

# **ŠKOLSKÝ PORIADOK**

**Riaditeľka ZŠ s MŠ: Mgr. Michaela Vaňková**

**Podpis : .....**

**V Uníne .....**

**Dátum prerokovania školského poriadku v rade školy: .....**

**Podpis predsedu rady školy: .....**

**Dátum prerokovania školského poriadku v pedagogickej rade: .....**

**Dátum vydania školského poriadku: .....**

## **ŠKOLSKÝ PORIADOK OBSAHUJE:**

**I. Úvodné ustanovenia**

**II. Charakteristika materskej školy**

**III. Výkon práv a povinností detí a ich zákoných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy**

**IV. Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do materskej školy, adaptačný proces**

**V. Prevádzka a vnútorný režim materskej školy**

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

**VII. Podmienky nakladania s majetkom, ktorý materská škola spravuje**

**VIII. Rozsah vyučovacej činnosti**

**IX. Záverečné ustanovenia**

**Príloha**

č. 1 Podpisové hárky zamestnancov MŠ Unín

č. 2 Podpisové hárky rodičov MŠ Unín

# I. Úvodné ustanovenia

**V školskom poriadku sú upravené podrobnosti o veciach nevyhnutných na zabezpečenie plynulej a kvalitnej výchovy a vzdelávania.**

Školský poriadok materskej školy pri Základnej škole s materskou školou Unín 420 je vypracovaný v zmysle novelizovaného zákona č.245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní ( Školský zákon) a zmene a doplnení niektorých zákonov, Pracovného poriadku MŠ Unín, s prihliadnutím na špecifické požiadavky, podmienky a potreby rodičov a zriaďovateľa, v záujme optimálneho rozvoja detí.

Upravuje podrobnosti o skutočnostiach uvedených v § 153 školského zákona ako aj ostatných dôležitých skutočnostiach významne ovplyvňujúcich vnútorný chod materskej školy a vzťahy vo vnútri materskej školy.

Uplatňovanie školského poriadku v každodennom živote je prejavom uvedomelého vzťahu k práci a k plneniu svojich povinností.

**Identifikačné údaje – IČO : 37838580**

**Zriaďovateľ:** Obec Unín ( § 6 zákona č. 596/ 2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o znení a doplnení niektorých zákonov)

**Zamestnávateľ:** ZŠ s MŠ, 90846 Unín 420

## II. Charakteristika materskej školy

( § 2 vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 306/2008 Z.z. o materskej škole)

ZŠ s MŠ Unín je rozpočtovou organizáciou s právnou subjektivitou, ktorej zriaďovateľom je obec Unín. Nadobudnutím školského zákona č. 245/ 2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní je MŠ súčasťou školskej sústavy.

**Materská škola je dvojtriedna.** Poskytuje celodennú výchovnú starostlivosť deťom spravidla vo veku **od 3 do 6 rokov** a deťom, ktoré pokračujú v plnení povinného predprimárneho vzdelávania. Deťom je umožnený aj poldenný pobyt. Výchova a vzdelávanie v MŠ sú založené na princípe bezplatného vzdelania jeden rok pred plnením povinného predprimárneho vzdelávania.

MŠ poskytuje deťom prvý stupeň vzdelania – predprimárne vzdelanie.

§ 16 školského zákona odsek 2 „Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole.

Dokladom o získanom stupni vzdelania je, „ Osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelania.”

Od 1.januára 2021 sa prvýkrát v histórii materských škôl na Slovensku ustanovuje povinné predprimárne vzdelávanie. Ukončenie predprimárneho vzdelávania je teda prvýkrát v histórii povinnou súčasťou vzdelávacej dráhy dieťaťa.

Materská škola je umiestnená v priestoroch základnej školy od 01.09. 2007, mimo cestovného ruchu s výhľadom na polia a okolie za Unínom. Do budovy sa vchádza osobitným vchodom.

Chodba slúži ako šatňa pre všetky deti. Dieťa tu má označenú svoju skrinku menom a značkou. Dve sociálne zariadenia ( na prízemí a na poschodí) sú vybavené podľa požiadaviek verejného zdravotníctva. Z chodby sa vchádza do tried a do umyvárky s WC.

Od septembra 2014 majú deti k dispozícii dve odelené spálne, ktoré sú umiestnené na poschodí. Spálne sú vytvorené z jednej triedy ZŠ a spĺňajú hygienické parametre. Každé dieťa má ležadlo označené svojou značkou, aby nedochádzalo k zámene.

Od 1. 09. 2016 priestory práčovne a skladu prádla slúžia ako umyvarka a sociálne zariadenie.

Na chodbe ZŠ sa nachádza práčovňa a sklad čistiacich prostriedkov.

Dve triedy MŠ sú vybavené farebným nábytkom, vhodnými hračkami a edukačnými pomôckami. Stravovanie sa uskutočňuje v školskej jedálni ZŠ, do ktorej deti prechádzajú cez chodbu školy. V budove ZŠ sa nachádza školský kabinet, v ktorom sú uložené detské lehátka.

V každej triede, tak ako i v spálni, sú plastové okná vybavené žalúziami.

Školský dvor pri ZŠ s MŠ slúži na pohybové aktivity detí.

Hračky, ktoré slúžia pri pobyte detí vonku, sú uzamknuté v domčeku na školskom dvore.

MŠ podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno – emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej a estetickej. Rozvíja ich schopnosti, zručnosti a utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie. Pripravuje deti na život v spoločnosti v súlade s vekovými a individuálnymi osobitosťami.

**Výchovno – vzdelávacie jazyk je slovenský.**

Výchova a vzdelávanie sa uskutočňuje podľa **Štátneho vzdelávacieho programu**. Školský vzdelávacie program ktorý sa volá „**Cestička poznania a múdrosti,**“ je vypracovaný v súlade so Štátnym vzdelávacím programom.

V miestnostiach pre pobyt detí sa udržiava teplota 22°C, v umyvárni 24°C.

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

**Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy, vzájomné vzťahy rodič - pedagóg, pedagóg - pedagóg, práva a povinnosti pedagogických zamestnancov, triedny učiteľ, triednictvo**

( uvedené v § 144 školského zákona)

#### **Dieťa má právo na**

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelanie v materskej škole rok pred plnením povinného predprimárneho vzdelávania,
- vzdelanie v štátnom a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom týmto zákonom (§ 144 školského zákona),
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom školským zákonom,
- úctu k 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,
- slobodnú voľbu doplnkových aktivít a krúžkov,
- úctu k svojej osobe, zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,

**Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami** má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

**Deťom cudzincov s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky** a deťom žiadateľov o udelenie azylu a Slovákov žijúcich v zahraničí sa poskytuje výchova a vzdelávanie a stravovanie v materskej škole za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky.

### **Dieťa je povinné**

- neobmedzovať svojim konaním práva ostatných detí a osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- dodržiavať školský poriadok školy,
- chrániť, v medziach svojich schopností a možností, pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- chrániť pred poškodením učebné pomôcky,
- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších detí zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- ctíť si, v medziach svojich schopností a možností, ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov materskej školy,
- od dosiahnutia päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, plniť povinné predprimárne vzdelávanie,

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

- vybrať pre svoje dieťa materskú školu, zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti. Právo na slobodnú voľbu materskej školy si môžu zákonní zástupcovia uplatňovať len v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy Slovenskej republiky,
- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom materskej školy a so školským poriadkom,

- byť informovaní o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľky materskej školy (poskytuje sa hlavne rodičom detí s VVP),
- vyjadrovať sa ku Školskému vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samospávy ( Rada školy),

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

- dodržiavať podmienky výchovno – vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- 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 riaditeľom,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno - vzdelávacie potreby,
- zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy,
- informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch, alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- odovzdať dieťa službukonajúcej učiteľke do triedy, neposielať ho samé do zariadenia,
- vyzdvihnúť svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy,
- 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 riaditeľa,
- 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 aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do MŠ),

- ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v materskej škole, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti osobne, telefonicky, mailom. Ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný riaditeľke oznámiť dôvod neprítomnosti písomne,
- dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania,
- ospravedlniť každú neprítomnosť dieťaťa v MŠ,
- predložiť potvrdenie od lekára, ak dieťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie **chýbalo viac ako 7 vyučovacích dní** z dôvodu choroby a keď má lekár o tom vedomosť,
- pri **neprítomnosti dieťaťa dlhšej ako 5 vyučovacích dní** predložiť písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti dieťaťa,
- pravidelne – **do 10. dňa v mesiaci** uhradiť príspevky za pobyt dieťaťa v materskej škole (školné, strava) v súlade s § 28 ods. 4 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní /školský zákon/ a o zmene a doplnení niektorých zákonov a v súlade so Všeobecne záväzným nariadením obce Unín o povinnom príspevku na pobyt dieťaťa v materskej škole – **15 €**,
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zaviniło,
- rešpektovať nariadenia školy, nedávať dieťaťu do MŠ cenné predmety (zlato a pod.),
- prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky v ZŠ,
- prihlásiť dieťa ktoré dovŕši päť rokov veku do 31. augusta toho roku na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania v MŠ,



## Pravidlá vzájomných vzťahov

### Materská škola bude:

- **dbať 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 na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť),
- **zachovávať neutralitu**, t.j., že pedagogickí zamestnanci materskej školy počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu budú zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa,
- **dodržiavať nezaujatosť**, a v prípade potreby poskytnúť nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko týkajúce sa dieťaťa a zákonného zástupcu len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a obsah tohto písomného stanoviska neposkytnúť ani jednému zákonnému zástupcovi,
- **rešpektovať**, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len rozhodnutie súdu, alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa,
- **rešpektovať**, 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, a z toho teda vyplýva, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované,
- **riešiť** všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa zverené právoplatným rozhodnutím súdu do starostlivosti a ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach,
- **riešiť** situáciu, ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť MŠ, jej riadenie a poškodzovať dobré meno MŠ na verejnosti
- **komunikovať** so zákonnými zástupcami dieťaťa individuálne v rámci konzultačných hodín alebo v dohodnutom čase individuálne, skupinovo, prostredníctvom oznamov atď,
- **dodržiavať mlčanlivosť**, neposkytovať informácie nekompetentným osobám, používať telefónne čísla rodičov iba v súrnom prípade (ochorenie, úraz dieťaťa atď),

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

**Priestory MŠ nie sú miestom**, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa bolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať mololeté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentami disponuje.

**Priestory MŠ môžu byť miestom styku s maloletým**, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd rep. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.

### **Pedagóg – rodič**

- spolupracovať s rodičom v oblasti informácií, poradenstva,
- poskytovať pravdivé a objektívne informácie o správaní, konaní dieťaťa s rešpektovaním pedagogického taktu,
- venovať sa osvetovej činnosti pre rodičov vo forme oznamov, letákov, poskytovaním článkov a odbornej literatúry s výchovnou problematikou,
- zo strany zákonného zástupcu rešpektovať rozhodnutia pedagogických zamestnancov v medziach zákona, školského poriadku,
- viesť neustálu komunikáciu a vzájomne sa rešpektovať,
- empaticky a ústretovo riešiť problémové situácie, prejavovať vzájomnú úctu,
- vzájomne spolupracovať s Radou školy a Združením priateľov MŠ Unín,

Na začiatku školského roka dáva rodič písomný súhlas na používanie osobných údajov dieťaťa pre interné spracovanie školského registra, na použitie osobných údajov a fotografií dieťaťa na internetovej stránke MŠ a na účasť dieťaťa na exkurziách, športových aktivitách a školských výletoch organizovaných MŠ podľa plánu práce školy. Informovaný súhlas môže rodič hoci kedy odvolať.

