľkou materskej školy. Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa možno prijať dieťa na čas adaptačného pobytu, v ktorom zákonný zástupca privádza dieťa do MŠ postupne na jednu hodinu, dve a najviac štyri hodiny. Ak sa dieťa zadaptuje v materskej škole, môže po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom pravidelne navštevovať MŠ v dohodnutom čase. V prípade



zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľka po prerokovaní so zákonným zástupcom dieťaťa a na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas.

Prijatiu dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami môže predchádzať diagnostický pobyt dieťaťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľkou materskej školy. O forme pobytu sa rozhodne s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa. V prípade zníženej adaptačnej spôsobilosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľka materskej školy po prerokovaní so zákonným zástupcom dieťaťa rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas, alebo o ukončení tejto dochádzky. Diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole trvá najviac tri mesiace.

V prípade, že zákonný zástupca dieťaťa zámerne neuvedie v žiadosti a lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa **prípadné ochorenie dieťaťa neuvedie**, považuje sa to za **závažné porušenie školského poriadku** a môže viesť k vydaniu rozhodnutia o zaradení dieťaťa na adaptačný alebo diagnostický pobyt alebo prerušení dochádzky dieťaťa na dobu, pokiaľ zákonný zástupca nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe.

Deti do jednotlivých tried zaraďuje na začiatku školského roka riaditeľka materskej školy, podľa veku a tiež na základe osobitosti a vyspelosti dieťaťa a podľa kapacity jednotlivých tried. Počas školského roka môže riaditeľka preradiť deti z jednej triedy do druhej, ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje. Zákonnému zástupcovi v takomto prípade (preradenie počas školského roka) oznámi dôvod a termín preradenia osobne. Preradenie dieťaťa počas školského roka je v právomoci riaditeľky a jej rozhodnutie je konečné. Rozhodnutie o preradení sa písomne nevyhotovuje, zmena sa zaznačí v dokumentácii príslušných tried.

Do samostatnej triedy s deťmi mladšími ako tri roky sa prijíma najmenej päť detí a najviac desať detí. Pokiaľ je v triede s deťmi mladšími ako tri roky viac ako desať detí, ich výchovu a vzdelávanie zabezpečujú striedavo tri učiteľky.

Do triedy možno prijať najviac dve deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, a to mentálne, zmyslovo alebo telesne postihnuté deti, deti s narušenou komunikačnou schopnosťou, deti s poruchami správania, s autizmom (ďalej len "dieťa so zdravotným znevýhodnením"), pričom sa najvyšší počet detí v triede znižuje o dve deti za každé zdravotne znevýhodnené dieťa. O počte prijatých a neprijatých detí riaditeľka materskej školy písomne informuje zriaďovateľa.

## DOCHÁDZKA DETÍ DO MATERSKEJ ŠKOLY

Zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy spravidla do **8.00 h.** a prevezme ho spravidla po **14.30 h.** Spôsob dochádzky a spôsob jeho stravovania dohodne zákonný zástupca s riaditeľkou alebo s triednou učiteľkou materskej školy. V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činností ostatných detí (napr. neobmedzil pobyt detí vonku a pod.).

Na základe § 24 ods. 9 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov môže pedagogický zamestnanec prevzatie dieťaťa **odmietnuť** ak zistí, že jeho zdravotný stav **nie je vhodný** na prijatie do materskej školy. Takéto dieťa môže prijať iba na základe vyšetrenia jeho zdravotného stavu ošetrojúcim lekárom, o čom zákonný zástupca predloží písomné vyjadrenie lekára. Toto opatrenie má nesmierny význam v prevencii výskytu a šírenia prenosných ochorení v kolektíve detí. **Ranný filter** zabezpečuje učiteľka danej triedy za prítomnosti zákonného zástupcu, alebo osoby, ktorá dieťa do materskej školy priviedla.

Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor nad ním poverenou osobou z radov zamestnancov materskej školy a telefonicky informuje zákonného zástupcu dieťaťa. Dozor nad dieťaťom zabezpečí druhý pedagogický zamestnanec, v prípade neprítomnosti, pani školníčka.

Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť aj svoje ďalšie maloleté dieťa nie mladšie ako desať rokov, alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá.

Povinnosťou zákonného zástupcu je dbať o to, aby dieťa dochádzalo do materskej školy pravidelne a včas oznamovať dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní.

Ak dieťa ukončuje dochádzku do materskej školy z dôvodu presťahovania sa alebo začatia navštevovania inej materskej školy, zákonný zástupca písomne predloží oznámenie o tom, že jeho dieťa nebude materskú školu ďalej navštevovať z dôvodu presťahovania sa, začatia navštevovania inej materskej školy a pod. V písomnej informácii je potrebné uviesť svoje meno a priezvisko, meno a priezvisko dieťaťa a od kedy dieťa materskú školu nebude navštevovať. V tomto prípade sa rozhodnutie o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania nevydáva. Uvedená skutočnosť bude zaznamenaná do osobného spisu dieťaťa v časti Záznamy a poznámky, osobný spi bude uzavretý a archivovaný súlade s registratúrnym poriadkom materskej školy.

## OSPRAVEDLNENIE NEPRÍTOMNOSTI DIEŤAŤA V MATERSKEJ ŠKOLE

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v materskej škole, jeho **zákonný zástupca je povinný oznámiť materskej škole osobne alebo telefonicky bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.**

Za dôvod ospravedliteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä:

- choroba,
- lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy,
- mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
- náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov,
- mimoriadne udalosti v rodine alebo
- účasť dieťaťa na súťažiach.

Neprítomnosť maloletého dieťaťa, ktorá trvá **najviac 3 po sebe** nasledujúce vyučovacie dni, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca; **vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch** môže materská škola vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti.

Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá **dlhšie ako 3 po sebe** nasledujúce vyučovacie dni, predloží jeho zákonný zástupca **potvrdenie od lekára.**

Ak neprítomnosť dieťaťa trvá **5 a viac dní** z rodinných dôvodov, oznámi zákonný zástupca dôvod neprítomnosti písomne, pričom pri opätovnom nástupe dieťaťa do materskej školy **predloží písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia**, ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň.

Zákonný zástupca je **povinný oznámiť infekčné ochorenie dieťaťa, a to ihneď po jeho zistení. Pri nástupe do kolektívu detí po infekčnej chorobe je zákonný zástupca povinný priniesť potvrdenie od lekára o zdravotnom stave dieťaťa.**

Ak je neprítomnosť dieťaťa dlhšia ako **30 po sebe nasledujúcich dní**, oznámi riaditeľke dôvod neprítomnosti písomne, pričom pri opätovnom nástupe dieťaťa do materskej školy predloží písomné prehlásenie o bezinfekčnosti prostredia.

V zmysle § 24 ods. 6, ods. 7, ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v materskej škole **môže byť umiestnené len dieťa, ktoré:**

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

#### **VYHLÁSENIE ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU – POTVRDENIE O BEZIFEKČNOSTI**

V súlade s § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, predkladá zákonný zástupca **písomné vyhlásenie** o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia vyhlásenie **potvrdenie o bezifekčnosti:**

- pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy a
- po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako päť dní

Toto vyhlásenie **nesmie byť staršie ako jeden deň.**

#### **PRERUŠENIE ALEBO OBMEDZENIE PREVÁDZKY MATERSKEJ ŠKOLY**

Prevádzku materskej školy možno obmedziť alebo prerušiť.

