

## **ŠKOLSKÝ PORIADOK**

|  |   |
|--|---|
| <b>Názov materskej školy:</b>                  | Materská škola, Šafárikova trieda 4, Košice |
| <b>Spracovateľ:</b>                            | PaedDr. Nicoll Pauerová – riaditeľka MŠ     |
| <b>Dátum prerokovania v pedagogickej rade:</b> | 30.08.2023                                  |
| <b>Dátum prerokovania v rade školy:</b>        |   |
| <b>Platnosť od:</b>                            | 01.09.2023                                  |

Školský poriadok je vypracovaný v zmysle zákona NR SR č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov § 153 ods.1 písm.a),b),c) a ods.3, v zmysle vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z.z. o materskej škole v znení vyhlášky MŠ SR č. 438/2020 Z.z., zákona NR SR č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov, pracovného poriadku pre pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení bez právnej subjektivity v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Košice, s prihliadnutím na špecifické podmienky Materskej školy Šafárikova trieda 4, Košice.

Nedodržiavanie Školského poriadku zo strany zamestnancov školy môže byť považované za závažné porušenie pracovnej disciplíny so všetkými následkami s tým spojenými.

Nedodržiavanie Školského poriadku zo strany rodičov detí môže mať za následok písomné upozornenie a následne predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania dieťaťa v materskej škole.

## Článok 1

### A ÚVODNÉ USTANOVENIE

(1) Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti o

- a) výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlách vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,
- b) prevádzke a vnútornom režime materskej školy,
- c) podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov a ich ochrany pred sociálno patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- d) podmienkach nakladania s majetkom, ktorý škola alebo školské zariadenie spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.

### B POJMY

(1) Zákonným zástupcom dieťaťa je jeho rodič, alebo iná fyzická osoba, ktorá má dieťa zverené do osobnej starostlivosti alebo do pestúnskej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu.

(2) Dieťaťom sa rozumie fyzická osoba, ktorá sa zúčastňuje na výchovno-vzdelávacom procese v materskej škole alebo fyzická osoba pred začatím plnenia povinnej školskej dochádzky alebo fyzická osoba, ktorá vystupuje vo vzťahu k svojmu zákonnému zástupcovi alebo fyzická osoba, ktorá sa priamo nezúčastňuje výchovno-vzdelávacieho procesu v škole.

(3) Školskou spôsobilosťou súhrn psychických, fyzických a sociálnych schopností, ktorý dieťaťu umožňuje stať sa žiakom a je predpokladom absolvovania výchovno-vzdelávacieho programu základnej školy.

(4) Výchova je komplexný proces učenia a socializácie zameraný na dieťa s cieľom rozvíjať jeho osobnosť po stránke telesnej a duševnej.

(5) Vzdelávanie je cielene organizovaný a realizovaný proces výchovného a vzdelávacieho pôsobenia a učenia zameraného na rozvoj dieťaťa v súlade s jeho predpokladmi a podnetmi, ktoré stimulujú jeho vlastnú snahu stať sa harmonickou osobnosťou.

(6) Výchovno-vzdelávacia potreba je požiadavka na zabezpečenie podmienok, organizáciu a realizáciu výchovno-vzdelávacieho procesu spôsobom, ktorý primerane zodpovedá potrebám telesného, psychického a sociálneho vývinu detí.

(7) Špeciálnou výchovno-vzdelávacou potrebou požiadavka na úpravu podmienok, obsahu, foriem, metód a prístupov vo výchove a vzdelávaní pre dieťa, ktoré vyplývajú z jeho zdravotného znevýhodnenia alebo nadania alebo jeho vývinu v sociálne znevýhodnenom prostredí, uplatnenie ktorých je nevyhnutné na rozvoj schopností alebo osobnosti dieťaťa alebo žiaka a dosiahnutie primeraného stupňa vzdelania a primeraného začlenenia do spoločnosti.

## C CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY

### (1) Základné identifikačné údaje o škole

|                                      |                                      |
|--------------------------------------|--------------------------------------|
| <b>Zriaďovateľ materskej školy:</b>  | Mesto Košice, Trieda SNP 48/A Košice |
| <b>Právna subjektivita:</b>          | škola bez právnej subjektivity       |
| <b>Riaditeľka materskej školy:</b>   | PaedDr. Nicoll Pauerová              |
| <b>Telefonický kontakt:</b>          | 055/ 6425 131 +421 907 900 137       |
| <b>E-mail:</b>                       | nicollpauerova@pobox.sk              |
| <b>Webové sídlo materskej školy:</b> | safarikovake.sk                      |

### (2) Charakteristika materskej školy

Materská škola je členená na triedy MŠ. Priestory materskej školy sa nachádzajú v budove A a budove B. Poskytuje celodennú výchovu a vzdelávanie. Predprimárne vzdelávanie materská škola poskytuje deťom vo veku spravidla od 2 do 6 rokov. Poskytuje deťom aj možnosť poldennej výchovy a vzdelávania.

Podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvíja schopnosti a zručnosti, utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie. Pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí. Výchovno - vzdelávacia činnosť je realizovaná podľa školského vzdelávacieho programu, vypracovaného podľa Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách.

## Článok 2

**Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidiel vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy**

### A PRÁVA A POVINNOSTI DIEŤAŤA, JEHO ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU A MATERSKEJ ŠKOLY

#### (1) Dieťa má právo na:

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelanie v materskej škole rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom školským zákonom,
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,

- f) rovnaké zaobchádzanie bez diskriminácie podľa rasy, farby pleti, pohlavia, jazyka, náboženstva, politického alebo iného zmýšľania, národnostného, etnického alebo sociálneho pôvodu, majetku, telesnej alebo duševnej nespôsobilosti, rodu a iného postavenia dieťaťa alebo zákonných zástupcov,
- g) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- h) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- i) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu v súlade so zásadami psychohygieny,
- j) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- k) na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno – vzdelávacích výsledkov,
- l) na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených školským zákonom podľa § 24,
- m) dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú,
- n) dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne učebnice, multimediálne pomôcky a špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky.

**(2) Dieťa je povinné:**

- a) neobmedzovať svojím konaním práva ostatných detí a osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- b) dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy,
- c) chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- d) konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších detí a osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- e) ctíť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov materskej školy,
- f) rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

**(3) Zákonný zástupca dieťaťa má právo:**

- a) vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa zákona, zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy alebo školského zariadenia možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,
- b) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- c) oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy a školským poriadkom,

- d) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- e) poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- f) zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľky materskej školy,
- g) vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

#### (4) Zákonný zástupca dieťaťa je povinný

- a) vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností,
- b) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- c) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- d) dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa,
- e) **informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,**
- f) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
- g) prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky,
- h) dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy včas a pravidelne,
- i) oznámiť bez zbytočného odkladu, ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v materskej škole, zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. **Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do materskej školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky, náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa na súťažiach a rekonvalescencia alebo vyzdvihnutie dieťaťa z materskej školy pri príznakoch ochorenia počas dňa,**
- j) oznámiť škole bez zbytočného odkladu, najneskôr do 14 dní príčinu jeho neprítomnosti,
- k) zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo riaditeľky materskej školy,
- l) zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy),
- m) zákonný zástupca je povinný všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je

zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľkou školy,

- n) zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy,**
- o) práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu, v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelaní ustanovenou osobitným predpisom,
- p) v zmysle § 28 odsek 3,4,5 školského zákona za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej obcou je zákonný zástupca povinný prispievať na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy mesačne na jedno dieťa, príspevok výšky ktorého určí zriaďovateľ VZN,
- r) výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musia 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.

