

**7Základná škola s materskou školou, Námestie Slovenského učeného tovarišstva 15**  
**Trnava**

**EP MŠ Ludová 27, Trnava**

**Š K O L S K Ý   P O R I A D O K**  
**M A T E R S K E J   Š K O L Y**

Vydala: PhDr. Vladimír Palkovič, PhD., riaditeľ ZŠ s MŠ Nám. Slov. učeného tovarišstva 15,  
Trnava

Vypracovala: Mgr. Božena Demovičová, zástupkyňa riaditeľky pre MŠ



## **OBSAH ŠKOLSKÉHO PORIADKU**

1. Všeobecné ustanovenia
- 2. Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa na predprimárne vzdelávanie**
  - 2.1. Zápis a prijímanie detí do materskej školy
  - 2.2. Prijatie dieťaťa na povinné predprimárne vzdelávanie
  - 2.3. Prijatie dieťaťa pokračujúceho v plnení povinného predprimárneho vzdelávania
  - 2.4. Prijatie dieťaťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania mladšieho ako päť rokov veku
  - 2.5. Prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno- vzdelávacími potrebami
  - 2.6.. Prijatie dieťaťa na adaptačný a diagnostický pobyt
  - 2.7. Individuálne vzdelávanie dieťaťa
  - 2.8. Prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ
  - 2.9. Zanedbávanie riadneho plnenie povinného predprimárneho vzdelávania
  - 2.10. Zaradovanie detí do tried .
- 3 Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými a ďalšími zamestnancami školy**
  - 3.1 Práva a povinnosti detí
  - 3.2 Práva a povinnosti zákonných zástupcov detí
  - 3.3 Osobitné povinnosti pedagogických zamestnancov
  - 3.4 Pravidlá vzťahov PZ a ďalšími zamest. MŠ
  - 3.5 Napĺňanie rodičovských práv a povinností ZZ dieťaťa
- 4 Prevádzka a vnútorný režim materskej školy**
  - 4.1 Charakteristika materskej školy
  - 4.2 Zamestnanci materskej školy
  - 4.3 Vnútorná organizácia materskej školy
- 5 Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím**
  - 5.1 Zaistenie základných bezpečnostných podmienok detí
  - 5.2 Opatrenia v prípade úrazu dieťaťa
  - 5.3 Opatrenia v prípade výskytu pedikulózy
  - 5.4 Ochrana pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou., násilím
  - 5.5 Ochrana osobných údajov
- 6 Podmienky nakladania s majetkom**
  - 6.1 Ochrana osobného a spoločného majetku
- 7 Záverečné ustanovenia**
  - 7.1 Spôsob zaznamenávania zmien v školskom poriadku
  - 7.2 Derogačná klauzula

# ŠKOLSKÝ PORIADOK EP MATERSKEJ ŠKOLY

Ľudová 27, 917 01 Trnava

Základná škola s materskou školou Námestie Slovenského učeného tovarišstva (ďalej len Nám. SUT 15) Trnava vydáva v zmysle Zákona NR SR č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, vyhlášky MŠ SR č.306/2008 Z.z. o materskej škole a vyhlášky č.308/2009 Z.z. a v súlade s Pracovným poriadkom pre pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov a nepedagogických zamestnancov Základnej školy s materskou školou Nám. SUT 15 Trnava s prihliadnutím na špecifické podmienky elokovaného pracoviska Materskej školy Ľudová 27 Trnava školský poriadok.

## 1 Všeobecné ustanovenia

Školský poriadok ZŠ s MŠ Námestie Slovenského učeného tovarišstva 15, Trnava vydáva riaditeľ školy PhDr. Vladimír Palkovič, PhD. pre EP MŠ Ľudová 27 T Trnava (ďalej v texte ZRMSŠ) pre potreby materskej školy ako súhrn pravidiel, noriem a zásad spolužitia celého kolektívu detí MŠ, pedagogických i nepedagogických zamestnancov školy, ktorými sa zabezpečuje optimálna prevádzka materskej školy.

Je vypracovaný v zmysle Ústavy SR, Zákona NR SR č.245/2008 o výchove a vzdelávaní (ďalej len „školský zákon“) v znení neskorších predpisov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Vyhláška MŠ SR č. 306/2008 Z.z. o materskej škole v znení vyhlášky č. 308/2009 Z.z. (ďalej len vyhláška o materskej škole), Vyhláška MZ SR č. 527/2007 Z.z. o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež, Zákonníka práce 311/2001 Z.z. v znení neskorších predpisov, 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, Zákona č. 552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, Pracovného poriadku pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení, Zákona MZ SR č. 355/2007 Z.z. o ochrane a podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Zákona č. 122/2013 a Zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a internej bezpečnostnej dokumentácie v súlade s GDPR, Zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, vnútornými predpismi a smernicami ZŠ s MŠ Námestie Slovenského učeného tovarišstva 15, Trnava s prihliadnutím na špecifické podmienky materskej školy.

**So Školským poriadkom materskej školy sú povinní oboznámiť sa všetci účastníci vzdelávania. Neoboznámenie sa so Školským poriadkom materskej školy nemôže byť dôvodom na jeho nedodržiavanie, respektíve porušovanie jeho ustanovení.**

## **2. PODMIENKY PRIJATIA A DOCHÁDZKY DIEŤAŤA NA PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE**

### **2.1 Zápis a prijímanie detí do materskej školy**

Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijímajú deti v súlade § 59 zákona č. 245/2008 Z. z. a v súlade § 3 vyhlášky o materskej škole.

Zápis detí do materskej prebieha spravidla v mesiaci máj (po zápise detí do ZŠ). Deti sa do MŠ prijímajú na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, spravidla od troch do šiestich rokov, deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné, deti pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania. Môžu sa prijímať deti so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami, deti nadané, ako aj deti po dovŕšení druhého roku veku, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky. Do materskej školy sa prijímajú deti priebežne (nenaplnená kapacita tried), alebo pre nasledujúci školský rok.

Miesto a termín podávania žiadosti pre nasledujúci školský rok zverejní riaditeľ na vývesných tabuliach po dohode so zriaďovateľom, následne vedením školy na budove materskej školy, inom verejne dostupnom mieste, internetovej stránke školy, pričom termín predkladania žiadostí rodičov/zákonných zástupcov je čas od 1. mája do 31. mája príslušného kalendárneho roka. Riaditeľ spolu s miestom a termínom zverejní aj podmienky prijímania. Prednostne sa prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné, deti, ktoré dovŕšili piaty rok veku, deti pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania. Ostatné podmienky prijatia, ktoré sa schvaľujú na pedagogickej rade, nesmú byť v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi (napr. v rozpore so školským zákonom, s antidiskriminačným zákonom atď.) a nesmú byť diskriminujúce a obmedzujúce práva dieťaťa alebo zákonných zástupcov (ďalej ZZ). K žiadosti, ktorá sa môže podať osobne, poštou, emailom, elektronicky prikladá zákonný zástupca potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní (§ 57 ods. 13 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov). Žiadosť podaná bez potvrdenia o zdravotnom stave nie je kompletná a nebude akceptovaná.

Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovnými a vzdelávacími potrebami, zákonný zástupca predloží okrem žiadosti a odporúčenia všeobecného lekára pre deti a dorast aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.

O prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie rozhoduje riaditeľ školy. Písomné rozhodnutie o prijatí, resp. o neprijatí dieťaťa do MŠ k začiatku školského roka obdrží zákonný zástupca dieťaťa 15. júna, aby zákonní zástupcovia vedeli, či je, alebo nie je ich dieťa do MŠ prijaté k septembru nasledujúceho šk. roka, v priebehu školského roka do 30 dní od podania žiadosti.

Spolu s rozhodnutím budú rodičia písomne informovaní o tom, že sú povinní informovať materskú školu o prípadných zdravotných problémoch dieťaťa, alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa (§ 144 ods. 7 písm. d) školského zákona). Ak tak neurobia riaditeľ po nástupe dieťaťa do MŠ zistí okolnosti ovplyvňujúce výchovu a vzdelávanie, môže rozhodnúť o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého si overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania (§ 108 školského zákona) príp. či pristúpi, po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu, k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ, alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z dôvodu, že materská škola nie je schopná vzhľadom

na svoje podmienky poskytnúť výchovu a vzdelávanie primeraného druhu a stupňa zdravotného znevýhodnenia dieťaťa.

Deti sa zaraďujú do jednotlivých tried na začiatku školského roka spravidla podľa veku, na základe osobitosti a vyspelosti dieťaťa a podľa kapacity jednotlivých tried. V priebehu školského roka môže ZRMŠ preradiť dieťa z jednej triedy do druhej, ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje. V takomto prípade oznámi ZRMŠ zákonnému zástupcovi dieťaťa dôvod a termín preradenia osobne. Preradenie dieťaťa počas školského roka je v právomoci ZRMŠ a jej rozhodnutie je konečné. Rozhodnutie sa nevyhotovuje písomne, zmena sa zaznačí v dokumentácii príslušných tried.

Najvyšší počet detí v triede materskej školy je ustanovený v § 28 ods. 9 zákona č. 245/2008 Z. z. Riaditeľ môže prijať vyšší počet detí do triedy (o tri deti) iba v prípadoch ustanovených v § 28 ods. 10 písm. a) – d) daného zákona. Pri určovaní počtu detí sa môže zohľadniť počet detí v triede mladších ako tri roky.

O počte prijatých a neprijatých detí zástupkyňa MŠ písomne informuje vedenie školy a zriaďovateľa Mesto Trnava.

## **2.2 Prijatie dieťaťa na povinné predprimárne vzdelávanie (ďalej len „PPV“)**

Pre deti, ktoré dosiahnu päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, je predprimárne vzdelávanie povinné a trvá jeden školský rok.

## **2.3 Prijatie dieťaťa pokračujúceho v plnení povinného predprimárneho vzdelávania**

V prípade potreby rezervovania miesta v MŠ pre dieťa z dôvodu pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je zákonný zástupca povinný podať písomne Žiadosť o pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania najneskôr do 14. júna. V prípade, že dieťa po dovŕšení šiesteho roku veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľ materskej školy rozhodne na základe písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a s informovaným súhlasom zákonného zástupcu o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.

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

## **2.4 Prijatie dieťaťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania mladšieho ako päť rokov veku**

Dieťa mladšie ako päť rokov nie je možné prijať na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.

## **2.5. Prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami**

Dieťaťom so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej len „ŠVVP“) je dieťa s diagnostikovanými ŠVVP (túto diagnostiku môžu robiť len školské zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, ktoré sú zaradené v sieti škôl a školských zariadení ministerstva školstva).

Deťmi so ŠVVP sú deti:

1. **so zdravotným znevýhodnením**, medzi ktoré patria *deti so zdravotným postihnutím* (ktorými sú deti s: mentálnym postihnutím; sluchovým postihnutím; zrakovým postihnutím; telesným postihnutím; s narušenou komunikačnou schopnosťou; s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami; s viacnásobným postihnutím), *deti choré alebo zdravotne oslabené* (medzi ktoré patria napr. aj deti s diabetom), *deti s vývinovými poruchami*, *deti s poruchou správania*,
2. **zo sociálne znevýhodneného prostredia**,
3. **s nadaním.**

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

Riaditeľ školy na základe vyjadrenia zariadenia výchovného poradenstva a prevencie musí objektívne posúdiť, či má vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne) na prijatie dieťaťa so ŠVVP na predprimárne vzdelávanie. V prípade prijatia dieťaťa so ŠVVP riaditeľ školy v rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže určiť adaptačný prípadne diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole vo forme poldennej alebo celodennej výchovy a vzdelávania, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace. V materskej škole pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami môže diagnostický pobyt dieťaťa presiahnuť dobu troch mesiacov, nesmie byť ale dlhší ako jeden rok. Po ukončení diagnostického pobytu bude dieťa pokračovať na základe rozhodnutia o prijatí ďalej v dochádzke do MŠ, alebo sa bude pre dieťa v spolupráci s ČŠPP hľadať iné vhodné riešenie jeho výchovy a vzdelávania.