V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená z dôvodov potreby dôkladného čistenia priestorov materskej školy, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolenky zamestnancov na jeden alebo obidva mesiace, podľa rozhodnutia zriaďovateľa Mesta Hlohovec. Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy cez letné prázdniny oznámi riaditeľka materskej školy dva mesiace vopred. V čase prerušenia môžu deti navštevovať materskú školu, ktorú určí zriaďovateľ Mesto Hlohovec.

Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku (problémy s dodávkou energií, vody).

Prevádzka materskej školy môže byť prerušená aj na odporúčanie orgánov verejného zdravotníctva, ako aj v prípade živeľnej pohromy, alebo inej situácie, ktorá by mohla ohroziť zdravie detí a zamestnancov.

Prevádzka materskej školy môže byť obmedzená v prípade zvýšenej chorobnosti detí a poklesu počtu detí v triedach alebo v čase havarijných situácií z celodennej na poldennú výchovu a vzdelávanie, príp. zo štyroch tried na tri, dve alebo jednu triedu.

Ak nastane situácia, že v priebehu školského roka príde do materskej školy menej ako 10 detí, prevádzka materskej školy bude prerušená. Ide o úsporné opatrenie, nakoľko pri malom počte detí nie je možné zabezpečiť plynulú prevádzku.

## VÝŠKA PRÍSPEVKU ZA POBYT DIEŤAŤA V MATERSKEJ ŠKOLE

Za pobyt dieťaťa v materskej škole prispieva zákonný zástupca mesačne na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy. Výšku mesačného príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole určuje zriaďovateľ všeobecne záväzným nariadením.

V zmysle **Všeobecne záväzného nariadenia č. 163/2016, ktorým sa mení a dopĺňa Všeobecne záväzného nariadenie č. 125/2012 o určení výšky mesačného príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov v materskej škole, základnej umeleckej škole, školskom klube detí, centre voľného času a školskej jedálni v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Hlohovec**, vydaného **Mestom Hlohovec, mestským zastupiteľstvom v Hlohovci** dňa 29. 06. 2016, v súlade s § 28 zákona Národnej rady Slovenskej republiky č.245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy zriadenej obcou mesačne na jedno dieťa sumou: **12,00 €**.

Výška príspevku je určená v súlade s ods.6 § 28 zákona č.245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školským zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v nadväznosti na § 2 písm. c) zákona č.601/2003 Z. z. o životnom minime a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

### **Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa:**

- a) ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- b) 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
- c) ktoré je umiestnené v materskej škole na základe rozhodnutia súdu,

d) ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na **viac ako 30 po sebe** nasledujúcich dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom. Tieto dôvody preukáže zákonný zástupca dieťaťa **riaditeľke materskej školy**.

e) ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi. V týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku.

Ak zákonný zástupca uhradí príspevok a nastanú podmienky podľa písm. a) až e), príspevok sa mu započíta na úhradu na ďalší mesiac.

Príspevok sa uhrádza do **10. dňa v kalendárnom mesiaci** zadaním trvalého príkazu na úhradu na daný školský rok na číslo účtu: SK97 7500 0000 0040 0244 8384, s uvedením variabilného symbolu dieťaťa, do správy pre prijímateľa uvedie zákonný zástupca meno a priezvisko dieťaťa.

#### VÝŠKA PRÍSPEVKU NA STRAVOVANIE DIEŤAŤA V MATERSKEJ ŠKOLE

Školská jedáleň poskytuje stravovanie deťom za čiastočnú úhradu nákladov, ktoré uhrádza zákonný zástupca vo výške nákladov na nákup potravín podľa vekových kategórií stravníkov v nadväznosti na odporúčané výživové dávky. Príspevok, ktorý uhrádza zákonný zástupca dieťaťa vo výške nákladov na nákup potravín podľa vekových kategórií stravníkov, určí zriaďovateľ.

Výšku príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školskej jedálni určil zriaďovateľ **Všeobecne záväzného nariadenia č. 163/2016, ktorým sa mení a dopĺňa Všeobecne záväzné nariadenie č. 125/2012 o určení výšky mesačného príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov v materskej škole, základnej umeleckej škole, školskom klube detí, centre voľného času a školskej jedálni v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Hlohovec, vydaného Mestom Hlohovec, mestským zastupiteľstvom v Hlohovci dňa 29. 06. 2016.**

Mesto Hlohovec ako zriaďovateľ školských jedální určil finančnú výšku príspevku za stravovanie v školskej jedálni nasledovne:

• desiata:	0,28 €	} Spolu: 1,29 €
• obed:	0,68 €	
• olovrant:	0,23 €	
• réžia:	0,10 €	

Príspevok na stravovanie uhrádza zákonný zástupca mesačne vopred k 15. dňu v kalendárnom mesiaci **zadaním trvalého príkazu na úhradu:**

- **číslo účtu: ŠJ Kalinčiakova: SK68 7500 0000 0040 0244 8421** - stravníci Materskej školy Kalinčiakova 1, 920 01 Hlohovec;
- **číslo účtu: ŠJ Vinohradská: SK68 7500 0000 0040 2532 1861** - stravníci elokovaného pracoviska Vinohradská 7 a elokovaného pracoviska Pribinova 69;
- čiastka/paušálna suma: 25,80 €, s uvedením variabilného symbolu dieťaťa, do správy pre prijímateľa je potrebné napísať meno a priezvisko dieťaťa, dátum začatia – 15. september, dôležité je uhradiť na začiatku školského roka platbu 2 krát, dátum ukončenia – 15. máj)

#### **Prihlasovanie a odhlasovanie stravníkov na stravovanie:**

Deň vopred **do 14.00 h.** osobne alebo telefonicky. Za včas neodhlásenú stravu sa finančná náhrada neposkytuje. Ak nestihne zákonný zástupca dieťa zo stravy odhlásiť, v prvý deň neprítomnosti si môže stravu zobrať do obedára, ktorý si so sebou prinesie v čase výdaja stravy, t. j. **do 12. 00 h.**

Školská jedáleň zabezpečuje zdravú výživu detí v čase ich pobytu v materskej škole podľa materiálo-spotrebných noriem pre školské stravovanie a receptúr, ktoré charakterizujú príslušnú územnú oblasť, podľa odporúčaných výživových dávok podľa vekových kategórií stravníkov, hygienických požiadaviek a zásad správnej výrobnéj praxe.