## **B PRÁVA A POVINNOSTI MATERSKEJ ŠKOLY A JEJ ZAMESTNANCOV**

### **(1) Materská škola má právo**

#### **(1.1) riaditeľka školy**

##### **(1.1.1) Riaditeľka školy rozhodnúť o**

- a) prijatí dieťaťa do materskej školy,
- b) prijatí dieťaťa na adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole,
- c) prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie,
- d) oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,
- e) povolení individuálneho vzdelávania dieťaťa, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,
- f) pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania,
- g) o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie,
- h) rozhodnúť o prijatí dieťaťa so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami po vyjadrení príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a vyjadrení všeobecného lekára pre deti a dorast; ak ide o dieťa so zmyslovým a telesným postihnutím, vyjadrením príslušného odborného lekára,
- i) pri opakovanom porušovaní školského poriadku a predošlom upozorení zákonného zástupcu rozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania alebo o dočasnom prerušení dochádzky do materskej školy ak:
  - dieťa svojim konaním a správaním obmedzuje práva ostatných detí zúčastňujúcich sa na výchovno – vzdelávacom procese a nedodržiava ustanovenia §144 ods.4

zákona č. 245/ 2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní v znení neskorších predpisov,

- zákonný zástupca neoznami alebo zámerne zamlčí závažnú zmenu zdravotného stavu dieťaťa,
- zákonný zástupca do 14 dní neoznami dôvod neprítomnosti dieťaťa a zároveň nereaguje na výzvu riaditeľky školy,
- zákonný zástupca si neplní povinnosti vo vzťahu k VZN mesta Košice (súčasťou prílohy),
- sa dieťa neadaptovalo a adaptačné problémy pretrvávajú dlhšiu dobu,
- zákonný zástupca vedome a opakovane porušuje školský poriadok.

### **(1.2) pedagogickí zamestnanci majú právo**

- a) odmietnuť prevziať dieťa v prípade podozrenia z ochorenia alebo inej zmeny zdravotného stavu dieťaťa (napríklad – má oči lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom „ kaprinami“, z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici, z nosa vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa má červené, podráždené, má na tvári alebo končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta s chrastami, má intenzívny, silný dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ, hlieny, zašivaná rana, sádra na končatine, vši a pod.). Pri opakovanej dochádzke dieťaťa do materskej školy s príznakmi choroby a upozornení zákonných zástupcov zo strany učiteliek, žiadať o dokladovanie potvrdenia od lekára, že dieťa je zdravé a môže navštevovať materskú školu bez ohrozenia seba, ostatných detí a učiteliek na zdraví.**
- b) vylúčiť dieťa z kolektívu pre podozrenie z ochorenia,**
- c) žiadať informácie o dieťati v zmysle platnej legislatívy,**
- d) odmietnuť podávanie liekov dieťaťu,**
- e) odmietnuť starostlivosť o dieťa, ktoré je vplyvom ochorenia ohrozené na živote.**

### **(1.3) ostatní zamestnanci**

- a) plnenie v zmysle pracovného, organizačného poriadku, kolektívnej zmluvy a inou platnou legislatívou.

### **(2) Materská škola je povinná**

- a) **dbat' na napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov**, t. j., že 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 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),
- b) počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu **zachovávať neutralitu** vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa,
- c) v prípade potreby poskytnúť nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko ÚPSVaR, súdu a iných organizácii s ktorými je materská škola súčinná, ak si ho od materskej školy písomne vyžadajú a obsah

tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov,

- d) zaslať spracované písomné stanoviská, charakteristiky o dieťati zriaďovateľovi materskej školy, ktorý tieto zasiela na príslušné organizácie,
- e) v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami rešpektovať len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa,
- f) 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,
- g) v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne so zákonným zástupcom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať,
- h) **riešiť situácie**, 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,
- i) dbať nato, že **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 dokumentmi disponuje,
- j) 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 dieťaťa (odporúča sa vyžiadať od zákonných kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie prevziať dieťaťa); 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 služobné času zamestnancov,
- **po opakovanom, viacnásobnom neprevzatí dieťaťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky MŠ, riaditeľka materskej školy písomne upozorní zákonného zástupcu o porušení školského poriadku a následne je oprávnená rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania dieťaťa.**
- k) v prípade ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca (alebo ním písomne poverená osoba) opakovane privádza alebo 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,
- l) riadiť sa platnou legislatívou.



### **(3) Povinnosti zamestnancov**

#### **(3.1) pedagogickí zamestnanci sú povinný**

- a) zabezpečovať výchovu, vzdelávanie a starostlivosť o zdravý vývoj detí,
- b) dodržiavať osnovy a program výchovno-vzdelávacej činnosti v zmysle pokynov MŠVVaŠ Slovenskej republiky a zriaďovateľa,
- c) zvyšovať celkovú úroveň svojej práce, vzdelávať sa, samoštúdiom alebo v organizovaných formách ďalšieho vzdelávania učiteľov,
- d) viesť triednu agendu podľa platnej legislatívy a dohody na pedagogickej rade,
- e) dbať na bezpečnosť detí a nenechávať ich bez dozoru,
- f) dodržiavať organizačný poriadok a rozvrh denných činností,
- g) pri pobyte vonku sa riadiť platnou legislatívou, vyhýbať sa vychádzkam do neznámeho terénu,
- h) v záujme jednotného výchovného pôsobenia na deti spolupracovať so zákonným zástupcom,
- i) svojim osobným životom, konaním, vystupovaním poskytovať záruku správnej výchovy detí,
- j) pri práci s deťmi vypnúť mobilný telefón.

#### **(3.2) ostatní zamestnanci**

- a) pracovať svedomito a riadne podľa svojich síl, znalostí a schopností,
- b) plniť pokyny nadriadených vydaných v súlade s právnymi predpismi,
- c) plne využívať pracovný čas a výrobné prostriedky na vykonávanie zverených prác,
- d) kvalitne, hospodárne a včas plniť pracovné úlohy,
- e) riadne hospodáriť s prostriedkami zverenými organizáciou,
- f) strážiť a ochraňovať majetok organizácie pred poškodením, stratou, zničením, zneužitím,
- g) nekonať v rozpore s oprávnenými záujmami organizácie,
- h) neprítomnosť v práci z dôvodu ochorenia, alebo iných závažných príčin, ihneď hlásiť vedeniu školy. Nástup na PN hlásiť deň vopred (ak je to možné) alebo bezodkladne, aby sa zabezpečil riadny chod prevádzky,
- i) opustiť pracovisko počas pracovnej doby resp. len so súhlasom nadriadeného s vyplnenou priepustkou maximálne na 3 hod., potom žiadať o celodenné ošetrovanie,
- j) zmeny služieb, alebo výmeny si možno uskutočniť len v závažných prípadoch po predchádzajúcom súhlase vedenia školy,
- k) pred nástupom na dovolenku vyplniť dovolenkový lístok,
- l) čerpať náhradné voľno v zmysle Zákonníka práce a záverov prevádzkovej porady,
- m) mobilný telefón používať len v nutných prípadoch,
- n) dodržiavať ostatné právne predpisy, s ktorými boli oboznámení.

### Článok 3

#### A PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM ŠKOLY

##### (1) Prevádzka MŠ

- a) materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch v dobe od 6:00 do 16:45 hod., prevádzka materskej školy je odsúhlasená zriaďovateľom, prípadná zmena dĺžky prevádzky materskej školy v čase prípadnej mimoriadnej situácie bude zákonným zástupcom oznámená,
- b) riaditeľka školy má konzultačné hodiny denne od 11:00 do 12:00 hod., mimo priamej práce s deťmi, prípadne po predchádzajúcej dohode podľa potreby zákonných zástupcov,
- c) vedúca ŠJ má konzultačné hodiny po predchádzajúcej dohode s rodičmi alebo podľa oznamu vždy na začiatku školského roka,
- d) materská škola je školou, ktorá poskytuje deťom spravidla od 3 rokov až po vstup do ZŠ celodennú starostlivosť a dopĺňa rodinnú výchovu o výchovno - vzdelávaciu činnosť, zameranú na rozvoj osobnosti dieťaťa, do MŠ môže byť prijaté aj dieťa mladšie ako tri roky ak je na to vytvorená kapacita MŠ,
- e) predprimárne vzdelávanie je uskutočňované podľa školského vzdelávacieho programu. Zabezpečené je kvalifikovanými učiteľkami, ktoré zodpovedajú za výchovno – vzdelávací proces, bezpečnosť a zdravie dieťaťa počas pobytu detí v materskej škole,
- f) každoročne je prevádzka školy v čase letných prázdnin prerušená spravidla na 4 týždne, ak zriaďovateľ neurčí inak. V tomto období vykonávajú prevádzkoví zamestnanci veľké upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí a ostatní zamestnanci čerpajú náhradné voľno a dovolenku podľa plánu dovoleniak,
- g) prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy cez letné prázdniny oznámi riaditeľka materskej školy spravidla dva mesiace vopred,
- h) v čase prerušenia prevádzky majú deti možnosť navštevovať náhradnú materskú školu určenú zriaďovateľom školy,
- i) prerušenie prevádzky vo všetkých triedach materskej školy počas školského roka (vianočné a jarné prázdniny) sa uskutoční podľa pokynov zriaďovateľa. Počas krátkodobých prázdnin (jesenné, polročné...), podľa počtu nahlásených detí alebo prijatých detí, z prevádzkových, hygienických a technických dôvodov môže byť rozhodnutím riaditeľky materskej školy prevádzka materskej školy obmedzená na nižší počet tried. Zákonní zástupcovia sú o tomto obmedzení informovaní prostredníctvom oznamov,
- j) starostlivosť o čisté a správne oblečenie detí majú rodičia, taktiež týždenne vymieňajú dieťaťu uterák a pyžamo, 1x mesačne perú posteľnú bielizeň, ktorú používalo ich dieťa, starajú sa o jeho bezchybný stav. **Posteľnú bielizeň donesú vypratú a vyžehlenú.**
- k) osobné veci dieťaťa sú označené menom, ináč pracovníčky školy neručia za ich výmenu,
- l) nedávať deťom do materskej školy šperky, mobily, tablety a iné drahé predmety. Škola neručí za ich stratu.

m) denné činnosti sú prispôsobené podmienkam školy v jednotlivých triedach tak, aby mohli byť plnené úlohy a rešpektované požiadavky psychohygieny.