## **Pedagóg – pedagóg**

- ochotne spolupracovať s kolegyňou v triede, ako aj s ostatnými kolegyňami pri organizácii výchovy a vzdelávania, triednej a školskej dokumentácii, akciách MŠ,
- podeliť sa s kolegyňami o vedomosti získané zo vzdelávania v rôznych vzdelávacích inštitúciách,
- koordinovať postupy pri výchove a vzdelávaní ako aj pri jej plánovaní,
- spolupracovať pri využívaní priestorov a pomôcok pri výchove a vzdelávaní,
- obohacovať sa vzájomne výmenou nápadov, námetov a skúseností v oblasti tvorivého prístupu k výchove a vzdelávaniu detí,
- aktívne spolupracovať pri príprave, organizácii a realizácii kultúrnych vystúpení detí pri rôznych príležitostiach,
- pružne sa prispôbiť a spolupracovať pri riešení vzniknutých aktuálnych situácií, ktoré si vyžaduje plynulosť prevádzky, zastúpiť neprítomnú kolegyňu na triede,

## **Pedagóg – ostatní zamestnanci**

- správať sa v súlade s Etickým kódexom, vzájomne sa rešpektovať,
- zdržať sa konania, ktoré vedie k porušeniu práv ostatných zamestnancov,
- dodržiavať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím údaje a informácie získané v MŠ,
- prejavovať slušnosť a úctu k ostatným zamestnancom, predchádzať konfliktom otvorenou, primeranou komunikáciou akceptujúcou dobré mravy,

## **Povinnosti všetkých zamestnancov**

Zamestnanci sú povinní konať v súlade s verejným záujmom a plniť všetky povinnosti ustanovené zákonom č.552/2003 Z. z. o verejnej službe a Zákonníka práce. Okrem práv a povinností uvedených v Školskom poriadku a Pracovnom poriadku je zamestnanec povinný podľa pokynov organizácie vykonávať práce podľa pracovnej zmluvy v stanovenom pracovnom čase a dodržiavať pracovnú disciplínu.

## **Práva a povinnosti pedagogických zamestnancov**

Pedagogický zamestnanec pri výkone pedagogickej činnosti nad rámec základných práv a povinností zamestnancov ustanovených osobitnými predpismi, medzinárodnými zmluvami a dohovormi, ktorými je Slovenská republika viazaná, **má právo na:**

- zabezpečenie podmienok potrebných na výkon svojich práv a povinností najmä na svoju ochranu pred násilím zo strany detí, rodičov a iných osôb,
- účasť na riadení školy a školského zariadenia prostredníctvom členstva alebo volených zástupcov v poradných metodických a samosprávnych orgánoch školy a školského zariadenia,
- predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania,
- výber a uplatňovanie pedagogických metód, foriem a prostriedkov, ktoré utvárajú podmienky na učenie a sebarozvoj detí a rozvoj ich kompetencií,
- profesijný rozvoj za podmienok ustanovených zákonom v jazyku, v ktorom pedagogickú činnosť vykonáva,
- objektívne hodnotenie a odmeňovanie výkonu svojej pedagogickej činnosti,

### **Pedagogický zamestnanec je povinný**

- chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu,
- zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave detí a výsledkov psychologických vyšetrení, s ktorými prišli do styku,
- rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa, s ohľadom na jeho osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie,
- podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a inej dokumentácie ustanovenej osobitným predpisom,
- usmerňovať a objektívne hodnotiť prácu dieťaťa,
- pripravovať sa na výkon priamej výchovno-vzdelávacej činnosti alebo na výkon odbornej činnosti minimálne deň vopred,
- podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu a individuálneho vzdelávacieho programu,
- udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie prostredníctvom aktualizáčného a inovačného vzdelávania § 87, bod 10 , § 57 bodu 4, alebo sebazvedávania,

- vykonávať pedagogickú činnosť alebo odbornú činnosť v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami, hodnotami a cieľmi školského vzdelávacieho programu
- poskytovať dieťaťu, zákonnému zástupcovi poradenstvo alebo odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,
- informovať zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy vzdelávania, ktoré sa ho dotýkajú, v rozsahu ustanovenom v § 144 ods. 1 písm. m) a ods. 6 písm. c) zákona č. 245/2008 Z. z. (Neodborným zasahovaním sa rozumie zásah do výkonu pedagogickej činnosti alebo do výkonu odbornej činnosti osobou, ktorá vo vzťahu k pedagogickému zamestnancovi alebo odbornému zamestnancovi nemá postavenie nadriadeného zamestnanca alebo kontrolného orgánu),
- kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa, ak si ho jeho zákonný zástupca nevyzdvihne z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy,
- kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán ochrany detí,
- prichádzať na pracovisko včas, evidovať svoj príchod a odchod písomne aj elektronicky,
- po skončení pracovnej doby denne robiť zápis do triednej knihy,
- denne robiť ranný filter detí a evidovať dochádzku detí,
- po skončení výchovno-vzdelávacej činnosti skontrolovať poriadok na pracovisku,
- s učebnými pomôckami a zariadením školy zaobchádzať spôsobom na to určeným,
- zastupovať naprítomnosť druhej učiteľky v triede, keď riaditeľka MŠ nerozhodne inak,
- byť na pracovisku v čase určenom na priamu prácu s deťmi, v čase porád, rodičovských stretnutí, športových, kultúrnych a mimoriadnych aktivít,
- svojim správaním a vyjadrovaním nenarušovať medziľudské vzťahy,

Nikto nesmie práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého pedagogického zamestnanca.

Pedagogický zamestnanec nesmie byť v súvislosti s výkonom svojich práv prenasledovaný ani inak postihovaný za to, že podá na iného pedagogického zamestnanca, alebo iného zamestnanca školy sťažnosť, žalobu, alebo podnet na začatie trestného stíhania.

Pedagogický zamestnanec nesmie žiadať dary, prijímať dary, navádzať iného na poskytovanie

darov a získať iné výhody v súvislosti s poskytnutím výhody inej osobe pri výkone pedagogickej činnosti (to sa nevzťahuje na obvyklé dary poskytované zvyčajne pri výkone pedagogickej činnosti, napríklad na prijatie daru pri príležitosti Dňa učiteľov, začiatku a skončenia školského roka).

Pracovný čas učiteľa MŠ v dvojzmennej prevádzke je **37,30 hod. týždenne**.

Miera vyučovacej povinnosti učiteľky je **28 hod. týždenne**.

Zástupkyne pre MŠ **23 hod. týždenne**.

### **Triedny učiteľ**

- zodpovedá za úplnosť a správnosť pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie týkajúcej sa detí alebo triedy,
- spolupracuje so zákonným zástupcom a ostatnými pedagogickými zamestnancami,
- zabezpečí opravu chybného záznamu v triednej knihe učiteľkou, ktorá ho vykonala § 9 ods.3 vyh.o MŠ.
- zákonným zástupcom poskytuje pedagogické poradenstvo,
- 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,
- vedie a zodpovedá za osobné spisy detí a dokumentáciu o deťoch,
- je zodpovedná za to, aby do osobného spisu dieťaťa nemohli nahliadnuť osoby, ktoré na to nemajú oprávnenie,
- zabezpečuje triednu agendu, dokumentáciu s organizovaním krúžkov, kurzov, výletov, exkurzií, vystúpení, fotografovania, divadelných predstavení a ostatných aktivít pre deti s informovaným súhlasom zákonného zástupcu, zoznamy detí, financie, platby, objednávky pomôcok, pracovných zošitov, kníh, fotografií z akcií a pod,
- zodpovedá za to, aby každý rodič dieťaťa ktoré navštevuje príslušnú triedu, bol preukázateľne oboznámený so školským poriadkom školy a aby školský poriadok bol zverejnený na prístupnom mieste,
- zodpovedá za to, že plán VVČ ktorý vypracúva s ďalšou učiteľkou je vypracovaný včas, úplne, správne a v súlade so Štátnym vzdelávacím programom,
- podieľa sa na tvorbe plánu práce MŠ,

- je zodpovedná za hodnotenie detí, pedagogickú diagnostiku, individuálny vzdelávací program (v prípade, ak je potrebný), záznam z adaptácie dieťaťa,
- zakladá a archivuje portfólio každého dieťaťa (výtvarný, grafický prejav),
- vedie evidenciu aktivít triedy (výlety, exkurzie, športové výcviky...)
- pripravuje a kontroluje evidenciu záznamov o krúžkovej činnosti triedy v spolupráci s lektormi,
- vedie zasadnutie rodičovského združenia v triede,
- zabezpečuje informovaný súhlas od rodičov, poskytuje konzultácie v dohodnutom čase,
- zabezpečuje informatívne oznamy o podujatiach školy,
- vypracúva písomný záznam hodnotenia detí so striedajúcou učiteľkou,

#### **Vytvára podmienky pre integráciu dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami**

- eviduje príslušnú dokumentáciu o dieťati
- spolupracuje so zákonným zástupcom dieťaťa
- spolupracuje so všeobecným lekárom pre deti a dorast
- spolupracuje s príslušným poradenským zariadením a vypracúva IVP

#### **Vytvára podmienky pre deti ktoré pokračujú v plnení povinného predprimárneho vzdelávania**

- spolupracuje s príslušnými zariadeniami (CPPPaP, lekárom...)
- spolupracuje so zákonným zástupcom dieťaťa
- spolupracuje s učiteľom 1.ročníka ZŠ
- spolupracuje so svojimi kolegami na zasadnutiach PR a MZ

#### **Určenie triednictva:§ 8**

Podľa § 8 č.308/2009 Z. z. Ministerstva školstva Slovenskej republiky z 15.júla 2009 o materskej škole, určuje triedne učiteľky riaditeľka ZŠ s MŠ.

Ak je triedna učiteľka neprítomná na pracovisku dlhšie ako 30 po sebe nasledujúcich dní, riaditeľka ustanoví na jej zastupovanie iného pedagogického zamestnanca ktorému prináleží príplatok za triednictvo.

### **Triedna dokumentácia: § 9**

Triedna kniha, denný poriadok, osobný spis dieťaťa, plán výchovno vzdelávacej činnosti, dochádzka detí, evidencia poplatkov, čiarkovač stravovacích dní, kópia zdravotného preukazu, dotazník dieťaťa, splnomocnenie na prevzatie dieťaťa inou osobou ako sú zákonní zástupcovia detí, dokumentácia spojená s organizovaním výletov, exkurzií, výcvikov, diagnostika dieťaťa.

### **Poradné orgány riaditeľa: § 6**

Poradný orgán riaditeľa materskej školy je pedagogická rada a metodické združenie.

Členmi pedagogickej rady sú všetci pedagogickí zamestnanci školy. Riaditeľ materskej školy a pedagogickí zamestnancami môžu po dohode i naďalej plniť úlohy metodického združenia.

Členmi metodického združenia sú všetci učitelia materskej školy.

Vedením metodického združenia poverí riaditeľ odborne zdatného učiteľa.

Plán činnosti metodického združenia každoročne schvaľuje riaditeľ školy.



## IV. Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do materskej školy, adaptačný proces

( § 3 Vyhlášky Ministerstva školstva SR č. 306/ 2008 o materskej škole)

Podrobnosti o prijímaní detí na predprimárne vzdelávanie upravuje § 59 školského zákona Z. z. č. 245/2008.

### **§ 59 školského zákona**

**Odsek 1** Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku, výnimočne možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku. Deti po dovŕšení dvoch rokov veku môžu byť prijaté len ak sú vytvorené vhodné kapacitné, personálne, materiálne, a iné podmienky.

**Osek 2** Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné. Ostatné podmienky prijímania určí riaditeľ materskej školy a zverejní ich na verejne prístupnom mieste alebo na webovom sídle materskej školy.

**Odsek 3** Riaditeľ materskej školy po dohode so zriaďovateľom určí **mieto a termín** podávania žiadostí o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie pre nasledujúci školský rok a **podmienky** na prijatie zverejní podľa odseku 2.

**Odsek 4** Dieťa sa na predprimárne vzdelávanie **prijíma** na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia, ktorú podáva riaditeľovi materskej školy spolu s potvrdením o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast, potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa. Žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie sa podáva v čase od **1. mája do 31. mája**.  
Podat' žiadosť o prijatie na predprimárne vzdelávanie je možné aj kedykoľvek počas školského roka, avšak dieťa môže byť prijaté, **len ak to umožňuje kapacita materskej školy**.

**Odsek 5** Ak ide o dieťa so **špeciálnymi výchovno –vzdelávacími potrebami**, k žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie sa prikladá aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast.

**Odsek 6** Žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie obsahuje údaje podľa § 11 ods. 6 písm. a) prvého bodu až šiesteho bodu a písm. b). Musí obsahovať len údaje, ktoré sú minimálne potrebné na jej spracovanie.

Pre dieťa ktoré **do 31. 08.** dosiahne **päť rokov veku**, je predprimárne vzdelávanie v danom školskom roku **povinné**. Dieťa, ktoré navštevuje MŠ a do 31.08. toho roku dosiahne päť rokov veku, sa bez **povinnosti** opätovne žiadať o prijatie do MŠ automaticky stáva dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie.

Riaditeľ školy má povinnosť prijať a rozhodnúť o každej žiadosti rodiča.

Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v MŠ v obci, v ktorej má trvalý pobyt, ak rodič pre dieťa nevyberie inú MŠ.

Spádová MŠ sa určuje **len pre deti**, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

Ak sa zákonný zástupca dieťaťa pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné rozhodne, že dieťa prihlási do inej MŠ než do tej, ktorú navštevuje, musí o to novú MŠ požiadať a k žiadosti priložiť potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast.