Dieťa v materskej škole okrem dieťaťa, u ktorého podľa posúdenia ošetrojúceho lekára zdravotný stav vyžaduje osobitné stravovanie, denne odoberá:

- desiatu, obed a olovrant, ak dieťa navštevuje materskú školu s celodennou výchovnou a vzdelávaním
- desiatu a obed, ak dieťa navštevuje materskú školu s poldennou výchovou a vzdelávaním

**V zmysle § 144 zákona 245/2008 o výchove a vzdelávaní v znení neskorších predpisov z dôvodu opakovaného neplatenia mesačného príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy alebo mesačného príspevku na stravovanie, po predchádzajúcom písomnom upozornení a po uplynutí 15 dní od doby, kedy sa zákonný zástupca neodvolal, považuje sa toto za súhlas s predčasným ukončením predprimárneho vzdelávania a výchovy. Riaditeľka materskej školy následne vydá rozhodnutie o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania a výchovy.**

## SPRACOVANIE OSOBNÝCH ÚDAJOV

Spracovávanie osobných údajov detí a zamestnancov v materskej škole a ochrana osobných údajov detí a zamestnancov materskej školy sa realizuje v súlade s prijatým nariadením Európskeho parlamentu a Rady EÚ 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov - GDPR) a nového zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, ktorý nahrádza pôvodný zákon č. 122/2013 Z. z. Účinnosť oboch týchto právnych noriem nadobúda dňom 25. mája 2018.

Pri spracúvaní osobných údajov treba mať na zreteli najmä tieto zásady: zásada zákonnosti, zásada obmedzenia účelu, zásada minimalizácie osobných údajov, zásada správnosti, zásada minimalizácie uchovávanía, zásada integrity a dôvernosti, zásada zodpovednosti;

Pri spracúvaní osobných údajov detí mladších ako 16 rokov na základe súhlasu dotknutej osoby je potrebné mať na zreteli, že takéto spracúvanie osobných údajov je zákonné iba za podmienky a v rozsahu, v akom takýto súhlas poskytol alebo schválil zákonný zástupca dieťaťa.

Materská škola je oprávnená spracúvať osobné údaje podľa zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov vo svojich informačných systémoch na účely plnenia ich úloh podľa osobitných predpisov (zákon č. 540/2001 Z. z. o štátnej štatistike v znení neskorších predpisov, zákon č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 461/2003 Z. z. v znení neskorších predpisov, zákon č. 596/2003 Z. z. v znení neskorších predpisov, zákon č. 581/2004 Z. z. o zdravotných poisťovniach, dohľade nad zdravotnou starostlivosťou a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 317/2009 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 390/2011 Z. z.)

Materská škola **má právo** získavať a spracúvať osobné údaje o deťoch a to v tomto rozsahu:

- meno a priezvisko,
- dátum, miesto narodenia,
- adresa trvalého pobytu,
- rodné číslo,
- mentálnej úrovne vrátane výsledkov pedagogicko-psychologickej a špeciálno-pedagogickej diagnostiky,
- údaje o identifikácii zákonných zástupcov dieťaťa (meno a priezvisko, adresa zamestnávateľa, adresa trvalého pobytu, kontakt na účely komunikácie).
- štátna príslušnosť,
- národnosť,
- fyzického zdravia a duševného zdravia,



## **VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA MATERSKEJ ŠKOLY**

### **MATERSKÁ ŠKOLA KALINČIAKOVA 1, 920 01 HLOHOVEC:**

#### **ORGANIZÁCIA TRIED A VEKOVÉ ZLOŽENIE DETÍ**

Pavilón č. 1:	1. trieda (mravčekovia):	3-4 ročné deti
	2. trieda (ježkovia):	3-4 ročné deti
Pavilón č. 2:	3. trieda (myšky):	5-6 ročné deti
	4. trieda (včielky):	4-6 ročné deti

#### **PREVÁDZKA TRIED, SCHÁDZANIE A ROZCHÁDZANIE DETÍ**

1. trieda (mravčekovia):	6.00 h. – 16.00 h.
2. trieda (ježkovia):	7.00 h. – 15.00 h.
3. trieda (myšky):	7.00 h. – 15.30 h.
4. trieda (včielky):	7.00 h. – 16.00 h.

V čase od 6.00 h. do 7.00 h. sa deti schádzajú v pavilóne č. 1 v 1. triede. Od 7.00 h. deti, ktoré patria do triedy č. 2 prechádzajú do svojej triedy a otvára sa pavilón č. 2 – t. j. trieda č. 3 a č. 4. Budova materskej školy sa uzamyká o 16.00 h.

### **ELOKOVANÉ PRACOVISKO VINHORADSKÁ 7:**

#### **ORGANIZÁCIA TRIED A VEKOVÉ ZLOŽENIE DETÍ**

5. trieda (mravčekovia):	3-4 ročné deti
6. trieda (lienky):	4-5 ročné deti
7. trieda (kobyľky):	4-6 ročné deti
8. trieda (včielky):	5-6 ročné deti

#### **PREVÁDZKA TRIED, SCHÁDZANIE A ROZCHÁDZANIE DETÍ**

5. trieda (mravčekovia):	6.00 h. – 16.00 h.
6. trieda (lienky):	7.00 h. – 15.30 h.
7. trieda (kobyľky):	7.00 h. – 15.30 h.
8. trieda (včielky):	7.00 h. – 15.30 h.

V čase od 6.00 h. do 7.00 h. sa deti schádzajú v triede č. 5. Od 7.00 h. prechádzajú deti z tried č. 6., 7. a 8. do svojich tried. Budova elokovaného pracoviska sa uzamyká o 16.00 h.

## **ELOKOVANÉ PRACOVISKO PRIBINOVA 69:**

### **ORGANIZÁCIA TRIED A VEKOVÉ ZLOŽENIE DETÍ**

9. trieda (červený motýlik): 3-5 ročné deti  
10. trieda (zelený motýlik): 4-6 ročné deti

### **PREVÁDZKA TRIED, SCHÁDZANIE A ROZCHÁDZANIE DETÍ**

9. trieda (červený motýlik): 6.30 h. – 16.00 h.  
10. trieda (zelený motýlik): 7.00 h. – 15.30 h.

V čase od 6.30 h. do 7.00 h. sa deti schádzajú v 9. triede. Od 7.00 h. deti, ktoré patria do triedy č. 10 prechádzajú do svojej triedy. Budova elokovaného pracoviska sa uzamyká o 16.00 h.

### **PREBERANIE DETÍ**

Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie zákonnému zástupcovi (inej splnomocnenej osobe) alebo učiteľke, ktorá ju v práci strieda. Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Dôvody pre neprevzatie dieťaťa pedagogickým zamestnancom treba chápať ako prevenciu ochrany zdravia Vášho dieťaťa aj ostatných detí v materskej škole. Sú to predovšetkým: zvýšená teplota dieťaťa, dusivý kašeľ, hnisavý výtok z očí alebo z nosa, užívanie antibiotík (učiteľky v materskej škole nesmú podávať deťom žiadne lieky), pomočovanie, voš vlasová, infekčné a prenosné choroby, črevné ťažkosti – hnačka, zvracanie ale aj úraz dieťaťa, ktorý sa mu stal doma – zašitie, zlomeniny, vyvrtnutia (dlaha, sadra). Takéto dieťa nie je možné prevziať do materskej školy z dôvodu potrebného oddychového režimu na regeneráciu kože, kostí a nie je možné zmeniť a upraviť individuálne denný poriadok kvôli dieťaťu s obmedzením vyvolaným zlomeninou.

V súlade s § 145 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 (antidiskriminačný zákon). Výkon práv a povinností vyplývajúcich z tohto 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.

