

**MATERSKÁ ŠKOLA RUSKÁ NOVÁ VES 24, 080 05 PREŠOV**



# **ŠKOLSKÝ PORIADOK**

MATERSKÁ ŠKOLA RUSKÁ NOVÁ VES, RUSKÁ NOVÁ VES 24, 080 05 PREŠOV 5

ŠKOLSKÝ PORIADOK bol prerokovaný

PEDAGOGICKOU RADOU MŠ dňa .....

Podpisy členov Pedagogickej rady .....

.....

.....

.....

RADOU ŠKOLY PRI MŠ dňa .....

Podpis predsedu Rady školy .....

RODIČMI MATERSKEJ ŠKOLY dňa .....

Prezenčná listina zo stretnutia rodičov tvorí samostatnú prílohu školského poriadku

V zmysle platných predpisov vypracovala riaditeľka školy Mgr. Monika Imrichová

## **Článok I**

### **Úvodné ustanovenia**

1. Školský poriadok materskej školy Ruská Nová Ves 24, 080 05 Prešov 5, vydáva riaditeľka MŠ Mgr. Monika Imrichová v zmysle § 153 zákona č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
  - Zákona č.138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
  - Zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve,
  - Zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane , podpore a rozvoji verejného zdravia,
  - Zákona č. 219/1996 Z. z. § 2 o ochrane pred zneužívaním alkohol. nápojov,
  - Zákona č. 46/1989 § 1- 6 o ochrane pred alkoholizmom a inými toxikomániami,
  - Zákona č.122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
  - Vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z.z. o materskej škole
  - Sprievodcu školským rokom
  - Deklarácie práv dieťaťa
  - Pracovného poriadku pre pedagogických a ostatných zamestnancov MŠ RNV
  - VZN obce Ruská Nová Ves 1/2021
  - aktuálnych požiadaviek zriaďovateľa a špecifík školy
2. Školský poriadok je vnútorným dokumentom školy, ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov i ostatných zamestnancov materskej školy.
3. Školský poriadok je vypracovaný v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a je súčasťou taxatívne vymedzenej povinnej pedagogickej dokumentácie školy v súlade s § 11 ods. 3 písm. n) školského zákona.
4. Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky materskej školy Ruská Nová Ves 24, 080 05 Prešov 5, s prihliadnutím na požiadavky a potreby zákonných zástupcov a zriaďovateľa a je vypracovaný v súlade s princípmi sledovania najlepších záujmov detí a optimálneho rozvoja detí predškolského veku.
5. Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti uvedené v § 153 ods. 1 písm. a) až d) školského zákona
6. Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov MŠ, pre deti prijaté na predprimárne vzdelávanie, adaptačný alebo diagnostický pobyt a pre ich zákonných zástupcov.

## Článok II

### Charakteristika a ciele materskej školy

#### Základné identifikačné údaje

Materská škola bez právnej subjektivity

Adresa: Materská škola Ruská Nová Ves 24, 08005 Prešov 5

Zriaďovateľ MŠ : obec Ruská Nová Ves

Riaditeľka školy: Mgr. Imrichová Monika

Kontakty: [www.ruskanovaves.sk](http://www.ruskanovaves.sk)

Mail: [msruskanovaves@gmail.com](mailto:msruskanovaves@gmail.com)

Telefonický kontakt materská škola: 051/7701421

Telefonický kontakt riaditeľka MŠ: +421907155385

Vedúca ŠJ: Jana Guľašová

#### 1.CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY

Materská škola Ruská Nová Ves 24, v Prešove je dvojtriedna. V MŠ poskytujeme celodennú, ale aj poldennú výchovno – vzdelávaciu starostlivosť deťom od 2 do 6 rokov a deťom, ktoré pokračujú v plnení povinnej školskej dochádzky. Rešpektujeme potreby každého dieťaťa a preto umožňujeme rodičom detí adaptačný pobyt na niekoľko hodín, alebo adaptačný pobyt so zákonným zástupcom v triede, (s ohľadom na vyjadrenie učiteliek a aktuálne opatrenia RÚVZ) alebo adaptačný pobyt so zákonným zástupcom na pobyte vonku v školskej záhrade ešte pred nástupom do materskej školy. Materská škola je zriadená v zrekonštruovanej budove rodinného domu s veľkou záhradou, novými hracími prvkami, novým oplatením, výsadbou a obecným ihriskom v susedstve materskej školy. Na prízemí budovy je priestranná šatňa, kabinet učebných pomôcok, kuchyňa, jedáleň, sociálne zariadenie pre deti a dospelých a trieda. V triede a v jedálni je realizovaná výchovno vzdelávacia činnosť so staršími deťmi. Toto dispozičné riešenie je aj z dôvodu, že deti rok pred plnením povinnej školskej dochádzky v MŠ nespia. S týmito deťmi sa počas obeda realizujú oddychové aktivity a činnosti práve v týchto priestoroch. Na poschodí je nové sociálne zariadenie so sprchovacím kútom a toaletami pre deti aj dospelých. Súčasťou horného poschodia sú dve spálne, herňa a telocvičňa, v ktorých sa realizuje výchovno vzdelávacia činnosť s mladšími deťmi. Súčasťou horného poschodia je aj školská knižnica a pracovný kútik riaditeľky materskej školy. Na prízemí je spoločná jedáleň pre obe triedy s výdajným okienkom a priestorom pre odkladanie použitého riadu. Poschodie s prízemím spája vnútorné schodisko zabezpečené dreveným zábradlím v dvoch výškach. Náčinie a náradie pre realizáciu aktivít na školskom dvore, alebo mimo budovy materskej školy je uložené v plechovej garáži. Od septembra 2021 je v materskej škole zabezpečené vykurovanie tepelným čerpadlom. Počas mesiacov júl a august

2021 sa realizovala oprava okien a tesnenia, čistenie kobercov a kompletná dezinfekcia nábytku, hračiek a pomôcok v oboch triedach.

Pedagogickú činnosť v MŠ zabezpečujú tieto pedagogický zamestnanci:

1.trieda staršie deti **Mgr. Monika Imrichová**, samostatný pedagogický zamestnanec s prvou atestáciou, riaditeľka MŠ, triedna učiteľka 1.triedy

**Ing. Klaudia Kurimčáková**, samostatný pedagogický zamestnanec

2.trieda mladšie deti **Martina Pomikalová**, samostatný pedagogický zamestnanec a triedna učiteľka 2.triedy

**Mgr. Timea Rusiňáková**, samostatný pedagogický zamestnanec

Ďalší pedagogický zamestnanec (zamestnaný na dohodu)

Miroslava Skoncová, študentka bakalárskeho štúdia PU PF, odbor predškolská pedagogika

Prevádzkoví zamestnanci MŠ: **Jana Guľašová**, vedúca školskej jedálne 40%

pomocná sila v kuchyni 60%

**Andrea Sabolová**, kuchárka

Upratovačka

## 2.CIELE A ZAMERANIE MATERSKEJ ŠKOLY

Vychádzajúc zo štátneho vzdelávacieho programu, z tradícií obce a aktuálnych projektov obce je našim zámerom venovať pozornosť poznávaniu prírodných krás s využívaním turistických, či rekreačných možností obce, čomu je prispôsobený aktualizovaný školský vzdelávací program s názvom „Z rozprávky do rozprávky.“ V zmysle Národného programu duševného zdravia realizujeme aktivity a programy zamerané na prevenciu a ochranu zdravia pred civilizačnými ochoreniami, ako aj na podporu telesného a duševného zdravia.