Deti so ŠVVP sa zaraďujú do tried alebo do samostatných tried pre deti so 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. Práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou osobitným predpisom prijímanie detí so ŠVVP školský zákon aj vyhláška o materskej škole umožňuje, ale neukladá to riaditeľovi ako povinnosť. Riaditeľ 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 schopný po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť.

ZZ detí so ŠVVP sú povinní informovať materskú školu o prípadných zdravotných problémoch dieťaťa alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa (§ 144 ods. 7 písm. d) školského zákona). V prípade,

že tak neurobia riaditeľ, po zistení okolností negatívne ovplyvňujúcich priebeh výchovy a vzdelávania pristúpi napr. k tomu, že rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania z hľadiska organizácie, rozsahu alebo podmienok, príp. či pristúpi, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky, poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa.

## **2.6. Prijímanie dieťaťa na adaptačný alebo diagnostický pobyt**

Prijatiu zdravého alebo postihnutého dieťaťa môže predchádzať **adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa** po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom školy. O forme pobytu sa rozhodne s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľ po prerokovaní so zákonným zástupcom alebo na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas alebo o ukončení tejto dochádzky.

**Podmienky adaptačného pobytu** (§ 3 ods. 3 vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. z.) dieťaťa v materskej škole upravuje príslušná legislatíva. Ten môže mať rôznu dĺžku – jednu, dve a najviac štyri hodiny. O adaptačnom pobyte hovoríme najmä vo vzťahu k deťom zdravým, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy zadaptovať sa na úplne iné podmienky, než na aké sú zvyknuté z domu (a to vôbec nemusí ísť len o deti napr. 3-ročné, lebo často krátko majú adaptačné problémy aj deti napr. 5-ročné, ktoré boli doposiaľ stredobodom pozornosti jeho blízkych). Aj počas adaptačného pobytu môže dieťa navštevovať materskú školu celodenne, za predpokladu, že tomu predchádzala postupná adaptácia a dieťa si rýchlo zvyklo; môže dôjsť k dohode medzi ZRMŠ a rodičom o tom, že sa zmení čas pobytu dieťaťa v materskej škole z napr. 2 – 3 hodín denne postupne na celý deň. Po úspešnom ukončení adaptačného pobytu, začne dieťa navštevovať materskú školu pravidelne v dohodnutom čase, t. j. buď na celodennú výchovu a vzdelávanie, alebo na poldennú výchovu a vzdelávanie. V súlade s ustanovením príslušného zákona nesmie byť adaptačný pobyt dieťaťa dlhší ako tri mesiace.

Ak dieťa nemá určený adaptačný proces vôbec, je riadne prijaté na celodennú výchovu a vzdelávanie, ale ukáže sa, že nie je schopné zvládnuť prechod z domu do materskej školy, v tom prípade môže ZRMŠ dodatočne dohodnúť so zákonnými zástupcami na určitý čas (niekoľko dní, týždeň, dva týždne atď. najdlhšie však na 3 mesiace) proces adaptácie s časovým vymedzením počas dňa. Ak je proces adaptácie úspešný a „rýchlejší“ ako sa predpokladalo, môže byť ukončený aj skôr a dieťa môže chodiť do materskej školy na celodennú výchovu a vzdelávanie. **Na vyjadrenie vzájomnej dohody o postupnej adaptácii slúži tlačivo, ktoré má zákonný zástupca k dispozícii u triednej učiteľky.**

**Diagnostický pobyt dieťaťa** nesmie byť dlhší ako jeden rok (pozri § 59 ods. 4 zákona č. 245/2008 Z. z.). v materskej škole nesmie byť dlhší ako tri mesiace. O diagnostickom pobyte hovoríme vo vzťahu k deťom so zdravotným znevýhodnením. Máme na mysli najmä tie deti, ktorých zákonní zástupcovia riaditeľa školy na ich zdravotné znevýhodnenie upozornia už pri podávaní žiadosti o prijatie do materskej školy. Diagnostický pobyt slúži aj na to, aby sa zistilo, či sa u konkrétneho dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať ako výchova a vzdelávanie začleneného dieťaťa v bežnej triede, alebo ako výchova a vzdelávanie v špeciálnej triede, resp. v špeciálnej materskej škole.



## **2.7. Individuálne vzdelávanie dieťaťa**

Podľa § 28b školského zákona môže zákonný zástupca dieťaťa písomne požiadať riaditeľa materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté na povinné predprimárne vzdelávanie, o povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa. Individuálne vzdelávanie sa povoľuje dieťaťu, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a

- a) jeho zdravotný stav mu neumožňuje účasť na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole
- b) jeho zákonný zástupca o to požiada.

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

Riaditeľ školy môže v súlade s § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. vydať **rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas**. Takémuto rozhodnutiu predchádza písomná žiadosť rodiča o prerušenie dochádzky. Uvedené rozhodnutie riaditeľ vydá pri:

- zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa,
- pobyte dieťaťa v zdravotníckom zariadení (sanatórium),
- pri dlhodobej neprítomnosti dieťaťa zo zdravotných dôvodov na odporúčanie lekára pre deti a dorast.

V tomto rozhodnutí riaditeľ uvedie presný čas (dátum) od kedy, do kedy bude dochádzka dieťaťa prerušená. Pri opätovnom nástupe dieťaťa už rodič nepodáva písomnú žiadosť o prijatie do MŠ.

V prípade, že dieťa vykazuje zníženú adaptáciu na prostredie MŠ odmietaním stravy a tekutín počas dňa, čím je ohrozené jeho zdravie a vývin, ZRMŠ po dohode s pedagogickými zamestnancami a zákonným zástupcom dieťaťa skráti dočasne dobu pobytu dieťaťa v MŠ zo zdravotných a bezpečnostných dôvodov, následne upovedomí riaditeľku školy o individuálnom režime dochádzky dieťaťa do MŠ (spravidla skrátený pobyt dieťaťa). Ak nie je možná dohoda s rodičmi o skrátení pobytu dieťaťa, rodič odmieta a dieťa je celodenným odmietaním stravy a tekutín ohrozené na zdraví, v záujme ochrany dieťaťa, ZRMŠ nahlási túto skutočnosť ÚPaSVR – oddelení sociálno-právnej ochrany detí a sociálnej kurately.

**Rodič môže požiadať aj o predčasné ukončenie dochádzky dieťaťa do MŠ.** Túto skutočnosť oznámi písomne.

## **2.9. Zanedbávanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania**

Neospravedlnené vynechávanie predprimárneho vzdelávania sa s účinnosťou od 1. septembra 2021, podľa § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z. z. považuje za nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, ktoré môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“ podľa zákona č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 600/2003 Z. z.“).

Riaditeľka materskej školy bude má podľa § 5 ods. 15 zákona č.596/2003 Z. z. povinnosť oznámiť obci (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a úradu práce, sociálnych vecí

a rodiny podľa miesta trvalého pobytu alebo prechodného pobytu oprávnenej osoby (zákonného zástupcu dieťaťa) konkrétne prípady, keď zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania. Nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne riešiť podľa § 12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z. uplatnením inštitútu osobitného príjemcu.

Vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny rozhodne o uvoľnení osobitného príjemcu prídavku na dieťa a príplatku k prídavku na dieťa ak oprávnená osoba (t.j. rodič, zákonný zástupca dieťaťa, zástupca zariadenia) dbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania nezaopatreného dieťaťa, najskôr však po uplynutí troch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov od určenia osobitného príjemcu.

## **2.10. Zaradovanie detí do tried**

Deti do jednotlivých tried zaraduje na začiatku školského roka ZRMŠ, spravidla podľa veku, tiež na základe osobitosti a vyspelosti dieťaťa a podľa kapacity jednotlivých tried. **Rodičia sú povinní pri nástupe dieťaťa do MŠ poskytnúť všetky osobné údaje, potrebné k riadnej evidencii dieťaťa v súlade s § 11 ods.6 zákona č. 245/2008 Z.z.: dátum a miesto narodenia, bydlisko, rodné číslo, štátna príslušnosť, národnosť, informácie týkajúce sa fyzického zdravia a duševného zdravia, mentálnej úrovne vrátane výsledkov pedagogicko-psychologickej a špeciálno-pedagogickej diagnostiky. Ďalej sú povinní v zmysle uvedeného zákona poskytnúť údaje o identifikácii zákonných zástupcov dieťaťa: meno a priezvisko, trvalé bydlisko, kontakt na účely komunikácie. 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, ZRMŠ po nástupe dieťaťa do MŠ, po zistení okolností ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie pristúpi k tomu, že navrhne rozhodnúť o adaptačnom, diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého si overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania /§ 108 školského zákona/, príp. či pristúpi po predchádzajúcom upozornení rodiča k návrhu na vydanie 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 primeraného druhu a stupňa zdravotného znevýhodnenia dieťaťa /Školský zákon § 28 ods.12 a 13 a ustanovenia § 3 ods.1 a 4 vyhlášky o MŠ/.**

V prípade poklesu počtu detí ( napr. kvôli ochoreniu) môže ZRMŠ v rámci efektívnosti spojiť deti do jednej triedy. V tomto prípade bude vyhotovený zápis o spájaní a určená učiteľka zodpovedná za danú triedu.

## **3. PRÁVA A POVINNOSTI DETÍ A ICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV V ŠKOLE, PRAVIDLÁ VZÁJOMNÝCH VZŤAHOV A VZŤAHOV S PEDAGOGICKÝMI A ĎALŠÍMI ZAMESTNANCAMI ŠKOLY**

### **3.1. Práva a povinnosti detí**

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

#### **Dieťa má právo na:**

- Rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu.
- Bezplatné vzdelanie pre päťročné deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné
- Vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom č.245/2008 o výchove a vzdelávaní.
- Individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav.
- Úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti.
- Poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním.
- Výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí.
- Organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psycho-hygiény.
- Úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu.
- Na 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 a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú, má právo používať špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky.
- deťom cudzincov s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky a deťom žiadateľov o azyl 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 svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania.
- Dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy.
- Chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie, chrániť pred poškodením učebné pomôcky.
- Konat' tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb, zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní.
- Ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy.
- Rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

### **Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo:**

- Na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.
- Používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne učebnice a špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky; nepočujúcim deťom a žiakom sa zabezpečuje právo na vzdelávanie s použitím posunkovej reči nepočujúcich ako ich prirodzeného komunikačného prostriedku; nevidiacim deťom a žiakom sa zabezpečuje právo na výchovu a vzdelávanie s použitím Braillovhovho písma; deťom a žiakom s narušenou komunikačnou schopnosťou sa zabezpečuje právo na výchovu a vzdelávanie prostredníctvom náhradných spôsobov dorozumievania.

### **3.2 . Práva a povinnosti zákonných zástupcov detí**

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

- Žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne, v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona.
- Oboznámiť sa so Školským vzdelávacím programom školy a Školským poriadkom.
- Byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa.
- Na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa.
- Zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy.
- Vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.
- Vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa školského zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy.
- V prípade napr. ublíženia iným dieťaťom vlastnému dieťaťu má rodič právo oznámiť túto skutočnosť triednej učiteľke a žiadať riešenie. Zákonný zástupca nemá právo riešiť vzniknutú situáciu priamo s dotýčným dieťaťom.