## **(2) Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do materskej školy**

### **(2.1) Prijímanie na predprimárne vzdelávanie**

a) na predprimárne vzdelávanie 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. , č. 438/2020 Z.z.(ďalej len „vyhláška MŠ SR č. 306/2008 Z. z.“).

b) na predprimárne vzdelávanie sa prijíma:

1. spravidla dieťa od troch do šiestich rokov veku,
2. dieťa, ktoré dovŕšilo šiesty rok veku a ktoré pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania,
3. dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami.

c) na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijíma dieťa:

1. pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné,
2. ktoré, pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania,

Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej v ktorej má trvalý pobyt

(ďalej len „spádová materská škola“), ak rodič pre dieťa nevyberie inú materskú školu. Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj v inej ako spádovej materskej škole, ak ho riaditeľ tejto materskej školy prijme na predprimárne vzdelávanie. **Plniť povinné predprimárne vzdelávanie musí každé dieťa,**

#### **ktoré do 31. augusta (vrátane):**

- dovŕši päť rokov veku, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 1 školského zákona,
- dovŕši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania, t. j. dieťa podľa § 28b ods. 2 školského zákona,
- dovŕši šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 3 školského zákona bez ohľadu na to, či plnilo povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho vzdelávania – toto dieťa bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok. Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľka materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm.f) zákona č. 596/2003 Z.z. rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.

**Podkladom pre rozhodnutie riaditeľky materskej školy vo veci pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je predloženie podkladov od zákonných zástupcov:**

**1. písomný súhlas príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,**

**2. písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast,**

**3. informovaný súhlas zákonného zástupcu,**

- nedovŕši päť rokov veku k 31. augustu, ale jeho **zákonný zástupca k žiadosti o vedenie dieťaťa ako dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie** predloží:

**1. súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie**

## **2. súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast,**

- t. j. deti podľa § 28a ods. 5 školského zákona – **tieto doklady zákonný zástupca predkladá riaditeľke materskej školy k 31. augustu – pred začiatkom nového školského roka,**

- dovŕši päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 6 školského zákona.

### **Formy osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 23 školského zákona sú:**

- individuálne vzdelávanie, ktoré sa uskutočňuje bez pravidelnej účasti na vzdelávaní v škole podľa tohto zákona. Podľa § 28b ods. 2 školského zákona, formou individuálneho vzdelávania môže povinné predprimárne vzdelávanie plniť dieťa, ktorého:

1. zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole,

2. zákonný zástupca o to požiada materskú školu,

- vzdelávanie v školách mimo územia Slovenskej republiky,

- vzdelávanie v školách zriadených iným štátom na území Slovenskej republiky so súhlasom zastupiteľského úradu iného štátu,

- vzdelávanie v školách, v ktorých sa uskutočňuje výchova a vzdelávanie podľa medzinárodných programov na základe súhlasu ministerstva školstva,

- individuálne vzdelávanie v zahraničí,

- vzdelávanie v Európskych školách podľa Dohovoru, ktorým sa definuje štatút Európskych škôl.

d) 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),

e) do materskej školy sa prijímajú deti priebežne – ak je voľná kapacita v danej vekovej kategórii alebo pre nasledujúci školský rok,

f) dieťa sa do materskej školy prijíma na základe písomnej žiadosti zákonných zástupcov. 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.**

Žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie sa podáva v termíne od 1. mája do 31. mája.

Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má zariadením výchovného poradenstva a prevencie zaradeným v sieti škôl a školských zariadení SR identifikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby (ďalej len „ŠVVP“), zákonný zástupca k žiadosti predloží:

- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast,

- vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,

- odporúčanie všeobecného lekára pre deti a dorast.

Z vyjadrenia príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie ako aj z odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast má byť jednoznačné, či odporúčajú prijatie tohto dieťaťa so ŠVVP do „bežnej“ materskej školy.

- g) žiadosť podávajú zákonní zástupcovia – podpisujú ju obidvaja zákonní zástupcovia. Podat' žiadosť do materskej školy je možné osobne, písomne poštou, e-mailom, elektronicky - ako formulár. Ak riaditeľka materskej školy dodatočne zistí, 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.
- h) v prípade, že zákonný zástupca zámerne neuvedie v žiadosti o prijatie dieťaťa do materskej školy a lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa prípadné ochorenie, alebo postihnutie dieťaťa, považuje sa to za závažné porušenie školského poriadku a môže viesť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dobu, pokiaľ zákonný zástupca nepredloží všetky potrebné lekárske a odborné vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe. Zákonný zástupca predkladá tieto dokumenty aj na vyzvanie triednej učiteľky alebo riaditeľky školy. Ak zákonný zástupca požadované doklady neprinesie ani na písomné upozornenie a bude vedome odmietat' spoluprácu, riaditeľka školy rozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania dieťaťa.
- i) ostatné podmienky prijímania detí na predprimárne vzdelávanie detí určí riaditeľka materskej školy a po prerokovaní s pedagogickou radou, po dohode so zriaďovateľom určí miesto a termín podávania žiadostí o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie pre nasledujúci školský rok a podmienky zverejní na verejne prístupnom mieste alebo na webovom sídle školy,
- j) o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie rozhoduje riaditeľka materskej školy do 15. júna, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom má dieťa predprimárne vzdelávanie začať,
- k) z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa možno prijať dieťa na adaptačný pobyt, počas ktorého zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy postupne na jednu hodinu, dve a najviac štyri hodiny, spolupracuje s pedagogickými zamestnancami a po prevzatí dieťaťa z materskej školy zabezpečuje riadnu starostlivosť o dieťa. V súlade s ustanovením § 59 ods. 8 zákona č. 245/2008 Z.z. nesmie byť adaptačný pobyt dieťaťa dlhší ako tri mesiace a adaptačný pobyt nemožno predlžovať. Ak sa dieťa zadaptuje v materskej škole, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľkou pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase,
- n) pri zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa, alebo vyskytnutí sa iných nepredvídateľných okolností môže riaditeľka po prerokovaní so zákonným zástupcom alebo po predchádzajúcom písomnom upozornení na túto možnosť, rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas alebo maximálne na 1 rok, alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania – ale len ak nepôjde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,
- o) ak dieťa nemá určený adaptačný proces a je riadne prijaté na celodennú výchovu a vzdelávanie, ale ukáže sa, že nie je schopné zvládnuť prechod z domu do materskej školy, alebo sa vyskytnú iné nepredvídateľné okolnosti, v tom prípade môže riaditeľka materskej školy **dodatočne rozhodnúť** po prerokovaní so zákonnými zástupcami **na určitý čas proces adaptácie s konkrétnymi podmienkami, s časovým vymedzením počas dňa**. Ak je proces adaptácie úspešný, môže byť ukončený aj skôr a dieťa môže chodiť do materskej školy na celodennú výchovu a vzdelávanie, v opačnom prípade môže riaditeľka po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas alebo maximálne na 1 rok, alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania,

p) dieťa do materskej školy je možné prijať na diagnostický pobyt – vzťahuje sa na deti, ktoré majú zariadením výchovného poradenstva a prevencie diagnostikované ŠVVP. Dĺžka diagnostického pobytu nemôže presiahnuť dobu tri mesiace. Počas diagnostického pobytu dieťaťa v MŠ, dochádza k overeniu skutočností, ktoré vedú k zmene formy výchovy a vzdelávania príp. po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu aj k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania z toho dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa,

r) ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa (ŠVVP) prejavujú po jeho prijatí do MŠ, jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so ŠVVP sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti zákonného zástupcu o zmenu formy vzdelávania a ďalšej dokumentácie podľa § 11 ods. 9 písm. a) školského zákona riaditeľke materskej školy, zmení sa rozhodnutie o prijatí do MŠ na rozhodnutie na diagnostický pobyt zameraný na diagnostikovanie dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania ( § 108 zákona č. 245/2008 Z.z. ). Po predložení vyjadrenia príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, písomnej žiadosti zákonného zástupcu o zmenu formy vzdelávania, riaditeľka po preštudovaní a preskúmaní všetkých podkladov a okolností a po prerokovaní so zákonnými zástupcami môže rozhodnúť o prijatí dieťaťa so ŠVVP, o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania z toho dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa,