### DLHODOBÉ CIELE MATERSKEJ ŠKOLY

- Rešpektovať osobnosť, slobodu, individualitu a jedinečnosť každého dieťaťa
- Prihliadať na rôzne sociokultúrne a socioekonomické zázemie dieťaťa
- Posilňovať úctu k tradíciám, kultúrnym a národným hodnotám, k štátnemu a materinskému jazyku a k svojej vlastnej kultúre
- Získať a posilňovať úctu k ľudským právam a základným slobodám
- Humanizovať výchovno – vzdelávací proces
- Uľahčiť dieťaťu plynulú adaptáciu na zmenené prostredie
- Rozvíjať osobnosť dieťaťa cez sebapoznávanie, sebahodnotenie a sebaovládanie
- Podporovať kritické myslenie
- Získané vedomosti a zručnosti učiť aplikovať v bežnom živote
- Vytvárať základy pre učenie a celoživotné vzdelávanie

- Pripravovať deti na život v slobodnej spoločnosti v duchu porozumenia, znášanlivosti, tolerance, rovnosti a priateľstva medzi národmi národnostnými a etnickými skupinami, cirkvami a náboženskými spoločenstvami

#### Vlastné ciele materskej školy

- Podávaním vyváženej stravy vytvárať kladný postoj k zdravému stravovaniu
- Častejšími (aj netradičnými) športovo pohybovými aktivitami rozvíjať návyky zdravého životného štýlu
- Pestrými pohybovými aktivitami rozvíjať dôležité kľúčové kompetencie potrebné pre šport a bežný život
- V čo najväčšej miere využívať prírodné prostredie obce a jeho okolie k realizácii výkonových štandardov
- Zapájaním rodičov do aktivít školy prenášať myšlienky zdravého životného štýlu do rodín
- Organizáciou projektov participovať na rozvíjaní a upevňovaní rodinných vzťahov a skvalitniť vzťahy rodiny a školy
- Aktívne rozvíjať vzťah ku kultúrnemu dedičstvu, pamiatkam, kultúre a umeniu
- Prehlbovať u detí túžbu po vzdelaní
- Pripravovať deti na život v spoločenstve Európskej únie

### Článok III

#### **Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami, odbornými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy**

##### 1. Každé dieťa má právo na:

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelanie pre deti, ktoré majú rok pred plnením povinnej školskej dochádzky v materských školách,
- vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav,
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu.

## 2. Povinnosti dieťaťa:

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy MŠ v spolupráci so zákonnými zástupcami detí,
- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- chrániť v medziach svojich schopností a možností pred poškodením majetok MŠ, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- chrániť pred poškodením učebné pomôcky a hračky,
- konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- mať osvojenú primeranú sebaobsluhu (vedieť piť z pohára, jesť lyžicou, nepomočovať sa - ani počas spánku, vedieť sa slovne vypýtať na WC, nepoužívať cumel' a fľašu s cumľom na pitie - ani na spanie, vedieť si vyfúkať hlien z nosa do vreckovky, použiť vreckovku, poznať základné časti odevu a čiastočne sa vedieť obliecť a obuť),
- ctiť si v medziach svojich schopností a možností ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov školy,
- rešpektovať pokyny zamestnancov MŠ, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, internými predpismi školy, etickými princípmi a dobrými mravmi.

## 3. Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v MŠ poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom MŠ a školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky MŠ,
- vyjadrovať sa k školskému vzdelávaciemu programu MŠ prostredníctvom Rady školy.

## 4. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu určené školským poriadkom,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho výchovno-vzdel. potreby,
- poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 školského zákona,
- 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. Ak zákonní zástupcovia nebudú materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli

mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu riaditeľka materskej školy pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové, ale napr. aj materiálne-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia,

- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
- v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a pristúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve). Nástup dieťaťa do MŠ po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženého potvrdenia od lekára,
- ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 5 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný riaditeľke oznámiť dôvod neprítomnosti dieťaťa a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezpríznakovosti (bezinfekčnosti) prostredia a dieťaťa. Na rozdiel od potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti, ktoré zákonný zástupca predkladá spolu so žiadosťou o prijatie dieťaťa do MŠ, písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie, podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. predkladá zákonný zástupca materskej škole až po prijatí dieťaťa do materskej školy, a to:

a) pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy,

b) vždy po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako 5 kalendárnych dní.

Vyhlásenie o bezpríznakovosti (bezinfekčnosti) podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. nesmie byť staršie ako jeden deň.

Na deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, sa vzťahujú aktuálne predpisy a pokyny vydané MŠVVaŠ a sú vždy zverejňované v priestoroch MŠ, na stránke MŠVVaŠ, alebo vo fcb skupine MSRNv info

- vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z MŠ, ak dostane od učiteľa informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť. Opätovný nástup v takomto prípade je možný len s lekárskeym potvrdením, že dieťa je už zdravé,
- uhrádzať mesačný príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole podľa príslušného všeobecne záväzného nariadenia obce VZN 1/2021 a príspevok na stravu podľa pokynov materskej školy,

- rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službukonajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo riaditeľky,
- rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov MŠ a detí prijatých do MŠ),
- všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa, a podľa potreby aj s riaditeľkou, nikdy nie po pracovnom čase cez sociálne siete, alebo vo večerných hodinách,

a) zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ. **Ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti, materská škola bude postupovať v súlade s § 19b ods. 2 a 3 zákona č. 40/1964 Zb. (Občiansky zákonník).**

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

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

7. Práva ustanovené školským zákonom a zákonom č. 138/2019 Z. z. sa zaručujú rovnako každému v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo výchove a vzdelávaní.

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

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

10. Postup materskej školy vo vzťahu k napĺňaniu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov pri vzniku nezhôd a sporov sa riadi týmito zásadami, princípmi a pravidlami:

- b) počas konania o rozvode alebo úprave výkonu rodičovských práv a povinností materská škola dbá o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť),
- c) materská škola počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachováva neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa. V prípade potreby pedagogickí zamestnanci poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytne ani jednému zákonnému zástupcovi,
- d) v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami materská škola bude rešpektovať len rozhodnutie súdu, alebo predbežné opatrenie súdu (neodkladné opatrenie), ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa. Materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania. Materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované,
- e) v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať,
- f) priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentami disponuje,
- g) priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd, resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.

11. Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy sú určené týmito zásadami a princípmi:

- a. vytvárať tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov,
- b. uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu,
- c. presadzovať toleranciu, rešpektovanie a úctu,
- d. prejavovať otvorenosť, konštruktívnosť a asertívnosť pri riešení konfliktných, sporných situácií.

**Každá učiteľka je povinná denne informovať rodiča, alebo zákonného zástupcu povereného preberaním dieťaťa z materskej školy** o aktuálnom stave dieťaťa (ak prejaví rodič záujem)

- ✓ ako dieťa prosperuje
- ✓ čo si na dieťati počas dňa všimla
- ✓ či má dieťa nejaký problém
- ✓ ako sa počas dňa dieťa správalo
- ✓ či prejavuje záujem o aktivity
- ✓ či si dieťa počas dňa neublížilo
- ✓ ako vychádza s ostatnými deťmi v skupine ....

Tieto informácie berte prosím ako subjektívny pohľad učiteľky, dieťa sa môže prejavovať úplne ináč v dopoludňajších a ináč v popoludňajších hodinách. V prípade nezrovnalostí a nejasností je potrebné konzultovať stav dieťaťa s oboma učiteľkami.