Podľa § 24, ods. 9 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov je učiteľka v každej

triede povinná každodenne zisťovať pri preberaní dieťaťa do triedy, či jeho zdravotný stav umožňuje prijatie. V prípade, že je dieťa podozrivé z ochorenia, môže takéto dieťa prijať iba na základe vyšetrenia jeho zdravotného stavu ošetrojúcim lekárom, o čom zákonný zástupca predloží písomné vyjadrenie lekára. Toto opatrenie má nesmierny význam v prevencii výskytu a šírenia prenosných ochorení v kolektíve detí.

Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy **najneskôr do 8.00 h.** a osobne ho odovzdá učiteľke. Zákonný zástupca už **nevstupuje do budovy materskej školy po 8.00 hodine.**

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom. Neodôvodnený neskorší príchod narúša nielen plynulosť každodennej výchovno-vzdelávacej činnosti, ale zároveň ohrozuje bezpečnosť a zdravie detí. **Odchádzaním od prítomných detí** ku vchodovým dverám kvôli neskoro prichádzajúcim deťom sa vytvára priestor na možné ohrozenie detí v triede, ktoré na nevyhnutný čas zostávajú bez dozoru.

V prípade opakovaného neodôvodneného neskoršieho príchodu dieťaťa do materskej školy, po čase určenom v školskom poriadku, bude uskutočnený pohovor s týmito rodičmi dieťaťa s poukázaním na ohrozovanie bezpečnosti ostatných detí, prítomných v materskej škole ako aj s poukázaním na skutočnosť, že všetky deti majú rovnaké práva a povinnosti a že práva jedného dieťaťa nemožno uplatňovať na úkor práv ostatných detí (§ 145 ods. 1 a 2 školského zákona).

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

Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje dieťa **staršie ako 10 rokov.**

„Preberanie“ detí medzi učiteľkami v čase schádzania a rozchádzania je možné len písomne **do zošita odovzdávania a preberania detí**, v ktorom je uvedený dátum, čas a mená detí, ktoré sú odovzdávané a preberané s podpisom preberajúcej a odovzdávajúcej učiteľky.

V prípade, že zákonní zástupcovia dieťaťa majú súdnym rozhodnutím, príp. predbežným opatrením obmedzené preberanie dieťaťa/detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku materskej školy.

Učiteľka preberá dieťa od zákonného zástupcu vtedy, ak je mu odovzdané priamym stykom. **Nezodpovedá** za dieťa, ktoré prišlo do materskej školy samo, prípadne ho zákonný zástupca poslal od brány, alebo ho nechal bez vedomia učiteľky v šatni materskej školy.

### **Organizácia prevádzky podľa aktivít denných činností**

Učiteľka počas aktivít s deťmi odchádza od detí z triedy len v krajnom prípade a na nevyhnutne potrebný čas, pričom o dozor pri deťoch požiada kolegyňu, príp. inú zamestnankyňu materskej školy.

Pri organizácii činností spojených s uspokojovaním základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochranu ich zdravia.

### **Prehľad o usporiadaní denných činností v materskej škole – denný poriadok**

Organizácia výchovno-vzdelávacej činnosti v materskej škole je charakteristická flexibilitou striedania spontánnych a riadených činností. Formy denných činností sa realizujú súbežne alebo ako samostatné organizačné jednotky. Usporiadanie denných činností spracúva materská škola vo forme denného poriadku, ktorý:

- zabezpečuje vyvážené striedanie spontánnych hier a riadených činností,
- vytvára dostatočný priestor pre individuálne potreby a záujmy detí,
- zabezpečuje dodržiavanie zásad zdravej životosprávy (pravidelné stravovanie, dostatočný pobyt na čerstvom vzduchu, dostatočná pohybová aktivita a odpočinok).

## DENNÝ PORIADOK

ČAS	ČINNOSTI
6.00 - 8.45	Príchod detí do materskej školy, privítanie, hry a činnosti podľa výberu detí, zdravotné cvičenia, vzdelávacie aktivity. Ranný kruh - spoločné diskutovanie, navrhovanie aktivít.
8.45 - 9.15	Činnosti zabezpečujúce životosprávu - DESIATA - osobná hygiena, stolovanie, stravovanie.
9.15 - 10.00	Vzdelávacie aktivity.
10.00 - 11.15	Pobyt vonku - vychádzky, pohybové aktivity, vzdelávacie aktivity.
11.10 - 12.00	Činnosti zabezpečujúce životosprávu - OBED - osobná hygiena, stolovanie, stravovanie.
12.00 - 14.15	Odpočinok, zdravotné cvičenia, osobná hygiena.
14.15 - 14.40	Činnosti zabezpečujúce životosprávu - OLOVRANT - osobná hygiena, stolovanie, stravovanie.
14.45 - 16.00	Hry a činnosti podľa výberu detí - individuálne, skupinové, priamo i nepriamo usmerňované, jazykové chvíľky, vzdelávacie aktivity, hodnotenie dňa.

## ORGANIZÁCIA V ŠATNI

V každej šatni sa striedajú dve triedy - Materská škola Kalinčiakova 1, elokované pracovisko Pribinova 69. Elokované pracovisko Vinohradská 7 má samostatné šatne pre jednotlivé triedy.

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia, ktorí po vstupe do budovy materskej školy použijú ochrannú obuv. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú zákonní zástupcovia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti.

Za poriadok v skrinkách a za vlastné hračky zodpovedajú zákonní zástupcovia dieťaťa, taktiež zodpovedajú za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia alebo premočenia.

Za estetickú úpravu šatní zodpovedajú učiteľky, za hygienu v šatniach a uzamknutie vchodov zodpovedajú pani školníčky.

Učiteľky v triede detí 3 a 4 ročných a 4 a 5 ročných pomáhajú deťom pri prezliekaní na pobyt vonku i po jeho ukončení spolu so školníčkou. V triede detí 5 – 6 ročných pomáha deťom učiteľka podľa potreby.

## ORGANIZÁCIA V UMYVÁRNI

V Materskej škole Kalinčiakova 1 - 1. a 2. trieda majú spoločnú umyváreň a WC. Trieda č. 3 a č. 4 má spoločnú umyváreň aj WC. Na elokovanom pracovisku Pribinova 69 a Vinohradská 7 majú samostatné umyvárne a WC pre jednotlivé triedy. Za organizáciu využívania umyvárne a WC zodpovedajú učiteľky, ktoré v daných triedach pracujú.

Každé dieťa má vlastný hrebeň, uterák, 5 ročné deti zubnú kefku. K zabezpečeniu stomatohygieny si deti zubné kefky čistia po každom čistení zubov (kefky skontroluje učiteľka, ktorá je s deťmi v umyvárni) a menia si ich vtedy, keď učiteľka zistí, že je kefka zničená, inak pravidelne vždy po 3 mesiacoch.

Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedajú školníčky.

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 dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.

## ORGANIZÁCIA STRAVOVANIA

Jedlo sa deťom podáva v jednotlivých triedach pri stolíkoch v čase:

### MATERSKÁ ŠKOLA KALINČIAKOVA 1, 920 01 HLOHOVEC:

	<b>1.trieda</b>	<b>2.trieda</b>	<b>3.trieda</b>	<b>4. trieda</b>
<b>Desiata:</b>	8.45 h.	8.45 h.	8.45 h.	8.45 h.
<b>Obed:</b>	11.10 h.-12.00 h.	11.15 h.-12.00 h.	11.20 h.-12.00 h.	11.25 h.-12.00 h.
<b>Olovrant:</b>	14.15 h.	14.15 h.	14.00 h.	14.00 h.