- ak rodič požadované doklady neprinesie ani na písomné upozornenie v požadovanom čase, riaditeľka školy obratom ukončí predprimárne vzdelávanie dieťaťa v materskej škole,

**s) rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy môže vydať riaditeľka materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody, teda aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa. Ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, vtedy riaditeľ materskej školy rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa aj na základe žiadosti zákonného zástupcu,**

t) v prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy môže riaditeľka materskej školy na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí o prijatí uvedie, že toto dieťa prijíma na čas od DD. MM. RRRR do DD. MM. RRRR. Čas „do“ musí byť totožný s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa, uvedeným na rozhodnutí o prerušení jeho dochádzky do materskej školy. Zákonný zástupca, ktorý požiadal o prerušenie dochádzky tak, že tento zákonný zástupca má v dostatočnom časovom predstihu pred uplynutím termínu, dokedy má jeho dieťa prerušenú dochádzku, napr.: najneskôr dva týždne pred uplynutím času písomne oznámiť riaditeľovi materskej školy, či jeho dieťa bude po uplynutí tohto času pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole. Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo do materskej školy prijaté na čas počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa, v prípade, ak má zákonný zástupca naďalej záujem o to, aby jeho dieťa navštevovalo materskú školu, má v dostatočnom časovom predstihu (napr.: najneskôr dva týždne pred uplynutím času, ktorý má uvedený v rozhodnutí o prijatí počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa do

materskej školy) podať novú žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy a spolu s ňou predložiť aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast obsahujúce aj údaj o povinnom očkovaní.

u) rozhodnutie riaditeľky materskej školy o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania bude vydané:  
- na žiadosť zákonného zástupcu, - až po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu ak nejde o dieťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie:

1) zákonný zástupca dieťaťa opakovane porušuje podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,

2) zákonný zástupca neposkytne materskej škole pravdivé informácie o zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na výchovu a vzdelávanie jeho dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,

3) zákonný zástupca neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,

4) zákonný zástupca odmietne s dieťaťom absolvovať odborné vyšetrenia, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa podľa § 108 ods. 1 školského zákona,

5) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár špecialista,

6) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie.

## **(2.2) Dochádzka detí do materskej školy a spôsob ospravedlňovania neprítomnosti**

a) zákonný zástupca privádza dieťa do MŠ do 8:00 hod. a prevezme spravidla po 15:00 hod. do 16:45 hod., (alebo podľa oznamu o dĺžke prevádzky materskej školy),

- budova MŠ sa o 8,05 hod. zatvára, po tejto hodine nemusí byť dieťa prijaté do materskej školy. Neskorší príchod v odôvodnených prípadoch rodič oznámi a dohodne deň vopred s učiteľkou danej triedy. V popoludňajších hodinách sa budova MŠ otvára o 14,50 hod.
- Je možné však dieťa z MŠ vybrať aj cez obed – od 12,00 do 12,15 hod., kedy sa MŠ opätovne zamyká.

**Rodič je povinný tento pokyn rešpektovať a vedome neporušovať školský poriadok.**

**Pri sústavnom porušovaní školského poriadku môže riaditeľka školy po predchádzajúcom upozornení rodiča rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania dieťaťa.**

b) v prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu (odchodu) a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činnosti ostatných detí (napr. neobmedzil pobyt vonku a pod.),

c) prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie dieťaťa do MŠ a ohrozuje tým seba a iné deti aj personál školy

d) podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z.z. v materskej škole môže byť umiestnené len dieťa, ktoré :  
- je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve,

- neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
- nemá nariadené karanténne opatrenia,

e) ak dieťa ochorie počas dňa v materskej škole, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí vo vyhradenom priestore, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov a okamžite informuje zákonného zástupcu dieťaťa. Zákonný zástupca je v tomto prípade povinný navštíviť všeobecného lekára pre deti a dorast a v materskej škole predložiť potvrdenie od všeobecného lekára pre deti a dorast.

f) učiteľky nepodávajú deťom v materskej škole žiadne lieky, ani navrhnuté zákonným zástupcom. **Môžu sa podávať len v odôvodnených, ojedinelých a akútnych prípadoch so súhlasom riaditeľky školy, učiteliek na triede a zákonného zástupcu.** Podávanie liekov, ktorých užívanie je stanovené na isté časové obdobie a v opodstatnených prípadoch, určí lekár. Lekár vyhotoví potvrdenie, že je nutné podávať dieťaťu liek počas pobytu v MŠ. Riaditeľka materskej školy urobí písomný záznam o podávaní liekov aj v osobnom spise dieťaťa. Je potrebné presne stanoviť, za akých podmienok budú lieky dieťaťu podávané, najmä spôsob podávania, určenie osoby, ktorá je oprávnená lieky podať a to aj v prípade inej osoby, ako učiteľky materskej školy, informovaný súhlas zákonného zástupcu dieťaťa, odporúčania lekára a pod. V takomto prípade zákonný zástupca dieťaťa preberá plnú zodpovednosť za prípadné následky.

f) ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, je zákonný zástupca povinný podľa § 144 ods. 9 školského zákona oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti v materskej škole,

f) neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca vopred, najneskôr do 8,00 hod. v deň neprítomnosti riaditeľke školy alebo vedúcej školskej jedálne,

g) najneskôr do 14 pracovných dní oznámi zákonný zástupca dôvod a predpokladaný čas neprítomnosti dieťaťa v materskej škole,

- **Ak zákonný zástupca do 14 po sebe nasledujúci dní neoznámí riaditeľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa alebo závažným spôsobom opakovane porušuje školský poriadok materskej školy, riaditeľka po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, môže rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania.**

h) ak je neprítomnosť dieťaťa dlhšia ako 30 po sebe idúcich dní, oznámi riaditeľke dôvod neprítomnosti, pričom pri opätovnom nástupe dieťaťa do MŠ predloží písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia,

i) v prípade neprítomnosti dlhšej ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov, **zákonný zástupca písomne požiada riaditeľku školy o prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy**, na tlačive, ktoré je k dispozícii na webovom sídle školy alebo ho zákonnému zástupcovi poskytne riaditeľka školy. **Riaditeľka materskej školy na základe tejto žiadosti, vydá zákonnému zástupcovi rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa.**

j) v súlade s § 5 ods. 14 písm. g) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov riaditeľka školy rozhoduje o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania dieťaťa **na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, ktorá je k dispozícii na webovom sídle školy alebo ho zákonnému zástupcovi vydá riaditeľka MŠ, s uvedením dôvodu** (rodinné, zdravotné, iné ) **a špecifikáciou dôvodu** (zmena bydliska, zmena MŠ,



zmena pobytu v inom štáte, častá chorobnosť, neodporúčanie pobytu dieťaťa v MŠ zo strany detského pediatra, problémy v MŠ a pod..)

k) ak zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, najmä ak neprihlási dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania alebo ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, neospravedlnene vynechá viac ako päť dní v mesiaci, považuje sa to za nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, ktoré môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“ podľa zákona č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov,

l) ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia, vyžadujúceho lekárske vyšetrenie, trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží jeho zákonný zástupca potvrdenie od lekára. Vyššie uvedené znamená, že:

- ak dieťa nepríde do materskej školy sedem dní, jeho neprítomnosť ospravedľňuje zákonný zástupca;
- ak dieťa chýba viac ako sedem po sebe nasledujúce vyučovacie dni z dôvodu ochorenia, vyžadujúceho lekárske vyšetrenie, riaditeľ materskej školy požaduje od zákonného zástupcu potvrdenie od lekára, ktoré je súčasťou ospravedlnenia zákonného zástupcu.