### **Žiadosť o prijatie dieťaťa.**

Žiadosť zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia o prijatí dieťaťa do MŠ sa podáva v čase **od 1.mája do 31. mája príslušného roku.**

**Konkrétny termín** (konkrétne dni, prípadne aj časové rozpätie v rámci jednotlivých dní), miesto a spôsob podávania žiadosti o prijatie dieťaťa do MŠ zverejní riaditeľ MŠ po dohode so zriaďovateľom na budove MŠ alebo na inom verejne dostupnom mieste, vrátane webového sídla MŠ . Riaditeľ MŠ spolu s miestom, termínom a spôsobom podávania žiadostí zverejní aj **podmienky prijímania detí do MŠ.**

MŠ nebude trvať na formulári žiadosti, ktorý si sama vytvorila.

Zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia **môže** materskej škole doručiť žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie aj prostredníctvom

- elektronického podania doručeného do elektronickej schránky materskej školy (§ 11. zákona č.305/2013 Z.z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a dopnení niektorých zákonov v znení zákona č.273/2015 Z.z.)
- elektronického dokumentu, ktorý je autorizovaný kvalifikovaným elektronickým podpisom (Čl. 3 ods. 12 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady EÚ č.910/2014)

**Odsek 7** Riaditeľ materskej školy rozhoduje o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie podľa osobitného predpisu. O prijatí dieťaťa rozhodne riaditeľ školy do 15. júna, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať.

**Odsek 8** V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže riaditeľ materskej školy určiť adaptačný pobyt, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace, alebo ak ide o prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami, diagnostický pobyt dieťaťa, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace.

**Ak by riaditeľka MŠ dodatočne zistila**, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá oprávnenie, bezodkladne vykoná a požiada zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do MŠ.

## **Priority pri prijímaní detí**

- prednostne sa prijímajú deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné
- deti od dovŕšenia dvoch rokov veku sa prijímajú výnimočne, ak to umožňuje kapacita a podmienky materskej školy (§ 59 ods. 1 školského zákona),
- následne sa prijímajú ostatné deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a nie sú zo spádovej oblasti materskej školy,
- až keď sú prijaté všetky tieto deti, je možné prijať mladšie. Na tieto deti sa nevzťahuje podmienka spádovej oblasti podľa trvalého pobytu,
- prijímajú sa deti od troch rokov veku,

Ostatné podmienky určuje riaditeľka školy (nie zriaďovateľ), pričom nesmú byť diskriminačné ani segregáčne (§ 3 písm. d) školského zákona).

Riaditeľ školy **písomne oznámi zriaďovateľovi** počet prijatých detí a počet neprijatých detí (bez osobných údajov jednotlivých detí).

Ak riaditeľ MŠ prijme dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné z inej obce, oznámi túto skutočnosť riaditeľovi spádovej MŠ.

## **Deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami**

Deti so ŠVVP sa zaraďujú do tried alebo samostatných tried pre deti s ŠVVP.

Do samostatných tried pre deti so ŠVVP nie je možné zaradiť deti výlučne z dôvodu, že pochádzajú zo sociálne znevýhodneného prostredia.

O zaradení dieťaťa so ŠVVP rozhodne riaditeľ na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

Počet detí v triede môže byť znížený (v závislosti od druhu postihnutia a najmä jeho dôsledkov, ani nemusí), najviac o dve za každé dieťa so ŠVVP.

Maximálny počet zaradených detí so ŠVVP v jednej triede **sú dve**.

Ak počas dochádzky dieťaťa so zdravotným znevýhodnením do materskej školy nastane zmena v charaktere zdravotného znevýhodnenia, riaditeľ po prerokovaní so zákonným zástupcom podá návrh na preradenie do inej materskej školy s prihliadnutím na charakter postihnutia.

**Prijímanie detí so ŠVVP školský zákon aj vyhláška o MŠ umožňuje, ale neukladá ako povinnosť riaditeľke MŠ.**

Riaditeľka MŠ vždy pred svojim rozhodnutím o prijatí dieťaťa so ŠVVP musí zvážiť, či na prijatie takéhoto dieťaťa má, alebo nemá vytvorené vhodné podmienky / personálne, priestorové, materiálne.../ resp. či ich bude schopná po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť.

Pri výchove a vzdelávaní detí so zdravotným postihnutím je nutné aplikovať „Usmernenie

k evidencii individuálne integrovaných detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami do tried materských škôl schváleného MŠ SR dňa 21.06.2001 pod. č. 370/2001- 44. **Rodič** zdravotne postihnutého dieťaťa **predloží s prihláškou** a uvedenými dokladmi o zdravotnom stave aj vyjadrenie pediatra o možnosti integrácie. K tejto problematike predložia aj vyjadrenie špeciálneho pedagóga a psychológa, ktorý vo svojom posudku spracuje aj návrh na zníženie počtu detí v triede vzhľadom na charakter postihnutia. **Do špeciálnej MŠ sa preradujú deti**, ktoré pre ich zdravotné postihnutie a v záujme ich ďalšieho vývinu po dohode so zákonným zástupcom, **nemožno vychovávať spolu so zdravými deťmi**.

Ustanovenie § 108 ods. 1 školského zákona: „ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa **prejavia po jeho prijatí** do školy a dieťa ďalej navštevuje školu, do ktorej bol prijatý, jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so ŠVVP sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a vyplneného tlačiva podľa § 11 ods. 9 písm. a) – návrh na prijatie dieťaťa alebo žiaka so ŠVVP v MŠ, v ZŠ, v SŠ a v špeciálnej škole – riaditeľovi školy, ak ide o maloleté dieťa, písomnú žiadosť s týmto tlačivom predkladá jeho zákonný zástupca.“

**Prijatiu zdravotne znevýhodneného dieťaťa predchádza diagnostický pobyt** po dohode s riaditeľkou školy. O forme pobytu sa rozhodne vzhľadom na individualitu a osobitosti dieťaťa. V prípade zníženej adaptácie, a v záujme jeho zdravého vývinu, môže riaditeľ po konzultácii s rodičmi, alebo na základe písomnej žiadosti **rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ** (na dohodnutý čas), **alebo o ukončení tejto dochádzky** (ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie).

**Rodičia sú povinní** pri nástupe dieťaťa do MŠ poskytnúť všetky informácie, potrebné k riadnej evidencii dieťaťa (rodné číslo, zdravotnú poisťovňu, telefonický kontakt a informácie o zdravotnom stave dieťaťa). Zároveň sú **povinní** nahlásiť v MŠ všetky zmeny, súvisiace s požadovanými informáciami, o prípadných zdravotných problémoch dieťaťa alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na výchovu a vzdelávanie.

**Ak tak neurobia**, riaditeľka MŠ po nástupe dieťaťa do MŠ, po zistení okolností ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie pristúpi k tomu, **že rozhodne o adaptačnom, diagnostickom pobyte dieťaťa**, počas ktorého si overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávanie podľa § 108 školského zákona, príp. či pristúpi po predchádzajúcom upozornení rodiča k vydaniu rozhodnutia o prerušení alebo predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ z toho dôvodu, že MŠ nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky poskytnúť výchovu a vzdelávanie primárneho druhu a stupňa zdravotného znevýhodnenia dieťaťa / Školský zákon § 28 ods. 12 a 13 a ustanovenia § 3 ods. 1 a 4 vyhlášky o MŠ.

## **Dôvody, pre ktoré môže riaditeľka MŠ rozhodnúť o prerušení alebo predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania.**

(podľa § 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.

Ak rodič **zamlčí** dôležité údaje o zdravotnom stave dieťaťa.

Ak sa špeciálne výchovno – vzdelávacie potreby dieťaťa **prejavia** po jeho prijatí do MŠ.

Ak MŠ **nie je schopná** pre takéto dieťa vytvoriť podmienky na výchovu a vzdelávanie.

Ak sa dieťa v MŠ **správa agresívne a svojim správaním a prejavmi ohrozuje bezpečnosť a zdravie iných detí v triede.**

Ak rodič opakovane – aj po písomnom upozornení **porušuje Školský poriadok MŠ.**

Ak rodič včas **neuhradza rodičovský príspevok** na dieťa.

Ak dieťa **nemá** vypestované hygienické návyky (sústavne sa pomočuje, veľká potreba mimo WC)

Rodič môže požiadať písomne o prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ zo zdravotných a rodinných dôvodov. Riaditeľka MŠ vydá rozhodnutie s určením doby prerušenia dochádzky dieťaťa do MŠ. Pri opätovnom nástupe dieťaťa už rodič nepodáva písomnú žiadosť o prijatie do MŠ.

Rodič môže rozhodnúť aj o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.

Túto skutočnosť oznámi riaditeľke MŠ ústne alebo písomne.

Rozhodnutie o predčasnom skončení riaditeľka nevydáva, táto skutočnosť sa vyznačí iba v archívnom osobnom spise dieťaťa.

## **Pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania**

Povinné predprimárne vzdelávanie v MŠ trvá jeden školský rok.

V prípade nezrelosti/nepripravenosti dieťaťa na základnú školu, zákonný zástupca dieťaťa môže požiadať riaditeľku MŠ o pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.

### **§ 28a školského zákona odsek 3**

Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahlo školskú spôsobilosť, riaditeľ materskej školy rozhodne (§ 5 zákona č. 596/2003 Z.z) o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole na základe písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a s informovaným súhlasom zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

Neznamená to však automaticky, že sa bude vzdelávať podľa individuálneho vzdelávacieho programu. Učiteľka bude **prispôsobovať VVČ jeho rozvojovým možnostiam**, snažiac sa o stimuláciu oblastí, v ktorých dieťa nedosiahlo školskú spôsobilosť.

Poľa IVP sa bude vzdelávať len to dieťa, ktorému to odporučí príslušné školské zariadenie.

Ak dieťa ani po tomto roku nedosiahne školskú spôsobilosť, nie je už možné požiadať o ďalšie pokračovanie povinného predprimárneho vzdelávania a dieťa pokračuje vo vzdelávaní a plnení školskej dochádzky v ZŠ.

## **odsek 4**

Ak dieťa ani po pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole nedosiahlo školskú spôsobilosť, začne najneskôr 1. septembra, ktorý nasleduje po dni, v ktorom dieťa dovŕšilo siedmy rok veku, plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole.

Pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania sa nezapočítava do rokov plnenia povinnej školskej dochádzky. Tie sa začnú počítať rokom nástupu dieťaťa do prvého ročníka ZŠ.

**Rozhodnutie o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania** je jedným z rozhodnutí, ktoré riaditeľka materskej školy vydáva podľa správneho prepisu.

### **Adaptačný a diagnostický proces**

Priebeh adaptácie podľa § 3 ods. 4 pís. b) vyhlášky č. 306/08 Z, z, o materskej škole určí riaditeľ pri vstupnom pohovore s rodičom, v ktorom je oboznámený s usporiadaním dňa v materskej škole. V MŠ sú rodičom poskytované odborné konzultácie a pohovory.

Z dôvodu lepšej adaptácie dieťaťa možno rozhodnúť o prijatí dieťaťa na adaptačný alebo diagnostický pobyt, alebo rozhodnúť o prijatí dieťaťa do MŠ na čas adaptačného pobytu, v ktorom rodič privádza dieťa do MŠ postupne na jednu, dve a najviac **4 hodiny po dobu 3 mesiacov**. Ak dieťa nemá adaptačné, alebo iné výchovno – vzdelávacie problémy, riaditeľka môže vydať rozhodnutie o prijatí dieťaťa do MŠ.

### **Adaptačné a diagnostické obdobie**

Učiteľka dennodenne pozoruje správanie a konanie dieťaťa, jeho aktuálny stav a pomáha mu zvládnuť cestu k dosiahnutiu želaného stavu.

Najčastejšie pozorovateľné prejavy adaptovaného dieťaťa v prostredí materskej školy:

- s rodičom sa lúči s ľahkosťou,
- dôveruje učiteľovi,
- po príchode do triedy sa zaujíma o dianie v triede
- spontánne sa zapája do činností (je iniciatívne),
- nadväzuje kamarátstvo s iným dieťaťom,
- včleňuje sa do hry iných detí,
- prispôbuje sa dennému poriadku bez výhrad (prechody z činností zvláda s ľahkosťou),
- rešpektuje dohodnuté pravidlá,
- pozná mená detí a učiteľov,
- v prejavoch dieťaťa prevažuje radosť, smiech, spokojnosť a pod.,

### **Adaptačný a diagnostický program**

Stretnutie zástupkyne pre MŠ s rodičom dieťaťa.