### ELOKOVANÉ PRACOVISKO VINOHRADSKÁ 7:

	<b>5.trieda</b>	<b>6.trieda</b>	<b>7.trieda</b>	<b>8. trieda</b>
<b>Desiata:</b>	8.45 h.	8.45 h.	8.45 h.	8.45 h.
<b>Obed:</b>	11.15 h.-12.00 h.	11.20 h.-12.00 h.	11.25 h.-12.00 h.	11.30 h.-12.00 h.
<b>Olovrant:</b>	14.15 h.	14.15 h.	14.15 h.	14.15 h.

### ELOKOVANÉ PRACOVISKO PRIBINOVA 69:

	<b>9.trieda</b>	<b>10.trieda</b>
<b>Desiata:</b>	8.45 h.	8.45 h.
<b>Obed:</b>	11.25 h.-12.00 h.	11.30 h.-12.00 h.
<b>Olovrant:</b>	14.15 h.	14.15 h.

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. O prihlasovaní a odhlasovaní detí zo stravy sa vedie písomná evidencia.

Za organizáciu a výchovno-vzdelávací proces počas stravovania zodpovedá riaditeľka materskej školy a učiteľky. Učiteľky vedú deti k osvojovaniu si základných sebaobslužných činností, k rozvíjaniu základných stravovacích návykov a návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľky deti nenásilne usmerňujú, podľa želania zákonných zástupcov prikrmujú. Nenútia ich jesť.

Deti 3-4 ročné používajú pri jedle lyžicu, deti 4-5 ročné a 5-6 ročné používajú kompletný príbor. V závislosti od zručností detí sa umožní používanie kompletného príboru aj deťom mladším.

## ORGANIZÁCIA POČAS ZDRAVOTNÝCH CVIČENÍ

Zdravotné cvičenia detí sa uskutočňujú v triedach (v prípade priaznivého počasia v letných mesiacoch aj vonku na školskom dvore). Obsahujú zdravotné cviky, relaxačné a dychové cvičenia. Realizujú sa každý deň v určitom čase, s dodržiavaním psycho-hygienických zásad (pred jedlom/zásadne nie hneď po jedle, vo vyvetranej miestnosti).

Zdravotné cvičenia sa uskutočňujú vo vhodnom oblečení:

- 3 ročné deti používajú vhodné oblečenie umožňujúce pohyb, uvoľnenie oblečenia pod krkom
- 4 ročné deti I. polrok školského roka používajú vhodné oblečenie umožňujúce pohyb, deti si vyzliekajú vrchné časti oblečenia – tepláky, mikiny, nohavice, svetríky, II. polrok môžu používať cvičebný úbor
- 5 - 6 ročné deti môžu používať cvičebný úbor od začiatku školského roka

Pravidelným cvičením a pohybovými aktivitami učiteľky zabezpečujú primeranú pohybovú aktivitu a systematické otužovanie sa detí na zvyšovanie odolnosti organizmu v súlade s Národným programom prevencie obezity.

## POBYT DETÍ VONKU

Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí, vychádzky, vzdelávacie aktivity. V záujme zdravého psychosomatického rozvoja dieťaťa sa neodporúča vynechávať pobyt vonku. Realizuje sa každý deň v dopoludňajších hodinách najmenej 2 hodiny. Výnimkou, kedy sa nemusí pobyt vonku uskutočniť, sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz, dážď (nie mrholenie). V jarňých a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa dvakrát počas dňa, v dopoludňajších a popoludňajších hodinách. Pobyt detí vonku sa uskutočňuje aj za menej priaznivého počasia, je preto potrebné deti v každom počasí primerane obliekať a obúvať.

**Počas pobytu detí vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy.**



Učiteľka, ktorá príde na školský dvor s deťmi ako prvá, skontroluje bezpečnosť areálu školského dvora, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu školníčkou materskej školy.

Počas vychádzky v meste vedú učiteľky deti k dodržiavaniu bezpečnosti pri prechádzaní cez cestu a pri chôdzi po chodníku, na každú vychádzku sú povinné vziať si terčík, 2 deti vpredu a 2 deti vzadu majú oblečené reflexné vesty. Na vychádzke ide učiteľka posledná, vždy za deťmi. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou s použitím terčika na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná.

Na vychádzke nemôže mať učiteľka viac ako 21 detí od štyroch do päť rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor (napr. sánkovanie, plávanie) sú prítomné dve učiteľky, alebo riaditeľka materskej školy zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy - školníčku, ktorá pod vedením učiteľky dbá na bezpečnosť detí. **S triedou s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov!**

**Trieda, v ktorej je prítomná len jedna učiteľka sa počas pobytu vonku pripojí k druhej triede, aby bola zabezpečená dostatočná pozornosť, dodržiavanie požiadaviek bezpečnosti a ochrany zdravia detí v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy.**

Ministerstvo zdravotníctva SR vydalo vyhlášku č. 521/2007 Z .z. o podrobnostiach o požiadavkách na pieskoviská, ktorá ustanovuje podrobnosti o požiadavkách na čistenie a udržiavanie pieskoviska a najvyššie množstvo vybraných indikátorov mikrobiálneho a parazitárneho znečistenia piesku v pieskovisku určeného na hranie detí:

- prevádzkovateľ, Materská škola Kalinčiakova 1, Hlohovec, pieskovisko čistí, prekopáva, prehrabáva a polieva pitnou vodou najmenej raz za dva týždne počas sezóny (obdobie od 1. marca do 30. novembra); o čistení a udržiavaní vedie záznamy (školníčky)
- výmenu piesku v pieskovisku za nový zabezpečuje na začiatku sezóny riaditeľka materskej školy.

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

V čase letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom (šiltovka, klobúk, šatka a pod.), aby sa predišlo úpalu. Oblečenie majú mať vzdušné, z prírodných materiálov. Ak majú v skrinke ochranný opaľovací krém a učiteľka je o tom informovaná, pred odchodom von ho dieťaťu pomôže použiť. Deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim.

V letnom období sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení zvyčajne v čase od 11.00 hod. do 15.00 hod. obmedzuje na minimum.

## **ORGANIZÁCIA A REALIZÁCIA ODPOČINKU**

Počas popoludňajšieho odpočinku dbá učiteľka na primerané oblečenie detí (pyžamo). Pri prezliekaní deti motivuje podľa ich spôsobilostí k sebaobsluže a dôslednosti pri odkladaní zvrškov odevov. Zabezpečí individuálny čas a dĺžku spánku dieťaťa a pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu odpočinku. Počas popoludňajšieho odpočinku detí si učiteľka dopĺňa triedne písomnosti, pripravuje si pomôcky, príp. študuje odbornú literatúru.

Deťom, ktoré majú jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky sa počas školského roka postupne skracuje čas popoludňajšieho odpočinku. Deti v čase skráteného popoludňajšieho odpočinku majú zabezpečené individuálne činnosti, ktoré im pripravuje učiteľka tak, aby komplexne rozvíjala všetky oblasti detskej edukačnej skúsenosti. Deti sa nachádzajú v triede, sú pod stálym dohľadom učiteľky.