Ak dieťa nie je prítomné v materskej škole viac ako päť dní z iných dôvodov, má prerušenú dochádzku pri návrate dieťaťa do materskej školy zákonný zástupca predkladá len písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie, ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň (§ 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z.). V takomto prípade zákonný zástupca nepredkladá potvrdenie od lekára. Vyhlásenie zákonného zástupcu dieťaťa podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. sa vyžaduje z epidemiologických dôvodov kvôli ochrane zdravia ostatných detí v kolektíve.

#### **Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole:**

- zákonný zástupca môže ospravedlniť dieťa na 7 po sebe vyučovacích dní,
- počet týchto ospravedlnení nie je obmedzený – avšak tieto ospravedlnenia nemôžu ísť bezprostredne po sebe,
- ak dieťa vynechá viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, rodič musí materskej škole predložiť “Potvrdenie o chorobe”, ktoré vydáva detský lekár. V opačnom prípade ide o neospravedlnené dni,

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

- a) zabezpečiť, aby skutočnosť, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prijatie do materskej školy, zistovala každý deň zodpovedná službukonajúca učiteľka pred prijatím dieťaťa do materskej školy (učiteľka vykonáva tzv. „ranný filter“)
- b) zabezpečiť izoláciu dieťaťa od ostatných detí, ak dieťa počas dňa prejavilo príznaky akútneho prenosného ochorenia, dočasný dohľad nad ním a informovanie zástupcu dieťaťa.

Podľa § 7 ods. 7 vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení neskorších predpisov učiteľka materskej školy môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa. V oboch prípadoch má zákonný zástupca

alebo navštíviť lekára, ktorý rozhodne o ďalšom postupe alebo sám rozhodnúť (s plnou zodpovednosťou za svoje dieťať) čo s dieťaťom urobí (napr. nechá ho niekoľko dní doma a zabezpečí starostlivosť inou osobou atď.).

Učiteľka dieťa odmietne prevziať do materskej školy, ak:

- má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom („karpinami“),
- mu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici,
- mu z nosa vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa má červené, podráždené,
- má na tvári alebo na končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta aj s chrastami,
- má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ.

Ak dieťa tieto príznaky nemá, učiteľka dieťa od zákonného zástupcu prevezme.

m) v období od 15.11. do 15.4. v prípade epidemického výskytu chrípkového ochorenia je nutné okamžite oznámiť dôvod neprítomnosti, z dôvodu monitoringu ochorenia a pristúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia chrípkového ochorenia v detskom kolektíve. Takú istú oznamovaciu povinnosť má zákonný zástupca, ak jeho dieťa ochorie na niektoré infekčné ochorenie, prípadne u neho zistí prítomnosť parazitov,

n) ak dieťa malo v minulosti febrilné kŕče, alergie alebo iný akútny stav, zákonný zástupca je povinný o tejto skutočnosti informovať triednu učiteľku, riaditeľku školy a zákonný zástupca je povinný v takom prípade dohodnúť spôsob dochádzky dieťaťa do MŠ a starostlivosti dieťaťa v MŠ, ako aj informovať o spôsobe liečby súvisiacej s týmto stavom, s lekárskeho posudkom,

### **(2.3) Úhrada poplatkov za dochádzku**

a) zákonný zástupca v zmysle § 28 ods. 4 školského zákona za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej obcou prispieva na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy mesačne na jedno dieťa príspevok výšku, ktorého určí zriaďovateľ VZN - výška príspevku je súčasťou prílohy.

b) zákonný zástupca je povinný uhradiť v materskej škole príspevok na čiastočnú úhradu nákladov v školskej jedálni, pokiaľ sa dieťa v materskej škole stravuje. Výšku príspevku určí zriaďovateľ VZN a je súčasťou prílohy.

c) znenie zákona č. 544/2010 Z.z. o dotáciách v pôsobnosti MPSVaR SR v znení neskorších predpisov a postup zákonného zástupcu pri realizácii uvedeného zákona je súčasťou prílohy.

**V prípade, že zákonný zástupca neuhradí uvedené poplatky v stanovenom termíne a sústavne tým porušuje školský poriadok, môže riad. školy po predchádzajúcom upozornení rodiča, rozhodnúť o dočasnom prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ / pokiaľ sa príspevok neuhradí / alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania dieťaťa v materskej škole.**

## B Vnútna organizácia materskej školy

### (1) Organizácia tried a vekové zloženie

a) materská škola sa člení na triedy. Do triedy sa zaraďujú deti rovnakého veku alebo deti rozdielneho veku s najvyšším počtom podľa § 28 ods. 9 školského zákona, na základe návrhu zriaďovateľa a po súhlase rady školy pri materskej škole sa najvyšší počet detí v triede určuje s účinnosťou od 01.09.2012 a na základe rozhodnutia RÚVZ,

b) deti do jednotlivých tried zaraďuje na začiatku školského roka riaditeľka materskej školy, spravidla podľa veku, tiež na základe osobitosti a vyspelosti dieťaťa a podľa kapacity jednotlivých tried. Počas školského roka ale aj k začiatku školského roka **môže riaditeľka preradiť deti z jednej triedy do druhej, ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje.** Zákonnému zástupcovi dieťaťa v takomto prípade (preradenie dieťaťa z jednej triedy do druhej k začiatku školského roka, ale aj počas školského roka) oznámi dôvod a termín preradenia riaditeľka zákonnému zástupcovi osobne alebo písomne. 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.

c) vekové zloženie jednotlivých tried sa upresňuje vždy k začiatku školského roka,

d) v zmysle § 8 vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole riaditeľka školy určí pre každú triedu v materskej škole triednu učiteľku. Činnosť triedneho učiteľa vykonáva učiteľ súčasne s vykonávaním ostatnej pedagogickej činnosti. Triedny učiteľ v príslušnej triede alebo triedach vyučuje, zodpovedá za úplnosť a správnosť vedenia príslušnej pedagogickej dokumentácie týkajúcej sa detí a triedy, utváranie podmienok na rozvoj pozitívnych sociálnych väzieb medzi deťmi navzájom, medzi deťmi a zamestnancami školy; spolupracuje so zákonným zástupcom a ostatnými pedagogickými zamestnancami a odbornými zamestnancami školy; poskytuje deťom a zákonným zástupcom pedagogické poradenstvo. Triedny učiteľ utvára podmienky pre dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa, ostatnými zamestnancami materskej školy, všeobecným lekárom pre deti a dorast a s príslušným školským zariadením výchovného poradenstva a prevencie.

### (2) Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie sa detí

a) prevádzka tried je spravidla v čase od 6,00 hod. do 16,45 hod.,

b) podľa oznamu k začiatku školského roka je jedna trieda vždy zberná trieda, ktorej prevádzka je denne od 6,00 hod. do 16,45 hod.

c) deti z ostatných tried sa schádzajú v zbernej triede od 6,00 hod. do 6,30 hod. a rozchádzajú po 15,50 hod.

d) prípadná zmena v prevádzke tried v čase prípadnej mimoriadnej situácie je zákonným zástupcom oznámená.