Zamestnanec nesmie

- vykonávať činnosť, ktorou by sa výraznou mierou znižovala jeho dôstojnosť vo vzťahu k vykonávanej funkcii, alebo by sa ohrozovala jeho nestrannosť,
- používať alkoholické nápoje a cigarety v priestoroch materskej školy a školského ihriska,

Povinnosti triednej učiteľky

- Vypracováva a zodpovedá za triednu agendu a predkladá ju ku kontrole riaditeľke MŠ - plány edukačnej činnosti, evidencia dochádzky detí, záznamy pedagogickej diagnostiky a záznamy o deťoch a ich zákonných zástupcoch, splnomocnenia, vyhlásenia o bezinfekčnosti, potvrdenie lekára po chorobe, evidencia úrazov detí, evidencia odovzdávania detí...
- Zodpovedá za úplnosť a správnosť pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie týkajúcej sa detí alebo triedy
- Zabezpečuje triednu agendu a vyplňuje potrebné štatistiky
- Vytvára v triede vhodné podmienky pre deti
- Poskytuje pedagogické poradenstvo rodičom
- Spolupracuje s CPPPaP a centrom špeciálneho pedagogického poradenstva
- Spolupracuje s ďalšími inštitúciami pre deti

## **Článok IV**

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

#### **1. Prevádzka materskej školy**

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 6.30 hod. do 16.00 hod. Schválený čas prevádzky zriaďovateľom MŠ tvorí prílohu č.3 školského poriadku. Všetci rodičia, pedagogickí aj nepedagogickí zamestnanci sú povinní rešpektovať a dodržiavať stanovený čas prevádzky MŠ.

Učiteľka prijíma deti do triedy maximálne 10 minút pred začiatkom priamej výchovno vzdelávacej činnosti, t.z. o 6.20 hod. Rodič je povinný tento čas dodržať. Pred uvedeným časom dáva rodič do triedy dieťa na vlastnú zodpovednosť a v prípade úrazu dieťaťa pred začiatkom priamej výchovno vzdelávacej činnosti učiteľky má zaň aj plnú zodpovednosť. Od 6.30 je za dieťa zodpovedná učiteľka v triede, ktorá pracuje v súlade so všetkými platnými predpismi, normami a usmerneniami nadriadených orgánov, zriaďovateľa a materskej školy.

V MŠ sa o 16.00 spúšťa zabezpečovací systém – alarm.

Týždenný pracovný čas pedagogického zamestnanca je 37,5 hodín, priama práca s deťmi tvorí 28 hodín týždenne. Riaditeľka materskej školy má priamu výchovno – vzdelávaciu činnosť s deťmi krátenú na 20 hodín týždenne z dôvodu zabezpečenia pedagogických, prevádzkových a organizačných potrieb materskej školy. Nepriamu výchovno vzdelávaciu činnosť (prípravu materiálu, písomnú prípravu, štúdium odbornej literatúry, účasť na seminároch a poradách, výrobu a zabezpečenie pomôcok.....) vykonávajú učiteľky po dohode s riaditeľkou MŠ v budove školy, alebo mimo nej, resp. doma.

V prípade ochorenia, alebo inej zdôvodnenej neprítomnosti stálych pedagogických zamestnancov je zabezpečená pedagogická zamestnankyňa na dohodu, študentka PU PF, ktorej sa priama výchovno vzdelávacia činnosť určuje podľa potrieb školy.

Konzultačné hodiny riaditeľky školy sú výlučne po osobnej, alebo telefonickej dohode s rodičom. Všetky učiteľky majú povinnosť denne informovať zákonných zástupcov o skutočnostiach vzniknutých v čase pobytu dieťaťa v materskej škole. Krátkodobé denné konzultácie sa vykonávajú v čase preberania, resp. odovzdávania detí zákonným zástupcom. Vedenie školy a pedagogickí zamestnanci poskytujú rodičom aj iné odborné rady a konzultácie o dieťati a jeho výchove aj formou pedagogickej osvetu na nástenke v šatni, mailovou konzultáciou, či zapožičaním odbornej literatúry.

V čase letných prázdnin sa prevádzka materskej školy preruší minimálne na 6 týždňov, podľa požiadaviek zriaďovateľa a rodičov školy. V prípade mimoriadnych opatrení, pandémie, výrazne zníženého počtu detí, alebo nariadenia zriaďovateľa, či RÚVZ sa môže prevádzka materskej školy obmedziť, alebo zatvoriť aj počas školského roka na potrebný čas.

Prevádzka MŠ sa prerušuje alebo obmedzuje v týchto prípadoch

- V prípade protipandemických opatrení nariadených vládou a RÚVZ od - do podľa pokynov.
- V prípade pandémie chrípky a.i.- ak počet neprítomných detí z dôvodu ochorenia na chrípku prekročí 15% z celkového počtu detí, zdrží sa škola organizovania školských výletov, exkurzií a ostatných hromadných podujatí.
- V prípade pandémie chrípky a.i. - ak počet neprítomných detí z dôvodu ochorenia na chrípku prekročí 20 %, oznámi túto skutočnosť riaditeľka školy zriaďovateľovi a príslušnému regionálnemu úradu verejného zdravotníctva, preruší činnosť všetkých podujatí, zruší všetky

mimoškolské aktivity a na základe RÚVZ preruší prevádzku. Prerušenie oznámi rodičom oznamom na vchodových dverách, na facebooku v uzavretej skupine a cez mailové adresy rodičov detí s uvedením dátumu od – do.

- V ojedinelých prípadoch sa môže prerušiť alebo obmedziť prevádzka z dôvodu problémov s dodávkou plynu, vody, tepla, ak klesne teplota pod 18 stupňov C tri po sebe nasledujúce dni, alebo jeden deň pod 16 stupňov C.

Z dôvodu úsporných opatrení, môže byť obmedzená prevádzka zlúčením tried z dvoch na jednu, ak sa zníži počet detí z dôvodu ochorenia, alebo počas neprítomnosti učiteliek.

## 2. Vnútorň režim materskej školy

Zákonný zástupca, alebo ním splnomocnená osoba (splnomocnenie je platné iba v písomnej podobe) privádza do MŠ dieťa do 8.00, aby sa nenarušil priebeh činností v triede s ostatnými deťmi. Upozorňujeme rodičov, že neskorším príchodom do MŠ uberajú dieťaťu priestor pre spontánnu hru. Deti, ktoré prichádzajú do MŠ o 8.30, realizujú až do pobytu vonku iba učiteľkou riadené hrové aktivity. Od 6.30 do 7.00 sa schádzajú deti v spoločnej triede na prízemí. Od 7.00 sa deti delia do skupín, mladšie deti odchádzajú na poschodie do svojej triedy. Neplatí to ale v mesiaci september, kedy prebieha adaptačný proces novoprijatých detí a schádzanie sa realizuje v každej triede samostatne.

**Pobyt dieťaťa v materskej škole môže byť na žiadosť rodiča, nariadením riaditeľky školy, alebo na odporúčanie špecialistu upravený nasledovne:**

- **Pobyt dieťaťa v MŠ bez obeda** a popoludňajšieho odpočinku – dieťa prichádza do MŠ kedykoľvek v čase od 6.30 do 8.00, realizuje s deťmi všetky dopoludňajšie aktivity vrátane desiaty. Rodič je povinný vyzdvihnúť dieťa pred podávaním obeda mladších detí, t.z. najneskôr o 11.15 hod. V takomto prípade sa za pobyt v MŠ uhrádza školné v plnej výške podľa VZN obce a zo stravnej jednotky platí rodič iba desiatu.
- **Pobyt v MŠ s obedom, bez odpoľudňajšieho odpočinku** - dieťa prichádza do MŠ kedykoľvek v čase od 6.30 do 8.00, realizuje s deťmi všetky dopoludňajšie aktivity vrátane desiaty a obeda. Rodič je povinný vyzdvihnúť dieťa z MŠ po podaní obeda najneskôr o 12.30 hod. V takomto prípade uhrádza školné aj stravné v plnej výške. V prípade, ak je na olovrant krém, jogurt, ovocie, alebo iný samostatne zabalený pokrm, dostane ho dieťa k obedu so sebou domov. Ak je na olovrant chlieb s nátierkou, tento sa k obedu z hygienických dôvodov nevydáva.

