



**Cirkevná materská škola Madony Žitného ostrova**  
Jánošíkovská 465/5, 900 42 Dunajská Lužná

## ŠKOLKÝ PORIADOK

Dunajská Lužná

Mgr. Ivana Danková  
riaditeľka CMŠ MŽO

# Obsah

1. Identifikačné údaje	4
2. Všeobecné ustanovenia	5
3. Charakteristika Cirkevnej materskej školy Madony Žitného ostrova (CMŠ MŽO)	6
4. Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov, zamestnancov, pravidiel vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami CMŠ MŽO	8
4.1. Práva a povinnosti detí	8
4.2. Práva a povinnosti zákonných zástupcov	9
4.3. Práva a povinnosti zamestnancov	10
4.4. Pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a zamestnancami CMŠ MŽO	13
5. Prijímanie detí do CMŠ MŽO	14
5.1. Povinné predprimárne vzdelávanie	18
5.2. Deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami	23
5.3. Adaptačný pobyt	25
5.4. Diagnostický pobyt	26
6. Úhrada mesačného príspevku	27
7. Prevádzka a vnútorný režim CMŠ MŽO	29
7.1. Riadenie CMŠ MŽO	29
7.2. Prevádzka CMŠ MŽO	30
7.3. Vnútorná organizácia CMŠ MŽO	32
7.4. Organizácia preberania a odovzdávania detí	33
7.5. Organizácia prevádzky CMŠ MŽO podľa aktivít denného režimu	35
7.5.1. Denný poriadok	36
7.5.2. Organizácia v šatni	39
7.5.3. Organizácia v spálni	39
7.5.4. Organizácia v jedálni	40
7.5.5. Organizácia pitného režimu	40
7.5.6. Organizácia v umyvárni	41
7.5.7. Organizácia počas pobytu vonku	41
7.5.8. Organizácia pobytu vonku počas letných mesiacov	41
7.5.9. Organizácia pobytu vonku počas zimných mesiacov	42
7.5.10. Organizácia krúžkovej činnosti	42
7.5.11. Organizácia športových kurzov, výletov a exkurzií	43
7.5.12. Organizácia pri vykonávaní pedagogickej praxe	43
7.5.13. Organizácia v prípade zastupovania	43
7.5.14. Organizácia pri práci nadčas	44
7.5.15. Organizácia pri obmedzení a prerušení prevádzky	44
7.5.16. Organizácia pri konzultáciách s pedagogickými zamestnancami	45

8. Požiadavky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia	45
8.1. Neprevzatie dieťaťa do CMŠ MŽO zamestnancom	47
8.2. Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v CMŠ MŽO	48
8.3. Izolovanie dieťaťa počas pobytu v CMŠ MŽO	49
8.4. Úraz dieťaťa	49
8.5. Opatrenia v prípade pedikulózy	50
8.6. Ochrana detí pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou a násilím	50
8.7. Bezpečnosť a prevencia	50
8.8. Opatrenia proti šíreniu nelegálnych drog	51
9. Podmienky zaobchádzania s majetkom CMŠ MŽO	52
10. Sťažnosti, oznámenia a podnety zákonných zástupcov	53
Záverečné ustanovenia	53
Derogačná klauzula	54

## 1. Identifikačné údaje

<b>Názov školy:</b>	Cirkevná materská škola Madony Žitného ostrova
<b>Adresa školy:</b>	Jánošíková 465/5, 900 42 Dunajská Lužná
<b>Zriaďovateľ:</b>	Kongregácia sestier dominikánok blahoslavenej Imeldy Parková 27, 821 05 Bratislava
<b>IČO:</b>	42364043
<b>Telefón:</b>	0903982507
<b>Email:</b>	cmsdunluzna@gmail.com
<b>Riaditeľka:</b>	Mgr. Ivana Danková
<b>Zástupkyňa:</b>	Mgr. Silvia Kováliková sr. Avila
<b>Konzultačné hodiny:</b>	pondelok – piatok od 11:00-12:00 hod.
<b>Počet tried:</b>	4
<b>Forma vzdelávania:</b>	celodenná výchova a vzdelávanie
<b>Vyučovací jazyk:</b>	slovenský
<b>Počet pedagogických a odborných zamestnancov:</b>	8
<b>Počet prevádzkových zamestnancov:</b>	2
<b>Vedúca školskej jedálne a vývarovne:</b>	Anna Udvardiová

## 2. Všeobecné ustanovenia

Zriaďovateľom Cirkevnej materskej školy Madony Žitného ostrova je Kongregácia sestier dominikánok blahoslavenej Imeldy v Bratislave na Parkovej ulici č. 27.

Školský poriadok predmetnej materskej školy je vypracovaný v zmysle zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní, vyhlášky č. 306/2008 Z.z. o materskej škole a zákona č. 596/2004 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve s prihliadnutím na špecifické podmienky Cirkevne materskej školy blahoslavenej Madony Žitného ostrova v Dunajskej Lužnej.

Školský poriadok patrí medzi základné vnútorné predpisy, ktoré upravujú organizáciu práce v predškolskom zariadení. Pre zamestnancov je jednou zo základných právnych noriem, ktorá upresňuje systém organizácie práce v konkrétnom zariadení.

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

Nedodržiavanie Školského poriadku zo strany rodičov detí navštevujúcich CMŠ MŽO môže mať za následok písomné upozornenie a následne predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania dieťaťa v CMŠ MŽO.