Poskytnúť rodičovi základné informácie o adaptácii dieťaťa.

Získať od rodiča základné informácie o dieťati vzájomným rozhovorom.

Stretnutie učiteľov materskej školy s rodičom dieťaťa (po zápise dieťaťa do materskej školy).

Oboznámiť rodiča s plánom predadaptačného obdobia dieťaťa v materskej škole.

### **Plán predadaptačného a diagnostického obdobia**

Pobyty na školskom dvore materskej školy rodiča a dieťaťa.

Vychádzky rodiča a dieťaťa spolu s deťmi MŠ.

Učiteľ sprístupňuje rodičom možnosti spoločného hrania sa.

Druhý učiteľ odvádza na krátky čas rodiča od dieťaťa (organizuje krátke rozhovory o adaptácii dieťaťa s rodičom) - nácvik odlúčenia dieťaťa od rodiča.

### **Povinnosti riaditeľa materskej školy**

Riaditeľ materskej školy prerokuje a dohodne dĺžku adaptačného pobytu dieťaťa s rodičom v zmysle platnej legislatívy (nie dlhšej ako 3 mesiace).

**V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa** a v záujme zdravého vývinu, môže riaditeľka po prerokovaní so zákonným zástupcom, rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy (na dohodnutý čas) alebo o ukončení tejto dochádzky, a to na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu podľa § 28 ods.18) školského zákona č.245/08 Z. z. .

### **Povinnosti učiteľa materskej školy**

Učitelia konzultujú a odporúčajú (na základe individuálnych osobitostí dieťaťa) priebeh adaptácie dieťaťa s každým rodičom individuálne.

Podľa § 28 ods.18) zák. 245/08 Z. z. každý rodič dohodne s riaditeľkou, resp. triednou učiteľkou dĺžku pobytu dieťaťa v MŠ (od dvoch hodín až po dlhšiu dobu). Podľa želania rodičov tento čas sa prispôbuje a predlžuje.

## V. Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

**Materská škola** je určená rovnako pre všetky deti, bez ohľadu na to, či sú ich zákonní zástupcovia zamestnaní, alebo nie, ako aj bez ohľadu na to, či sú ich matky na materskej dovolenke s ďalším dieťaťom.

**Prevádzka** Materskej školy Unín 420, je v pracovných dňoch od **6, 30 do 16, 00 hod.**

**Počet tried:** 2

**Vekové zloženie detí:** I.tr. – 2,5 – 4 r

II.tr. - 4 - 7 r

**Forma výchovy a vzdelávania** – celodenná

**Manažment MŠ Unín:** riaditeľka ZŠ s MŠ, zástupkyňa pre MŠ, vedúca školskej jedálne.

**e-mail ZŠ:** [zssmsunin@gmail.com](mailto:zssmsunin@gmail.com) , [riaditel@zssmsunin.sk](mailto:riaditel@zssmsunin.sk)

**e-mail MŠ:** [materskaskolaunin@gmail.com](mailto:materskaskolaunin@gmail.com)

**Konzultačné hodiny vedúcich zamestnancov MŠ**

**Riaditeľ ZŠ s MŠ :** Pondelok až piatok od 10 – 13 hod.

**Zástupkyňa riaditeľa pre MŠ :** Pondelok až piatok od 10 – 11 hod.

**Vedúca školskej jedálne:** po dohode s danou osobou.

**Konzultačné hodiny možno dohovoriť aj telefonicky.**

**Tel.ZŠ:** 034/6628193

**Tel.MŠ:** 034/6628410

**Tel. ŠJ:** 0911 908 565

### **Riešenie problému**

V prípade potreby sa riešia problémy, týkajúce sa dieťaťa, neodkladne. Triedna učiteľka požiada zákonného zástupcu dieťaťa o stretnutie.

Zo stretnutia so zákonným zástupcom vyhotoví písomný záznam a odovzdá ho riaditeľke MŠ.

### **Školské prázdniny**

Školské prázdniny sú určené pre školy, okrem MŠ. MŠ v priebehu školského roka, pred jednotlivými školskými prázdninami bude zisťovať predbežný záujem zákonných zástupcov o dochádzku detí do MŠ v tomto čase. Táto možnosť vyplýva z potreby včas aktuálne reagovať (zmena organizácie VVČ, personálne zabezpečenie, zabezpečenie stravovania, vykurovania atď) na prípadný znížený záujem zákonných zástupcov o MŠ v danom čase.

O organizácii VVČ a prevádzke MŠ počas školských prázdnin **rozhoduje riaditeľka MŠ v spolupráci so zriaďovateľom**, pričom rešpektuje oprávnené požiadavky zákonných zástupcov. Zakázať, alebo inak obmedziť dochádzku dieťaťa do MŠ počas školských prázdnin nie je možné. MŠ sa môže so zákonnými zástupcami dohodnúť, že v čase letných prázdnin bude ich dieťa do MŠ chodiť nie na celý deň, ale len na pol dňa, alebo nie každý deň, ale len niektoré dni v týždni.



## **Mimoriadna situácia, núdzový stav, výnimočný stav**

V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže príslušný regionálny úrad verejného zdravotníctva alebo Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a školstva SR vydať pokyny, ktorými na určitý čas uprednostní dochádzku niektorých detí do MŠ a naopak, dochádzku niektorých detí do MŠ na určitý čas obmedzí príp. neumožní, v záujme napr. bezpečnosti a ochrany zdravia detí a zamestnancov MŠ.

## **Úsporné opatrenia v prevádzke**

Prevádzku MŠ možno aj obmedziť (napr. niekoľko dní v týždni, príp. z celodennej VaV na poldennú, z dôvodu odstávky vody, elektrickej energie) alebo prerušiť (z dôvodu nedostatku detí, prevádzka sa preruší na určité obdobie – niekoľko dní, 1 týždeň, 1 mesiac...).

Pri rozhodovaní a obmedzení, alebo prerušení prevádzky MŠ sa prihliada na oprávnené požiadavky zákonných zástupcov. Budeme brať do úvahy aj špecifické podmienky MŠ. Materská škola sa zriaďuje pri počte 10 detí (§ 28 ods. 2 školského zákona).

Prevádzku MŠ budeme považovať ešte za optimálnu, ak ju bude navštevovať 10 detí sústredených do jednej triedy.

## **Prerušenie a obmedzenie prevádzky, letné prázdniny**

Počas letných prázdnin bude prevádzka materskej školy prerušená po dobu, ktorú určí riaditeľka po dohode so zriaďovateľom podľa potrieb rodičov.

**V súlade s § 2 pds. 6 vyhlášky o MŠ.**

Vyhláška MŠ SR č. 306/2008 Z.z. o materskej škole v znení vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z.z. taxatívne určuje, že cez letné prázdniny sa prevádzka MŠ **preruší najmenej na tri týždne** z dôvodov:

- a) potreby dôkladného čistenia priestorov MŠ
- b) dezinfekcie prostredia a hračiek
- c) čerpania dovolenky zamestnancov

O obmedzení alebo prerušení prevádzky bude MŠ vopred a preukázateľne informovať zákonných zástupcov detí. V mesiaci august bude prevádzka MŠ prerušená.

**Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky MŠ cez letné prázdniny oznámi riaditeľ MŠ dva mesiace vopred.**

Rodič je povinný oznámiť záujem o dochádzku svojho dieťaťa do MŠ počas letných prázdnin v určenom predstihu. Záujem o dochádzku do MŠ iného zriaďovateľa sa môže uskutočniť len na základe žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie.

Pedagogickí a ostatní zamestnanci čerpajú dovolenku podľa stanoveného plánu dovoleniek alebo podľa potreby a prevádzkových možností aj počas školského roka so súhlasom riaditeľky ZŠ s MŠ Unín.

## **Organizácia tried a vekové zloženie detí**

( § 28 ods.9, 10,11,15 zákona č. 245/ 2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní ( školský zákon), vyhlášky 306/2008 a vyhlášky 308/2009 Ministerstva školstva SR o materskej škole

Materská škola sa člení na triedy. Deti, ktoré majú v nasledujúcom roku plniť povinné predprimárne vzdelávanie sa obvykle zaraďujú do samostatnej triedy.

### **§ 28 školského zákona**

#### **Odsek 9**

Najvyšší počet detí v triede materskej školy je:

- a) 18 v triede pre deti vo veku dva roky až tri roky
- b) 20 v triede pre deti vo veku tri roky až štyri roky
- c) 21 v triede pre deti vo veku štyri roky až päť rokov
- d) 22 v triede pre deti vo veku päť rokov až šesť rokov
- e) 21 v triede pre deti vo veku dva roky až šesť rokov

#### **Odsek 10**

Ak sú splnené požiadavky podľa osobitného predpisu (zákon č. 124/2006 Z.z o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, § 24 zákona č. 355/2007 Z.z o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 527/2007 Z.z o podrobnostiach na zariadenia pre deti a mládež.)

najvyšší počet detí v triede podľa odseku 9 sa môže zvýšiť o tri deti z dôvodu

- a) zmeny trvalého pobytu dieťaťa
- b) zaradenia dieťaťa len na adaptačný pobyt alebo len na diagnostický pobyt v MŠ
- c) pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v MŠ
- d) zvýšeného záujmu zákonných zástupcov detí o výchovu a vzdelávanie v MŠ

## **Denný poriadok**

Výchova a vzdelávanie v materskej škole, bez ohľadu na to, či ide o povinné predprimárne vzdelávanie sa uskutočňuje prostredníctvom foriem denných činností uvedených v Štátnom vzdelávacom programe pre predprimárne vzdelávanie v MŠ. V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku uspokojujú rozmanité potreby a záujmy.

Denný poriadok usporadúva denné, pravidelne sa opakujúce činnosti v konkrétnej triede.

Súčasťou denného poriadku sú tieto organizačné formy:

- hry a činnosti podľa výberu detí
- činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stravovanie, opočinok)
- zdravotné cvičenie
- vzdelávacia aktivita
- pobyt vonku

Pri striedaní denných činností učiteľ rešpektuje pravidelnosť, dôslednosť, optimálny biorytmus v bezstresovom prostredí.

Pobyt dieťaťa v MŠ je tvorený harmonickým zosúladením fyzickej, psychickej, sociálnej, enviromentálnej a duchovnej roviny zdravia. V rámci všetkých činností v materskej škole sa podpora a ochrana zdravia realizuje vo všetkých piatich oblastiach.

Deti majú zabezpečené zdravé a na vitamíny bohaté stravovanie.

### **Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí**

Otváranie budovy MŠ uskutočňuje ráno učiteľka rannej zmeny v čase od 6:30 hod.

Deti, ktoré neprejavujú príznaky ochorenia a sú bezpríznakové, sa schádzajú podľa vekového zadelenia vo svojich triedach od 6:30 hod.

Rozchádzanie detí sa uskutočňuje od 15:00 do 16:00 hod zo svojich tried.

### **Prevzatie dieťaťa**

**Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť podľa §24 ods. 9 pís. b) zák.č.355/2007 Z. z. o verejnom zdravotníctve ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný pre pobyt v materskej škole.**

Ak je dieťa bledé, malátne, bolí ho bruško, má hnačku a vracia.

Ak má dieťa veľmi dusivý kašeľ.

Ak malo deň predtým, keď bolo v MŠ teplotu 38 st.C a viac.

Ak má dieťa zvýšenú teplotu nad 37 st. C a viac.

Ak má dieťa vyrážky spôsobené vírusom ( ovčie kiahne, rubeola, osýpky...)

Ak je napadnuté parazitmi ( vši, mrle, hlísty).

Ak má dieťa hnisavý výtok z očí, červené zapálené oči, jačmeň na oku.

Ak má nápadne zelený výtok z nosa.

Ak nemá vypestované hygienické návyky (ak sa denne pomočuje...)

Rodič, alebo ním poverená osoba privádza dieťa do materskej školy od 6:30 do 8:00 hod.

a prevezme ho od 15:00 do 16:00 hod.

Po príchode do materskej školy rodič, alebo ním poverená osoba odovzdá dieťa osobne učiteľke.

Od toho momentu zodpovedá za dieťa učiteľka.

**Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť aj svoje maloleté dieťa nie mladšie ako 10 rokov.**

Pri odchode z materskej školy odovzdá učiteľka dieťa rodičovi, alebo osobe, ktorá je určená na prevzatie dieťaťa písomným splnomocnením ( § 7 ods.2. vyhláška č. 306/2008 Z.z. o materskej škole). Od toho momentu zodpovedá za dieťa rodič alebo ním poverená osoba.