**ZMENU DĹŽKY POBYTU DIEŤAŤA V MATERSKEJ ŠKOLE NIE JE MOŽNÉ MENIŤ POČAS DANÉHO MESIACA, ALE VŽDY IBA K ZAČIATKU NASLEDUJÚCEHO MESIACA.**

Pri príchode dieťaťa do MŠ je zákonný zástupca, alebo ním poverená osoba povinná odovzdať dieťa učiteľke osobne, nenechávať dieťa v šatni bez dozoru, resp. neposielať dieťa do MŠ, alebo na poschodie samé. Z dôvodu prevencie pred ochorením, sa každé ráno dieťaťu po príchode do MŠ

odmeria teplota bezdotykovým teplomerom. V prípade zvýšenej teploty (zvukový signál a červené svetlo na displeji teplomera) sa robí kontrolné meranie. Ak sa potvrdí zvýšená teplota aj po kontrolnom meraní, učiteľka dieťa do MŠ neprijme. Dieťa sa do MŠ neprijme ani vtedy ak:

- je malátné, neprimerane unavené
- má začervenané, zapálené oči s výtokom
- má upchatý nos so sťaženým dýchaním nosom
- má hustý skalený, zafarbený (žltý, zelený) výtok z nosa (nádcha)
- má bolesť uší, výtok z uší, oslabený sluch
- má suchý dusivý kašeľ
- má vlhký produktívny kašeľ (bez alergického základu)
- sa u dieťaťa objavilo viackrát večer, alebo ráno vracanie
- náhle stratilo chuť, alebo čuch
- má riedku stolicu niekoľkokrát denne
- má novovzniknuté začervenanie kože, vyrážky, chrasty a pod.
- má iný príznak akútnej infekcie dýchacích ciest (podľa usmernení RÚVZ)

Rodič, alebo iná osoba splnomocnená priviesť dieťa do materskej školy je povinná denne informovať učiteľku v triede o akejkoľvek zmene v zdravotnom stave dieťaťa, (uštipnutie, pády, modriny, vracanie, nevoľnosť, hnačka, kašeľ, bezdôvodný plač, bolesti ucha, zuba, brucha ....) alebo o iných zmenách o ktorých by učiteľka mala vedieť. Tieto zmeny je učiteľka povinná zapísať do ranného filtra a v prípade akéhokoľvek zhoršenia uvedeného stavu je povinná bezodkladne informovať zákonného zástupcu o zmenenej situácii. Zamlčovanie skutočností o zdravotnom stave dieťaťa sa považuje za porušovanie školského poriadku.

Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa. (Vyhláška MŠ SR 306/2008 § 7, alebo aktuálne protipandemické opatrenia)

Dieťa preberá od zákonného zástupcu iba učiteľ, ktorý zodpovedá za jeho bezpečnosť a ochranu zdravia od jeho prevzatia, až do odovzdania rodičovi, splnomocnenej osobe, alebo inému pedagogickému zamestnancovi, ktorý ho v práci strieda. V prípade existencie vykonateľného súdneho rozhodnutia o úprave styku rodiča s dieťaťom, učiteľka MŠ pri odovzdávaní dieťaťa rešpektuje súdne rozhodnutie.

Popoludní do 15.00 hod. sú deti v svojich triedach, od 15.00 hod. deti realizujú hrové aktivity v triede na prízemí, alebo vonku na školskom dvore už iba s učiteľkou, ktorá má v daný deň službu a MŠ uzatvára.

Rodič, zákonný zástupca, alebo splnomocnená osoba, preberá dieťa podľa dohody s učiteľkou. Ak rodič potrebuje dieťa priviesť alebo prevziať v inom čase, je potrebné o tom vopred informovať učiteľku v triede. Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne

splnomocniť aj svoje maloleté dieťa nie mladšie ako 10 rokov, alebo inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá. Zodpovednosť za takto prevzaté dieťa preberajú v plnej miere rodičia na seba. 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.

**Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy iba v príslušnom školskom roku.**

Ak bude dieťa z materskej školy vyberať iná osoba ako je zákonný zástupca, sú rodičia povinní takúto osobu písomne splnomocniť, informovať školu a najlepšie osobne predstaviť učiteľkám dieťaťa. V deň, keď dieťa prevezme splnomocnená osoba, je zákonný zástupca povinný túto skutočnosť ráno pri odovzdávaní dieťaťa oznámiť službukonajúcej učiteľke. Splnomocnené osoby by mali byť dospelé osoby, ktoré sú potom za dieťa právne zodpovedné a nesmú byť pod vplyvom alkoholu. Bez písomného splnomocnenia dieťa cudzej osobe učiteľka nevydá. Určená osoba, ktorú učiteľky nepoznajú, je povinná sa pri preberaní dieťaťa na požiadanie preukázať občianskym preukazom.

V prípade, že si rodič do 16.00 hod. nevyzdvihne dieťa z MŠ, učiteľka vykonáva nasledujúce kroky:

- telefonicky kontaktuje rodiča a urobí písomný záznam do dokumentácie školy – ranného filtra
- telefonicky oznámi túto skutočnosť riaditeľke školy, ktorá následne postupuje v zmysle platných predpisov a nariadení

Ak sa zákonní zástupcovia nepostarajú o korektné (myslí sa tým upozornenie vopred na vzniknutú situáciu) vyzdvihnutie dieťaťa z MŠ 2x po dobe prevádzky školy, budú zákonní zástupcovia dieťaťa písomne upozornení. Následne bude zriaďovateľovi podaný návrh na vylúčenie dieťaťa z MŠ.

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.

### **Organizácia v šatni**

Do šatne majú prístup iba rodičia, alebo nimi písomne splnomocnené osoby, ktoré privádzajú, resp. vyzdvihujú dieťa z materskej školy, vždy podľa aktuálnych pokynov na prevádzku podľa ÚVZ. Žiadame ostatných rodinných príslušníkov, aby sa zdržiavali mimo vnútorných priestorov materskej školy a čakali pred hlavným vchodom do budovy. Pri prezliekaní vedú rodičia deti k samostatnosti a udržiavaniu poriadku, spolupracujú so zamestnancami školy na udržiavaní poriadku nielen v šatni, ale aj v skrinkách detí. Je vhodné, ak si rodič vytvorí priestor na to, aby sa dieťa mohlo prezliekať samé, aby nezneužívalo časový sklz rodiča vo svoj prospech. Pri pobyte vonku vyžadujeme od detí

samostatnosť pri obliekaní a vyzliekaní, pri obúvaní deťom pomáhame. V šatni sú k nahliadnutiu portfólia detí s ich prácami, ktoré si môže rodič kedykoľvek počas roka prezrieť, neberie ich však domov ihneď, ale až na konci kalendárneho, resp. školského roka. Portfólia slúžia učiteľkám a riaditeľke školy ako pomôcka pri kontrolnej činnosti a diagnostike každého dieťaťa. Detské skrinky slúžia iba na odkladanie odevov a náhradného oblečenia. Prosíme vás, nerobte zo skriniek sklad hračiek, jedla, sladkostí a nenechávajte v skrinkách veci, ktoré nie sú nevyhnutné pre pobyt dieťaťa v materskej škole.

V prípade nutnosti pri vstupe do šatne, chodby, alebo do triedy, použije zákonný zástupca návleky, ktoré sú k dispozícii denne na chodbe, alebo sa vyzuje. Z dôvodu zabezpečenia bezpečnosti organizácie v šatni, majú súrodenci jednu spoločnú zatváraciu skrinku s dvoma značkami a dva samostatné dvoj vešiaky na vešiakovej stene, na ktoré si budú odkladať kabáty, vetrovky, otepľovačky a pod. Ostatné veci (svetre, mikiny) a náhradné oblečenie sa týmto deťom ukladá do skriniek. (v školskom roku 2022/2023 majú spoločnú skrinku tieto súrodenencké dvojice Andrašková Tatiana a Andrašková Daniela, Kačmár Bonifác a Kačmárová Jolana, Petrová Sára a Petrová Noemi, Potočňák Kristián a Potočňáková Sára, Pribula Simeon a Pribula Pavol. Deti, ktoré nemajú v materskej škole súrodenca, majú k dispozícii iba jednu samostatnú zatváraciu skrinku. **Na vešiakovej stene si ostatné deti neodkladajú žiadne veci.** Prosíme rodičov, aby tento fakt rešpektovali, neodkladali svojim deťom veci inde ako do skrinky, pretože deti sú potom dezorientované. Topánky na vonku a prezúvky či papučky do skriniek neukladáme. Úložný priestor na obuv je iba v botníkoch, nie pod radiátorom, alebo inde v priestoroch šatne. Z bezpečnostných dôvodov je rodič povinný dodržiavať tieto pokyny, aby sa minimalizovali riziká vzniku úrazov detí v šatni.