<b>Dátum prerokovania ŠP s pedagogickou radou:</b>	16.8.2021
<b>Dátum prerokovania s Radou školy:</b> Predseda RŠ: Mgr. Anna Ličáková	25.10.2021
<b>Oboznámenie rodičov so ŠP na 1. rodič. združení:</b>	27.9.2021 28.9.2021
<b>Dátum vydania:</b> <b>Vypracovala:</b> riaditeľka CMŠ MŽO, Mgr. Ivana Danková	1.9.2021

### 3. Charakteristika Cirkevnej materskej školy Madony Žitného ostrova (CMŠ MŽO)

Cirkevná materská škola Madony Žitného ostrova (CMŠ MŽO) poskytuje výchovu a vzdelávanie pre deti spravidla vo veku od 3 do 6 rokov, ako aj pre deti s odloženou školskou dochádzkou, dvojročné deti a deti so ŠVVP. Cirkevná materská škola sa od 1.9.2021 rozšírila o dve triedy, čiže z dvojtriednej CMŠ sa stala štvortriedna CMŠ.

CMŠ MŽO pracuje podľa Školského vzdelávacieho programu „*Rastieme v láske*“, ktorý je vypracovaný podľa Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie.

Podľa vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole, v znení vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. z. za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na výchovu a vzdelávanie v CMŠ zodpovedá riaditeľka CMŠ.

Riaditeľka CMŠ zabezpečuje bezpečné podmienky počas všetkých foriem denných činností realizovaných v CMŠ, teda aj počas pobytu vonku, v úzkej spolupráci so zriaďovateľom. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci CMŠ od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi, alebo ním splnomocnenej osobe.

Budova CMŠ MŽO je po rekonštrukcii účelovo zariadená. Tvorí ju prízemie a jedno poschodie. Na prízemí sú dve triedy. Jedna trieda, v ktorej je herňa spojená so spálňou, a v ktorej sa rozkladajú a skladajú ležadlá, slúži na celodennú výchovu a vzdelávanie. Druhá trieda je zriadená na krúžkovú činnosť. Obe triedy majú sociálne zariadenia pre deti – umyváreň s WC a šatne pre deti. Na prízemí sa nachádzajú: izolačka (slúži na izoláciu dieťaťa, alebo zamestnanca po náhlom ochorení), kuchyňa, jedáleň a WC pre zamestnancov. Na poschodí sa nachádzajú tri triedy. Dve triedy, v ktorých sú herne spojené so spálňou, kde sa rozkladajú a skladajú ležadlá a jedna trieda so samotnou spálňou. Všetky slúžia na celodennú výchovu a vzdelávanie a majú sociálne zariadenia pre deti – umyváreň s WC a šatne pre deti. Na druhom podlaží sa taktiež nachádza riaditeľňa, šatňa pre pedagogických zamestnancov s kuchynkou a WC, miestnosť – sklad na didaktické pomôcky, miestnosť pre upratovačku, miestnosť pre kuchárku a WC pre prevádzkových zamestnancov.

Priestorové usporiadanie, funkčné členenie a vybavenie zariadení pre deti zodpovedá veku, zdravotnému stavu, stupňu telesného a duševného vývinu, telesným rozmerom detí a veľkostnému typu a účelu zariadenia podľa § 24 ods. 3 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia. Hračky, výchovné pomôcky a ďalšie predmety určené pre deti a mládež svojimi vlastnosťami zodpovedajú požiadavkám

ustanoveným v zákone č. 264/1999 Z. z. o technických požiadavkách na výrobky a o posudzovaní zhody a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a v nariadení vlády Slovenskej republiky č. 302/2004 Z. z., ktorým sa ustanovujú podrobnosti o technických požiadavkách a postupoch posudzovania zhody na hračky.

Exteriér CMŠ tvorí školský dvor, ktorý je oplotený, pieskovisko s lavičkami a preliezačky, záhradné náradie (výrobca exteriérových prvkov záhradného náradia a náčinia vyhlásil zhodu jeho výrobkov z hľadiska technicko-bezpečnostného, hygienického atď. s požiadavkami na konkrétnu kategóriu detí a na konkrétne používanie).

Za kvalitu záhradného náradia a náčinia umiestneného a využívaného v CMŠ je zodpovedný zriaďovateľ (podľa vyjadrenia Technickej inšpekcie SR). Kompetenciou riaditeľky CMŠ je priebežne informovať zriaďovateľa CMŠ MŽO o tom, či dané herné prvky záhradného náradia a náčinia nie sú poškodené a či neohrozujú zdravie detí.

CMŠ podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvíja schopnosti a zručnosti, utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie. Pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí.

**CMŠ MŽO poskytuje predprimárne vzdelanie, o čom dieťa dostane osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelania.**

CMŠ plní funkcie:

- pedagogickú - vytváranie predpokladov pre celoživotné vzdelávanie;
- poradenskú - odborné konzultácie o dieťati;
- diagnostickú - včasné odhaľovanie porúch a odchýlok vo vývine;
- socializačnú - vytváranie vhodných podmienok na vytváranie vzťahov;
- kompenzačnú - vyrovnávanie rozdielov medzi deťmi.