### (3) Preberanie detí

a) dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie zákonnému zástupcovi resp. inej splnomocnenej osobe, alebo pedagógovi s ktorým sa v práci strieda,

b) deti preberajú z materskej školy zákonní zástupcovia alebo splnomocnená osoba na základe písomného

splnomocnenia. Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť aj svoje dieťa staršie ako desať rokov alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá. Splnomocnenie rodič vlastnoručne podpíše. Tlačivo – „Splnomocnenie“ môže rodičovi vydať aj triedna učiteľka,

c) v prípade mimoriadnej situácie, ktorá vznikne zákonnému zástupcovi a dieťa si z materskej školy nemôže prevziať zákonný zástupca, ani žiadna splnomocnená osoba:

1. túto skutočnosť oznámi riaditeľke školy napr. telefonicky, pričom nahlási meno osoby, ktorá pre dieťa do materskej školy, z dôvodu overenia jej totožnosti pri prevzatí dieťaťa z materskej školy učiteľkou,

2. túto skutočnosť oznámi riaditeľke školy napr. telefonicky a písomne splnomocní osobu, ktorá prevezme dieťa z materskej školy. Takej osobe bude overená totožnosť pri prevzatí dieťaťa z materskej školy učiteľkou.

c) v prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, príp. predbežným opatrením **obmedzené preberanie detí alebo zakázaný styk zákonného zástupcu s dieťaťom** je potrebné o tom písomne (fotokópia úradného právoplatného rozhodnutia) informovať riaditeľku školy,

d) preberanie a odovzdávanie dieťaťa sa uskutočňuje v priestoroch na to určených,

e) preberanie detí medzi učiteľkami, lektormi, vedúcimi krúžku a pod. **sa môže** uskutočňovať písomne na základe aktuálneho zoznamu detí s podpisom preberajúcej a odovzdávajúcej učiteľky resp. zodpovednej osoby, alebo ústne s udaním počtu detí, nakoľko lektori pravidelne pracujú s deťmi a sú im deti známe,

f) učiteľka denne prevádza ranný filter,

g) v prípade podozrenia z ochorenia dieťa učiteľka prevzatie dieťaťa môže odmietnuť. Ak sa ochorenie prejaví počas dňa učiteľka po zabezpečení ostatných detí telefonicky informuje zákonného zástupcu. Dieťa je po dobu príchodu izolované v priestoroch na to určených.

#### **(4) Styk so zákonnými zástupcami**

a) je uskutočňovaný individuálne pri príchode a odchode detí do a z materskej školy (avšak krátko a vecne), taktiež formou zasadnutí RZ, triednych aktívov, oznamov v šatni, mailom, alebo webovom sídle školy,

b) triedne učiteľky v jednotlivých triedach majú vyhradené pre zákonných zástupcov konzultačné hodiny, ktoré sa k začiatku školského roka aktualizujú (dátumy a čas) a sú dané na vedomie zákonným zástupcom prostredníctvom oznamu v šatni detí,

c) učiteľky a rodičia sa vzájomne informujú o dieťati,

d) zákonný zástupca je povinný nahlásiť akúkoľvek zmenu v zdravotnom stave dieťaťa alebo o neobvyklých zmenách v správaní sa dieťaťa,

e) zákonný zástupca je povinný nahlásiť akúkoľvek zmenu v osobných údajoch (telefónne číslo, bydlisko, zmeny súvisiace so zmenou stavu zákonných zástupcov a z nich vyplývajúce rodičovské povinnosti),

f) zamestnanci školy sú povinní dodržiavať mlčanlivosť o deťoch. Nepodávajú informácie žiadnym iným osobám,

g) telefónne čísla rodičov, budú použité len v prípade rýchleho kontaktu – náhle ochorenie dieťaťa, úraz, ak si zákonný zástupca neprevezme dieťa z materskej školy do skončenia prevádzky materskej školy a iné (napr. informácia o nehradených poplatkoch).

**(5) Organizácia v šatni**

- a) do šatne majú prístup rodičia a deti, pri vstupe do triedy MŠ rodičia používajú návleky, alebo sú povinní sa vyzuť,
- b) pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti,
- c) nedávajú sadat' deti na parapetné dosky a dodržiavajú bezpečnosť detí,
- d) za poriadok v skrinkách zodpovedá zákonný zástupca a učiteľky, za estetizáciu šatne zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, za hygienu a uzamknutie vchodu určený prevádzkový zamestnanec,
- e) zákonný zástupca resp. zodpovedná osoba odovzdá a preberie dieťa osobne od službukonajúcej učiteľky,
- f) pri odovzdávaní a preberaní dieťaťa z materskej školy od učiteľky sa používa zvonček, ktorý je pri každej triede – pri vstupe do budovy a šatne detí.

**(6) Organizácia v sociálnom zariadení**

- a) triedy majú vlastné sociálne zariadenie. Každé dieťa má svoj vlastný uterák, (hrebeň v poličke, ktorý používajú zväčša dievčatá), prípadne zubnú kefku a pohár, všetko označené menom (značkou),
- b) za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec,
- c) deti sa v sociálnych zariadeniach zdržujú spravidla len za prítomnosti učiteľky pri organizovanej osobnej hygiene, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže pri pravidelne sa opakujúcich situáciách,
- d) osobná hygiena detí a s ňou spojené hygienické úkony sa uskutočňujú individuálne podľa osobných potrieb detí a vzhľadom na konkrétnu situáciu,
- e) za celkovú organizáciu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá službukonajúca učiteľka a personál.

**(7) Organizácia pri podávaní jedla a pitný režim**

- a) strava sa deťom podáva 3x denne – desiata, obed, olovrant v pevne stanovenom čase,
- b) medzi podávaním jedla sa dodržiava cca trojhodinový interval,
- c) za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim.
- d) za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri stravovaní zodpovedá riaditeľka materskej školy a pedagogickí zamestnanci v príslušnej triede,
- e) pedagogickí zamestnanci vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla pedagogický zamestnanec detí nenásilne usmerňuje, podľa želania zákonných zástupcov aj prikrmuje. Nenúti deti jesť - nechutenstvo konzultuje so zákonným zástupcom.
- g) pedagogickí zamestnanci jednotlivých tried pristupujú k používaniu príboru pri stravovaní podľa

individuálnych dispozícií detí, taktiež pri prestieraní a upratovaní stolov, spravidla 2 – 4 ročné deti používajú pri jedle lyžičku, 4 - 5 ročné lyžičku aj vidličku (od polroka podľa zväženia príbor) a 5 - 6 ročné deti používajú kompletný príbor,

h) zamestnanci ŠJ sú povinní pripraviť a podať jedlo počas dňa na stoly deťom ( t.j. desiatu, obed aj olovrant ). Po dojedení, deťom hneď odnášajú zo stolov a dodržiajú hygienu po stolovaní.

i) zamestnanci ŠJ sú zodpovední aj za dodržanie časového harmonogramu podávania stravy deťom v MŠ, ktoré je pravidelne aktualizované vždy k začiatku školského roka. Zákonný zástupcovia sú o časovom harmonograme podávania stravy informovaní prostredníctvom spracovaných denných poriadkov na každej triede.

- podávanie stravy pre personál od 11,30 hod. – 12,00 hod. na triedach,

j) prinášať vlastnú stravu je potrebné konzultovať s vedúcou školskej jedálne, ktorá zákonných zástupcov usmerní s podmienkami a pravidlami, donášku jedla je potrebné konzultovať aj s riaditeľkou školy, s triednou učiteľkou,

k) ak má dieťa lekárom predpísanú diétnu stravu, zákonný zástupca môže požiadať zriaďovateľa o súhlas s diétnym stravovaním v materskej škole za podmienok stanovených zriaďovateľom,

l) diétna strava sa podáva len na základe súhlasu zriaďovateľa a po konzultácii s vedúcou školskej jedálne,

m) zákonný zástupca garantuje zdravotnú nezávadnosť použitých surovín a hotového jedla (formou písomného prehlásenia),

n) donáška stravy sa realizuje vo vhodných uzatvárateľných nádobách s dodržaním hygienických predpisov.

Stravu odovzdávať podľa pravidiel určených školskou jedálňou.

o) zákonný zástupca spolupracuje so školskou jedálňou po celú dobu donášky diétnej stravy a informuje o zmenách v zdravotnom stave stravníka,

p) dieťa má v materskej škole pitný režim zabezpečený v priebehu celého dňa,

r) za pitný režim zodpovedá vedúca školskej jedálne.

### **(8) Pobyť detí vonku**

a) počas pobytu detí vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť, ktorá je plánovaná s konkrétnym miestom pobytu. Venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy,

b) uskutočňuje sa každý deň pri vhodnom počasí. V súlade s § 7 písm. b) vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z. z. o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež, pobyt vonku môže byť skrátený alebo vynechaný pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú: víchrica, prudký dážď, teploty pod – 10° C, nadmerné znečistenie ovzdušia.

c) v jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2-krát počas dňa, v dopoludňajších i odpoľudňajších hodinách,

d) deti sa v pieskovisku a na školských dvoroch striedajú podľa tried,

e) na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od štyroch do piatich rokov,

22 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, Kurz korčuľovania a predplavecký výcvik 8 detí na jedného pedagogického zamestnanca.