Popoludňajší odpočinok detí sa uskutočňuje vo vlastných priestoroch triedy, ležadlá sa vždy pred popoludňajším odpočinkom rozkladajú a po skončení odpočinku skladajú (Materská škola Kalinčiakova 1). Rozkladanie a skladanie ležadiel zabezpečujú školníčky.

Deti používajú vlastnú posteľnú bielizeň, ktorú vymieňajú pravidelne každé dva týždne.

## **ORGANIZÁCIA PO SCHODOCH**

Vonkajšie schodisko deti využívajú v čase realizácie pobytu vonku. Pri presune po schodoch si učiteľka deti zoradí do jedného radu. Deti sa pri chôdzi pridŕžajú zábradlia. Pri schádzaní dolu a vychádzaní hore zostupuje učiteľka posledná.

## ORGANIZÁCIA KRÚŽKOVEJ ČINNOSTI

Krúžková činnosť v materskej škole je organizovaná v popoludňajších hodinách na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu dieťaťa a so súhlasom zriaďovateľa. Zabezpečujú ju kvalifikovaní lektori, ktorí majú doklad o pedagogickej a odbornej spôsobilosti.

Do konkrétneho krúžku prihlasuje dieťa zákonný zástupca písomnou prihláškou.

Preberanie detí na krúžkovú činnosť je možné len písomne na základe prihlášky a splnomocnenia zákonného zástupcu každého dieťaťa. Zapisovanie preberania/odovzdávania detí sa uskutočňuje do aktuálneho zoznamu detí na daný mesiac s podpisom preberajúcej a odovzdávajúcej učiteľky/lektorky. Za zdravie a bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá konkrétny lektor.

V prípade rozvedených zákonných zástupcov je pre materskú školu dostačujúce ak získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, nakoľko v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu.

## ORGANIZÁCIA VÝLETOV A EXKURZIÍ

Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť predprimárneho vzdelávania a výchovy a ktoré vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka materskej školy zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:

- na plavecký výcvik je najviac 8 detí na jedného pedagogického zamestnanca,
- na lyžiarsky výcvik je najviac 10 detí na jedného pedagogického zamestnanca,
- pri saunovaní je najviac 10 detí na jedného pedagogického zamestnanca,
- v škole v prírode je počet detí určený nasledovne: s každou triedou materskej školy s počtom najviac 22 detí sa vysielajú do školy v prírode štyria pedagogickí zamestnanci,
- na výletoch alebo exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí:
  - 20 vo veku od troch do štyroch rokov
  - 21 vo veku od štyroch do päť rokov
  - 22 vo veku od päť do šesť rokov

Výlet alebo exkurzia sa organizuje najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec, poverený riaditeľkou materskej školy, organizačne zabezpečí prípravu a priebeh výletu alebo exkurzie vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojim podpisom. Na výlet a exkurziu s deťmi predškolského veku možno použiť aj verejnú dopravu.

Zákonní zástupcovia detí svoj súhlas s uskutočnením výletu alebo exkurzie potvrdia na tlačive svojím podpisom.

V súlade s § 28 ods. 17 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene doplnení niektorých zákonov, je možné a prípustné organizovať výlet okrem informovaného súhlasu zákonného zástupcu dieťaťa len po dohode so zriaďovateľom.

Výlet sa môže uskutočniť len po schválení písomnej informácie – plánu organizačného, materiálno-technického a personálneho zabezpečia výletu, tento plán schvaľuje riaditeľka materskej školy. Nevyhnutnou podmienkou schválenia organizačného, materiálno-technického a personálneho zabezpečia výletu je aj preukázanie zabezpečenia teplého obeda pre deti. Na výlete sa môžu zúčastniť len deti, ktorých zdravotný stav zodpovedá podmienkam a programu výletu.

Pred uskutočnením výletu je poverený pedagogický zamestnanec povinný oboznámiť všetkých účastníkov výletu s programom, organizačnými opatreniami, povinný je informovať aj o prípadných požiadavkách na oblečenie alebo obuv a ostatnú výstroj (pršíplášte, náhradné oblečenie, plavky atď.). Všetky dospelé osoby zúčastnené na výlete, a tiež deti, musia byť poučené o bezpečnosti a ochrane zdravia. Písomný záznam o tomto poučení, ktorý vyhotoví poverený pedagogický zamestnanec, musia dospelé osoby potvrdiť svojim podpisom. Finančné náklady spojené s výletom sa kryjú z finančných prostriedkov získaných od zákonných zástupcov.

Exkurzia sa realizuje ako súčasť dopoludňajšej výchovno-vzdelávacej činnosti a trvá maximálne 1-2 hodiny. Je to organizačná forma, ktorá sa realizuje v mimoškolskom prostredí, pričom má priamy vzťah s obsahom predprimárneho vzdelávania a výchovy.

Pred samotnou realizáciou exkurzie je potrebné veľmi dobre premyslieť jej cieľ a obsah. Miesto, kde sa exkurzia uskutoční, musí pedagogický zamestnanec organizujúci exkurziu dobre poznať a

musí sa ubezpečiť o tom, že exkurzia bude mať výchovno-vzdelávací a najmä rozvíjajúci vplyv na rozvoj osobnosti detí. Dôležité je spracovať časový plán realizácie exkurzie a jej priebeh.

Počas realizácie exkurzie, v závislosti od pripraveného programu, má hlavnú rolu pedagogický zamestnanec, alebo sprievodca. Obsah exkurzie, ako aj použité metódy, musia vždy zodpovedať rozvojovým možnostiam a schopnostiam detí. Výklad, ktorý je nevyhnutnou súčasťou exkurzie, nesmie byť dlhý, náročný na úroveň vnímania a úroveň a rozsah poznatkov, návykov, zručností a postojov detí. Počas exkurzie sa majú využívať predovšetkým interaktívne výchovno-vzdelávacie metódy podporujúce zážitkové učenie detí.

O realizácii exkurzie sú pedagogickí zamestnanci povinní informovať riaditeľku materskej školy. Exkurziu, podobne ako výlet, v materskej škole možno organizovať len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom. V prípade, že nie všetci zákonní zástupcovia detí budú súhlasiť s účasťou svojich detí na exkurzii, materská škola zabezpečí náhradný program a primeraný dozor nad ich bezpečnosťou.

Materská škola v súlade s § 9 ods. 4 písm. j) vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. v znení zmien a doplnkov vyhlášky č. 308/2009 Z. z. o materskej škole vedie dokumentáciu spojenú s organizovaním výletov a exkurzií.

## **PODMIENKY PRE ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ A ICH OCHRANY PRED SOCIÁLNOPATOLOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU A NÁSILÍM**

Materské školy sú pri výchove a vzdelávaní, pri činnostiach priamo súvisiacich s výchovou a vzdelávaním a pri poskytovaní služieb povinné:

- prihliadať na základné fyziologické potreby detí,
- vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálnopatologických javov,
- zaistiť bezpečnosť a ochranu zdravia detí,
- poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí,
- viesť evidenciu registrovaných školských úrazov detí, ku ktorým došlo počas výchovy a vzdelávania alebo pri ďalších činnostiach organizovaných materskou školou.