## **4. Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov, zamestnancov, pravidiel vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami CMŠ MŽO**

### **4.1. Práva a povinnosti detí**

#### **Dieťa má právo na:**

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelanie pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie v materskej škole povinné,
- vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom školským zákonom č.245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom školským zákonom,
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- na slobodnú voľbu krúžkov záujmovej činnosti v súlade so svojimi možnosťami, záujmami a záľubami v rozsahu ustanovenom vzdelávacím programom,
- na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených šk. zákonom podľa § 24,
- dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami alebo žiak 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,
- deťom cudzincov s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky a deťom žiadateľov o udelenie azylu a Slovákov žijúcich v zahraničí sa poskytuje stravovanie, výchova a vzdelávanie 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 materskej školy,



- chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý materská škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,
- konať tak, aby neohrozoval 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 alebo školského zariadenia,
- rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

Podľa § 58 ods.3 zákona č. 245/2008 Z. z. ak dieťa svojim správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov, účastníkov výchovy a vzdelávania alebo narúša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným účastníkom výchovy a vzdelávania vzdelávanie, riaditeľ školy, môže použiť ochranné opatrenie, ktorým je okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania, umiestnením žiaka do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca. Riaditeľ školy bezodkladne privolá zákonného zástupcu, zdravotnú pomoc, policajný zbor.

Výsledky pedagogicko-psychologickej a špeciálnopedagogickej diagnostiky musí predložiť zákonný zástupca riaditeľke MŠ, aby sa mohli stanoviť adekvátne individuálne formy a metódy práce a vypracovať individuálny rozvojový program vo výchovno-vzdelávacej práci s dieťaťom, s ktorým bude rodič oboznámený.

## **4.2.Práva a povinnosti zákonných zástupcov**

**Zákonný zástupca dieťaťa má právo:**

- vybrať pre svoje dieťa školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa školského zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti,
- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania CMŠ poskytovali deťom a žiakom 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 s výchovno-vzdelávacím programom CMŠ a školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- získať poradenské služby vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa CMŠ,
- vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom poradných orgánov.

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

- vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v CMŠ,
- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- informovať školu alebo školské zariadenie o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- nahradiť škodu, ktorú žiak úmyselne zaviniť,
- dodržiavať zákaz fajčenia v priestoroch materskej školy a školského dvora,
- prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa tohto zákona; dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doloží dokladmi v súlade so školským poriadkom.
- oznámiť CMŠ bez zbytočného odkladu príčinu neprítomnosti dieťaťa, ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní (za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky, alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa na súťažiach),
- neprítomnosť maloletého dieťaťa, ktorá trvá **najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni**, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca, vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch materská škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa, alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti. Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá **dlhšie ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni**, predloží zákonný zástupca dieťaťa **potvrdenie od lekára**.

### **4.3. Práva a povinnosti zamestnancov CMŠ MŽO**

#### **Zamestnanec má právo:**

- na odmenu za vykonanú prácu podľa jej množstva, akosti a spoločenského významu,
- na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, na odpočinok a zotavenie po práci,
- požadovať pomôcky na plnenie daných úloh a vykonanie potrebných opatrení pre bezpečnú prácu,
- oboznámiť sa s organizačným poriadkom, pracovným poriadkom, mzdovými, bezpečnostnými a ostatnými predpismi, vzťahujúcimi sa k jeho pracovisku a práci ním vykonávanej.

**Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec** má okrem práv ustanovených osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti podľa Zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických a odborných zamestnancoch o doplnení niektorých zákonov **právo na:**

- zabezpečenie podmienok potrebných na výkon pracovnej činnosti, najmä na ochranu pred prejavmi násilia zo strany detí, zákonných zástupcov alebo iných osôb, ktoré majú dieťa zverené do starostlivosti na základe rozhodnutia súdu a zo strany ďalších fyzických alebo právnických osôb,
- ochranu pred sociálno-patologickými prejavmi v správaní vedúcich pedagogických zamestnancov, ďalších zamestnancov, zriaďovateľa, zákonných zástupcov, iných fyzických alebo právnických osôb,
- ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pracovnej činnosti,
- účasť na riadení prostredníctvom členstva v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch,
- predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania,
- výber a uplatňovanie pedagogických metód, foriem, didaktických prostriedkov výchovy a vzdelávania a na výber odborných metód,
- profesijný rozvoj,
- objektívne hodnotenie výkonu pracovnej činnosti.

Pedagogickí a odborní zamestnanci (zákon č. 317/2009 Z. z.) sa zaraďujú do kategórie chránených osôb. Patria tak medzi subjekty uvedené v § 139 ods. 1 písm. h) Trestného zákona. Zaradenie do tejto kategórie má predovšetkým preventívny charakter. Páchateľ, ktorý sa dopustí trestného činu voči chránenej osobe je odsúdený na prísnejší trest.

Pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi, tak ako všetkým fyzickým osobám, poskytuje ochranu aj priestupkový zákon. Ide o priestupky proti občianskemu spolunažívaniu. Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má ako každá fyzická osoba právo na ochranu svojej osobnosti, najmä života a zdravia, občianskej cti a ľudskej dôstojnosti, ako aj súkromia, svojho mena a prejavov osobnej povahy. Uvedené práva sa zaručujú každému v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania . Výkon práv a povinností musí byť v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie uvedené práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého.

### **Zamestnanec je povinný:**

- pracovať zodpovedne, iniciatívne a riadne podľa svojich síl, znalostí, riadiť sa pri práci platnými predpismi a smernicami, plniť pokyny a príkazy nadriadených orgánov a dodržiavať zásady spolupráce,
- plne využiť pracovný čas a dodržiavať pracovnú disciplínu,
- dodržiavať predpisy o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a predpisy protipožiarnej bezpečnosti, riadne hospodáriť s prostriedkami, ktoré im boli zverené, strážiť a ochraňovať majetok pred poškodením, stratou, zničením, krádežou.,
- zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone práce vo verejnom záujme a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznamovať iným osobám, a to aj po skončení pracovného pomeru; to neplatí, ak ho tejto povinnosti zbavil štatutárny orgán alebo ním poverený vedúci zamestnanec, ak osobitný predpis neustanovuje inak (zákon NR SR č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov – GDPR).