- f) s deťmi mladšími ako 3 roky, s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa vychádzka uskutočňuje vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov,
- g) mimo areál školy sa využívajú reflexné prvky,
- h) na výlety a exkurzie mimo školy aj s využitím dopravy, deti môžu ísť len s písomným súhlasom zákonného zástupcu,
- i) v letných mesiacoch je nutné pri pobyte vonku dodržiavať pitný režim detí a dospelých,
- j) zákonný zástupca v letných mesiacoch zabezpečí dieťaťu pokrývku hlavy,
- k) zákonný zástupca je povinný prispôbiť denné oblečenie dieťaťa tomu, aby sa mohlo zúčastňovať na všetkých výchovno – vzdelávacích aktivitách v rámci organizácie dňa tak, ako to ukladá legislatíva,
- l) počas pobytu vonku je v letných mesiacoch zabezpečený zvýšený príjem tekutín.

### **(9) Organizácia počas odpočinku**

- a) popoludňajší odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút,
- b) s mladšími deťmi, vzhľadom na ich psychohygienu sa uskutočňuje odpočinok na lôžku,
- c) so staršími deťmi, najmä 5 – 6 ročnými sa odpočinok postupne zaraďuje už len v menšom rozsahu.
- d) počas popoludňajšieho odpočinku v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie detí (pyžamo), v letných mesiacoch je možné odpočívať bez oblečenia alebo s časťou oblečenia,
- e) učiteľka zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí,
- f) učiteľka od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku,
- g) z dôvodu psychohygieny dieťaťa sa popoludňajšieho odpočinku zúčastňujú všetky deti.

### **(10) Organizácia v miestnosti pohybových hier**

- a) v priestoroch sa striedajú triedy na pohybové aktivity podľa harmonogramu a podľa potreby,
- b) deti majú pri cvičení uvoľnený odev alebo vyzlečené niektoré zvršky oblečenia,
- c) do miestnosti pohybových hier vstupujú deti pod dozorom dospeléj osoby, ktorá zistí pred používaním náradia a náčinia jeho technický stav,
- d) učiteľka, lektor, alebo iná osoba v miestnosti dbá o bezpečnosť detí a správnu organizáciu,
- e) priestory sa so súhlasom zriaďovateľa môžu využívať aj na inú mimoškolskú činnosť,
- f) priestory sa využívajú aj na iné doplnkové aktivity materskej školy,
- g) náradie a náčinie je určené k používaniu iba deťom,
- h) po ukončení činnosti je povinnosťou odložiť náradie a náčinie na pôvodné miesto.

### **(11) Výchovno - vzdelávacia, doplnková a krúžková činnosť**

- a) v škole sa poskytujú deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním

sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania,

- b) výchovno - vzdelávacia činnosť sa realizuje plánovite vychádzajúc zo školského vzdelávacieho programu,
- c) aktivity denných činností sa realizujú v priestoroch na to určených, v triede, vonku podľa plánu,
- d) hudobné činnosti je možné prevádzať v triedach s klavírom po dohode s učiteľkou vopred,
- e) krúžková činnosť pre deti sa realizuje v odpoľudňajších hodinách od 15,00 hod. podľa organizačného poriadku s informovaným súhlasom zákonného zástupcu,
- f) ak krúžkovú činnosť vykonáva lektor, ten zodpovedá za bezpečnosť detí od prevzatia až do odovzdania učiteľkám alebo rodičom,
- g) organizácia prípadnej krúžkovej činnosti je prílohou školského poriadku,
- h) škola s vedomím zriaďovateľa môže organizovať plavecký, korčuliarsky a lyžiarsky výcvik, školu v prírode, saunovanie, výlety, exkurzie a podobne,
- i) v záujme jednotného výchovného pôsobenia na deti učiteľky spolupracujú so zákonnými zástupcami detí :
  - 1) informáciami na triednych aktívoch,
  - 2) prípadne individuálne osobne alebo písomne,
  - 3) prostredníctvom násteniek a oznamov,
- j) logopedická starostlivosť sa nepovažuje za krúžkovú činnosť, môže sa realizovať v MŠ aj v dopoludňajších hodinách,
- k) učiteľka je zodpovedná za vytvorenie pokojnej a tvorivej atmosféry v škole, ochranu psychického zdravia detí, nepoužíva telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.

## **(12) Výkon pedagogickej praxe študentmi stredných odborných škôl a vysokých škôl**

- a) materská škola poskytuje pedagogickú prax na základe súhlasu zriaďovateľa,
- b) študenti predkladajú riaditeľke materskej školy príslušnú dokumentáciu z vysielajúcej školy,
- c) absolvujú školenie BOZP a PO s technikom BOZP a PO z Mesta Košice,
- d) riaditeľka školy oboznámi študentky so školským poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou, ako aj s interiérom a exteriérom materskej školy,
- e) riaditeľka materskej školy zaradí študentov do tried a určí cvičnú učiteľku, ktorá zodpovedá za priebeh pedagogickej praxe,
- f) študenti počas vykonávania pedagogickej praxe nemajú právnu zodpovednosť za deti.



## Článok 4

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

#### A Bezpečnosť a ochrana zdravia detí

- (1) v starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí zamestnanci školy sa riadia záväznými právnymi predpismi, najmä zákonom č. 245/2008Z.z. o výchove a vzdelávaní § 152 a vyhláškou č.308/2009 o materských školách §7 ako aj zákona č. 355 / 2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- (2) materská škola je pri výchove a vzdelávaní, pri činnostiach priamo súvisiacich s výchovou a vzdelávaním a pri poskytovaní služieb povinná:
- a) prihliadať na základné fyziologické potreby detí,
  - b) vytvárať podmienky na zdravý vývin dieťaťa a na predchádzanie sociálnopatologickým javom,
  - c) zaistiť bezpečnosť a ochranu zdravia detí,
  - d) poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí,
  - e) viesť evidenciu školských úrazov detí, ku ktorým prišlo počas výchovno-vzdelávacieho procesu a pri činnostiach organizovaných školou; pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze,
- (3) ďalej sa riadi zákonom č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce, ako vyplýva zo zmien a doplnkov vykonaných zákonom č. 165/2002 Z. z., zákonom č. 408/2002 Z. z., zákonom č. 413/2002 Z. z. a zákonom č. 210/2003 Z. z., zákonom č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákonom č. 355/2007Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, školským poriadkom, pracovným poriadkom a organizačným poriadkom, zákonom č. 596/2003 Z.z. v znení neskorších predpisov o štátnej správe v školstve a školskej samospráve, občianskym zákonníkom §422, internými pokynmi MMK a riaditeľky školy, ako aj ostatnými právnymi normami vyplývajúcimi z pracovného pomeru a zákona č. 245/2008 Z.z. školský zákon.
- (4) za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkové zamestnankyne a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne,
- (5) v zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učiteľky povinné zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálno - patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade oprávneného podozrenia z fyzického, alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy a centrom výchovnej a psychologickéj prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru,
- (6) v prípade akútneho prenosného ochorenia dieťaťa zabezpečiť dočasný dohľad, izoláciu od ostatných detí a po zabezpečení ostatných detí bez meškania informovať zákonného zástupcu,
- (7) v priestoroch školy a školského areálu je prísny zákaz fajčiť a požívať alkoholické nápoje a iné psychotropné látky,

- (8) pri realizácii aktivít v areáli školy, ako aj mimo neho dodržiavať bezpečnostné predpisy,
- (9) ak si dieťa zákonný zástupca prevezme na školskom dvore, škola už neručí za jeho bezpečnosť a neodporúča ostávať počas prítomnosti ostatných detí naďalej na školskom dvore,**
- (10) do areálu materskej školy je zákaz vodenia psov,
- (11) digitálnu techniku obsluhujú (vypínanie, zapínanie) zamestnanci školy,
- (12) za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkové zamestnankyne a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne,

## B Školský úraz

- (1) pri vzniku školského úrazu, ktorý podlieha registrácii postupujú zamestnanci podľa Metodického usmernenia č.4/2009-R z 11. februára 2009,
- (2) v prípade úrazu poskytnúť prvú pomoc a konzultovať s lekárom, oznámiť rodičovi,
- (3) oznámenie o úraze podá rodičovi učiteľka, pri ktorej sa úraz stal a zaeviduje ho u riaditeľky školy hneď po ošetrení dieťaťa,
- (4) ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebný ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka alebo preškolená učiteľka obvyklým spôsobom a skutočnosť oznámi rodičovi. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v evidencii neregistrovaných školských úrazov, ako drobný úraz.  
So zápisom je oboznámený aj zákonný zástupca. Akékoľvek poranenie dieťaťa počas dňa, aj pokiaľ nie je viditeľné toto poranenie navonok a nevyžaduje si lekárske ošetrenie, učiteľka je povinná toto zaznamenať do evidencie neregistrovaných školských úrazov a upovedomiť o poranení zákonného zástupcu.
- (5) ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom – viditeľné poranenie a závažnejšie poškodenie zdravia, službukonajúca učiteľka sa ihneď s kontaktuje so zákonným zástupcom, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je zákonný zástupca nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrenie, ak je potrebné aj zdravotníckym vozidlom. Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz v zošite školských úrazov, ktorý je v riaditeľni materskej školy a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt so zákonným zástupcom. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení úrazu zákonnému zástupcovi dieťaťa a oboznámi ho so zápisom v zošite školských úrazov.
- (6) v prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. ňou poverená osoba kontaktuje zákonného zástupcu. Ak dieťa potrebuje ošetrenie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu zákonného zástupcu. Taktiež úraz zaznamená v zošite školských úrazov a lekársku správu odovzdá zákonnému zástupcovi.
- (7) úraz sa eviduje aj elektronicky na 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 školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.