Dieťa sa po prevzatí rodičom nesmie pohybovať v priestoroch MŠ bez sprievodu rodiča, pretože sa vystavuje nebezpečenstvu úrazu.

**Ak rodič závažným spôsobom poruší Školský poriadok podľa § 5 ods. 4 pís.e) vyhl. Č. 306/08 Z. z., riaditeľ konzultuje s rodičom podmienky ukončenia dochádzky dieťaťa do materskej školy.**

### **Porušenie Školského poriadku.**

Rodič, ktorý príde do MŠ pre dieťa po ukončení prevádzky, zapíše sa do knihy oneskorených príchodov (dátum, meno, hodina neskorého príchodu a dôvod).

V prípade, že rodičia porušia „Školský poriadok“ a prídu po dieťa opakovane po ukončení prevádzky MŠ viackrát, budú:

- ústne upozornenie pohovorom a opätovne oboznámení so Školským poriadkom
- písomne upozornenie na porušovanie Školského poriadku
- nahlásení na sociálny odbor

Ak si rodič nevyzdvihne dieťa po ukončení prevádzky MŠ, učiteľka využije všetky dostupné telefónne čísla na skontaktovanie so zákonným zástupcom, alebo rodinnými príslušníkmi. Pedagogický zamestnanec **nesmie** odviesť k sebe domov dieťa bez predchádzajúcej dohody so zákonným zástupcom.

### **Odhlasovanie a ospravedlňovanie neprítomnosti dieťaťa v MŠ**

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia (ďalej len „rodič“) je povinný oznámiť MŠ bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.

Pri neprítomnosti dieťaťa v MŠ rodič oznámi dôvod a predpokladaný čas jeho neprítomnosti. Môže to urobiť osobne, elektronicky, telefonicky, alebo mailom na stránke MŠ.

Dochádzka detí sa eviduje každý deň do knihy dochádzky.

Po každom prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ **v trvaní 5** a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní je rodič povinný predložiť príslušné vyplnené tlačivo.

O ospravedlnení dieťaťa, ktoré plní povinné preprimárne vzdelávanie urobí jeho zákonný zástupca písomný záznam do slovníka dieťaťa určeného na tento účel alebo inou písomnou formou.

### **Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v MŠ počas pandémie COVID-19**

#### **Dieťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné.**

- a) rodič predkladá k žiadosti o prijatí dieťaťa do MŠ „**Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti**“ vystavené všeobecným lekárom pre deti a dorast (iba pred prvým nástupom dieťaťa)
- b) „**Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti**“ predkladá pri návrate dieťaťa do MŠ po **3** a viac po sebe idúcich kalendárnych dní (vrátane víkendov a sviatkov) a to **z akýchkoľvek dôvodov** § 24 ods.8 zákona č. 355/2007 Z z.
- c) „**Potvrdenie od lekára**“ pre deti a dorast v prípade neprítomnosti v MŠ z dôvodu ochorenia a to len v tom prípade, ak lekár po prezenčnom vyšetrení posúdi, že je potrebné vystaviť z epidemiologických dôvodov kvôli ochrane zdravia iných detí.

**Za zdravotný stav dieťaťa je plne zodpovedný výhradne jeho rodič.**

**Vydať rodičovi potvrdenie je plne v kompetencii ošetrojúceho lekára pre deti a dorast. Len vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch môže MŠ vyžadovať toto potvrdenie.**

### **Dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.**

a) rodič predkladá „**Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti**“ vystavené všeobecným lekárom pre deti a dorast (iba pred prvým nástupom dieťaťa do MŠ) ako súčasť žiadosti o prijatie dieťaťa do MŠ (pokiaľ rodič už takéto potvrdenie v minulosti nepredkladal )

b) „**Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti**“ predkladá pri návrate dieťaťa do MŠ po 5 a viac po sebe idúcich vyučovacích dňoch a to **z iných dôvodov ako ochorenia.**

c) „**Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti**“ dáva rodič pri návrate dieťaťa do MŠ v prípade, že neprítomnosť dieťaťa v MŠ trvala **7** po sebe idúcich vyučovacích dňoch (víkendy a sviatky sa nepočítajú) z dôvodu ochorenia, ktoré si nevyžadovalo osobné vyšetrenie u všeobecného lekára pre deti a dorast.

d) „**Potvrdenie od lekára**“ vystavené všeobecným lekárom pre deti a dorast dáva pri návrate dieťaťa do MŠ rodič v tom prípade, ak jeho neprítomnosť trvala **viac ako 7** po sebe idúcich vyučovacích dňoch (víkendy a sviatky sa nepočítajú) z dôvodu ochorenia, o priebehu ktorého mal všeobecný lekár pre deti a dorast vedomosť.

### **Školský zákon § 144**

#### **odsek 10**

Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti. Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dňoch, predloží dieťa, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia potvrdenie od lekára.

### **Ospravedlnené dôvody neprítomnosti**

- a) choroba
- b) lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy
- c) rekonvalescencia alebo vyzdvihnutie dieťaťa z MŠ pri príznakoch ochorenia počas dňa
- d) mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky
- e) náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov
- f) mimoriadne udalosti v rodine
- g) účasť dieťaťa na súťažiach

### **Ospravedlňovanie neprítomnosti detí plniacich povinné predprimárne vzdelávanie z iných dôvodov ako choroba**

- a) zákonný zástupca je povinný vopred písomne, ústne, telefonicky alebo elektronicky nahlásiť neprítomnosť dieťaťa v MŠ,
- b) za objektívne dôvody neprítomnosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie považuje materská škola rodinnú dovolenku, chorobu iného člena domácnosti, náhle vycestvanie rodiny z pracovných či rodinných dôvodov,

**Písomné ospravedlnenie** predkladá zákonný zástupca triednej učiteľke dieťaťa pred, počas, alebo po návrate do materskej školy najneskôr **do troch pracovných dní**.

Pri podozrení z nedbania o plnenie povinného predprimárneho vzdelávania triedna učiteľka dieťaťa oznámi túto skutočnosť riaditeľke školy, ktorá osobným pohovorom so zápisom rieši neprítomnosť dieťaťa s jeho zákonným zástupcom.

Riaditeľ MŠ má kompetenciu rozhodnúť o spravedlní/neospravedlní neprítomnosti dieťaťa na predprimárnom vzdelávaní po prerokovaní s triednou učiteľkou dieťaťa.

Riaditeľ MŠ v prípade podozrenia na neodôvodnené vymeškávanie dieťaťa z povinného predprimárneho vzdelávania, kontaktuje úrad práce, sociálnych vecí a rodiny.

**Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania** príslušný úrad práce a sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať podľa § 12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z.z upatnením inštitútu osobného príjemcu.

Môže to vyústiť pre osobného príjemcu aj k odobratiu jeho rodinných prídavkov na dieťa.

### **Možnosti plnenia povinného predprimárneho vzdelávania**

- a) v MŠ alebo špeciálnej MŠ priamou účasťou dieťaťa na predprimárnom vzdelávaní
- b) formou individuálneho predprimárneho vzdelávania v domácom vzdelávaní
- c) §28b ods. 2 písm. a) školského zákona ak dieťaťu jeho zdravotné znevýhodnenie neumožňuje dochádzanie do MŠ vzdeláva sa doma za ustanovených podmienok
- d) zákonný zástupca dieťaťa podáva žiadosť na individuálnu formu vzdelávania v domácom vzdelávaní
- e) vzdelávanie sa uskutočňuje v škole mimo územia SR
- f) vzdelávanie sa uskutočňuje v škole zriadenej iným štátom na území SR
- g) vzdelávanie sa uskutočňuje v škole podľa medzinárodných programov

Podľa § 5 ods.14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z.z riaditeľka MŠ rozhoduje o prijatí dieťaťa do MŠ a až následne po prijatí dieťaťa podľa §28 ods. 17 školského zákona určuje zaradenie dieťaťa do triedy. Zaradovanie detí plniacich povinné predprimárne vzdelávanie do samostatnej triedy je ako možnosť, nie povinnosť.

### **Poskytovateľ povinného predprimárneho vzdelávania**

Materská škola, základná škola s materskou školou, spojená škola v ktorej je aj organiačná zložka materská školy, materská škola (ZŠ s MŠ) pre deti so špeciálnymi výchovno –vzdelávacími potrebami, spojená MŠ v ktorej je organizačná zložka špeciálna materská škola.

### **Individuálne predprimárne vzdelávanie**

Individuálne (domáce) predprimárne vzdelávanie sa uskutočňuje bez pravidelnej účasti dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní v MŠ, ale je čiastočne kontrolované MŠ.

Plnú poporu zo strany MŠ bude dostávať len to dieťa, ktoré bude v individuálnom vzdelávaní z dôvodu zdravotného znevýhodnenia, ktoré mu neumožňuje dochádzať do MŠ.

## **Výnimky z plnenia povinného predprimárneho vzdelávania**

Výnimku z povinného predprimárneho vzdelávania má zdravotne znevýhodnené dieťa.

### **Školský zákon § 28**

#### **Odsek 6**

Dieťaťu so zdravotným znevýhodnením, ktoré je oslobodené od povinnosti dochádzať do MŠ a jeho zdravotný stav mu neumožňuje vzdelávať sa, sa na základe písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a písomného súhlasu zariadenia výchovného poradenstva a prevencie neposkytuje vzdelávanie do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu od povinnosti dochádzať do MŠ.

V takomto prípade ide o naozaj ťažký zdravotný stav dieťaťa potvrdený lekárom, ktorý neumožňuje ani individuálne vzdelávanie podľa § 28a ods.2 písm. a) školského zákona. K žiadosti o oslobodenie od povinnosti dieťaťa dochádzať do MŠ musí zákonný zástupca takéhoto dieťaťa priložiť:

- a) písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast
- b) písomný súhlas zariadenia výchovného poradenstva a prevencie

Na základe oboch písomných súhlasov a žiadosti zákonného zástupcu, riaditeľka MŠ rozhodne o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie (§ 5 ods. 14 písm. d) zákona č.596/2003 Z.z)

Tieto dôvody môžu byť pominuteľné, zdravotný stav dieťaťa sa môže zlepšiť natoľko, že je možné, aby takéto dieťa nastúpilo do procesu vzdelávania v MŠ, alebo môže rodič požiadať o individuálne (domáce predprimárne) vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm.a)

Pominutie dôvodov na oslobodenie dieťaťa od vzdelávania musí však byť podložené aktuálnym súhlasným písomným vyjadrením všeobecného lekára pre deti a dorast.

## **Ukončenie povinného predprimárneho vzdelávania**

Výsledným hodnotením dieťaťa by mal byť súhrn všetkých poznatkov o dieťati získaných formou priebežného diagnostikovania rozvojovej úrovne dieťaťa priamo počas VVČ v prirodzených situáciách učenia sa dieťaťa.

Školskou spôsobilosťou sa rozumie súhrn psychických, fyzických a sociálnych schopností, ktorý dieťaťu umožňuje stať sa žiakom a je predpokladom absolvovania výchovno – vzdelávacieho procesu základnej školy (§ 2 písm.b) školského zákona – základné pojmy)

Sumatívnym hodnotením v MŠ je posudzovanie školskej spôsobilosti dieťaťa. V prípade, že učiteľka na základe pedagogického diagnostikovania v spolupráci so zákonným zástupcom vyhodnotí školskú pripravenosť dieťaťa ako primeranú a dostačujúcu, nie je potrebné overovanie úrovne rozvoja treťou stranou (CPPaP) a dieťa môže ukončiť povinné predprimárne vzdelávanie.

### **§ 16 školského zákona**

#### **Odsek 2**

Predprimárne vzdelávanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelania. Dieťaťu, ktoré dosiahlo školskú spôsobilosť, vydá riaditeľka MŠ osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelania, ktorého vydávanie je povinné.

Osvedčenie sa vydáva aj pre deti, ktoré plnia povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho vzdelávania, v tomto prípade ho vydáva kmeňová MŠ.

### **§28a školského zákona odsek 3**

Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľka MŠ rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v MŠ na základe písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a s informovaným súhlasom zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

Ak však dieťa nedosiahne školskú spôsobilosť a pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania, osvedčenie sa vydá až v nasledujúcom školskom roku, v ktorom dieťa pokračovalo v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.

### **V MŠ je nevyhnutné dodržiavať tieto pokyny**

V MŠ sa nesmú podávať antibiotiká, ani sirup proti kašľu, žiadne lieky okrem antialergík a antiastmatík. Podávanie liekov môže realizovať iba rodič a to vždy v dohodnutom čase. Ak rodič trvá na podávaní lieku učiteľkou, môže to urobiť iba písomne. Zodpovednosť, za prípadné dôsledky, nesie rodič dieťaťa.