### **Organizácia v umyvárni**

Každé dieťa má svoj vlastný uterák pod značkou totožnou so značkou skrinky na chodbe. V prípade sprísnenia protipandemických opatrní deti používajú namiesto uterákov papierové uteráky. Za pravidelnú výmenu uterákov, dopĺňanie dávkovačov na papierové uteráky, za suchú podlahu, dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných, bezpečnostných predpisov a hygienu umyvárne zodpovedá pridelený prevádzkový zamestnanec. Deti sa v umyvárni zdržujú len v prítomnosti dospeléj osoby, ktorá ich učí základným hygienickým návykom. Povinnosťou rodiča je spolupracovať s učiteľkami školy pri osvojovaní si hygienických návykov. Z dôvodu rôznych pokynov a hygienických požiadaviek RÚVZ na umývanie zubov v MŠ, sa zuby v MŠ neumývajú. Do materskej školy sa prijímajú iba deti bez plienok. V prípade, že dieťa má plienku na spanie, je rodič povinný vyzdvihnúť dieťa z materskej školy pred popoludňajším odpočinkom, t.z. do 12.30. Pri nástupe do MŠ by malo mať dieťa osvojené aspoň základné hygienické návyky – používanie toalety a umývanie rúk po toalete a pred jedlom. V prípade opakovaného vykonávania veľkej potreby mimo toaletu bude dieťaťu po prerokovaní so zákonným zástupcom prerušená dochádzka do MŠ po dobu odstránenia tohto návyku.

## Organizácia podávania stravy

Podrobnosti týkajúce sa stravovania v materskej škole sú uvedené v prevádzkovom poriadku školskej jedálne. Pedagogickí zamestnanci zodpovedajú za dodržiavanie hygienických zásad pri každom jedle. Vedú deti k osvojeniu si návykov kultúrneho stolovania, spolupracujú s rodičmi pri odstraňovaní negatívnych stravovacích návykov u detí, pričom v maximálnej miere uplatňujú individuálny prístup. Na žiadosť rodičov nenásilne usmerňujú dieťa a v prípade potreby dieťa dokrmujú. Počas obeda pri stolovaní pomáhajú aj prevádzkoví zamestnanci. Deti 2 – 3 ročné jedia obe jedlá lyžicou, 4 ročné používajú vidličku a 5 - 6 ročné deti používajú od septembra pri jedle príbor. Žiadame rodičov, aby viedli deti k správne mu úchopu lyžice, vidličky a aby aj doma deti používali príbor a jedli za stolom, sediac na stoličke s nohami pod stolom, bez sledovania televízie, či hrania sa s mobilom a pod.

|                                                  |                            |
|--------------------------------------------------|----------------------------|
| Podávanie stravy v MŠ: mladšie deti 8.30 desiaty | staršie deti 8.50 desiaty  |
| 11.15 obed                                       | 12.00 obed                 |
| 14.30 olovrant                                   | predškolači 14.15 olovrant |

Pri zníženom počte detí bude stravovanie v oboch triedach spoločné, v rovnakom čase, až na čas olovrantu. Každá požiadavka rodiča na inú, než určenú stravu podľa jedálneho lístka (intolerancie a alergie) musí byť doložená odborným lekársym potvrdením od špecialistu. Bez takého potvrdenia musí byť každému dieťaťu vydaná strava v plnom rozsahu a v patričnej gramáži podľa platnej legislatívy a podľa určených noriem MŠ SR. Pitný režim mimo desiatej, obeda a olovrantu zabezpečuje materská škola – v zime nesladený čaj, v lete čistá voda, prípadne ovocné šťavy a džúsy.

Z dôvodu preberania hovorov od rodičov detí (odhlasovanie zo stravy) majú učiteľky v čase od 6.30 do 8.15 mobilné telefóny a školský telefón v triede. Po tomto termíne disponuje telefónom iba riaditeľka MŠ a učiteľky iba v prípade potreby. (volania rodičom)

## Pobyt detí vonku

Počas pobytu detí vonku je pedagogický zamestnanec povinný zabezpečiť deťom plnohodnotnú riadenú, ale aj neriadenú činnosť, venovať deťom zvýšenú pozornosť, dodržiavať požiadavky ochrany a bezpečnosti zdravia v zmysle platných predpisov. Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí mimo areálu MŠ. S triedou s deťmi mladšími ako tri roky, s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov. (Vyhláška MŠ SR 306/2008 § 7)

Turistické vychádzky a preprava autobusom sa zabezpečuje tak, aby sa neohrozilo zdravie a bezpečnosť detí. Pri starších deťoch nad osem detí a pri mladších deťoch pri akomkoľvek počte vždy za prítomnosti minimálne dvoch zamestnancov materskej školy.

Pri celodenných výletoch, alebo pri realizácii školy v prírode sa postupuje podľa samostatne vypracovaných pokynov a postupov pre organizáciu takýchto podujatí.

### **Organizácia pri odpočinku detí**

Počas odpoľudňajšieho odpočinku dbá učiteľka na primerané oblečenie detí. V prípade vysokých teplôt môžu deti odpočívať v spodnom prádle. V spolupráci s prideleným zamestnancom kontroluje a dbá aj na pravidelné vetranie týchto miestností. Pedagogický zamestnanec sa od odpočívajúcich detí nevzdďaľuje. V prípade potreby kontaktuje iného zamestnanca MŠ, ktorý vykoná dozor pri deťoch na nevyhnutný čas do návratu pedagogického zamestnanca. Deťom, ktoré to potrebujú (v septembri všetky novoprijaté deti), zabezpečia rodičia plienkové podložky, aby sa predišlo znehodnoteniu matracov a postelí. Zákonný zástupca je povinný zabezpečiť svojmu dieťaťu posteľné prádlo označené menom, ktoré sa bude raz mesačne, alebo podľa potreby, dávať deťom prať domov. MŠ má k dispozícii posteľné prádlo na zapožičanie za jednorázový poplatok 10eur na jeden školský rok, ktoré si zákonný zástupca po zapožičaní taktiež označí značkou, alebo menom a perie ho taktiež raz mesačne doma. Taktiež je potrebné zabezpečiť dieťaťu na detskú postieľku s madracom o veľkosti **125x60cm plachtu s gumičkou**. Súhlas rodiča s odpočinkom dieťaťa na hornej posteli bude podložený podpisom vždy aktuálne k začiatku aktuálneho školského roka.

Z organizačných dôvodov deti v predškolskom veku (alebo individuálne po dohode) nespia. V čase popoludňajšieho odpočinku tieto deti realizujú iné oddychové aktivity – čítanie rozprávok, sledovanie náučných programov, kreslenie pri stoloch, grafomotorické cvičenia a pod., alebo dokončujú dopoludňajšie aktivity. V priaznivom počasí deti predškolského veku realizujú počas popoludňajšieho odpočinku aj pobyt vonku - kruhové hry, návšteva kultúrnych podujatí, exkurzie, spolupráca so ZŠ, vychádzky do okolia miesta bydliska a pod. Pri nepriaznivom počasí, alebo ak si to aktuálna situácia a fyzické schopnosti detí vyžadujú, oddychujú deti potrebný čas na epedách v triede na prízemí, na žiadosť rodiča aj v spálni, preto je potrebné zabezpečiť plachtu s gumičkou aj týmto deťom. Veľkosť matracov je totožná s matracmi v spálni.