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

- Dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom. Najčastejším jeho porušením je opakované nedodržiavanie dohodnutého termínu príchodu a odchodu dieťaťa z MŠ.
- Dbáť na sociálne a kultúrne zázemie svojho dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby.

- Informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania.
- Informovať triednu učiteľku o zmene bydliska a zmene telefonického kontaktu.
- Nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo.
- Oznamiť škole bez zbytočného odkladu príčinu neprítomnosti dieťaťa v škole, neprítomnosť doložiť dokladmi v súlade so školským poriadkom.
- Predložiť písomnú žiadosť o prerušenie dochádzky dieťaťa zo zdravotných alebo iných závažných dôvodov, a to najmenej 1 týž. pred prerušením dochádzky dieťaťa do MŠ.
- Predložiť písomnú žiadosť o rezerváciu miesta v škole k nasledujúcemu školskému roku pre dieťa, u ktorého je predpoklad pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.
- Predložiť triednemu učiteľovi potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa, ak bolo odoslané na vyšetrenie pedagogickým zamestnancom.
- Ospravedlniť neprítomnosť dieťaťa, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu choroby trvá dlhšie ako sedem po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predkladá potvrdenie od lekára. Ak neprítomnosť dieťaťa je spôsobená rodinnými dôvodmi, predloží písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti.
- Oznamiť do 14 pracovných dní dôvod neprítomnosti dieťaťa.
- Oznamiť výskyt infekčnej choroby zástupkyne MŠ, alebo triednej učiteľke okamžite po jej zistení.
- Oznamiť okamžite po zistení výskyt vši vlasovej u dieťaťa, dieťa nechať preliečiť a po preliečení priniesť potvrdenie od lekára.
- Pri nástupe dieťaťa do MŠ poskytnúť všetky informácie, potrebné k riadnej evidencii dieťaťa – rodné číslo, zdrav. poisťovňa, bydlisko, štátna príslušnosť, národnosť, adresa zamestnávateľa rodičov, trvalé bydlisko, kontakt na účely komunikácie. Podľa § 29 ods. 7 zákona č. 596/2003 o štátnej správe a školskej samospráve v platnom znení, zmeny v osobných údajoch detí a v osobných údajoch identifikujúcich zákonných zástupcov (ďalej ZZ) detí (zmena stavu, adresy, zamestnania, telefónne čísla, zdravotnú poisťovňu atď.) oznámi rodič zástupkyňi, alebo učiteľke v triede.
- Zákonný zástupca je povinný nahlásiť v MŠ všetky zmeny, súvisiace s požadovanými informáciami.
- Pravidelne uhrádzať príspevky v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia mesta Trnava č. 554 o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách. Výška príspevku je určená v súlade s § 28 ods. 4 a 5 školského zákon a v nadväznosti na § 2 písm. c) zákona č. 601/2003 Z. z. o životnom minime, v platnom znení.
- Nahlásiť všetky zmeny týkajúce sa dlhodobého zdravotného stavu dieťaťa, zmeny určené súdom (rozvedení rodičia, opatrovníctvo a.i.) učiteľkám v triede.
- Pravidelne sa informovať o dieťati formou individuálnych pohovorov s učiteľom a účasťou na triednych aktívoch.
- Svojim podpisom vyjadriť súhlas, alebo nesúhlas s použitím rodného čísla svojho dieťaťa pre potreby Úradu práce sociálnych vecí a rodiny, poistenia detí.
- Ráno osobne odovzdať dieťa pedagogickému zamestnancovi, neponechávať dieťa samé v šatni. Popoludní prevziať si dieťa do uvedeného času prevádzky MŠ.
- Rodič môže priniesť svojmu dieťaťu drobnú hračku z domu, avšak učiteľka nezodpovedá za hračky prinesené z domu. Rodič nemôže žiadať od učiteľky ochranu hračky ani náhradu za jej znehodnotenie.

- Zákonný zástupca dieťaťa je povinný prihlásiť dieťa, ktoré k 31.8. daného roku dosiahlo vek 6 rokov, na plnenie povinnej školskej dochádzky.
- Zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom pedagogických zamestnancov.
- Zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy).
- Zákonný zástupca je povinný všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby so ZRMŠ, príp. riaditeľom.
- Zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy.
- V prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa (odporúča sa vyžiadať od zákonných kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie prevziať dieťaťa); ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobné času zamestnancov. Službu konajúca učiteľka nesmie odvieť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne splnomocnená osoba.
- V prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z §7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

Výkon práv a povinností musí byť v súlade s dobrými mravmi, nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa. Zákonný zástupca a ani dieťa nesmú byť s súvislosťou s výkonom svojich práv postihovaní za to, že podá na iného pedagogického zamestnanca školy sťažnosť, žalobu alebo návrh na začatie trestného stíhania. Sťažnosť môže mať ústnu (vedúci pedagogický zamestnanec spíše záznam ústnej sťažnosti a predloží ju sťažovateľovi na podpis), písomnú alebo elektronickú formu a zákonný zástupca dieťaťa ju posielajú vyšším orgánom a kópiu príslušnému pedagogickému zamestnancovi. Zástupkyňa MŠ je povinná prijať a správne vybaviť každú sťažnosť, pričom sa riadi Zákonom NR SR č. 9/2010 Z.z. o sťažnostiach. MŠ sa riadi Príkazom primátora mesta Trnava č. 9/2010, ktorým

sú stanovené Zásady postupu pri uplatňovaní zákona č. 9/2010 Z.z. o sťažnostiach v podmienkach samosprávy mesta Trnava. Zákonný zástupca dieťaťa, ktorý sa domnieva, že boli dotknuté jeho práva alebo právom chránené záujmy v dôsledku nedodržania zásady rovnakého zaobchádzania, môže sa domáhať právnej ochrany na súde podľa osobitného predpisu. Škola podľa školského zákona, nesmie dieťa postihovať alebo znevýhodňovať preto, že uplatňuje svoje práva. Tieto práva sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelaní.

- Odovzdávanie bezpríznakovosti.

Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti sa predkladá s cieľom zabezpečiť bezpečné prostredie v školách a školských zariadeniach za účelom zaistenia bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov podľa § 152 písm. c) zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“), a tak zachovať prezenčnú výučbu a minimalizovať riziko prerušenia výučby v triede. Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti Rodič predkladá pri nástupe do školy a po každom prerušení dochádzky do školy a školského zariadenia v trvaní 7 a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní (víkendy a sviatky sa nepočítajú) „Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti“ dieťaťa/žiaka (Príloha č.1). V prípade, že rodič nepredloží „Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti“, dieťa/žiak sa považuje za príznakového, a je potrebné, aby rodič kontaktoval všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorý ho bude ďalej usmerňovať. Ak dieťa/žiak neprišiel v sprievode rodiča do školy a nepredložil „Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti“, je potrebné dieťa/žiaka umiestniť do izolačnej miestnosti a bezodkladne kontaktovať rodiča. Izolačná miestnosť Škola a školské zariadenie má zriadenú izolačnú miestnosť s priamym vetraním, ktorá slúži na umiestnenie osoby s príznakmi COVID-19 alebo iného infekčného ochorenia.

- Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa.

Podľa rozhodnutia ministra školstva rodič môže svojím rozhodnutím ospravedlniť dieťa s povinným predprimárnym vzdelávaním na 7 po sebe idúcich vyučovacích dní (víkendy a sviatky sa nepočítajú) aj z dôvodu ochorenia. Pri absencii viac ako 7 (dieťa s PPV) po sebe idúcich vyučovacích dní z dôvodu ochorenia musí (žiak)/ (dieťa s PPV) predložiť „Potvrdenie od lekára“ od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorý má vedomosť o prebiehajúcom ochorení (bez obmedzenia počtu ospravedlnení počas školského roka). Rodičia detí s nepovinným predprimárnym vzdelávaním „Potvrdenie od lekára“ nepredkladajú. Potvrdenie od lekára môže byť škole alebo rodičovi zaslané aj e-mailom; pokiaľ lekár nevie potvrdenie zaslať e-mailom, môže lekár o ňom školu informovať telefonicky.

### **3.3 Osobitné povinnosti pedagogických zamestnancov**

*Pedagogickí zamestnanci sú povinní ustavične skvalitňovať a prehlbovať účinnosť výchovno - vzdelávacieho procesu, za výsledky ktorého zodpovedajú. V tomto smere najmä:*

- zabezpečujú súlad výchovy a vzdelávania a starostlivosť o zdravý vývin detí,
- postupujú podľa schválených základných pedagogických dokumentov a pedagogicko-organizačných pokynov na daný školský rok,
- plnia vyučovaciu činnosť a činnosť výchovnej práce v rozsahu vyučovacej činnosti a výchovnej činnosti stanovenej osobitným predpisom a vykonávajú ostatné činnosti súvisiace s pedagogickou prácou,

- zvyšujú úroveň svojej práce vzdelávaním, samostatným štúdiom alebo v organizovaných formách ďalšieho vzdelávania pedagogických zamestnancov, ak to vyžaduje potreba, sú povinní zúčastniť sa počas prázdnin (zimných alebo jarných), školení alebo konzultácií a pod.,
- spolupracujú so zákonnými zástupcami detí a s verejnosťou.

***Pri starostlivosti o deti sú pedagogickí zamestnanci povinní najmä:***

- viesť deti k dodržiavaniu hygienických zásad a zásad bezpečnej práce, k dodržiavaniu hygienických, dopravných, požiarnych a iných predpisov a pokynov príslušných orgánov, ktoré sa týkajú starostlivosti o bezpečnosť a ochranu zdravia v školstve, pri školských podujatiach (napr. plaveckom výcviku, exkurziách a výletoch, v škole v prírode a pod.),
- dodržiavať stanovené metodické postupy,
- v záujme jednotného výchovného pôsobenia na deti spolupracovať so zákonnými zástupcami detí; na požiadanie zákonných zástupcov informovať ich na stretnutiach, prípadne na individuálne dohodnutej schôdzi o správaní detí, a to ústne alebo písomne,
- spolupracovať s ostatnými zamestnancami školského zariadenia,
- viesť deti v školskom zariadení k uvedomenému dodržiavaniu pravidiel správania a k ochrane zariadenia a ostatného vlastníctva pred jeho poškodením, stratou, zničením a zneužitím.

Zamestnanci materskej školy sú povinní dodržiavať všeobecne záväzné právne predpisy, týkajúce sa mlčanlivosti o zdravotnom stave detí a hygienické predpisy, týkajúce sa výchovno-vzdelávacieho procesu.