Dieťa musí mať v MŠ kópiu zdravotného preukazu poistenca s menom ošetrojúceho lekára. Ak má dieťa epilepsiu, alebo iné záchvatové ochorenie, musí rodič upozorniť pedagogického zamestnanca o tejto skutočnosti.

Ak sa dieťa pomôci raz za týždeň – je to príznačné pre predškolský vek. Ak sa sústavne denne pomôčuje – je nutné navštíviť príslušného lekára.

Ak dieťa nemá osvojené základné hygienické návyky a pravidelne (počas piatich po sebe nasledujúcich dní) sa pomôčuje a vyprázdňuje bez použitia detskej toalety, riaditeľ školy môže prerušiť, prípadne obmedziť dochádzku dieťaťa do MŠ do času, kým si dieťa tieto návyky neosvojí.

### **Pitný režim**

Deťom je v priebehu celého dňa umožnený voľný príjem tekutín.

Každé dieťa má svoj pohár označený menom.

Džbán s čistou vodou plní každý deň po príchode do MŠ učiteľka rannej zmeny.

Poháre a nádobu na vodu umýva každý deň upratovačka MŠ.

Deťom sa podáva iba čistá voda.

### **Úhrada mesačného príspevku**

Na čiastočnú úhradu neinvestičných výdavkov materskej školy ( s výnimkou mzdových výdavkov) prispieva rodič alebo iná osoba, ktorá má voči dieťaťu vyživovaciu povinnosť v súlade s § 28 pís 6 zák. 245/2008 Z.z. Školského zákona o výchove a vzdelávaní v znení neskorších predpisov mesačne na jedno dieťa najviac sumou neprevyšujúcou 15 % sumy životného minima.

Tento povinný príspevok sa uhrádza vopred do 10 dňa v kalendárnom mesiaci poštovou poukážkou, internetbankingom alebo trvalým príkazom na číslo účtu.

Výška mesačného príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole je 15 €.



Šekový ústrižok o úhrade „školného“ dajú rodičia po každej úhrade do poštovej schránky, ktorá sa nachádza pri vchodových dverách MŠ. Kontrolovateľnú evidenciu o úhradách príspevkov vedie poverená učiteľka MŠ.

**V prípade, že rodič neuhradí príspevok v stanovenom termíne, riaditeľka MŠ môže po predchádzajúcom upozornení rodiča rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do predškolského zariadenia, nakoľko tak porušuje Školský poriadok.**

**Podľa § 3 ods.1 VZN č.7 ods.7 sa príspevok v materskej škole neuhrádza za dieťa:**

- ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie
- ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi /Zákon č.599/2003 Z. z. O pomoci v hmotnej núdzi a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov/,
- ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu,
- ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom (vopred zaplatený príspevok sa v prípade potreby rieši kompenzáciou v nasledujúcom mesiaci),

Ak zákonný zástupca uhradí príspevok a nastanú podmienky podľa uvedených bodov, ekonómka materskej školy vráti, alebo započíta úhradu na ďalší mesiac.

Rodič je povinný uhradiť poplatok aj vtedy, ak bolo dieťa v danom mesiaci v MŠ iba jeden deň.

### **Sťažnosti a oznámenia rodičov a zamestnancov školy**

V zmysle zákona NR SR č.9/2010 Z.z. o sťažnostiach je povinný zamestnanec, ktorému bola sťažnosť podaná ju zaevidovať v zošite sťažností. Prešetrenie sťažnosti, preverenie faktov a prijatie záverov uskutočňuje riaditeľ MŠ (zriaďovateľ), ktorý rozhodne o ďalšom postupe.

### **Organizácia v šatni**

Do šatne vstupujú jednotlivito zákonní zástupcovia, alebo splnomocnené osoby detí v čase od 6: 30 do 16: 00 hod.

Každé dieťa má na chodbe samostatnú skrinku označenú svojou značkou a menom. Do skriniek sa nedávajú žiadne potraviny, nápoje, batohy ani hračky. Za poriadok v skrinkách zodpovedajú rodičia, za ich čistotu, pani upratovačka.

Pri odkladaní vecí do skriniek, vedú zákonní zástupcovia a pani učiteľky deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za náhradné oblečenie v prípade znečistenia a premočenia dieťaťa zodpovedajú rodičia. Odporúča sa priniesť dieťaťu podpísané a pohodlné oblečenie. Na prezutie je potrebná uzatvorená obuv.

## Organizácia v umyvárni

Na dolnom poschodí majú umyváreň deti najmladšej vekovej skupiny. Deti najstaršej vekovej skupiny používajú umyváreň na poschodí. Deti majú k dispozícii tekuté mydlo a papierové úterky, ktoré po použití hodia do príslušného koša. Hrebene majú vo svojej triede na príslušnom mieste.

Pani učiteľky dbajú na dodržiavanie správnych hygienických návykov.

Za celkovú organizáciu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.

Za dopĺňanie papierových obrúskov do zásobníkov ktoré sa používajú na utieranie rúk, zodpovedá poverená upratovačka ZŠ.

Za náplň tekutých mydiel, dostatok toaletného papiera, dezinfekciu a čistotu umyvárne, zodpovedá upratovačka MŠ.

Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky.

## Stravovania detí

V súlade s vyhláškou MZ SR č. 527/2007 sa do MŠ nesmie individuálne donášať strava okrem detí, u ktorých podľa posúdenia lekára so špecializáciou v príslušnom špecializačnom odbore, zdravotný stav dieťaťa vyžaduje osobitné stravovanie. Rodič musí vedúcej školskej jedálne predložiť doklad o individuálnom stravovaní / lekárskeho nález/, ktorý sa eviduje a ukladá v stravovacom zariadení.

Poskytovať diétne stravovanie v zariadeniach školského stravovania je možné v súlade s ustanovením vyhlášky MZ SR č. 330/2009 Z.z o zariadení školského stravovania a to donáškou pripravenej stravy zákonným zástupcom dieťaťa na základe písomného potvrdenia odborného lekára. Spôsob manipulácie s prinesenou stravou je súčasťou prevádzkového poriadku ŠJ.

Rodič obdrží vždy na začiatku týždňa jedálny lístok MŠ, podľa ktorého prispôsobuje individuálnu stravu pre svoje dieťa.

## Organizácia v jedálni

Jedlo sa podáva deťom v jedálni podľa zadeleného času:

**Desiata:** 8: 30 hod. – 8: 50 hod.

**Obed:** 11: 30 hod. – 11: 50 hod.

**Olovrant:** 14: 30 hod. – 14: 50 hod.

Deti sedia v jedálni podľa vekových skupín na stoličkách rôznej výšky.

Po príchode do jedálne učiteľky ráno zisťujú a zaznamenávajú počet stravníkov do záznamového listu.

Za organizáciu, výchovný proces a klud v jedálni zodpovedajú učiteľky. Vedú deti k osvojovaniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pritom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Polievku do tanierov deťom nalieva kuchárka. Učiteľka najmladším deťom taniere so stravou prináša a priebežne aj odnáša. Deti najstaršej vekovej skupiny si taniere prinášajú a odnášajú sami na určené miesto v jedálni.

Počas jedla učiteľka deti usmerňuje a podľa želania rodičov aj prikrmuje. Deti k jedlu nenúti a rešpektuje individuálne tempo každého dieťaťa.

Ak má dieťa z objektívnych zdravotných dôvodov výnimku v stravovaní, musí jeho zákonný zástupca predložiť riaditeľke školskej jedálne doklad od odborného lekára.

Na doklade musia byť uvedené potraviny, ktoré dieťa nesmie konzumovať.

Podľa § 26 zákona NR SR č.355/2007 o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia, sa zakazuje v MŠ konzumovať stravu akéhokoľvek druhu pripraveného mimo zariadení spoločného stravovania.

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Deti 3 - 4 roč. používajú pri jedle lyžicu, deti 4 – 5 ročné používajú po pol roku príbor, deti 5 – 6 ročné používajú kompletný príbor od začiatku školského roka.

### **Úhrada mesačného povinného príspevku na stravovanie dieťaťa je 1,60 €.**

desiata - 0,36 €

obed - 0,85 €

olovrant - 0,24 €

réžia - 0,15 €

### **Prihlasovanie a odhlasovanie detí zo stravy.**

Odhlásenie a prihlásenie dieťaťa na stravu, oznámi rodič vedúcej školskej jedálne deň vopred do 14 hod. (telefonicky, mailom, osobne). Ak si rodič neodhlási svoje dieťa zo stravy, uhrádza v ten deň plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá. Ak rodič nenahlási vedúcej školskej jedálne opätovný príchod dieťaťa do MŠ, dieťa v ten deň nemá nárok na stravu.

Za prihlásenie a odhlásenie zo stravy zodpovedá rodič, nie učiteľky MŠ.

Úhradu nákladov na stravovanie je potrebné **zaplatiť vopred do 10 dňa v mesiaci**, poštovou poukážkou, trvalým príkazom alebo internetbankingom. Preplatok za stravu je odrátaný rodičovi na konci každého mesiaca. Ak zákonný zástupca nemá do 10 dňa uhradenú stravu, dieťa môže byť zo stravy vylúčené.

### **Pobyt detí vonku**

Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť (vzdelávaciu činnosť, organizovanú hru, voľné-rekreačné aktivity, pohybové činnosti), pri ktorých sleduje všetky deti. Musí mať však prehľad aj o deťoch odchádzajúcich na WC. Týmto deťom robí doprovod. Dozor na školskom dvore zatiaľ zabezpečuje druhá učiteľka.

Z dôvodu bezpečnosti detí a prehľadnosti pri odchode z MŠ sú rodičia povinní po prebratí dieťaťa opustiť školský dvor.

Učiteľka venuje deťom dostatočnú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných predpisov a pokynov. Učiteľka zodpovedá za bezpečnosť detí. Deti sa hrajú pod jej dozorom tak, aby nedošlo k úrazu. Učiteľka využíva hračky a športové náčinie na pohybové aktivity. Po hre sa hračky odkladajú do záhradného domčeka. Každá učiteľka je zodpovedná za deti svojej triedy, ale sleduje všetky deti.

Pobyt vonku sa realizuje na základe Nariadenia vlády SR č.362/2006 o podrobnostiach a požiadavkách na výchovné a výchovno-vzdelávacie zariadenia pre deti a mladistvých § 8 ods.2

za každého počasia s výnimkou mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienok. Učiteľka skontroluje oblečenie a vhodnú obuv každého dieťaťa. Dbá na to, aby obliekanie netrvalo dlho a aby sa deti nespotili. Oblečené deti sa posadia na lavičku, každé pred svoju skrinku. Pred pobytom vonku triedne učiteľky uskutočnia obhliadku dvora z hľadiska bezpečnosti. Z bezpečnostného hľadiska si prvé a posledné dve deti v rade oblečú reflexné vesty. Počas pobytu vonku učiteľka vedie deti k ochrane prírody, sleduje a usmerňuje ich správanie, realizuje vzdelávacie aktivity.

V maximálnej možnej miere je potrebné využívať prírodné prostredie a okolie materskej školy. Pokiaľ počasie dovoľí, je potrebné využívať aj odpoľudňajúci pobyt detí na školskom dvore s umožnením rôznorodých a pestrých záujmových činností.

V lete musia mať deti na hlavách pokrývku. Učiteľky zabezpečia pre deti zvýšený príjem tekutín. Vstup cudzích osôb, vodenie psov do areálu MŠ a jazda na bicykli sú zakázané !

Pred pobytom vonku skontroluje učiteľka rannej zmeny bezpečnosť školského dvora (pes, strom)

### **Podmienky, za ktorých sa pobyt vonku nerealizuje**

Silný mráz alebo prudký vietor, dážď, búrka, silné sneženie so zníženou viditeľnosťou, hustá hmla, šmykľavý terén alebo veľké množstvo neodhrnutého topiaceho sa snehu, náhle zhoršenie počasia a nedostatočné oblečenie detí, ktoré by mohlo spôsobiť ochorenie detí.

**Na vychádzke nemôže mať učiteľ viac ako 21 detí 4 – 5 roč., 22 detí starších ako 5 rokov, s triedou s deťmi 3 – 4 ročnými** sa uskutočňuje vychádzka vždy za prítomnosti **dvoch učiteliek** ( § 7 ods.4 vyhl.č.306/08 Z. z.).

Zmiešaná skupina detí (**3 – 6 ročných**) učiteľka môže mať **najviac 21 detí**.