### **Pedagogický a odborný zamestnanec je povinný (§4 Zákona č. 138/2019):**

- chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu,
- zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave a výsledky odborných vyšetrení detí, s ktorými prišiel do styku,
- rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa s ohľadom na jeho schopnosti, možnosti, sociálne a kultúrne zázemie a odporúčania odborných zamestnancov,
- zdržať sa konania, ktoré vedie k porušovaniu práv ostatných zamestnancov,
- správať sa v súlade s Etickým kódexom pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov,
- podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej a ďalšej dokumentácie,
- usmerňovať a objektívne hodnotiť výchovu a vzdelávanie dieťaťa,
- podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní ŠKVP,
- udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie,
- absolvovať aktualizáciu vzdelávania,
- vykonávať pracovnú činnosť prostriedkami, metódami, formami a postupmi, ktoré zodpovedajú súčasným vedeckým poznatkom, hodnotám a cieľom ŠKVP,
- poskytovať dieťaťu a zákonnému zástupcovi poradenstvo a odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,
- pravidelne informovať dieťa a zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania.

Pedagogický, alebo odborný zamestnanec je povinný oznámiť zamestnávateľovi

bezodkladne podanie obžaloby na jeho osobu vo veci spáchania trestného činu podľa § 15 zákona o pedagogických a odborných zamestnancoch.

Zamestnanci sú povinní zodpovedne, presne a dochvľne plniť pokyny nadriadených zamestnancov. Ak zamestnanec zistí, že uložený pokyn je v rozpore s právnym predpismi alebo záujmami spoločnosti, alebo že by jeho vykonávaním vznikla škoda, upozorní na to riaditeľa CMŠ skôr než pokyn vykoná. Ak riaditeľ CMŠ trvá na jeho vykonaní, je povinný vydať písomný príkaz.

Všetci zamestnanci sú povinní oznámiť dôležité osobné údaje, najmä zmenu rodinného stavu, narodenie dieťaťa, zmenu bydliska a pod. Ak zamestnanec nemôže dôjsť do práce pre prekážku v práci, je povinný oznámiť to bez meškania riaditeľke CMŠ. Bez súhlasu bezprostredne nadriadeného zamestnanca sa nesmie zamestnanec vzdialiť z pracoviska. **Zamestnanci sú taktiež povinní zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri vykonávaní verejnej služby, a ktoré v záujme zamestnávateľa nie je možné oznamovať iným osobám, a to aj po skončení pracovného pomeru v súlade so zákonom o ochrane osobných údajov (GDPR).** Povinnosti zachovávať mlčanlivosť môže pedagogického alebo odborného zamestnanca zbaviť zákonný zástupca dieťaťa, ministerstvo školstva na žiadosť orgánov činných v trestnom konaní a súdov.

#### **4.4. Pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a zamestnancami CMŠ MŽO**

- zákonný zástupca je povinný všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne – v CMŠ s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľkou CMŠ, nie v čase preberania a odovzdávania dieťaťa (vo dverách);
- zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení a osočovania v priestoroch CMŠ bez záujmu o diskusiu a taktiež statusov, komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti CMŠ a riadenia CMŠ,
- ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi v CMŠ a na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť CMŠ, riadenie CMŠ a poškodzovať dobré meno CMŠ na verejnosti, bude sa to považovať za porušovanie školského poriadku a bude to môcť byť dôvodom, po predchádzajúcom písomnom upozornení, predčasného ukončenia predprimárneho vzdelávania dieťaťa, v prípade dieťaťa, ktoré plní povinné PPV bude mu po písomnom upozornení rodiča nariadené dištančné vzdelávanie,
- CMŠ naplňa rodičovské práva a povinnosti zákonných zástupcov počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv k dieťaťu až do rozhodnutia súdu, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (každý rodič má právo priviesť dieťa do CMŠ aj ho z nej

vyzdvihnúť),

- CMŠ zachová neutralitu počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu, v prípade potreby poskytne nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od CMŠ MŽO písomne vyžiada, obsah hodnotiaceho stanoviska CMŠ neposkytne žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov ani na ich žiadosť,
- CMŠ rešpektuje rozhodnutie súdu alebo predbežné rozhodnutie súdu, CMŠ pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia, rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované,
- v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jedenému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, rozvedení rodičia budú poučení o tom, že CMŠ bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne so zákonným zástupcom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.),
- v prípade podozrenia, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávanie riadnej starostlivosti, bude CMŠ po písomnom upozornení zákonného zástupcu informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny SR.

## **5. Prijímanie detí do CMŠ MŽO**

Na predprimárne vzdelávanie v materských školách sa prijímajú deti podľa § 59 a 59a zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon).

### **Čas prijímania detí na predprimárne vzdelávanie**

Do Cirkevnej materskej školy Madony žitného ostrova sa deti prijímajú priebežne, alebo pre nasledujúci školský rok. Priebežne, počas školského roka, sa deti prijímajú vtedy, ak je v Cirkevnej materskej škole voľná kapacita.

### **Termín a miesto podávania žiadosti**

Žiadosť sa podáva v čase od 1. mája do 31. mája príslušného roka. Riaditeľ CMŠ MŽO po dohode so zriaďovateľom určí konkrétne miesto a konkrétny termín podávania žiadostí pre nasledujúci školský rok.