**3.4. Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy**

*Zákonní zástupcovia detí, pedagogickí a prevádzkoví zamestnanci materskej školy sa v rámci korektných vzájomných vzťahov riadia nasledovnými pravidlami:*

- vytvárajú adekvátne pracovné podmienky, atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov v rámci kolektívu školy,
- navzájom spolupracujú rámci združenia rodičov,
- poskytujú odborné konzultácie o výchove a vzdelávaní dieťaťa, pri konzultáciách jednať taktne, na profesionálnej úrovni v rámci všeobecných zásad spoločenského vystupovania a komunikácie. Konzultácie prebiehajú na združeních rodičov, prípadne vo vopred dohodnutom čase medzi učiteľkou a rodičmi,
- uplatňujú iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu v spolupráci s ostatnými zamestnancami (nezamieňať si s prenesením svojich povinností na druhých) v rámci pracovných a spoločenských vzťahov,
- prejavujú otvorenosť, konštruktívnosť pri riešení konfliktných, sporných situácií (s rodičmi, s kolegyňami) snažia sa o taktné riešenie. Rodičia a zamestnanci materskej školy nikdy neriešia konfliktné situácie pred deťmi.
- rešpektujú pravidlá, nariadenia, príkazy zamestnávateľa a priameho nadriadeného,
- v súlade so všeobecnými pravidlami, zákonmi a vyhláškami platnými v príslušnom roku využívajú právo na získanie informácií o nových právnych normách, nariadeniach súvisiacich s ich pracovnou náplňou,
- dodržiavajú pracovnú disciplínu, pedagogickí zamestnanci sa nikdy nevzdávajú od detí,
- dodržiavajú mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa zamestnanec dozvedel pri výkone práce a ktoré v záujme zamestnávateľa nie je možné oznamovať iným osobám po skončení pracovného pomeru,



- nesú osobnú a právnu zodpovednosť za nesplnenie príkazov a úloh nadriadeného a vyplývajúcich z interných predpisov,
- uplatňujú toleranciu, vzájomné rešpektovanie a úctu voči všetkým osobám v materskej škole,
- asertívnym správaním predchádzajú možnému vzniku stresových, konfliktných situácií.

### **3.5. Napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov dieťaťa**

- počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť);
- počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachovávajú pedagogickí zamestnanci neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov. Vedenie materskej školy neposkytne hodnotiace stanovisko na žiadosť ani jedného zo zákonných zástupcov;
- pedagogickí zamestnanci budú rešpektovať, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t. j. materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované;
- prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, bude materská škola riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať.
- **riešiť situácie**, ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti.

## **4. PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM MATERSKEJ ŠKOLY**

### **4.1. Charakteristika materskej školy**

Materská škola je trojtriedna a poskytuje celodennú výchovu a vzdelávanie deťom vo veku spravidla od dvoch do šesť rokov, deťom pokračujúcim v plnení povinného predprimárneho vzdelávania. MŠ poskytuje predprimárne vzdelávanie deťom aj dopoludnia, po dohode so zákonným zástupcom, ako aj na odporúčanie ŠPPP. Kapacita trojtriednej MŠ je naplnená v zmysle platnej legislatívy. Personálne podmienky sú na kvalitnej úrovni, kvalifikovanosť pedagogických zamestnancov je 100%.

Materská škola prevádzkuje tri triedy. Pre pobyt detí v materskej škole sú k dispozícii nasledovné priestory: šatňové priestory pre deti (lavičky a skrinky na odkladanie odevu a

obuvi), 3 x samostatné triedy - herne, 3 x spáľňa, 3x zariadenia na osobnú hygienu pre deti. Stravovanie detí je zabezpečené v samostatnej jedálni vybavenej stolmi a stoličkami, strava je pripravovaná v kuchyni MŠ .

MŠ bola zlúčená do spoločného právneho subjektu ZŠ s MŠ NSUT Trnava.

Priestranný exteriér MŠ tvorí areál školského dvora s pestrou výsadbou zelene. Vybavený je účelovou preliezacou zostavou, pieskoviskom, domčekom, lavičkami a altánkom.

Materská škola podporuje celkový rozvoj osobnosti dieťaťa a pripravuje ho na dosiahnutie optimálnej kognitívnej, senzomotorickej a sociálno-citovej úrovne ako základu na školské vzdelávanie v základnej škole a na život v spoločnosti, pričom zohľadňuje individuálne a vekové osobitosti detí. Predprimárna výchova v MŠ sa uskutočňuje podľa Školského vzdelávacieho programu „Hráme sa a spoznávame svet“ (ďalej ŠkVP), ktorý je vypracovaný v súlade s inovovaným Štátnym vzdelávacím programom (2016). V ŠkVP je rozpracovaný obsah výchovy a vzdelávania, ciele a organizačné formy predprimárneho vzdelávania.

Predprimárna výchova a vzdelávanie v MŠ je doplnená o: cudzí jazyk (realizovaný ako krúžková činnosť), predplaveckú prípravu, pohybovú prípravu a výtvarný krúžok. Do procesu edukácie implementujeme aktivity na rozvoj digitálnej gramotnosti, prírodovedné aktivity. V rámci spolupráce so ZŠ môžu rodičia využívať aj službu odborného detského psychológa podľa potreby.

#### **4.2. Zamestnanci materskej školy**

##### Personálne zadelenie zamestnankýň MŠ

Mgr. Božena Demovičová - zástupkyňa pre MŠ  
Mgr, Jana Dorušincová - kvalifikovaná učiteľka  
Barbora Posová - kvalifikovaná učiteľka  
Dana Horváthová - kvalifikovaná učiteľka  
Bc. Renata Porkertova - kvalifikovaná učiteľka  
Mgr. Lenka Senková - kvalifikovaná učiteľka

Tatiana Fišerová - školníčka  
Ľudmila Štefunková - upratovačka

##### Personálne zadelenie zamestnankýň ŠJ

Katarína Janková - vedúca školskej jedálne  
Katarína Valachovičová - hlavná kuchárka  
Jana Šulková - pomocná kuchárka

### **4.3. Vnútorná organizácia materskej školy**

a) Zadelenie učiteliek na jednotlivé triedy v školskom roku 2023/2024

#### **Pavilón A- Včielky**

**Trieda 5 – 6 ročných detí:** - Mgr. Lenka Senková - triedna učiteľka

Dana Horváthová

#### **Pavilón B- Žabky**

**Trieda 4 – 5 ročných detí:** Mgr. Božena Demovičová - triedna učiteľka

Mgr, Jana Dorušincová

#### **Pavilón C- Mravčekovia**

**Trieda 3 – 4 ročných detí:**– triedna učiteľka Bc. Renata Porkertova

Barbora Posová

#### **b) Dochádzka detí do materskej školy a stravovanie**

Zákonný zástupca privádza dieťa do MŠ spravidla do 8.00 hodiny a osobne ho odovzdá učiteľke, prevezme ho spravidla po 15.00 hodine a osobne ho preberá od učiteľky. Spôsob dochádzky a spôsob jeho stravovania dohodne zákonný zástupca so zástupkyňou pre MŠ alebo triednou učiteľkou.

V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne zákonný zástupca s triednou učiteľkou čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby sa nenarušil priebeh činností ostatných detí (napr. aby sa neobmedzil pobyt detí vonku a pod.).

**Zákonný zástupca denne poskytuje učiteľke informáciu o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa z dôvodu monitorovania a evidencie zdravotného stavu detí.**

**Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť**, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ (napr. silná nádcha, kašeľ, zapálené oči, zvýšená teplota, prípadne iné prejavy ochorenia, §7 ods.7 Vyhlášky č.306 o MŠ v znení neskorších predpisov). Toto zistenie zapíše do Ranného filtra. Dieťa podozrivé z ochorenia je možné prijať iba na základe vyšetrenia jeho zdravotného stavu ošetrojúcim lekárom (§24 ods.9 zákona 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov).

Ak dieťa počas dňa v MŠ ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a ihneď informuje zákonného zástupcu dieťaťa.

***V materskej škole je zákaz podávania liekov dieťaťu zamestnancami MŠ! Pedagogickí zamestnanci nesmú v MŠ deťom podávať žiadne lieky (okrem antialergík a antiastmatík a v situáciách ohrozujúcich život dieťaťa). Podávanie liekov môže realizovať iba rodič a to vždy v dohodnutom čase. Ak rodič trvá na podaní lieku učiteľkou (napr. pri záchvatových stavoch ako je epilepsia), môže to urobiť iba písomne, na základe splnomocnenia. Zodpovednosť za prípadné dôsledky nesie aj vtedy rodič dieťaťa.***

Neprítomnosť dieťaťa a **odhlásenie zo stravy oznámi rodič vedúcej školskej jedálne deň vopred od 7.00 hod. do 14,45 hod alebo najneskôr do 7.30 hod v deň neprítomnosti dieťaťa** na telefónnom čísle 033/3236 810, alebo hlavnej kuchárke na telefónnom čísle 033/3236 811. Ak sa tak nestane, uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa poberá. **Rodič si však môže prísť vyzdvihnúť stravu dieťaťa v čase od 11.00 do 11,30 hod. do kuchyne** (treba si priniesť z domu nádoby na obed, ohlásiť sa treba v kuchyni zvončením na zvonček, ktorý je pripevnený vľavo hore na dverách pavilónu C). Po uvedenom čase už nie je možné obed vydať, s neprevzatou stravou sa nakladá v zmysle podmienok nakladania s odpadom. Obed dieťaťa sa môže vydať len ak má zákonný zástupca uhradenú stravu za dieťa a to iba prvý deň neprítomnosti. Na ďalšie dni neprítomnosti sa táto možnosť nevzťahuje. Deťom je v MŠ podávaná desiata, obed a olovrant. Ak dieťa navštevuje MŠ iba dopoludnia je mu podávaná desiata a obed. Do MŠ nesmie byť deťom individuálne donášaná strava. Uvedené skutočnosti sa nevzťahujú na dieťa, ktorého zdravotný stav na základe posúdenia odborného lekára vyžaduje osobitné stravovanie.

**Špeciálne formy stravovania pri rôznych diétach** (bezlepková a iné) rieši zákonný zástupca s vedúcou školskej jedálne v súlade s platnými právnymi predpismi.

### **c) Úhrada príspevkov za dochádzku a stravovanie**

Za pobyt dieťaťa v materskej škole prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy. Výšku príspevku určuje zriaďovateľ Všeobecne záväzným nariadením č. 554 ktorým sa určujú výšky príspevkov v školách a školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Trnava a príslušným príkazom primátora Mesta Trnava nasledovne:

- **výška príspevku je - 25 Euro za jedno dieťa**

***Tento príspevok sa uhrádza vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci.***

Zákonný zástupca uhrádza príspevok v zmysle § 28 ods. 4 zákona č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov poštovým poukazom, alebo bankovým prevodom na číslo účtu :**SK32 5600 0000 0011 1226 3010**

Ak zákonný zástupca zaplatí príspevok vopred a potom nastanú podmienky na jeho vrátenie, **príspevok sa presunie** do nasledujúceho mesiaca, na základe **písomnej žiadosti** zákonného zástupcu (tlačivo u ZRMŠ).

V zmysle § 28 odsek 6 a 7 Zákona NR SR č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní sa **príspevok neuhrádza za dieťa:**

- a, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné
  - b, ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi MŠ doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi, v súlade so zákonom č. 599/2003Z.z. o pomoci v hmotnej núdzi v znení neskorších predpisov,
  - c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu,
  - d) ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom, napr. potvrdením lekára v prípade prerušenia dochádzky z dôvodu choroby alebo čestným vyhlásením zákonného zástupcu dieťaťa v prípade prerušenia dochádzky z rodinných dôvodov; žiadosť o odpustenie príspevku predloží zákonný zástupca dieťaťa riaditeľke/riaditeľovi MŠ/ ZŠ s MŠ najneskôr do 30 kalendárnych dní od opätovného nástupu dieťaťa do materskej školy,
  - e) ktoré nedochádzalo do MŠ v čase školských prázdnin v období mesiaca júl, august, ak bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi, pričom v tomto prípade uhrádza zákonný zástupca pomernú časť mesačného príspevku
- V prípade neuhrádzania povinných platieb nebude umožnené deťom, ktorých zákonní zástupcovia meškajú s úhradou preddavkov na školné, pobyt v materskej škole do doby preukázateľnej úhrady školného.**

Okrem tohto príspevku je zákonný zástupca povinný uhradiť príspevok na režijné náklady v ŠJ a čiastočnú úhradu nákladov v ŠJ, pokiaľ sa v MŠ dieťa stravuje. Úhrada sa uskutočňuje poštovým poukazom, alebo bankovým prevodom na číslo účtu: SK85 5600 0000 0011 1226 7003. Pri bankovom prevode je nutné do správy pre prijímateľa uviesť meno dieťaťa.