### **Bezpečnosť na ulici**

Učiteľky musia dodržiavať bezpečnostné predpisy, pri prechádzaní cez cestu a včas použiť zastavovací terčík. Prvá a posledná dvojica detí má oblečené bezpečnostné reflexné vesty. Je potrebné dodržiavať predpísaný počet detí. Organizovaná skupina smie ísť vo dvojiciach a učiteľky na vonkajšej strane cesty. Osoba, ktorá sprevádza organizovanú skupinu, smie pri prechádzaní cez vozovku zastaviť vozidlá.

Znamenie na zastavenie premávky musí dať včas a zreteľne, aby nedošlo k ohrozeniu bezpečnosti detí a bezpečnosti cestnej premávky.

### **Bezpečnosť v budove**

Učiteľka zodpovedá za bezpečnosť detí podľa § 7 vyhl. 306/08 Z.z. od ich prevzatia od rodičov, alebo splnomocnenej osoby, až do odovzdania detí druhej učiteľke, rodičom, alebo nimi poverenej osoby. Ak sa musí učiteľka neodkladne od detí vzdialiť (WC), poprosí kolegyňu, ktorá dozerá na ich bezpečnosť.

V priestoroch školy a školského areálu je prísne zakázané používať alkoholické nápoje, psychotropné látky a fajčiť.

Nie je žiadúce dávať deťom do MŠ cenné predmety. Za cennosti, ktoré rodičia zveria deťom, nie je materská škola zodpovedná.

## Úraz

Učiteľka riadi výchovu a vzdelávanie v priebehu dňa tak, aby predišla úrazom. Nikdy nenecháva deti bez dozoru, počas celej pracovnej doby sa im maximálne venuje. V prípade školského úrazu učiteľka musí poskytnúť dieťaťu prvú pomoc. Oznamenie o úraze podá rodičovi učiteľka, pri ktorej sa úraz stal. Ak sa stane vážnejší úraz, na ošetrovanie sprevádza dieťa učiteľka, pri ktorej sa úraz stal. Dozor nad ostatnými deťmi preberá druhá učiteľka. Každý úraz je učiteľka povinná v ten deň, kedy sa stal, zapísať do evidencie o úrazoch a oboznámiť s týmto zápisom rodičov. Pri úraze, u ktorého predpokladaný čas liečenia presahuje tri dni sa spisuje do 24 hodín „Záznam o úraze“, pričom je učiteľka povinná odovzdať rodičovi lekárske potvrdenie o ošetrovaní úrazu aj z dôvodu uplatnenia si nároku z úrazového poistenia detí. Skrinka prvej pomoci sa nachádza v umyvárke na prvom poschodí. Jej obsah kontroluje a dopĺňa školský zdravotník. Podľa závažnosti situácie konzultuje postup s bezpečnostným technikom a postupuje podľa metodického usmernenia č.4/2009 – Rz 11.februára 2009. Pri úraze je povinnosťou dodržať pokyny **MŠ SR z 20.05.1988 č. 6000/1988 – 422.**

## Prostredie MŠ

Prostredie MŠ je upravené tak, aby deti neprišli do styku s predmetmi, ktoré sú pre ne nebezpečné. Hračky a predmety v triede musia spĺňať bezpečnostné kritéria a musia byť v dobrom stave. Opravy a údržbu zariadení a predmetov uskutočňuje školník. Rozmery stolov a stoličiek zodpovedajú vzhľadu detí. Na výhrevné telesá sa nesmú pokladať žiadne predmety. Čistiace prostriedky a dezinfekčné prostriedky sú uložené mimo dosah detí. V činnostiach a pri cvičeniach v telocvični, alebo v triede, kde deti pracujú s náčiním a náradím, je potrebné, aby učiteľky venovali zvýšenú pozornosť všetkým deťom. Všetky elektrické zásuvky musia mať kryt. Pri používaní germicídnych žiaričov dbať na predpísané bezpečnostné kritéria.

## Organizácia odpočinku

Deti oddychujú v dvoch od seba oddelených spálňach. Počas popoludňajšieho odpočinku dbá učiteľka na primerané oblečenie detí ( pyžamo). Zabezpečí pravidelné vetranie miestnosti, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepocitujú potrebu spánku (čítanie rozprávky, tichý rozhovor...). Dbá na to, aby deti odchádzali počas odpočinku na WC v prezúvkach. Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. Učiteľky vedú deti k poriadkumilovnosti – preloženie paplóna a uloženiu pyžama. Starostlivosť o čisté pyžamo majú rodičia detí, ktorí ho pravidelne vymieňajú. Postel'né prádlo je majetkom školy a vymieňa ho upratovačka každé dva týždne, alebo podľa potreby, po znečistení. Každé dieťa má svoju posteľ označenú značkou a menom. Postel'né prádlo skladá upratovačka. Pyžamo si deti skladajú a nosia na posteľ sami, upratovačka ho podľa potreby ešte uloží. Deti najmenej vekovej skupiny si dávajú pyžamo do svojich skriniek. Po uložení lehátok upratovačka vyvetrá miestnosť.

## **Organizácia záujmových krúžkov**

Podľa § 4 ods. 9 a § 7 ods. 5 vyhl. o MŠ č. 306/08 Z. z. sa deti môžu v populudňajších hodinách (minimálne po 0,5 hod. oddychu) zúčastňovať nadštandardných aktivít vo forme záujmových krúžkov s dodržaním psychohygienických zásad v súlade s vyhláškou č. 438/2020 Z.z o MŠ. Dochádzka detí na krúžky sa zapisuje do písanky na to určenej proti podpisu (učiteľ, lektor).

**Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ krúžku.** Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.

Na začiatku školského roka predloží lektor riaditeľke MŠ na schválenie plán činnosti. Krúžková činnosť sa organizuje na základe prihlášky a informovaného súhlasu zákonného zástupcu dieťaťa. Lektori dodržiavajú čas činnosti a s vhodným časovým predstihom si pripravujú pomôcky. Rodičia sú informovaní ústne alebo písomne o aktivite detí počas krúžka.

Zákonný zástupca po dohode s lektorom krúžku môže byť prítomný na danom krúžku.

Riaditeľka je:

- oprávnená kontrolovať a hodnotiť priebeh vyučovacieho procesu v rámci krúžku
- dodržiavanie požiadaviek bezpečnosti a psychohygieny detí, vnútornú organizáciu
- dodržiavanie zmluvných podmienok v záujme dieťaťa zákonného zástupcu

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

Študentky stredných a vysokých škôl ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka sa hlásia u riaditeľky materskej školy. Riaditeľka školy poučí študentky o BOZP na pracovisku, ŠP a školskou dokumentáciou o čom urobí písomný záznam s podpismi poučených.

## **Podmienky účasti zákonných zástupcov alebo nimi splnomocnenej osoby na výchove a vzdelávaní.**

Podľa ust. § 144 ods. 6 písm. e) zákona č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní ,zákonný zástupca dieťaťa má právo zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy alebo školského zariadenia.

Pokiaľ sa chce rodič zúčastňovať na výchove a vzdelávaní v MŠ, písomne požiadá riaditeľa o súhlas. K žiadosti je potrebné uviesť dôvody. Pokiaľ je dôvodom obava rodiča o zdravie dieťaťa počas výchovno-vzdelávacej činnosti v žiadosti je možné uviesť nasledovné argumenty: epileptické záchvaty dieťaťa a nezamestnávania zdravotnej sestry, prípadne diabetes a pod.

## **Organizovanie akcií, výletov, exkurzií**

Pobyt detí mimo MŠ pri školských akciách si vyžaduje mimoriadny dozor. Riaditeľka MŠ poverí príslušnú učiteľku, ktorá zodpovedá za bezpečnosť detí a organizáciu podujatia /vyhl. MŠ č. 308/2009 Z. z. v znení zák. 245/08 Z. z./.

Pri výletoch je povinná riaditeľka školy oznámiť akciu zriaďovateľovi, vypísať cestovný príkaz, zoznam detí, poistenie a odovzdať ho na OÚ a vyčkať na súhlas (§7 ods.9 vyhláška 308/2009 Z. z. o materskej škole).

Organizovanie výletov, exkurzií, školy v prírode...je možné iba s informovaným súhlasom zákonného zástupcu a po dohode so zriaďovateľom § 7, ods. 9. vyhlášky MŠ SR 306/2008 Z.z. o materskej škole. Poistenie detí je zabezpečené poisťovňou a platí na akcie počas celého školského roka. **Výlet alebo exkurzia** sa organizujú na základe Plánu práce školy, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu, alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh výletu alebo exkurzie, vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojim podpisom. Pri nástupe do autobusu jedna učiteľka zabezpečuje nástup detí vo vnútri a druhá učiteľka stojí pri schodíkoch. Za deti zodpovedá výlučne učiteľka.

Poverená učiteľka v deň svojej účasti na akcii zodpovedá za neustály prehľad o počte detí, ich potrebách, zabezpečuje dozor pri preprave detí, zodpovedá za prípravu na činnosti ( prezliekanie do plaviek, dozor nad ošatením, odvádza deti na toaletu) a za jej organizáciu. Pri činnostiach, ktoré sa uskutočňujú ako súčasť výchovy a vzdelávania v materskej škole a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:

- a) na plavecký výcvik je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca,
- b) na lyžiarsky výcvik je najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca,
- c) pri saunovaní je najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca,

V škole prírode je počet detí podľa vyhlášky MŠ SR č.305/2008 Z. z. o škole v prírode.

Ak sa organizujú aktivity mimo priestorov MŠ, bezpečnosť detí a zúčastnených osôb je povinná riaditeľka MŠ zabezpečiť zdravotnou a požiarnou službou.

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

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí zamestnanci MŠ sa riadia všeobecne záväznými predpismi. Školským zákonom č. 245/2008 Z. z., Vyhláškou NR SR a MŠ č. 308/2009 Z. z., ktorou sa mení vyhl. č. 306/2008 Z. z. o materskej škole, zákonom NR SR č. 200/2010 o štátnych symboloch, zákon NR SR č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám, zákon NR SR č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov, zákon NR SR č. 317/2009 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch, § 152 zák. č. 245/08 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia vo výchove a vzdelaní, § 146 - § 148 Zákonníka práce, zákonom NR SR č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších zmien a doplnkov, Zákon 355/2007 Z. z. o verejnom zdravotníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Zákon č. 311/2001 Z. z. a zák. NR SR č. 562/2005 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zák. č. 314/2001 Z. z. o ochrane pred požiarom v znení neskorších predpisov a zák. č. 42/94 Z. z. o civilnej ochrane obyvateľstva, zákon č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, § 422 Občianskeho zákonníka, zákonom NR SR č. 576/2004 Z. z. o zdravotnej starostlivosti v znení zmien a doplnkov.

Uplatňovať zákon o ochrane zdravia ľudí /zamestnancov/, z hľadiska utvárania podmienok pre stravovacie služby v priestoroch školy v súlade so zásadami správnej výživy. Každý zamestnanec má možnosť stravovania v školskej jedálni. Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch MŠ a ochranu zdravia detí zodpovedajú všetci zamestnanci v rozsahu určenej pracovnej náplne.

### **Ochrana detí pred sociálno –patologickými javmi**

V Zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní 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, príp. CPPPpP, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

### **Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog v školskom prostredí**

Učitelia sú povinní zabezpečiť aktívnu ochranu detí pred šírením legálnych a nelegálnych drog. V prípade oprávneného podozrenia pri ohrozovaní detí drogou, bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, centrom protidrogovej prevencie a príslušným policajným zborom. Nedovoliť deťom brať si akékoľvek veci od neznámych ľudí na vychádzke. Upozorňovať deti, aby nezdvíhali nájdené predmety zo zeme / striekačky, ihly.../. Vystríhať deti pred možnosťou nákazy a poškodenia zdravia.



## **Starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí**

Zamestnanci materskej školy sa riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi:

najmä § 7 vyhlášky Ministerstva školstva SR č. 306/2008 Z.z. o materskej škole, zmenami vo vyhláške MŠ SR č. 308/ 2009 Z.z.,  
zákonom MŠ SR č.245/ 2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní  
§ 132 a § 170 – 175 Zákonníka práce,  
Zákonom č.355/ 2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia,  
Vyhláške MZ SR č. 527/ 2007 Z.z. o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež,  
Vyhláške MZ SR č. 533/207 Z.z. o požiadavkách na zariadenia spoločného stravovania,  
Zákonom Národnej rady SR č. 124/2006 Z.z. v znení neskorších predpisov o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci,  
Pracovným poriadkom MŠ a internými pokynmi riaditeľky MŠ,  
Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch MŠ a ochrane zdravia detí zodpovedá aj upratovačka pre MŠ a to v rozsahu jej určenej pracovnej náplne.