Obvyklým miestom podávania žiadostí, ak zákonný zástupca zvolí formu osobného doručenia žiadosti, je priestor riaditeľne.

### **Evidencia uchádzačov**

Do CMŠ MŽO môžu zákonní zástupcovia svoje dieťa prihlásiť do evidencie uchádzačov jeden až tri roky vopred. Riaditeľ CMŠ vydá zákonnému zástupcovi potvrdenie o evidencii

zapísaného dieťaťa do CMŠ MŽO. **Zákonný zástupca je povinný zúčastniť sa zápisu na príslušný školský rok, v opačnom prípade bude z evidencie vyradená žiadosť o prijatie.**

### **Podmienky prijímania**

Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie do CMŠ MŽO je limitované kapacitnými možnosťami CMŠ v nadväznosti na ustanovenie § 28 ods. 9 a 10 školského zákona. V prvom rade musí riaditeľ CMŠ dodržiavať podmienky prijímania detí ustanovené v § 59 ods. 1 a 2 školského zákona, ktoré možno nazvať „**záknými podmienkami**“.

### **Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijíma dieťa, ktoré:**

- k 31.8. dovŕši piaty rok veku a v nasledujúcom školskom roku má začať plniť povinnú školskú dochádzku - **pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,**
- má o rok predĺžené povinné predprimárne vzdelávanie - odložený začiatok povinnej školskej dochádzky,
- má dodatočne odložený začiatok plnenia povinnej školskej dochádzky.

### **Na predprimárne vzdelávanie sa ďalej vzhľadom k voľnej kapacite CMŠ MŽO prijíma dieťa, ktoré:**

- k 31.8. príslušného kalendárneho roka dovŕši fyzický vek tri roky,
- má súrodenca navštevujúceho CMŠ MŽO,
- je zo sociálne znevýhodneného prostredia (potrebne predložiť potvrdenie z príslušného úradu práce, sociálnych vecí a rodiny),
- má dátum podania žiadosti o zaradenie do evidencie uchádzačov CMŠ MŽO skorší ako ostatné deti.

Na predprimárne vzdelávanie do CMŠ MŽO sa výnimočne môže prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku aj v prípade, že k 31.8. príslušného kalendárneho roka nedovŕšilo fyzický vek tri roky, keď to kapacita Cirkevnej materskej školy dovolí.

### **Písomná žiadosť zákonného zástupcu**

Dieťa sa do CMŠ MŽO ostrova prijíma vždy len na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie.

### **CMŠ MŽO má právo získavať a spracúvať osobné údaje o dieťati v rozsahu:**

- meno a priezvisko,
- dátum a miesto narodenia,
- adresa trvalého pobytu alebo adresa miesta, kde sa dieťa alebo žiak obvykle zdržiava, ak sa nezdržiava na adrese trvalého pobytu,
- rodné číslo,
- štátna príslušnosť,

- národnosť,

**a osobné údaje o zákonných zástupcoch dieťaťa v rozsahu:**

- meno a priezvisko a adresa trvalého pobytu,
- adresa miesta, kde sa zákonný zástupca obvykle zdržiava, ak sa nezdržiava na adrese trvalého pobytu
- kontakt na účely komunikácie.

**Zákonný zástupca môže podať žiadosť:**

- osobne,
- poštou, alebo kuriérom na adresu CMŠ,
- e-mailom alebo odoslaním naskenovaného tlačiva prostredníctvom e-mailu.

**Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti**

Zákonný zástupca dieťaťa spolu so žiadosťou do CMŠ MŽO predkladá aj **potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti** dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj **údaj o povinnom očkovaní dieťaťa**.

Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti nie je potvrdením o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa, ale je potvrdením o jeho zdravotnej spôsobilosti absolvovať predprimárne vzdelávanie v CMŠ MŽO.

Pre úspešné absolvovanie predprimárneho vzdelávania každého dieťaťa je nevyhnutné, aby potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti obsahovalo **všetky dôležité skutočnosti o zdravotnom stave dieťaťa**, ktoré môžu mať **vplyv na bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa** pri jeho predprimárnom vzdelávaní, ako aj **vplyv na bezpečnosť a ochranu zdravia ostatných detí**, ktoré sú vzdelávané v CMŠ MŽO.

Na rozdiel od potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti (ktoré zákonný zástupca predkladá spolu so žiadosťou), písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie - **vyhlásenie o bezinfekčnosti**, podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. predkladá zákonný zástupca CMŠ MŽO až po prijatí dieťaťa, a to:

- **pred prvým vstupom dieťaťa** do CMŠ,
- vždy po neprítomnosti dieťaťa v CMŠ **dlhšej ako päť kalendárnych dní**.

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

**Termín zápisu, podmienky prijatia a príslušné tlačivá budú včas zverejnené na webovom sídle školy a v budove CMŠ MŽO na nástenke.**

Úvodný pohovor s riaditeľkou CMŠ MŽO pred prijatím dieťaťa do Cirkevnej materskej školy absolvuje rodič spravidla spolu s dieťaťom. V prípade zhoršenia epidemiologickej situácie sa úvodný pohovor bude konať iba s rodičom bez dieťaťa, prípadne na diaľku



v elektronickej podobe.

**Dieťa je do CMŠ prijaté len vtedy, ak riaditeľ CMŠ MŽO vydá rozhodnutie o:**

- prijatí dieťaťa do CMŠ MŽO,
- prijatí dieťaťa na adaptačný pobyt alebo na diagnostický pobyt,
- prijatí dieťaťa do CMŠ MŽO, v ktorom určil adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt.