**Zákonný zástupca je povinný stravu uhradiť mesačne vopred najneskôr do 20-ho predchádzajúceho mesiaca.**

*V prípade, že rodič neuhradí poplatok za stravu v stanovenom termíne, môže riaditeľ školy po predchádzajúcom písomnom upozornení rodiča, rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ do doby, kedy rodič dlžnú sumu škole alebo školskému stravovaciemu zariadeniu zaplatí (Metodické usmernenie mesta Trnava).*

**Každý zákonný zástupca je povinný vyzdvihnúť si poštovú poukážku aj v čase neprítomnosti svojho dieťaťa v MŠ .**

Upozornenie pre rodičov a zákonných zástupcov.

V zmysle § 144 ods.7 zákona 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní sú rodičia a zákonní zástupcovia **povinní dodržiavať ustanovenia školského poriadku.**

#### d) Preberanie detí z materskej školy

Dieťa od rodičov preberá službukonajúca učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie zákonnému zástupcovi (alebo inej splnomocnenej osobe) alebo učiteľke, ktorá ju v práci strieda. "**Preberanie**" detí medzi učiteľkami v čase rozchádzania sa uskutočňuje na základe aktuálneho zoznamu detí a písomne sa zaznamenáva.

Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje **dieťa staršie ako desať rokov** alebo inú pedagogickému zamestnancovi známu osobu. Splnomocnenie má platnosť jeden školský rok, tvorí súčasť osobného spisu dieťaťa.

Rodič preberá dieťa v čase od 12.00 do 12.30 alebo od 15.00 do 16.15. hod. Ak rodič potrebuje dieťa priviesť alebo prevziať v inom čase, je potrebné o tom vopred informovať triednu učiteľku. **V čase keď prebieha odpočinok si rodič môže preberať dieťa len ojedinele vo vážnych prípadoch.**

V prípade, že rodičia majú súdnym rozhodnutím, príp. predbežným opatrením obmedzený styk s dieťaťom, je potrebné o tom písomne (fotokópiou úradného rozhodnutia) informovať ZRMS.

V prípade, že si **rodič do 16:15 hod. nevyzdvihne dieťa z MŠ** je povinný kontaktovať zamestnancov MŠ a udať dôvod nevyzdvihnutia a následne udať čas vyzdvihnutia dieťaťa z MŠ.

V prípade ak rodič neinformuje zamestnanca MŠ o oneskorenom vyzdvihnutí dieťaťa z MŠ, službukonajúca učiteľka vykoná tieto kroky:

1. telefonicky kontaktuje rodiča, prípadne všetky dostupné kontakty, ktoré zákonný zástupca uviedol a ktoré majú splnomocnením právo dieťa z materskej školy vyzdvihnúť,
2. ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať (najskôr po 15 minútach omeškania) príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobné času zamestnancov.
3. Službu konajúca učiteľka nesmie odvieť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne splnomocnená osoba.

**Učiteľka je povinná neskoré prevzatie dieťaťa zaznamenať do tlačiva určeného pre tento účel.** Uvedený záznam pri preberaní podpisuje rodič alebo splnomocnená osoba. **Po prvom neskorom príchode je rodič ústne upozornený na dodržiavanie školského poriadku, po ďalšom neskorom príchode je rodič upozornený písomne, po treťom neskorom prevzatí dieťaťa podáva ZRMS riaditeľovi školy návrh na predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania.**

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

Zákonní zástupcovia detí dávajú k dispozícii materskej škole svoje osobné telefónne čísla (kontakt za účelom komunikácie), ktoré sú využívané v súlade so zákonom č. 122/2013

Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, len v prípade ochorenia dieťaťa, potreby neodkladného kontaktu alebo v prípade, že si zákonný zástupca nevyzdvihne dieťa po skončení prevádzky školy tak, ako je vyššie uvedené.

#### **e) Organizácia prevádzky podľa aktivít denného režimu**

Pedagogický zamestnanec, počas aktivít s deťmi odchádza od detí z triedy len v krajnom prípade a na nevyhnutne potrebný čas, pričom o dozor pri deťoch požiada kolegyňu, príp. iného zamestnanca MŠ. Pri organizácii činností spojených s uspokojovaním základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia.

Výchovno-vzdelávacia činnosť v materskej škole pozostáva z ustálených organizačných foriem. V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku uspokojujú rozmanité potreby a záujmy.

### **Organizácia prevádzky podľa aktivít denného režimu**

**Prevádzka MŠ pre deti je denne od 7.00 hod. do 16.15. hod.**

**Čas 6.30 – otvorenie MŠ prevádzkovou pracovníčkou**

**Organizácia činností podľa tried:**

#### **Deti od 3.-4. rokov**

**Čas 7:00 – 8:20**

schádzanie detí v jednotlivých triedach, **hry a činnosti podľa výberu detí**, navodené priamo i nepriamo usmernené, navrhovanie aktivít, spoločné diskutovanie, individuálne, skupinové alebo frontálne činnosti a aktivity, edukačné aktivity, **pohybové a relaxačné cvičenia**

**čas 8:20 – 8:50**

**činnosti zabezpečujúce životosprávu (hygiena, desiata)**

**čas 8:50 – 11:15**

- **vzdelávacie aktivity, pobyt vonku**

**čas 11:15 – 12:00**

- **činnosti zabezpečujúce životosprávu (hygiena, obed)**

**čas 12:00 – 14:15**

**príprava na odpočinok** – literárne, hudobné chvíľky a rozhovory, odpočinok (v starších vekových skupinách postupné skracovanie odpočinku podľa potrieb detí), **pohybové a relaxačné cvičenia**

**čas 14:15 – 15:00**

**činnosti zabezpečujúce životosprávu (hygiena, olovrant)**

**čas 15:00 – 16:15 ( od 15:30 sú deti v spájacej triede)**

- **hry a hrové činnosti detí** - do postupného odchodu detí domov individuálne, skupinové alebo frontálne činnosti a aktivity priamo i nepriamo usmerňované
- **ukončenie prevádzky**

## **Deti od 4.-5.rokov**

**Čas 7:00 – 8:25**

schádzanie detí v jednotlivých triedach, **hry a činnosti podľa výberu detí**, navodené priamo i nepriamo usmernené, navrhovanie aktivít, spoločné diskutovanie, individuálne, skupinové alebo frontálne činnosti a aktivity, edukačné aktivity, **pohybové a relaxačné cvičenia**

**čas 8:25 – 8:55**

**činnosti zabezpečujúce životosprávu** (hygiena, desiata)

**čas 8:55– 11:20**

- **vzdelávacie aktivity, pobyt vonku**

**čas 11:20 – 12:00**

- **činnosti zabezpečujúce životosprávu** (hygiena, obed)

**čas 12:00 – 14:15**

**príprava na odpočinok** – literárne, hudobné chvíľky a rozhovory, odpočinok (v starších vekových skupinách postupné skracovanie odpočinku podľa potrieb detí), **pohybové a relaxačné cvičenia**

**čas 14:15 – 15:00**

**činnosti zabezpečujúce životosprávu** (hygiena, olovrant)

**čas 15:00 – 16:15 ( od 15:30 sú deti v spájacej triede)**

- **hry a hrové činnosti detí** - do postupného odchodu detí domov individuálne, skupinové alebo frontálne činnosti a aktivity priamo i nepriamo usmerňované
- **ukončenie prevádzky**

## **Deti od 5.-6. rokov**

**Čas 7:00 – 8:30**

schádzanie detí v jednotlivých triedach, **hry a činnosti podľa výberu detí**, navodené priamo i nepriamo usmernené, navrhovanie aktivít, spoločné diskutovanie, individuálne, skupinové alebo frontálne činnosti a aktivity, edukačné aktivity, **pohybové a relaxačné cvičenia**

**čas 8:30 – 9:00**

**činnosti zabezpečujúce životosprávu** (hygiena, desiata)

**čas 9:00 – 11:20**

- **vzdelávacie aktivity, pobyt vonku**

**čas 11:20 – 12:00**



- **činnosti zabezpečujúce životosprávu** (hygiena, obed)  
**čas 12:00 – 14:15**

**príprava na odpočinok** – literárne, hudobné chvíľky a rozhovory, odpočinok (v starších vekových skupinách postupné skracovanie odpočinku podľa potrieb detí), **pohybové a relaxačné cvičenia**

**čas 14:15 – 15:00**

**činnosti zabezpečujúce životosprávu** (hygiena, olovrant)

**čas 15:00 – 16:15 ( od 15:30 sú deti v spájacej triede)**

- **hry a hrové činnosti detí** - do postupného odchodu detí domov individuálne, skupinové alebo frontálne činnosti a aktivity priamo i nepriamo usmerňované
- **ukončenie prevádzky**

Tieto denné poriadky, sú dostatočne pružné, umožňujú reagovať na potreby a záujmy detí. Poskytujú priestor na pokojný, bezpečný a zmysluplný aktívny pobyt dieťaťa v materskej škole. Pre zákonných zástupcov sú zverejnené v šatniach jednotlivých tried.

Za spájaciu triedu je určená trieda pre 5.-6. ročných. Pri odovzdaní detí sa spisuje menovitý záznam, ktoré deti sa spájajú a uvedie sa meno zodpovednej p. učiteľky, vykonávajúcej službu do 16:15 hod

#### **f) Organizácia v šatni.**

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia alebo osoby sprevádzajúce dieťa. Deti sa prezúvajú a prezliekajú v šatni. Všetky veci si ukladajú do skriniek, ktoré sú označené značkou a menom dieťaťa. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za poriadok v skrinkách a vlastné hračky zodpovedá zákonný zástupca, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie v prípade znečistenia. Za estetickú úpravu šatne zodpovedajú učiteľky príslušnej triedy. Za hygienu a uzamknutie vchodu zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec.

**Na prezutie je zákonný zástupca povinný dieťaťu zabezpečiť pevnú obuv. Šľapky a tzv. crocsy nie sú z bezpečnostných dôvodov prípustné.**

**Za vlastné hračky detí nezodpovedajú zamestnanci MŠ. MŠ nepreberá zodpovednosť za stratu cenností, rovnako aj hračky, ktoré si dieťa do MŠ prinesie.**

**Skrinky v šatniach obsahujú len potreby detí, neslúžia ako odkladací priestor pre veci rodičov, nakoľko v prípade spájania môžu skrinky používať aj iné deti. Za žiadne odložené veci v skrinkách MŠ neručí.**

#### **g) Organizácia v umyvárni**

Každá trieda má vlastnú umyváreň. Každé dieťa má vlastný uterák, ktorý má umiestnený na vešiaku označenom svojou značkou totožnou so značkou skrinky v šatni. V triede 5-6 ročných detí sú zubné kefky a poháre, ktoré sú tiež označené značkou dieťaťa.

Za pravidelnú výmenu uterákov (raz týždenne, prípadne podľa potreby), pravidelné dopĺňanie toaletného papiera a toaletného mydla (podľa potreby), čistenie hrebeňov a dezinfekciu pohárov na oplachovanie pri umývaní zubov (podľa potreby), suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá prevádzkový zamestnanec. Každý piatok prevádzkové pracovníčky pripravujú všetky uteráky v každej triede na pranie a zároveň pripravujú čisté uteráky k nasledujúcemu týždňu. **Výmenu zubných kefiek zabezpečujú rodičia raz za tri mesiace, prípadne podľa potreby ich dieťaťa.**

Deti sa hromadne zdržiavajú v umyvárni len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobslužou. Za celkovú organizáciu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.