### **Opatrenia pri výskyte pedikulózy (zavšivavenia)**

V prípade výskytu vší detskej zabezpečí učiteľka MŠ nad dieťaťom dočasný dohľad, izoláciu od ostatných detí a bez meškania informuje zákonného zástupcu. Je nutné včasné začatie dezinfekčnej akcie (zneškodňovanie lezúcich vší a hníd účinným dezinfekčným prostriedkom). Je potrebné zahubiť i vší, ktoré sa môžu vyskytovať na pokrývkach hlavy, hrebeňoch, kefkách, bielizni a ďalších predmetoch s ktorým prišla hlava zavšivavenej osoby do styku. Keď zistí rodič zavšivavenie dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť učiteľovi svojho dieťaťa. Ak ide o ojedinelý výskyt, dieťa nenavštevuje školský kolektív až do vykonania regresívnych opatrení. Hromadný výskyt pedikulózy v detských kolektívoch hlási riaditeľka MŠ na odbor epidemiológie Regionálneho úradu verejného zdravotníctva.

### **Opatrenia pri sporadickom ojedinelom výskyte zavšivavenia**

#### **Opatrenia v rodine**

- Dieťaťu a všetkým rodinným príslušníkom je nutné umyť vlasy proti všiam.
- Kúru je potrebné aplikovať všetkým členom rodiny.
- Dieťa môže ísť do kolektívu až po úplnom zneškodnení všetkých hníd a vší.
- Na zabezpečenie účinku je použité šampónu potrebné po 14 dňoch opakovať.
- Osobnú a posteľnú bielizeň je potrebné vyprať pri vysokých teplotách a vyžehliť.

#### **Opatrenia v kolektíve**

Učiteľ pravidelne sleduje vlasatú časť hlavy detí. Ak sa do 21 dní od prvého výskytu objavia vší aj u ďalších detí, vykonajú sa represívne opatrenia ako pri hromadnom výskyte. Ak sa neobjavia, ohnisko môžeme považovať za skončené. Upratovačka prevlečie, vyperie a vyžehlí posteľnú bielizeň všetkých detí pri vysokej teplote.

## **VII. Podmienky nakladania s majetkom ktorý materská škola spravuje**

Ochrana majetku ZŠ s MŠ je zabezpečená signalizačným zariadením.

Pri každom svojvoľnom poškodení, alebo zničení majetku materskej školy sa bude požadovať náhrada škody (zákonný zástupca dieťaťa, zamestnanec MŠ).

Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať.

Vchody do materskej školy sú zaistené zámkami. Hlavný bezpečnostný (protipožiarny) vchod do budovy MŠ je počas celého pobytu detí v MŠ odomknutý tak isto ako prechodový vchod z MŠ do ZŠ.

Po ukončení prevádzky MŠ je upratovačka povinná skontrolovať všetky priestory MŠ, riadne uzatvorenie okien a uzamknutie dverí.

V materskej škole je bez sprievodu zamestnanca materskej školy akýkoľvek pohyb cudzej osoby zakázaný.

Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.

Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené miesto.

Spôsob zaobchádzania s majetkom MŠ je v súlade s usmerneniami a pokynmi zriaďovateľa MŠ.

## VIII. Rozsah vyučovacej činnosti

Zamestnanec pri výkone práce je povinný konať v súlade s verejným záujmom a plniť všetky povinnosti ustanovené § 8 ods. 1 zákona č. 552/2003 Z. z., Zákonníkom práce, u PZ a OZ aj § 5 zákona č. 317/2009 Z. z., v súlade so zákonom NR SR č. 245/2008 Z. z. v znení neskorších predpisov.

Pracovný čas pedagogického zamestnanca, ktorý pracuje striedavo v dvoch zmenách je **37,50 hodín týždenne**. Tento čas pozostáva zo základného úväzku pedagogického zamestnanca materskej školy v rozsahu **28 hod. priamej práce s deťmi** a z činnosti úzko súvisiacej s pedagogickou prácou podľa Pracovného poriadku. Úväzok zástupkyne pre MŠ je **23 hod. priamej práce s deťmi**.

### Činnosti úzko súvisiace s pedagogickou prácou

- hľadanie námetov na skvalitnenie VVČ
- vypracovanie a vedenie pedagogickej dokumentácie a inej dokumentácie
- príprava na výkon priamej výchovno-vzdelávacej činnosti
- rozvíjanie svojich profesijných kompetencií prostredníctvom vzdelávania
- poskytovanie poradenstva zákonnému zástupcovi dieťaťa
- mimoškolské akcie, prednášky, školenia,
- porady týkajúce sa pedagogickej, metodickej a prevádzkovej práce
- výroba pomôcok, nákup hračiek pre MŠ, tvorba nástieniek

Všetci zamestnanci sú oboznámení na začiatku školského roka s náplňou svojej práce a konkrétnymi úlohami. Každý je zodpovedný za svoj úsek práce. Rozsah povinností, práv a zodpovedností vyplýva zo zákona a iných predpisov.

Po skončení pracovnej doby je každá učiteľka povinná uložiť si učebné pomôcky na pôvodné miesto a pripraviť si pomôcky na ďalšiu vzdelávaciu aktivitu najmenej deň vopred.

Každý zamestnanec je povinný dodržiavať stanovený začiatok a koniec pracovného času a neopúšťať pracovisko skôr bez povolenia (priepustky) riaditeľa školy. Všetci zamestnanci MŠ musia zapisovať do knihy dochádzky svoj skutočný príchod a odchod z pracoviska.

**V prípade porušenia** školského poriadku môže riaditeľka materskej školy vydať rozhodnutie o uložení výchovného opatrenia, resp. ukončenia dochádzky.

Školský poriadok materskej školy Unín bol prerokovaný s pedagogickou radou, s radou školy a na prevádzkovej porade zamestnancov materskej školy Unín. Rodičia s nim boli oboznámení ústnou, papierovou a elektronickou formou.

## IX. Záverečné ustanovenia

Školský poriadok Materskej školy Unín 420, je spracovaný v súlade s/so:

- novelizovaným Zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- Zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Zákonom č.596/2003 Z. z. o štátnej správe školstva a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- Zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Zákonom č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Zákon č. 552/2003 z.z.o verejnej službe, Zákoník práce,
- Zákonom NR SR č. 124/ 2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci,
- Vyhláškou MŠ SR č.438/2020 Z.z. o materskej škole, ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška č.308/2009 Z. z.,
- Všeobecné záväzné nariadenie obce Unín o určení príspevku od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách a v školských jedálňach,
- Pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov škôl,
- Metodickým usmernením č. 4/ 2009 –R z 11.februára 2009 o školských úrazoch,
- Vyhláškou MŠ SR č. 306/2008 Z.z. o materskej škole,
- Vyhláškou MŠ SR č. 527/2007 Z. z. o požiadavkách na zariadenie pre deti a mládež,
- Zákonom č.273/2015 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci,
- Vyhláškou MŠ SR č.308/2009 Z. z., ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška č. 306/2008 Z. z.,

## **Spôsob zaznamenávania zmien v školskom poriadku**

V prípade, ak sa ukáže, napr. na základe zmien v právnych predpisoch, príp. po vydaní nových usmernení a pokynov zriaďovateľa, príp. na základe zistení Štátnej školskej inšpekcie atď, že je potrebné niektoré časti školského poriadku zmeniť, vypustiť alebo doplniť, bude sa to realizovať formou dodatkov, ktoré budú očíslované od **1 po N**.

Dodatok k platnému školskému poriadku je možné vypracovať **kedykoľvek v priebehu roka**.

V prípade, že by počet dodatkov robil školský poriadok **neprehľadným a málo výstižným**, vydá sa **nový školský poriadok** s tým, že v tzv. **derogačnej klauzule** bude **uvedené zrušovacie ustanovenie** v tom zmysle, že vydaním nového školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok vrátane všetkých jeho dodatkov.

**Školský poriadok MŠ Unín 420, je vypracovaný v súlade s platnými všeobecne záväznými predpismi. Je záväzný pre všetkých zamestnancov, deti a ich zákonných zástupcov.**

**Školský poriadok nadobúda účinnosť po prerokovaní s radou školy.**

**Školský poriadok bol prerokovaný s radou školy dňa .....**

**Podpis predsedu rady školy.....**

**Školský poriadok bol prerokovaný s pedagogickou radou dňa .....**

Školský poriadok MŠ Unín 420, je **platný dňom** jeho vydania riaditeľkou MŠ Unín 420, Mgr. Michaelou Vaňkovou.

Mgr. Michaela Vaňková, riaditeľka ZŠ s MŠ Unín 420

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

Strana 8, 4. odsek, 2. veta - 7 pracovných dní

**Zmena:** - 7 vyučovacích

Strana 8, 5. odsek, 1. veta - 3 dni (počíta sa aj sobota a nedeľa)

**Zmena:** - 5 vyučovacích dní

Strana 8, 6. odsek, 5. veta - 13€

**Zmena:** - 15€

### V. Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Strana 28, 2. odstavec: Odhlasovanie a ospravedlňovanie neprítomnosti detí v MŠ

7.-8. veta - v trvaní 3 a viac po sebe nasledujúcich kalendárnych dní (vrátane víkendov a sviatkov) je rodič povinný predložiť príslušné vyplnené tlačivo

**Zmena:** - v trvaní 5 a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní je rodič povinný predložiť príslušné vyplnené tlačivo.

Strana 28, 2. odstavec: Odhlasovanie a ospravedlňovanie neprítomnosti detí v MŠ  
posledná veta, **doplnené** - alebo inou písomnou formou

Strana 29, Dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

1. odstavec, písm. b), 1.-2. veta - 3 a viac po sebe idúcich kalendárnych dní (vrátane víkendov a sviatkov)

**Zmena:** - 5 a viac po sebe idúcich vyučovacích dní

Strana 29, Dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

1. odstavec, písm. c), 2. veta – od 3 do 7 po sebe idúcich vyučovacích dní

**Zmena:** - 7 po sebe idúcich vyučovacích dní

Strana 29, Školský zákon §144, odsek 10

3. veta - tri po sebe nasledujúce

**Zmena:** sedem po sebe nasledujúcich

Strana 32, 5. odstavec, posledná veta - 13€

**Zmena:** 15€

Strana 35, celý 2. odstavec: Úhrada mesačného povinného príspevku na stravovanie dieťaťa je 1,47€

desiata: - 0,34 €

obed: - 0,80 €

olovrant: - 0,23 €

réžia: - 0,10 €

**Zmena:** Úhrada mesačného povinného príspevku na stravovanie dieťaťa je 1,60€

desiata: - 0,36 €

obed: - 0,85 €

olovrant: - 0,24 €

réžia: - 0,15€

Príloha č. 1

Svojim podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámila so Školským poriadkom MŠ Unín 420, súhlasím s ním a súčasne sa zaväzujem, že ho budem dodržiavať.

Podpisový hárok zamestnancov MŠ Unín 420.

Križánková Jana .....

Reháková Anna .....

Pavlačková Jarmila .....

Švecová Iveta .....

Šebová Helena .....

## Príloha č. 2

Svojim podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámil/a so Školským poriadkom MŠ Unín 420, súhlasím s ním a súčasne sa zaväzujem, že ho budem dodržiavať.

Podpisový hárok zákonných zástupcov detí MŠ Unín 420

Meno a priezvisko dieťaťa	Meno a priezvisko rodiča	Podpis
Dubecký Matias		
Drúžek Tobias		
Flajžiková Michaela		
Jáchim Juraj		
Karasová Michaela		
Lukáč Marián		
Matuský Adam		
Mihál Elias		
Mrázová Terézia		
Potreský Adam		
Reháková Viktória		
Švrček Peter		
Vávrovič Alexander		
Žilínek Viliam		



Príloha č. 2

Svojim podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámil/a so Školským poriadkom MŠ Unín 420, súhlasím s ním a súčasne sa zaväzujem, že ho budem dodržiavať.

Podpisový hárok zákonných zástupcov detí MŠ Unín 420

Meno a priezvisko dieťaťa	Meno a priezvisko rodiča	Podpis
Antonoviciová Diana		
Ábela Juraj		
Dvorský Peter		
Havel Jan		
Horinková Nataša		
Chrenka Branislav		
Jančíková Elizabeth		
Júnoš Leo		
Krempa Richard		
Landlová Agáta		
Ničrovič Norbert		
Nigrovičová Gréta		
Ondriáš Viktor		
Potreská Adela		
Sabayová Zuzana		