Kompetenciu rozhodovať o prijímaní detí do CMŠ MŽO má riaditeľ podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z.

Ak sa prijíma dieťa k začiatku školského roka, o prijatí dieťaťa do CMŠ MŽO rozhodne riaditeľ **do 30. júna**, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať. Písomné rozhodnutie o prijatí, resp. neprijatí dieťaťa do CMŠ k začiatku školského roka dostane rodič najneskôr do 30-tich dní po zápise do CMŠ, prípadne si ho osobne prevezme u riaditeľky školy a jeho prevzatie potvrdí svojim podpisom.

**Žiadosť o preskúmanie rozhodnutia** môže zákonný zástupca podať podľa § 38 ods. 5 – 9 zákona č. 596/2003 Z. z. **Žiadosť sa podáva riaditeľovi**, ktorý rozhodnutie vydal, v lehote **do 15 dní** odo dňa jeho doručenia. Riaditeľ môže sám žiadosti vyhovieť, ak zistí, že rozhodnutie bolo vydané v rozpore so všeobecne záväzným právnym predpisom, alebo v rozpore s vnútorným predpisom CMŠ MŽO.

Ak riaditeľ CMŠ MŽO nevyhovie žiadosti podľa odseku 7, postúpi žiadosť zriaďovateľovi CMŠ. Zriaďovateľ zmení rozhodnutie, ak bolo vydané v rozpore so všeobecne záväzným právnym predpisom alebo s vnútorným predpisom CMŠ. Inak žiadosť zamietne a pôvodné rozhodnutie potvrdí. Odpoveď žiadateľovi o preskúmanie rozhodnutia bude odoslaná **do 15 dní** od doručenia žiadosti o preskúmanie rozhodnutia.

### **Predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania**

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

Ak počas dochádzky dieťaťa nastanú zdravotné, alebo výchovno-vzdelávacie problémy, riaditeľ alebo triedny učiteľ vyzve rodičov **k predloženiu vyjadrení od špecialistov** (napr. detský psychológ, špeciálny pedagóg, psychiater, neurológ a pod.). V prípade, že rodič nebude spolupracovať s riaditeľkou ani pedagogickými zamestnancami, považuje sa to za **porušenie školského poriadku** a po písomnom upozornení môže mať za následok **predčasné ukončenie dochádzky dieťaťa do CMŠ MŽO**.

Ak dieťa do CMŠ MŽO **nenastúpi do 14 dní** od dátumu nástupu uvedeného na rozhodnutí o jeho prijatí, vydá riaditeľka CMŠ rozhodnutie o ukončení jeho dochádzky a na jeho miesto môže prijať iné dieťa.

### **5.1. Povinné predprimárne vzdelávanie**

**Povinné predprimárne vzdelávanie** v CMŠ MŽO trvá **jeden školský rok** okrem prípadu uvedeného v § 28a ods. 3 školského zákona. Deti, pre ktoré je **predprimárne vzdelávanie povinné**, sa na predprimárne vzdelávanie **prijímajú prednostne**.

**Plniť povinné predprimárne vzdelávanie musí každé dieťa, ktoré do 31. augusta (vrátane):**

1. **Dovŕši päť rokov veku**, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 1 školského zákona.
2. **Dovŕši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania**, t. j. dieťa podľa § 28b ods. 2 školského zákona.
3. **Dovŕši šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť**, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 3 školského zákona bez ohľadu na to, či plnilo povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho vzdelávania - toto dieťa bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok.
4. **Nedovŕši päť rokov veku, ale jeho zákonný zástupca k žiadosti o vedenie dieťaťa ako dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie predloží súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast**, t. j. deti podľa § 28a ods. 5 školského zákona.
5. **Dovŕši päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do CMŠ MŽO, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa**, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 6 školského zákona.

#### **Podrobnosti k bodu č. 1.:**

Dieťa, ktoré navštevuje CMŠ MŽO pred dovŕšením veku, od ktorého je predprimárne vzdelávanie povinné, sa plynulo stane dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie **bez toho, aby jeho zákonný zástupca o to opakovane žiadal riaditeľa CMŠ MŽO, teda bez novej žiadosti**.

#### **Podrobnosti k bodu č. 2.:**

Školským zákonom sa ustanovilo, že povinné predprimárne vzdelávanie môžu deti plniť nielen „inštitucionálnou“ formou, teda formou pravidelného denného dochádzania do CMŠ MŽO v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, ale aj inou, individuálnou formou.

Dieťa pri plnení povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania neprestáva byť dieťaťom kmeňovej materskej školy.

Podľa § 28b ods. 2 školského zákona, formou individuálneho vzdelávania môže povinné predprimárne vzdelávanie plniť dieťa, ktorého:

- zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole (§ 28b ods. 2 písm. a),
- zákonný zástupca o to požiada CMŠ. (§ 28b ods. 2 písm. b)

Ak pôjde o dieťa, ktorého **zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v CMŠ MŽO** a jeho zákonný zástupca požiada CMŠ, do ktorej je dieťa vopred prijaté, o povolenie individuálneho vzdelávania, prílohou k žiadosti je **písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast**.

Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, teda „zo zdravotných dôvodov“, bude zabezpečovať CMŠ MŽO v rozsahu **najmenej dve hodiny týždenne**.

Ak pôjde o dieťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona, žiadosť zákonného zástupcu o povolenie individuálneho vzdelávania musí obsahovať:

- meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa,
- obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť,
- dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania,
- meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému má byť povolené individuálne vzdelávanie, a doklady o splnení kvalifikačných predpokladov podľa odseku 4 § 28b školského zákona,
- ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa.