#### **h) Organizácia pri jedení**

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, vyvesenie a skladbu jedálneho lístka, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov. Z hľadiska správnej životosprávy a fyziologických potrieb detí sa dodržiavajú doporučené trojhodinové časové intervaly medzi jednotlivými jedlami a pitný režim (§ 8 ods. 2 písm. d) vyhlášky č. 527/2007 o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež). Čas jedla – desiata, obed, olovrant sú v MŠ stabilné.

MŠ má svoju jedáleň v ktorej sa stravujú deti z pavilónu A, B a C.

Výdaj jedla je v tomto čase :

Desiata: 8:30 – 9:00

Obed: 11:30 – 12:00

Olovrant: 14:30 – 15:00

Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedá zástupkyňa pre MŠ a učiteľky, ktoré vedú deti k osvojovaniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka deti nenásilne usmerňuje, dokrmovanie je možné len na základe žiadosti zákonného zástupcu. **Učiteľka nenúti deti jesť!** Deti 3 - 4 ročné používajú pri jedle lyžicu, deti 4 – 5 ročné používajú kompletný príbor od 2. polroka, deti 5 – 6 ročné používajú kompletný príbor od začiatku školského roka. V závislosti od zručností detí sa umožní používanie kompletného príboru aj mladším deťom.

Pani kuchárky dbajú o čistotu stolov. Za čistotu podlahy a iných plôch zodpovedá poverený prevádzkový zamestnanec.

**Podľa potreby možno výnimočne prispôbiť čas a spôsob podávania stravy vzájomnou dohodou príslušných pracovníčok.**

Deťom je možné individuálne donášať stravu do zariadenia školského stravovania vtedy, ak posúdenie lekára všeobecnej zdravotnej starostlivosti pre deti a dorast alebo posúdenie lekára so špecializáciou v príslušnom špecializačnom odbore dokladuje, že výživa dieťaťa vyžaduje osobitné stravovanie. Hotovú diétu stravu po vzájomnej dohode rodičov, ZRMS a vedúcej školskej jedálne zabezpečuje zákonný zástupca, pričom musia byť splnené podmienky zakomponované v prevádzkovom poriadku školskej jedálne.

**Pitný režim** je zabezpečený v zmysle § 8 ods. 2 písm. e) vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z.z. o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež, podávaním pitnej vody a výživovo hodnotných nápojov hygienicky vyhovujúcim spôsobom. Deti majú k dispozícii svoje poháre. Poháre majú umiestnené v poličke na to určenej, poháre sú označené ich značkou, deti majú určené okienko, kam si ich kladú. Poháre sú priebežne počas dňa umývané. Deti sa obsluhujú samé alebo na požiadanie ich obsluží učiteľka. Umývanie počas dňa zabezpečuje upratovačka. Po odchode detí z MŠ umýva poháre upratovačka v prípravku na umývanie riadu. Pitný režim v triedach i na dvor zabezpečujú prevádzkové pracovníčky. Deti pijú kedykoľvek, podľa vlastnej potreby. K dispozícii majú pitnú vodu. Prevádzkové pracovníčky v úzkej spolupráci s učiteľkami na jednotlivých triedach zodpovedajú za hygienu i za čistotu používaného riadu. Učiteľky zabezpečujú voľný prístup detí k pitnému zdroju a zároveň vedú deti k dodržiavaniu hygienických zásad a rozvoju sebaobsluhy vzhľadom na vek detí.

#### **a) Pobyt detí vonku**

Pred pobytom vonku prevádzkoví zamestnanci kontrolujú bezpečnosť areálu školského dvora denne pred odchodom detí na pobyt vonku a zabezpečujú likvidáciu nebezpečných predmetov.

Pieskovisko v čase sezóny: apríl – október školníčka denne kontroluje, prekopáva, čistí. Jeden krát za dva týždne premýva čistou vodou.

**Učiteľka** je povinná vopred prekontrolovať bezpečnosť prostredia, kde sa bude s deťmi zdržiavať.

Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí, vychádzky, vzdelávacie aktivity, atď. Počas pobytu detí vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle záväzných právnych predpisov a pokynov zástupkyne riaditeľky pre MŠ.

**Pred pobytom vonku skontroluje počet detí, usmerní ich upozorní na nebezpečenstvo a dohodne si pravidlá, ktoré deti musia rešpektovať. Počet detí kontroluje aj po skončení pobytu vonku.**

**Učiteľky dodržiavajú čas prípravy na pobyt vonku, odchod do šatne a čas pobytu vonku podľa rozpisu denného režimu na triedach. Počas pobytu vonku musia mať učiteľky prehľad o každom dieťati a priebežne ich spočítavajú.**

Všetko sa uskutočňuje podľa plánu edukačných aktivít jednotlivých tried počas pobytu vonku. **Činnosti zaznamenávajú v triednej knihe.**

Na vychádzke používajú učiteľky bezpečnostné vesty pre deti i učiteľku (nutné aspoň prvá a posledná dvojica). Zástup detí vedie jedna učiteľka, druhá zástup ukončuje, dôsledne dbajú na bezpečnosť detí v blízkosti cesty a pri prechádzaní cez cestu. 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. Na vychádzke sa učiteľky riadia vyhláškou MŠ SR č.308/2009 Z.z. o materskej škole § 7 odst. 4.

Pobyt na školskom dvore sa strieda s vychádzkami do blízkeho okolia s výchovným cieľom zameraným aj na rozvíjanie environmentálnej výchovy, prosociálnosti dieťaťa a vo

vzťahu k ľuďom a svojmu okoliu, pričom sa prihliada na rozvrhnutie pobytu vonku na časť kognitívneho charakteru, časť športovú a časť relaxačnú.

Deti sa zúčastňujú poznávacích vychádzok, tématických vychádzok a návštev v prvej časti pobytu vonku, v druhej časti pobytu vonku sa zdržujú v priestoroch školského dvora.

Na školskom dvore sú učiteľky povinné prezrieť terén z hľadiska bezpečnosti detí.

Na vychádzkach učiteľky zabezpečujú dozor nad deťmi tak, že jedna vedie deti v predu, druhá ide vzadu za deťmi. Učiteľka, ktorá je s deťmi na vychádzke sama, ide vzadu za deťmi a dbá o ich bezpečnosť. Na vychádzke nemôže mať učiteľka viac ako 21 detí od 4 do 5 rokov alebo 22 detí starších ako 5 rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, zabezpečí zástupkyňa pre MŠ ďalšieho zamestnanca MŠ, ktorý pod vedením učiteľky dbá na bezpečnosť detí. S triedou s deťmi mladšími ako tri roky, s deťmi vo veku od 3 do 4 rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov (podľa §7 ods.4 vyhlášky MŠ SR č.306/2008 Z.z. o materskej škole v znení vyhlášky 308/2009 Z.z.).

Pri prechádzaní cez cestu využívajú prechod pre chodcov, signalizačné zariadenie. Ak sa pri prechode signalizačné zariadenie nenachádza učiteľka dá znamenie na zastavenie vozidla včas a zreteľne, aby vodič mohol bezpečne zastaviť vozidlo a aby nebola ohrozená bezpečnosť cestnej premávky.

Počas pobytu vonku učiteľky dbajú na to, aby deti boli primerane oblečené ( podľa počasia). Pri preliezaní preliezok učiteľky dohliadajú z bezpečnostných dôvodov na to, aby dieťa bolo vhodne obuté. V letných mesiacoch sa deti od 11.00 do 15.00 hod. nezdržujú vonku. V ostatnom čase učiteľky dbajú na to, aby boli deti nakrémované, aby mali chránené hlavy pokrývkou, zabezpečia im slnečníky, bazény, pitný režim. Nápoje na pobyt vonku a do tried pripravujú do termosiek a džbánov prevádzkové pracovníčky. Deti pijú z umelohmotných pohárov, ktorých umytie zabezpečuje tiež prevádzková pracovníčka.

Hračky a športové potreby určené k pobytu vonku v prednej časti dvora sú umiestnené v záhradnom domčeku, kľúče sú zavesené na vešiaku v vstupnej chodbe pre zamestnancov MŠ. Učiteľky zodpovedajú za prehľad, čistotu a poriadok v záhradnom domčeku.

Prevádzkoví zamestnanci kontrolujú bezpečnosť areálu školského dvora denne pred odchodom detí na pobyt vonku a zabezpečujú likvidáciu nebezpečných predmetov. Učiteľky sú povinné pri odchode na vychádzku alebo pri zotrvaní na školskom dvore uzamykať vchodové brány do areálu MŠ.

**Pobyt detí sa uskutočňuje aj za menej priaznivého počasia**, preto je povinnosťou rodiča deti v každom počasí primerane obliekať a obúvať.

**Podmienky, za ktorých sa pobyt vonku nerealizuje alebo sa realizuje len v obmedzenom čase:** silný mráz, prudký vietor, hustá hmla, dážď, búrka, alebo silné sneženie so zníženou viditeľnosťou, šmyklavý terén alebo veľké množstvo neodhrnutého topiaceho sa snehu, náhle zhoršenie počasia a nedostatočné oblečenie detí, ktoré by mohlo spôsobiť ochorenie detí. **Dieťa, z bezpečnostných dôvodov, nesmie počas vychádzky používať dáždnik.**

**b) Organizácia v spálni.**

Každá trieda má svoju spálňu, ktorá je počas odpočinku nepriamo vetraná. Každé dieťa má pridelené svoje ležadlo, ktoré je označené menom dieťaťa. Počas popoludňajšieho oddychu v spálni učiteľka dbá na primerané oblečenie detí. **Od odpočívajúcich detí neodchádza** (v nutnom prípade je povinná si zabezpečiť dozor), **individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepocitujú potrebu spánku.** Ak staršie deti nepocitujú potrebu spánku, podľa individuálneho zváženia im učiteľka prideli činnosti – grafomotorika, výtvarné práce a pod., popoludňajší odpočinok sa postupne skracuje s pribúdajúcim vekom detí a je prispôbený ich individuálnym potrebám, nie však menej ako 30 minút.

**Deťom umožní použiť WC podľa potreby.** O úpravu ležadli a posteľné prádlo sa starajú prevádzkové pracovníčky. Posteľné prádlo sa vymieňa každé dva týždne. Pyžamá sa vymieňajú každý týždeň, alebo podľa potreby detí, pranie zabezpečujú rodičia.

**c) Konzultácie s pedagogickými zamestnancami**

Zákonní zástupcovia detí majú možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami denne, podľa dohody. Konzultácie sú spravidla ústne, avšak pokiaľ zákonný zástupca, prípadne pedagogický zamestnanec prejaví záujem, vyhotovia sa aj v písomnej forme. V písomnej forme sa vyhotovujú aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol zákonný zástupca v predchádzajúcom čase upozornený.

Pedagogickí zamestnanci môžu zákonným zástupcom okrem konzultácii odporúčať pedagogickú literatúru, školenie a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa.

**d) Úsporný režim chodu materskej školy**

Z dôvodu šetrenia finančných prostriedkov v prípade nízkej dochádzky detí do MŠ z dôvodu zvýšenej chorobnosti, zástupkyňa pre MŠ môže rozhodnúť o spájaní tried v jednotlivých pavilónoch (o danom vždy informuje riaditeľku školy). Spájanie sa uskutočňuje aj počas účasti pedagógov na vzdelávaní, počas PN, čerpania RD a pod., ak je to možné a počet detí v triede neprevyšuje počet 24 detí.