## **Čl. V**

### **Prijímanie detí do materskej školy a pokyny k nástupu dieťaťa do materskej školy**

1. Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie v zmysle § 59 a § 59a školského zákona:
  - Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné.
  - Pri prijímaní detí do materskej školy sa dodržiava zásada rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu a zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie.
  - Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku; výnimočne, ak je v materskej škole voľná kapacita a ak sú na jeho prijatie vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky, možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku.

Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky, a to ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt.

- Dieťa sa do materskej školy prijíma vždy len na základe písomnej žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie spolu s potvrdením zdravotnej spôsobilosti dieťaťa absolvovať predprimárne vzdelávanie od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní.
- Ak riaditeľka materskej školy dodatočne zistí, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá oprávnenie, bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do materskej školy.
- Pri prijatí na adaptačný a diagnostický pobyt dieťaťa riaditeľka MŠ vydá rozhodnutie o prijatí na adaptačný pobyt alebo na diagnostický pobyt podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z. alebo vydá rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. a v tomto rozhodnutí podľa § 59 ods. 8 školského zákona určí adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt dieťaťa.
- Na rozdiel od potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti, ktoré zákonný zástupca predkladá spolu so žiadosťou, písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie, podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. predkladá zákonný zástupca materskej školy až po prijatí dieťaťa, a to: 7 ) Toto odporúčanie môže byť aj súčasťou potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti. 7 - pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy a - vždy po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako päť kalendárnych dní. Toto písomné vyhlásenie sa v praxi nazýva aj ako „vyhlásenie o bezinfekčnosti“. Vyhlásenie o bezinfekčnosti podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. nesmie byť staršie ako jeden deň; môže mať podobu, ako je uvedené v prílohe č. 1 vyhlášky MZ SR č. 526/2007 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o požiadavkách na zotavovacie podujatia.

Zákonný zástupca môže podať žiadosť osobne, alebo písomne poštou, alebo e-mailom. Je potrebné zdôrazniť, že zákonný zástupca na prijatie dieťaťa do materskej školy môže podať aj napr. ručne napísanú žiadosť, nemusí tak urobiť len na tlačive vytvorenom materskou školou. Ak zákonný zástupca predloží žiadosť na inom tlačive a potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa na osobitnom tlačive, než na tom, ktoré má vypracované materská škola, riaditeľ materskej školy je povinný túto žiadosť spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od zákonného zástupcu prevziať. Ak si materská škola vypracúva vlastný formulár žiadosti, smie na ňom požadovať len tie údaje o dieťati a jeho zákonných zástupcoch, ktoré sú pre rozhodovanie riaditeľa o prijatí/neprijatí dieťaťa do materskej školy dôležité.

#### **a) o deťoch v rozsahu**

1. meno a priezvisko,

2. dátum a miesto narodenia,
3. adresa trvalého pobytu, alebo adresa miesta, kde sa dieťa alebo žiak obvykle zdržiava, ak sa nezdržiava na adrese trvalého pobytu,
4. rodné číslo,
5. štátna príslušnosť,
6. národnosť,
7. odobrenie fyzického a duševného zdravia potvrdeného lekárom pre deti a dorast,
8. mentálnej úrovne vrátane výsledkov pedagogicko-psychologickej a špeciálno-pedagogickej diagnostiky.

#### **b) o zákonných zástupcoch dieťaťa v rozsahu**

1. meno a priezvisko a adresa trvalého pobytu,
2. adresa miesta, kde sa zákonný zástupca obvykle zdržiava, ak sa nezdržiava na adrese trvalého pobytu
3. kontakty na účely komunikácie

Dieťa je do materskej školy prijaté len vtedy, ak riaditeľ materskej školy o jeho prijatí vydal rozhodnutie. Kompetenciu rozhodovať o prijímaní detí do materskej školy majú riaditelia materských škôl ustanovenú v § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z.

Riaditeľ spolu s rozhodnutím o prijatí dieťaťa poskytne zákonným zástupcom v písomnej podobe informáciu o tom, že sú povinní informovať materskú školu o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa, alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa (§ 144 ods. 7 písm. d) zákona č. 245/2008 Z.z.) a tiež informuje zákonných zástupcov o tom, že ak tak neurobia, riaditeľ po nástupe dieťaťa do materskej školy, po zistení okolností negatívne ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie konkrétneho dieťaťa, alebo ostatných detí zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní pristúpi k tomu, že určí diagnostický pobyt dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania (§ 108 ods. 1 zákona č. 245/2008 Z.z.) príp., že po predchádzajúcom opakovanom písomnom upozornení zákonného zástupcu pristúpi 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 (personálne, priestorové, ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia.

Do materskej školy sa prijímajú deti priebežne, alebo pre nasledujúci školský rok. Priebežne sa prijímajú deti vtedy, ak je v materskej škole voľná kapacita. Riaditeľ 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. Podľa súčasného právneho stavu, sa nevyžaduje osobná účasť detí na zápise do materskej školy. Termín predkladania žiadostí rodičov/zákonných zástupcov

v tomto oznámení určia načas od 30. apríla do 31. mája. Vzhľadom na to, že aj v súlade s § 59 ods. 3 zákona č. 245/2008 Z.z., ako aj v súlade s §3ods.2 vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z.z. riaditeľ materskej školy po dohode so zriaďovateľom určuje miesto a termín na podávanie žiadosti na prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie prenasledujúci školský rok, stanovenie termínu predkladania žiadostí zákonných zástupcov má riaditeľ prerokovať so zriaďovateľom.

Počet detí, ktoré môžu byť do materskej školy prijaté, závisí od kapacitných možností konkrétnej materskej školy. Riaditeľ spolu s miestom a termínom zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy. V prvom rade riaditeľ akceptuje podmienky prijímania detí stanovené zákonom č.245/2008 Z. z., môžeme ich nazvať aj „zákonné podmienky“:

Zriaďovateľ všeobecne záväzným nariadením v súlade s § 28 ods.5 Zákona č.245/2008 Z.z., určuje výšku mesačného príspevku zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole a tiež podmienky uhrádzania, príp. neuhrádzania tohto príspevku. Ostatné podmienky prijímania detí do materskej školy nesmú byť v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi (napr. v rozpore so školským zákonom, s antidiskriminačným zákonom atď.) Pri prijímaní detí musí riaditeľ materskej školy dodržiavať ustanovenie § 28 ods. 9 Zákona č.245/2008 Z.z. vo vzťahu k najvyšším počtom detí v triede.

Zdôrazňujeme, že pri zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľ po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas. V prípade dodatočného diagnostikovania akéhokoľvek zdravotného znevýhodnenia, prípadne akejkolvek vývinovej poruchy u dieťaťa prijatého do materskej školy, môže riaditeľ po dohode so zriaďovateľom prerušiť dieťaťu vyžadujúcemu špeciálny prístup a špeciálnu starostlivosť dochádzku do materskej školy, alebo takéto dieťa z materskej školy vylúčiť, ak nemá materská škola vytvorené personálne a priestorové, či kapacitné možnosti integrovať takéto dieťa.