## **BEZPEČNOSŤ A OCHRANA ZDRAVIA DETÍ**

Podľa § 8 ods. 1 vyhlášky Ministerstva školstva SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole, v znení zmien a doplnkov vyhlášky č. 308/2009 Z. z. za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka materskej školy. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa podľa § 8 ods. 2 zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá lektor (so súhlasom zákonných zástupcov detí).

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnanci materskej školy riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä § 152 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, § 7 vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z., v znení zmien a doplnkov vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. z. o materskej škole, § 146 až 150, Zákonníka práce, zákonom č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona 309/2007 Z. z., pokynmi Ministerstva školstva SR z 29. decembra 1977 č. 5475/1977-XI na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a pri výchove a vzdelávaní, zákonom NR č. 355/2007 Z. z. o ochrane,

podpore a rozvoji verejného zdravotníctva a o zmene a doplnení niektorých zákonov a internými pokynmi riaditeľky materskej školy.

Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci – školníčky, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie a výchovu striedavo na zmeny dve učiteľky. Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri zvýšenej počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor (napr. sánkovanie, plávanie) sú prítomné dve učiteľky, alebo riaditeľka materskej školy zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy - školníčku, ktorá pod vedením učiteľky dbá na bezpečnosť detí. S triedou s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.

Ak učiteľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktorý môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečí jeho odstránenie osobne, alebo to oznámi ihneď školníčke. Tá ho podľa svojich schopností odstráni, alebo nahlási poruchu riaditeľke materskej školy.

Po skončení prevádzky MŠ nemajú deti dovolené zdržiavať sa na školskom dvore z hľadiska bezpečnosti. V prípade, že dieťa toto nariadenie poruší, preberá plnú zodpovednosť za následky, ktoré by mohli z toho vyplývať jeho zákonný zástupca.

Učiteľka je zodpovedná za vytvorenie pokojnej a tvorivej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerane inhibičné metódy výchovy.

**V materskej škole je absolútny zákaz používania fyzických trestov - neprijateľné správanie voči dieťaťu v materskej škole, fyzické ublíženie voči dieťaťu, psychické týranie dieťaťa. PORUŠUJÚ SA TÝM ĽUDSKÉ PRÁVA, DEKLARÁCIA PRÁV DIEŤAŤA.** Všetci zamestnanci sa podieľajú na prevencii a spôsobe riešenia šikanovania detí v materskej škole. Úzko spolupracujú so zákonnými zástupcami detí a príslušnými inštitúciami, dbajú na zachovanie dôvernosti informácií.

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka 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 ošetrenie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje so zákonným zástupcom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe.

V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiada o privolanie rýchlej záchranej služby a zákonných zástupcov, ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrenie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu zákonných zástupcov. Taktiež úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá zákonným zástupcom.

Úraz je potrebné následne zaevidovať aj elektronicky vo webovej aplikácii podľa metodického usmernenia č.4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktoré upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.

## POSTUP PRI EVIDENCII ÚRAZOV DETÍ

1. Materská školy vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.
  2. Evidencia 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 viedol dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,
    - počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,
    - zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa,
    - zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu.
- Údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom úraze a v prípade, ak sa následky úrazu prejavia neskôr.
3. Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa. Ak ani to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľkou materskej školy.
  4. Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu.



Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (teda 0 až 3 dni), tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v materskej škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako 3 dni (teda 4 a viac dní), považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.

5. Materská škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní 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 materskej školy. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.

6. Riaditeľka materskej školy je povinná do 7. kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.

7. 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 materskej školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

## OPATREDNIA V PRÍPADE PEDIKULÓZY

Ak pri rannom filtri zistí učiteľka zavšivenie konkrétneho dieťaťa okamžite informuje jeho zákonného zástupcu o tom, že u jeho dieťaťa bol zistený **výskyt vší**, so žiadosťou o vyšetrenie dieťaťa u príslušného pediatra. Na základe potvrdenia diagnózy B 85 (pediculosis) zavšivenia pediatrom je potrebné vylúčiť dieťa z kolektívu až do ukončenia liečby. Prijatie dieťaťa späť do materskej školy je možné len na základe predloženia potvrdenia od príslušného pediatra o uzdravení dieťaťa. **V prípade, že zákonný zástupca dieťaťa nebude rešpektovať toto opatrenie, písomne bude upovedomený Regionálny úrad verejného zdravotníctva v Trnave.** Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých vekových skupín, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebeňov, kief, čiapok, šálov, osobnej posteľnej bielizne). Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vši, hlavne za ušnicami a v zátylku.

Hlásenie ochorenia: zákonný zástupca, ktorý zistí zavšívavenie dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť učiteľke v triede a riaditeľke materskej školy. Hromadný výskyt hlási riaditeľka materskej školy na odbor epidemiológie RÚVZ Trnava.

Všeobecným predpokladom boja proti zavšívaveniu je osobná čistota a častá výmena osobnej a posteľnej bielizne. V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinfekčnej akcie (zneškodnenie lezúcich vší a hníd účinným dezinfekčným 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 zavšívavenej 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, presne podľa návodu výrobcu; šampón je potrebné aplikovať na mokré vlasy masírovaním vlasovej pokožky, nechať pôsobiť 3 minúty a opláchnuť čistou vodou; šampón aplikovať druhýkrát, nechať pôsobiť 3 minúty a dôkladne opláchnuť čistou vodou; na dosiahnutie požadovaného výsledku sú tieto dve po sebe idúce aplikácie nevyhnutné; dôležité je aplikovať túto kúru naraz a u všetkých členov kolektívu (triedy aj jednotlivých rodín), t.j. dohodnúť si napr. konkrétny víkend; ak sa táto kúra neaplikuje u všetkých a v rovnakom čase, môže dochádzať k ďalšiemu prenosu; k zaisteniu spoľahlivého účinku (k likvidácii lariev vyliahnutých z hníd, ktoré predsa len prežili) je potrebné použitie šampónu po 14 dňoch opakovať.
- 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 oparať min. v dvoch cykloch pri doporučených teplotách, dôkladne vysušiť, vystaviť účinkom slnečného žiarenia, príp. postriekať prípravkom Biolit na lezúci hmyz
- matrace, žienky používané v materskej škole postriekať Biolitom na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a min. 3 až 4 dni nepoužívať
- predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi (hrebene, kefy) je potrebné ošetriť prípravkom Biolit na lezúci hmyz, prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru (Savo, Chloramín, Persteril)
- zásadné je zabezpečenie vysokej úrovne osobnej hygieny; každý člen kolektívu musí používať vlastné predmety osobnej hygieny (uterák, hrebeň) a zabrániť ich vzájomnému požičiavaniu; to isté platí aj v prípade čiapok, šatiek, prípadne iných pokrývok hlavy

## **Ochrana pred sociálnopatologickými javmi**

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učiteľky povinné zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálnopatologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém s vedením školy, prípadne s CPPP a P Hlohovec, kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.