O tom, že sú deti delené do iných tried sú rodičia informovaní písomným oznamom. Súčasťou oznamu je zoznam detí a trieda, do ktorej bolo dieťa dočasne zaradené. Do tejto triedy učiteľ prevedie deti a ich osobné veci a prevádzkoví zamestnanci prenesú posteľné prádlo. Delenie detí je riešené operačne a to v závislosti od počtu prítomných detí a preto zmeny v zaradení dieťaťa do náhradnej triedy sa môžu denne meniť podľa aktuálnej situácie.

**e) Podmienky účasti zákonných zástupcov na výchove a vzdelávaní**

V zmysle § 28 odst. 15 školského zákona sa predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa môže uskutočňovať so súhlasom riaditeľa aj s priamou účasťou zákonných zástupcov na výchove a vzdelávaní.

Pri takejto požiadavke je zákonný zástupca povinný predložiť riaditeľovi písomnú žiadosť s odôvodnením. Po preskúmaní žiadosti riaditeľ vydá písomný súhlas/nesúhlas. V stanovisku sú presne vymedzené práva a povinnosti zákonného zástupcu pri jeho účasti na

výchove a vzdelávaní tak, aby svojou prítomnosťou nenarúšal výchovno-vzdelávací proces v danej triede.

**f) Podmienky realizácie doplnkových aktivít materskej školy**

V zmysle vyhlášky o materskej škole je možné realizovať doplnkové aktivity (krúžková činnosť, výlety, exkurzie a pod.). Organizovanie a realizácia sa uskutočňuje v zmysle legislatívnych prepisov. Tieto aktivity sa **uskutočňujú s informovaným súhlasom zákonného zástupcu**. Pre materskú školu je dostačujúce, v prípade rozvedených zákonných zástupcov, ak získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti lebo v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu.

**Športovo-pohybový výcvik** v prípade nahlásenia dostatočného počtu detí - sa realizuje 1 krát týždenne v dopoludňajších hodinách v trvaní od polovice októbra do konca decembra na základe informovaného súhlasu zákonných zástupcov prihlásených detí. Za bezpečnosť detí počas výcviku zodpovedajú kvalifikovaní tréneri a počas prepravy detí zamestnankyne MŠ.

**Krúžok angličtiny** v prípade nahlásenia dostatočného počtu detí - sa realizuje 1 krát týždenne v odpoľudňajších hodinách v trvaní od októbra do júna v triede 4 -5 roč. a 5 – 6 roč. detí na základe informovaného súhlasu zákonných zástupcov prihlásených detí. Za bezpečnosť detí počas výučby angličtiny lektorkou zodpovedá službukonajúca učiteľka v triede.

**Výtvarný krúžok** v prípade nahlásenia dostatočného počtu detí - sa realizuje 1 krát týždenne v odpoľudňajších hodinách v trvaní od októbra do júna v triede 4 -5 roč. a 5 – 6 roč. detí na základe informovaného súhlasu zákonných zástupcov prihlásených detí. Za bezpečnosť detí počas výučby výtvarného krúžku lektorkou zodpovedá službukonajúca učiteľka v triede.

**g) Podmienky poskytovania pedagogickej praxe študentom**

Na základe zmluvy s Trnavskou univerzitou v Trnave materská škola poskytuje pedagogickú prax študentom pedagogickej fakulty TU. Účasť študentov na pedagogickej praxi sa riadi zmluvnými podmienkami.

Organizácia tried je súčasťou prílohy školského poriadku, je aktualizovaná spravidla na začiatku nového školského roka.

***Pri striedaní denných činností rešpektujeme:***

- **pravidelnosť** poskytnúť podmienky a priestor na spontánnu hru, eduk. aktivitu, pobyt vonku a zabezpečiť ich pravidelné opakovanie atď.), prirodzene, v súčasnej dobe je už prekonaný názor, že všetky organizačné formy budú v presne stanovenom čase ako aj s presným časovým vymedzením,
- **dôslednosť** umožniť dokončiť hru, príp. presunúť ju vytvorením podmienok na neskorší čas, dokončiť výchovno-vzdelávaciu činnosť, viesť deti dôsledne avšak citlivo k dodržiavaniu pravidiel slušného správania v akejkoľvek situácii,

- optimálny biorytmus umožniť pravidelnosť v činnostiach zabezpečujúcich životosprávu a odpočinku,
- bezstresové prostredie nenáhlit' sa v realizácii hier a iných výchovno-vzdelávacích činností, znížiť hlučnosť v triede – používať primeranú hlasovú intenzitu bez zvyšovania hlasu, s optimálnou hlasovou moduláciou, primeranými neverbálnymi prejavmi.

## 5. PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ A ICH OCHRANY PRED SOCIÁLNO- PATOLOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU ALEBO NÁSILÍM.

### 5.1. Zaistenie základných bezpečnostných podmienok detí

Materská škola je pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach priamo súvisiacich s výchovou a vzdelávaním a pri poskytovaní služieb povinná:

- Prihliadať na základné fyziologické potreby detí.
- Vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov.
- Poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.
- V materskej škole sa nesmú podávať žiadne lieky deťom (výnimka uvedená str.21)
- Viesť evidenciu úrazov detí a žiakov ku ktorým prišlo počas výchovno-vzdelávacieho procesu a pri činnostiach organizovaných školou. Pri vzniku školského úrazu, vyhotoví záznam o školskom úraze.
- Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov môže byť v MŠ umiestnené len dieťa, ktoré:
  - a) je spôsobilé na pobyt v kolektíve,
  - b) ktoré neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
  - c) nemá nariadené karanténne opatrenie.
- Pred prvým nástupom dieťaťa do MŠ je zákonný zástupca povinný doložiť potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, ktoré vydá lekár pre deti a dorast. Vyššie uvedené skutočnosti v zmysle zák. č. 355/2007 Z. z. potvrdzuje zákonný zástupca vyhlásením. **Vyhlásenie o bezpríznakovosti** nesmie byť staršie ako jeden deň. Predkladá ho zákonný zástupca na začiatku školského roka.
- Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní 3 po sebe nasledujúce dni, rodič je povinný oznámiť škole príčinu neprítomnosti (neurčuje spôsob).
- Ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje jeho zákonného zástupcu, či splnomocnenú osobu.

V prípade výskytu prenosného parazitárneho ochorenia u detí v materskej škole sa postupuje nasledovne (pedikulóza):

- Zástupkyňa MŠ zabezpečí, aby zodpovedné osoby denne pri prijímaní dieťaťa do materskej školy zisťovali zdravotný stav dieťaťa. Triedne učiteľky sú zodpovedné za vedenie písomnej evidencie- ranný filter.
- Pri akomkoľvek podozrení učiteľky na možný výskyt vší u detí -nápadné škrabanie sa vo vlasoch, neklud, nesústredenosť, prezrie dieťaťu vlasy a po zistení vší, alebo hníd oznámi túto skutočnosť zástupkyňi MŠ a zákonnému zástupcovi, ktorý si pre dieťa príde v čo možno najkratšom čase.
- Zástupkyňa MŠ zabezpečí informovanie všetkých zákonných zástupcov o výskyte vší v zariadení prostredníctvom nástenky v šatni a osobným oznámením.
- V prípade výskytu vší zástupkyňa MŠ zabezpečí sprísnenie hygienicko-epidemiologického režimu v materskej škole.
- ZRMŠ zodpovedá za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci MŠ od jeho prevzatia až po odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dve učiteľky. Pri sebaobslužných činnostiach pomáhajú aj nepedagogickí zamestnanci.
- Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od štyroch do piatich rokov, alebo 22 detí starších ako päť rokov. S deťmi mladšími ako tri roky a s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov sa vychádzka uskutočňuje vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov. Pri vyššom počte detí, alebo pri činnostiach vyžadujúcich si zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca MŠ, ktorý pod vedením učiteľky dbá na bezpečnosť detí.
- Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, tréner, zodpovedajú za bezpečnosť detí – lektor, tréner, učiteľka.
- Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť edukačného procesu materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, zástupkyňa MŠ zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:
  1. v škole v prírode je počet detí podľa osobitného predpisu
  2. na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 školského zákona.
  3. na plavecký výcvik je potrebný dozor 8 detí na jedného zamestnanca
- Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.
- Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch MŠ a ochrany zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci a zamestnanci školskej stravovne a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.



- Kontrolu bezpečnosti na pracovisku, zistenie nedostatkov, používanie ochranných pracovných prostriedkov vykonáva raz za mesiac zástupca zamestnancov pre bezpečnosť a zdravie pri práci.
- Ak učiteľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktorý môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečí jeho odstránenie osobne, alebo to oznámi ihneď nepedagogickému zamestnancovi, ktorý ho podľa svojich schopností odstráni alebo nahlási vzniknutý stav ZRMŠ. Triedna učiteľka na triednych brífingoch informuje ZRMŠ o zistených závadách a nedostatkoch na triede. Prevádzkoví zamestnanci zapisujú závady po ich zistení do zošita závad, následne ich nahlásia ZRMŠ.
- Učiteľka je zodpovedná za vytvorenie pokojnej a tvorivej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.
- Všetci zamestnanci sú povinní dodržiavať určený prísny zákaz fajčiť v školskom zariadení - § 7, zákon NR SR č. 377/2004 Z. z.
- V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnanci materskej školy riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä § 7 vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. z. o materskej škole, § 146 až 150 a § 151 Zákonníka práce, zákonom NR SR č. 140/2008 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony, zákonom NR SR č. 277/1994 Z. z. o zdravotnej starostlivosti, službách súvisiacich s poskytovaním zdravotnej starostlivosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákonom NR SR č. 126/2006 Z. z. o verejnom zdravotníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákonom NR SR č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákonom NR SR č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, vyhláškou MZ SR č. 527/2007 o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež, vyhláškou MZ SR č. 525/2007 o podrobnostiach o požiadavkách na telovýchovno-športové zariadenia, Pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov materských škôl a školských zariadení bez právnej subjektivity v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Trnava a internými pokynmi riaditeľa materskej školy.
- V materskej škole nie je povolená reklama, ktorá je v rozpore s princípmi a obsahom výchovy a vzdelávania alebo ďalšími negatívnymi činnosťami spojenými s výchovou a vzdelávaním, reklama a predaj výrobkov ohrozujúcich zdravie, psychický alebo morálny vývin detí.

## **5.2. Opatrenia v prípade úrazu dieťaťa**

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite školských úrazov. Tento záznam dá zákonnému zástupcovi na podpis. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje so zákonným zástupcom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je zákonný zástupca nezastihnuteľný, odvedie dieťa na

lekárske ošetrovanie zdravotníckym vozidlom, príp. taxislužbou. Po návrate z ošetrovania zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt so zákonným zástupcom. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrovaní úrazu zákonným zástupcom dieťaťa.

V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiada o privolanie RZP a zákonných zástupcov ktorúkoľvek zamestnankyňu školy a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrovanie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu zákonných zástupcov. Taktiež úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá zákonným zástupcom dieťaťa. Úraz sa eviduje aj elektronicky vo webovej aplikácii podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R z 11.2.2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou sa upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.

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

1. Materská škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.
2. Evidencia obsahuje
  - meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
  - deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis, ako k úrazu došlo,
  - svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,
  - počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,
  - zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa,
  - zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrovanie úrazu. Údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom úraze a v prípade ak sa následky úrazu prejavia neskôr.
3. Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ alebo zamestnanec poverený riaditeľom školy.
4. Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako štyri dni (teda 0 – 3 dni), tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba viac ako 3 dni (4 dni a viac), považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.
5. Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam vyhotovila a riaditeľ školy. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.
6. Riaditeľ školy je povinný do 7. kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠVVaŠ SR) 1-01 sledujúcu štatistiku úrazovosti na školách.
7. Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie žiakov.  
Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľ školy.