**Výdavky** spojené s individuálnym vzdelávaním dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona **znáša zákonný zástupca**.

**Predprimárne vzdelávanie tohto dieťaťa zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa** prostredníctvom osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie.

CMŠ MŽO podľa § 28b ods. 6 školského zákona, v spolupráci so zákonným zástupcom určí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) najneskôr do 31. augusta. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný v čase a rozsahu určenom CMŠ zabezpečiť účasť dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) **na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole v priebehu mesiaca marec**; CMŠ v tomto čase posúdi, či sa pri

individuálnom vzdelávaní plní obsah individuálneho vzdelávania.

**Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa** podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona riaditeľ CMŠ MŽO zruší:

- na žiadosť zákonného zástupcu,
- na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa,
- na návrh hlavného školského inšpektora,
- alebo ak sa neplní obsah individuálneho vzdelávania.

V prípadoch uvedených v § 28b ods. 8 písm. c) a d) školského zákona sa konanie vo veci zrušenia individuálneho (predprimárneho) vzdelávania začína na podnet riaditeľa CMŠ MŽO. Riaditeľ CMŠ rozhodne o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania do 30 dní od začatia konania a zároveň zaradí dieťa do príslušnej triedy CMŠ. Odvolanie proti rozhodnutiu o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania nemá odkladný účinok, teda je vykonateľné aj v prípade podania opravného prostriedku.

Ak bude mať dieťa zrušené individuálne (predprimárne) vzdelávanie z niektorého z dôvodov podľa § 28 ods. 8 školského zákona, bude bezodkladne, nasledujúci deň po dni, v ktorom bolo toto rozhodnutie vydané zaradené do príslušnej triedy CMŠ MŽO a začne plniť povinné predprimárne vzdelávanie v CMŠ formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne podľa § 59a ods. 5 školského zákona.

### **Podrobnosti k bodu 3.:**

Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľ CMŠ podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania. Pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania“ sa uplatní u detí, u ktorých sa na základe záverov odborného vyšetrenia preukáže, že pokračovanie v predprimárnom vzdelávaní bude na prospech ich osobnostného rozvoja a rozvoja ich kľúčových kompetencií nevyhnutných na zvládnutie plnenia povinnej školskej dochádzky v základnej škole.

Pri rozhodovaní o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania nemá riaditeľ CMŠ MŽO kompetenciu rozhodnúť sám. Podkladom pre rozhodnutie riaditeľa CMŠ vo veci pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je podľa § 28a ods. 3 školského zákona vždy predloženie:

- písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
- písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a

- informovaného súhlas zákonného zástupcu.

**Rozhodnutie o odklade plnenia povinnej školskej dochádzky dieťaťa predloží zákonný zástupca riaditeľovi spravidla do 15. apríla.** Pokiaľ rodič do tohto termínu rozhodnutie od riaditeľa ZŠ neobdržal, upozorní riaditeľku CMŠ MŽO na možnosť odkladu povinnej školskej dochádzky dieťaťa za účelom rezervovania miesta v CMŠ MŽO.

Po predložení uvedených súhlasov, následne riaditeľ CMŠ MŽO podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. vydá rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania.

Ak dieťa ani po pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania CMŠ MŽO 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.

#### **Podrobnosti k bodu 4.:**

V § 28a ods. 5 školského zákona sa ustanovila aj možnosť, že zákonný zástupca môže riaditeľa CMŠ MŽO požiadať, aby bolo na povinné predprimárne vzdelávanie prijaté dieťa, ktoré nedovŕšilo piaty rok veku do 31. augusta. Pôjde spravidla o deti s nadaním alebo o deti, ktoré dovŕšia päť rokov veku v priebehu mesiaca september, ktorých zákonní zástupcovia v nasledujúcom školskom roku s vysokou pravdepodobnosťou požiadajú o výnimočné prijatie na plnenie povinnej školskej dochádzky pred dovŕšením šiesteho roku veku dieťaťa podľa § 19 ods. 4 školského zákona, pretože podľa § 60 ods. 1 školského zákona, môže byť na základné vzdelávanie výnimočne prijaté len dieťa, ktoré nedovŕšilo šiesty rok veku a absolvovalo povinné predprimárne vzdelávanie.

Ak pôjde o dieťa, ktoré v danej CMŠ už absolvuje predprimárne vzdelávanie, zákonný zástupca podľa § 28a ods. 5 školského zákona požiada riaditeľa o prijatie dieťaťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania pred dovŕšením piateho roku veku najneskôr do 31. augusta daného roku a riaditeľovi predloží:

- súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
- súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast.

Po predložení uvedených súhlasných vyjadrení riaditeľ CMŠ MŽO zaznamená skutočnosť, že dané dieťa bude od nasledujúceho školského roku dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie, len v osobnom spise dieťaťa. O danej skutočnosti nevydáva žiadne rozhodnutie.

Ak ide o dieťa, ktoré v danej CMŠ ešte nie je prijaté, a jeho zákonný zástupca podľa § 28a ods. 5 školského zákona požiada riaditeľa o prijatie svojho dieťaťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania pred dovŕšením piateho roku veku do 31. augusta daného roku, takéto dieťa musí byť najskôr do CMŠ MŽO prijaté na základe žiadosti, ku ktorej zákonný zástupca priloží potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, obsahujúce aj údaj o povinnom očkovaní.