(8) Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí:

a) škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov,

b) 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 vykonával 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,

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

d) 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,

e) záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu,

(9) ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v MŠ menej ako štyri dni, tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz.

(10) ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v MŠ na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako tri dni (4 a viac dní), považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz,

(11) Riaditeľka je povinná obratom a do 7. kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu nahlásiť úraz bezpečnostnému technikovi zriaďovateľa materskej školy, škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu spolu s pracovníkom BOZP zriaďovateľa materskej školy, ktorý je k zápisu vždy privolaný,

(12) záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v tom čase nad dieťaťom dozor. Ak ani 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 MŠ. Zamestnanec spisujúci pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.

(13) záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, MŠ, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má MŠ uzavreté úrazové poistenie detí,

(14) riaditeľka 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.

### C Pedikulóza

- (1) pri akomkoľvek podozrení učiteľky na možný výskyt vši (nepokoj dieťaťa, neprimerané vyrušovanie, nesústredenosť, škrabanie sa, viditeľný výskyt hníd vo vlasovej časti hlavy, za ušami, v spánkovej časti) učiteľka oznámi túto skutočnosť riaditeľke školy a zákonnému zástupcovi dieťaťa,
- (2) do príchodu zákonného zástupcu dieťa izoluje,
- (3) učiteľka dohliadne, aby vrchný odev (predovšetkým čiapky, šály), jeho osobná a posteľná bielizeň, hrebene a ďalšie predmety, s ktorými prišla hlava dieťaťa podozrivého zo zavšivavenia, neboli spoločne uložené (v šatni, na vešiakoch a pod.) s odevmi ostatných detí, prípadne aby ich iné deti nepoužívali,
- (4) učiteľka odporučí zákonnému zástupcovi návštevu príslušného obvodného pediatra za účelom potvrdenia diagnózy pedikulózy a podľa jeho pokynov zabezpečiť odvšivavenie dieťaťa. Zároveň ho požiada posteľnú a osobnú bielizeň dieťaťa vyvariť príp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť,
- (5) dezinfekciu je nutné podrobiť aj predmety, ktoré prišli do styku s vlasatou časťou hlavy (hlavne hrebene) a to vyvarením, resp. postriekaním prípravkom BIOLIT na lezúci hmyz,
- (6) riaditeľka školy zabezpečí informovanie všetkých rodičov (triedne aktivity, informácia na informačnej tabuli, a pod.), že na škole sa vyskytli vši. Zároveň budú rodičia informovaní, že učiteľka školy s cieľom zabrániť ďalšiemu šíreniu ochorenia a v súlade s prevádzkovým poriadkom školy, ktorý odsúhlasil regionálny úrad verejného zdravotníctva, budú v detských kolektívach vykonávať preventívne opatrenia. Riaditeľka školy požiada rodičov o spoluprácu, tzn. aby tiež priebežne kontrolovali vlasy u svojich detí.
- (7) učiteľka v detskom kolektíve následne vykonáva preventívne opatrenia priebežným sledovaním charakteristických prejavov možného výskytu vši u ďalších detí, pričom v rámci denného filtra deťom vhodným spôsobom prezrie vlasovú časť hlavy,
- (8) **opätovný nástup dieťaťa do školy je možný iba po predložení potvrdenia od lekára, že ochorenie bolo zlikvidované a dieťa je zdravé,**
- (9) za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú tak pedagogický ako aj prevádzkoví zamestnanci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

### D Ochrana detí pred sociálno - patologickými javmi

- (1) v zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učiteľky povinné zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálno - patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade oprávneného podozrenia z fyzického, alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy a centrom výchovnej a psychologickéj prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru,
- (2) primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka,
- (3) viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život

a zdravie – obmedziť konzumáciu sladkostí, sledovanie televízora je dovolené iba na prezeranie náučných DVD a v prípade dlhodobého nepriaznivého počasia – aj rozprávky vhodné danému veku detí, usmerňovať deti časovým limitom aj pri používaní počítača,

- (4) v prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zakomponovať do plánov práce v jednotlivých triedach s prihliadnutím na vekové osobitosti,
- (5) poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu bez drog,
- (6) v prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať riaditeľku resp. zástupkyňu, ktoré vykonajú okamžité opatrenia,
- (7) do budovy materskej školy majú zakázaný vstup nepovolané osoby, ohlásené návštevy iba v sprievode zamestnanca materskej školy.

## **Článok 5**

### **Ochrana spoločného a osobného majetku**

#### **A Ochrana spoločného majetku**

- (1) vchody do školy sú zaistené zámkami,
- (2) kľúč od vstupnej brány má riaditeľka, hospodárka, službukonajúca prevádzková pracovníčka. Kľúč od vstupných dverí do budovy majú všetci zamestnanci materskej školy (okrem školskej jedálne), ktorí podpísali hmotnú zodpovednosť. Vedúca školskej jedálne a kuchárky majú samostatný vchod.
- (3) v priebehu prevádzky za uzamykanie jednotlivých vchodov a uzatvorenie vonkajších brán zodpovedajú prevádzkové zamestnankyne podľa rozpisu otvárania a zatvárania budovy materskej školy,
- (4) učiteľky si otvárajú budovu pri príchode na pracovnú zmenu – poobede alebo pri vychádzke s deťmi. Dvere však opätovne za sebou aj zatvoria,
- (5) zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti, ktorá je pracovníkom uzatvorená písomne,
- (6) ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne,
- (7) službukonajúci zamestnanec pri odchode z pracoviska skontroluje uzatvorenie okien, uzamknutie priestorov školy podľa pokynov,
- (8) výpočtovú a didaktickú techniku pri vypnutí vypnúť aj ističom na predlžovacej šnúre,
- (9) lepiť reklamné pútače a vyvesovať plagáty vo vnútorných a vonkajších priestoroch materskej školy je možné iba so súhlasom riaditeľky materskej školy.

#### **B Ochrana osobného majetku**

- (1) osobné veci si zamestnanci ukladajú na určené uzamykateľné miesto,
- (2) zamestnanci nenosia väčšiu sumu peňazí, resp. drahé predmety,
- (3) v prípade potreby väčšiu sumu peňazí si zamestnanci počas pracovnej doby môžu uložiť do trezoru u riaditeľky školy. Týka sa to aj peňazí, ktoré učiteľky vyberajú od rodičov.
- (4) v prípade nedodržania týchto opatrení pracovníčka preberá plnú zodpovednosť za prípadnú stratu.

## Článok 6

### A Právne predpisy

Školský poriadok materskej školy je vypracovaný v súlade s/so :

- A) zákonom č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- B) zákonom č.596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- C) zákonom č.18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- D) zákonom č.417/2013 Z.z. o pomoci v hmotnej núdzi a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- E) zákonom č.355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- F) vyhláškou MŠ SR č. 308/2009 o materských školách,
- G) všeobecne záväzným nariadením Mesta Košice o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách a v školských jedálňach,
- (H) pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení v pôsobnosti Mesta Košice,
- (I) prevádzkovým a organizačným poriadkom,
- (J) 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,
- (K) metodického usmernenia č. 4/2009-R z 11.februára 2009 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,
- (L) zákonom č.124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

### B Derogačná klauzula

Vydaním tohto školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok vrátane všetkých jeho dodatkov vydaný 14.9.2017.

Účinnosť školského poriadku je od 01.09.2023