### **5.3. Opatrenia v prípade výskytu pedikulózy**

Zákonní zástupcovia sú pri zistení výskytu prenosného parazitárneho ochorenia povinní vykonať nasledovné opatrenia:

1. Okamžité a dôsledné ošetrovanie vlasov účinným dezinsekčným prostriedkom, a to v rovnakom čase u všetkých členov – to znamená, u dieťaťa postihnutého ochorením, ale aj u zdravých členov jeho rodiny, u všetkých detí danej triedy prípadne celej materskej školy, vrátane zdravých detí a všetkých členov ich rodín.
2. Sledovať vlasy u svojho dieťaťa, najmä za ušami a na zátylku a v prípade zistenia nálezu vši alebo hníd túto skutočnosť bezodkladne oznámiť vedeniu materskej školy a vykonať odšívavanie dieťaťa dezinsekčnými prípravkami dostupnými na trhu – podľa návodu výrobcu a mechanicky odstrániť hnídy špeciálnym hrebeňom, alebo nechtami.
3. Použitie dezinsekčného prostriedku opakovať po 10-14 dňoch - k zaisteniu spoľahlivého účinku -likvidácii lariev vyľahnutých z hníd, ktoré prežili prvotné ošetrovanie vlasov.
4. Osobnú a posteľnú bielizeň vyvariť, resp. vyprať pri vysokej teplote, vysušiť a vyžehliť.
5. Čiapky, šatky šály a iný odev, ktorý nie je možné vyvariť je potrebné vyprať minimálne v 2 cykloch pri odporúčaných teplotách, dôkladne vysušiť, vystaviť slnečnému žiareniu, prípadne postriekať špeciálnym prípravkom
6. Zásadne nepožičiavať predmety osobnej hygieny- hrebene, kefy, uteráky. To isté platí aj v prípade čiapok, šatiek, prípadne iných pokrývok hlavy.
7. Opätovný nástup dieťaťa, vylúčeného z materskej školy z dôvodu zavšivenia bude možný len po jeho úplnom vyliečení. Zákonný zástupca o tejto skutočnosti prinesie lekárske potvrdenie.

### **5.4. Ochrana pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou a násilím**

V zmysle *Dohovoru o právach dieťaťa* sú všetci zamestnanci materskej školy a zákonní zástupcovia detí sú povinní:

- rešpektovať Deklaráciu práv dieťaťa, uznávať tieto práva a snažiť sa dosiahnuť ich dodržiavanie cestou opatrení uskutočňovaných postupne v súlade s týmito právami,
- vo výchove a vzdelávaní rešpektovať princípy:
  - zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie,
  - prípravy na zodpovedný život v slobodnej spoločnosti v duchu porozumenia a znášanlivosti, rovnosti muža a ženy, priateľstva medzi národmi, národnostnými a etnickými skupinami a náboženskej tolerancie,
  - zákazu poskytovania alebo sprístupňovania informácií alebo zneužívania informačných prostriedkov, ktoré by mohli viesť k narušovaniu mravnosti alebo

k podnecovaniu k národnostnej, rasovej a etnickej nenávisti alebo k ďalším formám intolerancie,

- o zákazu používania všetkých foriem telesných trestov a sankcií vo výchove a vzdelávaní.

V zmysle uvedeného dohovoru sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálnopatologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z psychického alebo fyzického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne s Centrom pedagogicko-psychologickej prevencie a poradenstva, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

### *Opatrenia proti šíreniu nelegálnych drog.*

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

1. Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
2. Viest' deti k zdravému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
3. V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zakomponovať do plánov práce každej triedy.
4. Zabezpečiť v celom areáli prísny zákaz fajčenia.
5. V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať príslušné orgány a inštitúcie, ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

## **5.5. Ochrana osobných údajov**

Osobné údaje, kontaktné údaje detí a ich zákonných zástupcov sú využívané v súlade so znením zákona Zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a internej bezpečnostnej dokumentácie v súlade s GDPR. Telefonické kontakty sa využívajú v prípade ochorenia dieťaťa, potrebnej konzultácie učiteľky s rodičom alebo v prípade, že si dieťa rodič nevyzdvihne včas do skončenia prevádzky materskej školy. Všetky informácie o deťoch a ich zákonných zástupcoch musia byť uložené mimo dosahu nepovolanych osôb a chránené pred ich zneužitím. Na začiatku dochádzky dieťaťa dáva zákonný zástupca dieťaťa informovaný súhlas na spracovanie osobných údajov a udeľuje škole súhlas/nesúhlas so spracovávaním fotografií a videonahrávok na účely prezentácie materskej školy. Tento súhlas je súčasťou osobného spisu dieťaťa.

## **6. PODMIENKY NAKLADANIA S MAJETKOM MŠ**

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

Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vzťahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať.

## PODMIENKY ZAOBCHÁDZANIA S MAJETKOM MATERSKEJ ŠKOLY

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

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

Vetranie miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnancov materskej školy. Pri odchode z triedy je učiteľ povinný prekontrolovať uzatvorenie okien. Po ukončení prevádzky materskej školy je učiteľ povinný odložiť didaktickú techniku na vopred určené miesto.

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

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

Vchody do MŠ sú zaistené bezpečnostnými zámkami, celý objekt je chránený bezpečnostným signalizačným zariadením. Kľúč od budovy majú všetci zamestnanci, ktorí ho potrebujú na otváranie a uzamykanie budovy.

Bezpečnostný kód školy ovláda riaditeľka školy, zástupkyňa riad. pre MŠ, vedúca ŠJ, školníčka, upratovačka, pani uč. Dorušincová. V priebehu prevádzky MŠ za uzamykanie budovy zodpovedá školníčka a pedagóg. zamestnanci.

Rodičia a iné osoby prichádzajúce do MŠ svoj príchod oznámia zvonením pri vchodových dverách. V rámci bezpečnosti a ochrany detí sú rodičia detí spoluzodpovední za zatváranie vchodových dverí, nevpušťajú do budovy podozrivých a neznámych a pri podozrení sú povinní upozorniť zamestnancov na danú skutočnosť.

**Každý návštevník MŠ je povinný zapísať sa do knihy návštev. Za zapísanie zodpovedá pracovník MŠ sprevádzajúci návštevníka.**

**Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien a vypnutie elektrospotrebičov zo zástrčiek.**

## **7. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

1. Školský poriadok je záväzný pre všetky deti navštevujúce materskú školu, ich zákonných zástupcov a zamestnancov materskej školy.
2. Školský poriadok bol prerokovaný v pedagogickej rade dňa: 28.8.2023.
3. Školský poriadok je platný od: 28.8.2023.
4. So školským poriadkom budú oboznámení všetci zamestnanci školy.
5. O obsahu školského poriadku budú oboznámení zákonní zástupcovia detí na rodičovskom združení v septembri príslušného školského roku.
6. Školský poriadok bude na verejne prístupnom mieste v jednotlivých pavilónoch MŠ.
7. Školský poriadok bude predložený na schválenie riaditeľovi ZŠ s MŠ pánovi PhDr. Vladimírovi Palkovičovi, PhD. a Rade školy pri ZŠ s MŠ.
8. Školský poriadok bol prerokovaný na rodičovskom združení : 05.09.2023

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

V prípade, ak sa ukáže, napr. na základe zmien v právnych prepisoch, príp. po vydaní nových usmernení a pokynov zriaďovateľa, príp. na základe zistení Štátnej školskej inšpekcie, že je potrebné niektoré časti školského poriadku zmeniť alebo vypustiť, zrealizuje sa to formou dodatkov, ktoré sa číslujú od 1 po X. V prípade, že by počet dodatkov robil školský poriadok neprehľadným a málo výstižným, vydá sa nový školský poriadok, s uvedením derogačnej klauzuly, ktorá bude obsahovať zrušovacie ustanovenie v tom zmysle, že vydaním nového školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok vrátane všetkých jeho dodatkov.

### **7.2 Derogačná klauzula**

Vydaním nového školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok, zo dňa 2.9.2022 vrátane všetkých jeho dodatkov.

Školský poriadok nadobúda platnosť 28.8.2023.

V Trnave, 28.8.2023

PhDr. Vladimír Palkovič, PhD.  
riaditeľ školy

## Príloha č. 1

### *Prehlásenie zamestnancov MŠ:*

Zamestnanci ZŠ s MŠ Nám.Slov.uč. tovarištva 15, Trnava svojim podpisom potvrdili súhlas s dodržiavaním Školského poriadku EP MŠ Ľudová 27, Trnava.

<b>Pedagogickí zamestnanci a zastupujúci zamestnanci</b>	<b>Podpis</b>	<b>Prevádzkoví zamestnanci a</b>	<b>Podpis</b>
Mgr. Božena Demovičová		Ľudmila Štefunková	
Mgr. Jana Dorušincová		Tatiana Fišerová	
Bc. Renata Porkertová		Katarína Janková	
Mgr. Lenka Senková		Jana Šulková	
Barbora Posová		Katarína Valachovičová	
Dana Horváthová			

**Podpisy rodičov/ zákonných zástupcov**

Svojím podpisom potvrdzujem, že som bol/a oboznámená/ý o vydaní a obsahu Školského poriadku Materskej školy, Ľudová 27 Trnava

## **Trieda 3.-4. roční**

Malovec Martin	
Senko Martin	
Jurák Tomáš	
Petrík Tobias	
Božeková Karolína	
Kajanová Agáta	
Trehubenko Sofia	
Kováčová Klára	
Grochál Alex Leon	
Štiavnický Matej	
Pišťová Tamara	
Čuperková Adelka	
Paľšovičová Hana	
Chynoranský Martin	
Juhászová Natália	
Novosad Eduard	



## Podpisy rodičov/ zákonných zástupcov

Svojím podpisom potvrdzujem, že som bol/a oboznámená/ý o vydaní a obsahu Školského poriadku Materskej školy, Ľudová 27 Trnava

# Trieda 4.- 6.roční

Božík Matúš	
Kuliš Sebastián Milan	
Jurák Oliver	
Ivanyna Ksenia	
Šilleová Nataša	
Grochál Lea	
Suchý Richard	
Reháková Diana	
Vrbovská Darinka	
Davideková Ema	
Davideková Tina	
Vydra Alex Matúš	
Hrušková Kristína	
Pohorelec Lukáš	
Hlbocká Sofia	
Žuffová Alexandra	
Debnárik Michal	
Chromiak Adam	
Nemčok Matej	
Durcová Katarína	
Chrenová Dária	
Porkert Oliver	

### Podpisy rodičov/ zákonných zástupcov

Svojím podpisom potvrdzujem, že som bol/a oboznámená/ý o vydaní a obsahu Školského poriadku Materskej školy, Ľudová 27 Trnava

### Trieda 5.-6. roční

Poturnay Matej	
Čahojová Dorota	
Lamošová Amália	
Trugler Max	
Koprdoová Emily	
Šiška Filip	
Pivolusková Diana	
Svetkovičová Bianka	
Štiavnická Hana	
Krupa Alex	
Vopát Peter	
Petrík Sebastián	
Gronský Emanuel	
Posová Rút	
Kajan Matej	
Šajda Liliana	
Debnáriková Paulína	
ObalDaniel	
Gašparíková Timea	
Schwarz Nella	
Karniš Daniel	
Štetinová Soňa	