## 2.Pokyny k nástupu dieťaťa do materskej školy

Pri nástupe dieťaťa do materskej školy predloží rodič v prvý deň učiteľke

- Potvrdenie o zdravotnom stave – vyhlásenie o (bezpríznakovosti) bezinfekčnosti bude mať každé dieťa pripravené pri nástupe do MŠ
- Potvrdenie o alergiách na potraviny, alebo na iné alergie, resp. senné nádchy dieťaťa
- Vyplnený evidenčný lístok – (iba novoprijaté deti, staršie deti iba v prípade, ak sa zmenili kontaktné údaje, telefónne čísla a mailové adresy)
- Predloží kópiu rodného listu
- Podpíše „Súhlas dotknutej osoby“ (GDPR)
- Vypísané a podpísané splnomocnenie na preberanie dieťaťa z materskej školy inou zodpovednou osobou
- Prinesie označenú posteľnú bielizeň
- Vyplnenú prihlášku na stravovanie v materskej škole

- Prinesie náhradné oblečenie označené menom, alebo značkou

Všetky potrebné tlačivá budú k dispozícii na stránke obce v sekcii materská škola, resp. si ich nájde v prílohe mailu rodičom – pokyny pre aktuálny školský rok koncom mesiaca august.

**ŽIADAME VÁS, ABY STE SI Z HOREUVEDENÝCH DÔVODOV NAŠLI ČAS A PRIVIEDLI V PRVÝ DEŇ DIEŤA DO MATERSKEJ ŠKOLY OSOBNĚ A ABY STE SI VYTVORILI DOSTATOČNÚ ČASOVÚ REZERVU NA VYBAVENIE DOKUMENTOV SPOJENÝCH SO ZAČIATKOM ŠKOLSKÉHO ROKA.**

Do materskej školy sa prijímajú iba deti zdravé, neprejavujúce známky akútneho ochorenia. Záznam o zdravotnom stave a počte detí sa vykonáva denne do ranného filtra. Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ. V prípade zhoršenia zdravotného stavu počas dňa je povinný pedagogický zamestnanec upovedomiť zákonného zástupcu a ten je povinný bezodkladne situáciu riešiť, v prípade potreby ihneď vyzdvihnúť dieťa z materskej školy. V tomto prípade môže pedagogický zamestnanec žiadať potvrdenie, že dieťa navštívilo lekára a o daných skutočnostiach ho zákonný zástupca informoval. (hnačky, vírusové ochorenia, pretrvávajúci kašeľ....)

V prípade, že dieťa ostáva doma a rodič túto skutočnosť neoznámil deň vopred je jeho povinnosťou túto skutočnosť oznámiť zamestnancom MŠ najneskôr do 7.30 (max do 8.00) daného dňa z dôvodu vyhlásenia zo stravy. Zároveň zákonný zástupca oznámi predpokladaný čas neprítomnosti dieťaťa v materskej škole. Ak rodič neoznámí riaditeľke materskej školy dôvod neprítomnosti dieťaťa v materskej škole do 14 dní, považuje sa to za porušenie školského poriadku a po jeho upozornení a opakovanom porušení, môže riaditeľ rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy. Po každej neprítomnosti dieťaťa v materskej škole trvajúcej 5 dní, podpíše zákonný zástupca potvrdenie o (bezpríznakovosti) bezinfekčnosti a po každom ochorení trvajúcom viac ako 5 dní, (pri infekčnom aj kratšie) doloží zákonný zástupca potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti navštevovať materskú školu od svojho pediatra, alebo podpíše vyhlásenie o (bezpríznakovosti) bezinfekčnosti a právnej zodpovednosti za prípadné šírenie ochorenia medzi deťmi a dospelými v priestoroch materskej školy. V prípade, že je dieťa dlhodobo doma z rodinných dôvodov, podpíše rodič po príchode do MŠ čestné vyhlásenie o (bezpríznakovosti) bezinfekčnosti prostredia z ktorého dieťa do MŠ prišlo, ak nie sú v platnosti iné nariadenia RÚVZ v súvislosti so šírením prenosných ochorení. Pre zákonných zástupcov detí plniacich povinné predprimárne vzdelávanie platí povinnosť, každú neprítomnosť dieťaťa trvajúcu dlhšie ako 7 dní v mesiaci, doložiť lekársym potvrdením. Neospravedlnenú neprítomnosť týchto detí je riaditeľka školy povinná hlásiť zriaďovateľovi a ÚPSVaR. (Pri zmenách nariadení MŠVVaŠ budete dodatočne informovaní)

## Čl. VI

### Úhrada príspevkov na dochádzku dieťaťa do materskej školy

Podľa zákona 245/2008 § 28 za pobyt dieťaťa v materskej škole prispievajú zákonní zástupcovia na čiastočnú úhradu nákladov v materskej škole za všetky deti bez rozdielu veku, či trvalého pobytu rovnakú sumu.

Výška príspevku na čiastočnú úhradu nákladov za pobyt dieťaťa v materskej škole (aj keď dieťa príde do MŠ jeden deň v mesiaci) je určená zriaďovateľom vo VZN obce Ruská Nová Ves 1/2021 vo výške 15 eur, ktoré je potrebné uhradiť

na účet zriaďovateľa

**SK3202000000001665687251**

k 10.dňu v mesiaci, platbu v banke nastaviť iba na 10 mesiacov (september – jún). Do správy pre prijímateľa je nutné uviesť meno dieťaťa – NIE RODIČA!

Počas mesiacov júl a august platia školné v plnej výške iba prihlásené deti na prázdninovú činnosť, pokiaľ má materská škola zabezpečenú prevádzku aj počas prázdnin.

V zmysle §28 odst.5 Vyhlášky MŠ SR č.245/2008 sa príspevok neuhrádza za dieťa

- a) Ktoré ma rok pred plnením povinnej školskej dochádzky (predškoláci)
- b) Ak zákonný zástupca 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 MŠ na základe rozhodnutia súdu

Na základe rozhodnutia zriaďovateľa príspevok sa neuhrádza ani za dieťa

- a) Ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu ochorenia, alebo iných rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom – doloží potvrdenie tzv. zdravotnú dovolenku

**Z dôvodu zneužívania situácie so zdravotnými dovolenkami a blokovania miest v MŠ celý školský rok, je možné požiadať o odpustenie príspevku maximálne 3x v roku, v ostatnom čase je rodič povinný uhradiť poplatok za MŠ, alebo je možné požiadať riaditeľku MŠ o prerušenie dochádzky na určitý, presne stanovený čas a uvoľniť miesto deťom, ktoré sú v poradovníku a čakajú na miesto v MŠ.**

- b) Ktoré nedochádzalo do MŠ v čase prázdnin
- c) Ak bola dlhodobo prerušená dochádzka do MŠ zapríčinená zriaďovateľom, alebo inými závažnými dôvodmi.

Okrem príspevku rodičov na čiastočnú úhradu nákladov za pobyt dieťaťa v materskej škole je rodič povinný uhrádzať aj príspevok na stravovanie, ktorý je (zatiaľ) 1,45 eura na deň /**30,00 eur mesačne**

na účet **SK7702000000001629349853**

**k 10.dňu v mesiaci, platbu v banke nastaviť iba na 10 mesiacov (september – jún). Do správy pre prijímateľa je nutné uviesť meno dieťaťa – NIE RODIČA!**

**Počas mesiacov júl a august platia stravné iba prihlásené deti na prázdninovú činnosť, pokiaľ má materská škola zabezpečenú prevádzku aj počas prázdnin.**

**Preplatky za stravné sa vracajú vždy iba počas letných prázdnin na účet, z ktorého boli posielané.**

## **Čl. VII**

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

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrovania zaeviduje v zošite školských úrazov, pri drobnom poranení zapíše stav do ranného filtra. V oboch prípadoch dá záznam rodičovi na podpis.

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrovanie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrovanie zdravotníckym vozidlom, prípadne taxi službou. Po návrate z ošetrovania zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt s rodičom. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrovaní úrazu rodičom.

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

**Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí**

Škola vedie evidenciu registrovaných školských úrazov, ktorá obsahuje:

Meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz

Deň, mesiac, rok, charakter úrazu, miesto kde došlo k úrazu, stručný popis ako k úrazu došlo

Svedkov úrazu

Meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu

Dátum zapísania úrazu do evidencie

Počet vymeškaných hodín v MŠ z dôvodu vzniku úrazu

Zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa

Zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrovanie úrazu

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

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 MŠ.