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

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

1. primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka
2. viesť deti k zdravému životnému spôsobu života, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život zdravie
3. v prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru (napr. Nenič svoje múdre telo)
4. poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom aktivít a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto
5. zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia
6. dbať na to, aby sa do budovy materskej školy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti
7. učiteľky budú pravidelne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia
8. v prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľka materskej školy), ktoré vykonajú okamžité opatrenia

**V zmysle zákona NR SR č. 377/2004 Z. z. v znení zmien a doplnkov zákona NR SR č. 465/2005 Z. z. a v znení zmien a doplnkov zákona NR SR č. 87/2009 Z. z. o ochrane nefajčiarov, sú všetci zamestnanci povinní dodržiavať zákaz fajčenia v priestoroch materskej školy ako aj v priestoroch školského dvora a záhrady. Ide o generálny zákaz fajčenia v celom objekte materskej školy. Ďalej je zakázané prinášanie a užívanie alkoholických nápojov, omamných a psychotropných látok.**

### **Zamestnanci materskej školy sú pri práci povinní:**

- zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri vykonávaní svojej práce a ktoré v záujme zamestnávateľa nie je možné oznamovať iným osobám, a to aj po skončení pracovného pomeru
- dodržiavať predpisy na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, zásady bezpečnej práce, zásady ochrany zdravia pri práci a zásady bezpečného správania na pracovisku a určené pracovné postupy,
- konať tak, aby umožnili iným plniť povinnosti na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
- náležite používať bezpečnostné a ochranné zariadenia, nevyraďovať ich z prevádzky a svojvoľne ich nemeniť,
- používať určeným spôsobom pridelené osobné a ochranné pracovné prostriedky a starať sa o ne,
- zúčastňovať sa na školení a výcviku zabezpečovanom zamestnávateľom v záujme bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a podrobiť sa skúškam a lekárskeym prehliadkam ustanoveným osobitným predpisom,
- oznamovať bez zbytočného odkladu svojmu nadriadenému nedostatky, ktoré by pri práci mohli ohroziť bezpečnosť a zdravie, najmä bezprostredné a vážne ohrozenie života alebo zdravia, a podľa svojich možností zúčastniť sa na ich odstraňovaní,
- podrobiť sa vyšetreniu, ktoré vykonáva zamestnávateľ aby zistil, či zamestnanec nie je pod vplyvom alkoholu, omamných alebo psychotronických látok,
- nepoužívať alkoholické nápoje, omamné látky, psychotronické látky na pracovisku,
- v prípade podozrenia na výskyt cudzích osôb v areáli i okolí MŠ (sledovanie detí, fotografovanie, ponúkanie sladkostí, a pod.) ihneď nahlásiť túto skutočnosť riaditeľke ZŠ s MŠ v Drahovciach, zástupkyni ZŠ s MŠ pre MŠ alebo priamo na Mestskú políciu,
- pri vstupe cudzej osoby, ktorá žiada vstup do materskej školy je potrebný súhlas zriaďovateľa a riaditeľky ZŠ s MŠ v Drahovciach.

### **Učítelia sú povinní:**

- podľa zákona č. 628/2005 Z. z. v znení zmien a doplnkov zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení zákona č. 747/2004 Z. z. a v znení zákona č. 628/2005 Z.z. a o zmene a doplnení niektorých zákonov, prístup k osobným údajom detí v materskej škole majú učiteľky v jednotlivých triedach, zástupkyňa a riaditeľka materskej školy
- na základe vyššie uvedeného zákona sú učiteľky povinné zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli pri vykonávaní svojej práce a ktoré v záujme zamestnávateľa nie je možné oznamovať iným osobám, a to aj po skončení pracovného pomeru
- v zmysle Dohovoru o právach dieťaťa je potrebné prijímať také opatrenia na zabezpečenie disciplíny v materskej škole, ktoré sú zlučiteľné s ľudskou dôstojnosťou dieťaťa, je preto **prísne zakázané uplatňovať v materskej škole telesné a fyzické tresty!**
- podporovať a umožňovať rešpektovanie názorov detí a ich účasti vo všetkých oblastiach, ktoré sa ich v rámci predškolského zariadenia dotýkajú
- viesť deti k dodržiavaniu bezpečnostných, hygienických a ostatných predpisov a pokynov,
- podľa charakteru vykonávanej činnosti utvárať, dodržiavať a kontrolovať podmienky na zaistenie BOZP detí pri edukačnej činnosti a mimoškolskej činnosti organizovanej so zákonnými zástupcami detí,
- viesť deti k uvedomenému dodržiavaniu pravidiel správania a k ochrane školského zariadenia a ostatného vlastníctva pred jeho poškodením, stratou, zničením a zneužitím,
- pri starostlivosti o deti uplatňovať a dodržiavať zásady ochrany a podpory zdravia a pohybového režimu pri výchovno-vzdelávacej činnosti,
- výchovu a vzdelávanie organizovať tak, aby utvárala podmienky na zdravý vývoj detí s prihliadnutím na ich vek, zdravotný stav a stupeň psychosomatického vývoja, ako aj na predchádzanie poškodeniam zdravia, najmä na predchádzanie nadmernej psychickej a statickej záťaži a na predchádzanie vzniku a šíreniu prenosných ochorení,
- zohľadňovať pri výchove a vzdelávaní fyziologické a individuálne osobitosti jednotlivých detí,

Organizovať výchovu a vzdelávanie tak, aby predchádzala zdravotným rizikám, najmä:

- primeranosťou záťaže so zreteľom na vekové a individuálne vývojové osobitosti jednotlivých detí,
- uplatňovaním foriem výučby, ktoré podporujú a rozvíjajú telesné a duševné zdravie, vedú k rozvoju individuálnych spôsobilostí detí, zvyšujú efektivitu práce pri rešpektovaní psychického, telesného a sociálneho vývoja a zdravotného stavu jednotlivca a kompenzujú nepriaznivé účinky učebných a režimových záťaží.

## OCHRANA SPOLOČNÉHO A OSOBNÉHO MAJETKU

Vchody do materskej školy sú zaistené bezpečnostnými zámkami. Kľúče od budovy vlastní riaditeľka materskej školy, zástupkyňa riaditeľky materskej školy, školníčka, ktorá budovu ráno odomyká a školníka, ktorá budovu po prevádzke zamyká. V priebehu prevádzky materskej školy za uzamykanie budovy zodpovedajú školníčky.

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

V rámci bezpečnosti a ochrany detí sú zákonní zástupcovia spoluzodpovední za zatváranie vchodových dverí, nevpúšťanie do budovy podozrivých a neznámych osôb a pri podozrení sú povinní upozorniť zamestnancov na danú skutočnosť.

Vetranie miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy. Pri odchode z triedy je učiteľ povinný prekontrolovať uzatvorenie okien.

Po ukončení prevádzky materskej školy je učiteľ povinný odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné, vopred určené miesto.

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

Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje a uzamkne školníčka.

Materská škola zaviedla a prevádzkuje od 01. 09. 2011 kamerový systém, ktorý je v súlade so zákonom č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov. Kamerový systém slúži výlučne na účely bezpečnosti a ochrany ľudí a majetku (vid. interná smernica č. 24/2011).

**Derogačná klauzula: Vydaním tohto školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok vydaný v roku 2016.**

Hlohovec, 28. 08. 2018

.....  
PaedDr. Ingrid Valovičová  
riaditeľka materskej školy