Úraz sa eviduje aj elektronicky vo webovej aplikácii podľa metodického usmernenia <https://www.minv.sk/?skolske-urazy&subor=184445> k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.

Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni /teda 0-3dni/, tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako 3 dni /teda 4 dni a viac/, považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz

Škola zapisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do 4 dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonal 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 riaditeľ školy. Zamestnanec spisujúci úraz pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa. Riaditeľ alebo zástupca školy je povinný do 7.kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr /MŠ SR/ 1-01 sledujúcej štatistike úrazovosti na školách.

Záznam o registrovanom úraze dostanú zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP ,poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie žiakov.

Vo vec finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka MŠ v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

## **ČI. VIII**

### **Organizácia výletov, školy v prírode, exkurzií a iných aktivít materskej školy**

Počas pobytu dieťaťa v materskej škole sa deti zúčastňujú rôznych výletov, exkurzií, navštevujú divadlá a iné kultúrne podujatia. Plánovanie týchto aktivít prebieha iba s písomným súhlasom zákonných zástupcov a po dohode so zriaďovateľom materskej školy

Pri všetkých nadštandardných aktivitách platia osobitné pravidlá dodržiavania ochrany a bezpečnosti detí.

- Počet dospelých osôb určí a zabezpečí riaditeľ školy v súvislosti s druhom aktivity a v zmysle § 28 školského zákona

- Pri celodennej aktivite riaditeľ zabezpečí poskytovanie náhradnej stravy podľa platných predpisov, vyhlášok a noriem
- Školu v prírode zabezpečuje po organizačnej aj metodickej stránke riaditeľka školy, pričom sa na túto organizáciu vzťahujú špecifické predpisy MŠ SR a RUVZ. Pre túto aktivitu sa vypracuje špeciálny plán organizačného zabezpečenia školy v prírode.
- Organizačné zabezpečenie akejkoľvek aktivity vyžadujúcej špeciálne podmienky pripraví poverený pedagogický zamestnanec.
- Poverený zamestnanec pripraví poučenie o bezpečnosti a ochrane zdravia pri každej aktivite a písomný záznam o poučení zamestnancov, v prípade potreby aj rodičov, potvrdený podpismi zúčastnených.
- Pri organizovaní celodenných a poldenných aktivít mimo materskej školy, vypisuje zákonný zástupca súhlas s takouto aktivitou a účasťou svojho dieťaťa na nej.
- Na aktivity organizované v blízkosti materskej školy pri dennom pobyte vonku sa dané pokyny nevzťahujú.
- Všetky vyššie uvedené dokumenty sa archivujú a sú súčasťou dokumentácie materskej školy.

## **Čl. IX**

### **Záverečné ustanovenia**

Školský poriadok MŠ v RNV je platný dňom vydania pre všetkých zamestnancov MŠ, deti a ich zákonných zástupcov a pre všetky osoby, ktoré sa akýmkoľvek spôsobom zúčastňujú, alebo podieľajú na výchovno vzdelávacom procese, resp. na činnostiach súvisiacich s pobytom detí v materskej škole.

Vydaním tohto školského poriadku sa ruší platnosť predchádzajúceho školského poriadku.

## **PRÍLOHY**

**Príloha č.1 ORGANIZAČNÉ USPORIADANIE DENNÝCH ČINNOSTÍ V MŠ RNV**

**Príloha č.2 PRÁZDNINY V ŠKOLSKOM ROKU 2021/2022 a 2022/2023**

**Príloha č.3 SCHVÁLENIE PREVÁDZKY MATERSKEJ ŠKOLY**

Príloha č.1

|                                      | DENNÉ ČINNOSTI                                                                                  |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6.30<br>Otvorenie materskej školy    | ❖ HRY A ČINNOSTI PODĽA VÝBERU DETÍ<br>❖ ZDRAVOTNÉ CVIČENIE                                      |
| 8.30 – 8.50<br>Desiata mladšie deti  | ❖ Činnosti zabezpečujúce životosprávu<br>○ (osobná hygiena, stravovanie, stolovanie – desiata)  |
| 8.50 – 9.10<br>Desiata staršie deti  | ❖ Činnosti zabezpečujúce životosprávu<br>○ (osobná hygiena, stravovanie, stolovanie – desiata)  |
|                                      | ❖ DOPOLUDŇAJŠIE CIELENÉ VZDELÁVACIE AKTIVITY<br>❖ POBYT VONKU                                   |
| 11.15 -12.00<br>Obed mladšie deti    | ❖ Činnosti zabezpečujúce životosprávu<br>○ (osobná hygiena, stravovanie, stolovanie - obed)     |
| 12.00 – 12.30<br>Obed staršie deti   | ❖ Činnosti zabezpečujúce životosprávu<br>○ (osobná hygiena, stravovanie, stolovanie - obed)     |
|                                      | ❖ ODPOČINOK (deti od 2 do 5 rokov)<br>❖ ODDYCHOVÉ AKTIVITY A EXKURZIE (predškolační)            |
| 14.15-14.30<br>Olovrant staršie deti | ❖ Činnosti zabezpečujúce životosprávu<br>○ (osobná hygiena, stravovanie, stolovanie – olovrant) |
| 14.35-14.50<br>Olovrant mladšie deti | ❖ Činnosti zabezpečujúce životosprávu<br>○ (osobná hygiena, stravovanie, stolovanie – olovrant) |
| 14.50 – 16.00                        | ❖ HRY A ČINNOSTI PODĽA VOĽBY DETÍ alebo<br>❖ POPOLUDŇAJŠIA CIELENÁ AKTIVITA alebo               |
| 16.00<br>Uzamknutie materskej školy  | ❖ POBYT VONKU<br>❖ KRÁTKE KONZULTÁCIE                                                           |

## Príloha č.2

### Termíny školských prázdnin v školskom roku 2022/2023

| TERMÍNY PRÁZDNIN V ŠKOLSKOM ROKU 2022/2023 | KRAJE                                             | POSLEDNÝ DEŇ VYUČOVANIA PRED ZAČIATKOM PRÁZDNIN | TERMÍN PRÁZDNIN                         | ZAČIATOK VYUČOVANIA PO PRÁZDNINÁCH |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------|
| jesenné                                    |                                                   | 27. október 2022<br>(štvrtok)                   | 28. október –<br>31. október 2022       | 2. november 2022<br>(streda)       |
| vianočné                                   |                                                   | 22. december 2022<br>(štvrtok)                  | 23. december<br>2022<br>-7. január 2023 | 9. január 2023<br>(pondelok)       |
| jarné                                      | Bratislavský,<br>Nitriansky,<br>Trnavský kraj     | 17. február 2023<br>(piatok)                    | 20. február –<br>24. február 2023       | 27. február 2023<br>(pondelok)     |
| jarné                                      | Banskobystrický<br>Žilinský ,<br>Trenčiansky kraj | 24. február 2023<br>(piatok)                    | 27. február –<br>3. marec 2023          | 6. marec 2023<br>(pondelok)        |
| jarné                                      | Košický,<br>Prešovský kraj                        | 3. marec 2023<br>(piatok)                       | 6. marec –<br>10. marec 2023            | 13. marec 2023<br>(pondelok)       |

**SCHVÁLENIE PREVÁDZKY MATERSKEJ ŠKOLY**

Zriaďovateľ materskej školy v Ruskej Novej Vsi, obec Ruská Nová Ves v zastúpení starostom obce Tiborom Kollárom, schvaľuje prevádzku materskej školy v čase od 6.30 do 16.00 s účinnosťou od 1.9.2022 do odvolania.

V Ruskej Novej Vsi

Tibor Kollár  
starosta obce RNV