V prípade, že týmto dieťaťom bude dieťa so ŠVVP, priloží zákonný zástupca ešte aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast.

Zákonný zástupca spolu so žiadosťou zároveň predloží riaditeľovi CMŠ MŽO aj žiadosť o prijatie dieťaťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania pred dovŕšením piateho roku veku do 31. augusta daného roku, a k nej priloží:

- súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
- súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast.

V tomto prípade riaditeľ CMŠ, ak má voľnú kapacitu vydá rozhodnutie o prijatí do CMŠ MŽO podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z.

#### **Podrobnosti k bodu 5.:**

Zákonný zástupca, ak pôjde o dieťa, ktoré síce dosiahne päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, avšak má nepriaznivý zdravotný stav, ktorý mu neumožní vzdelávať sa až do pominutia dôvodov, môže požiadať riaditeľa CMŠ MŽO podľa § 59a ods. 1 školského zákona o oslobodenie o povinnosti dochádzať do materskej školy a k žiadosti podľa § 28a ods. 6 školského zákona priloží:

- písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast,
- písomný súhlas zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.

Následne, po predložení žiadosti spolu s požadovanými písomnými súhlasmi podľa § 28a ods. 6 školského zákona riaditeľ CMŠ MŽO rozhodne podľa § 5 ods. 14 písm. d) zákona č. 596/2003 Z. z. o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do CMŠ zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie.

Dieťaťu, ktoré má vydané rozhodnutie o oslobodení od povinnosti dochádzať do CMŠ MŽO zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie sa neposkytuje žiadne vzdelávanie ani v CMŠ MŽO, ani individuálnym vzdelávaním, až do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu.

### **Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania**

Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež 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<sup>18)</sup>, 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.“).

Ak zákonný zástupca nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľ CMŠ MŽO 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. Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať podľa § 12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z. uplatnením inštitútu osobitného príjemcu.<sup>19)</sup>

Zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, najmä ak neprihlási dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, alebo ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, **neospravedlnene vynechá viac ako päť dní v mesiaci.**

### **5.2. Deti zo špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ŠVVP)**

Do CMŠ MŽO možno prijať aj dieťa so ŠVVP. Dieťa so ŠVVP sa zaraďuje do triedy spolu s ostatnými deťmi (ako individuálne začlenené).

**Deťmi so ŠVVP sú deti:**

- so zdravotným znevýhodnením,
- so zdravotným postihnutím, t. j. 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,
- deti s vývinovými poruchami,
- deti s poruchami správania,

- zo sociálne znevýhodneného prostredia,
- s nadaním.

Prijímanie detí so ŠVVP do „bežnej“ materskej školy je možné, avšak školský zákon to neustanovuje ako povinnosť. Riaditeľ CMŽ MŽO vždy pred svojim rozhodnutím o prijatí dieťaťa so ŠVVP zväži:

- či má vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne) na prijatie tohoto dieťaťa alebo,
- bude schopný tieto podmienky dodatočne, v spolupráci so zriaďovateľom vytvoriť po prijatí takéhoto dieťaťa.

#### Postup prijímania detí so ŠVVP do CMŠ MŽO:

- riaditeľ CMŠ MŽO dôkladne preskúma všetky podklady a okolnosti prijatia dieťaťa so ŠVVP do CMŠ,
- po dôkladnom preskúmaní pozve riaditeľ CMŠ MŽO zákonných zástupcov na osobný pohovor, počas ktorého sú obe strany povinné oboznámiť druhú stranu o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa a možnostiach jeho zaradenia do „bežnej“ triedy CMŠ.

Po zvážení a preskúmaní podkladov sa dieťa so ŠVVP prijme buď len na:

- diagnostický pobyt podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z.,
- alebo riaditeľ CMŠ MŽO vydá rozhodnutie o prijatí do CMŠ podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. a v ňom zároveň určí diagnostický pobyt podľa § 59 ods. 8 školského zákona.

**Zákonní zástupcovia dieťaťa so ŠVVP sú povinní informovať CMŠ MŽO o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa, alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa [§ 144 ods. 7 písm. d) školského zákona].**

V prípade, že zákonní zástupcovia dieťaťa so ŠVVP nebudú o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa, alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa CMŠ informovať, tak po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu CMŠ MŽO pristúpi k vydaniu rozhodnutia:

- prerušení dochádzky dieťaťa do CMŠ z podnetu riaditeľa CMŠ, **ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie,**
- alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, **ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie** z dôvodu, že CMŠ MŽO nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia



### 5.3. Adaptačný pobyt

Na to, aby prechod dieťaťa z rodinného prostredia do CMŠ prebiehal prirodzene a pokojne CMŠ MŽO odporúča dodržať tieto zásady.

#### Zo strany rodičov:

- ráno sa s dieťaťom zbytočne dlho nezdržiavať v šatni, nevyjednávať (aj keď je to pre dieťa aj rodiča veľmi náročné, predíde sa tým zbytočnému predlžovaniu bolestného rozlúčenia),
- každé ráno dieťa ubezpečiť, že sa po neho rodič ešte v ten deň vráti (je možno dobré aj pravdivo povedať dieťaťu aj to, či pôjde domov hneď po obede, alebo až po spánku a to z dôvodu vybudovania dôvery medzi rodičom a dieťaťom),
- v rodinnom prostredí sa pred dieťaťom vyjadrovať o CMŠ MŽO len pozitívne, (aby si zbytočne nevytvorilo o CMŠ negatívnu predstavu),
- snažiť sa neprejavíť pred dieťaťom smútok a obavu pri spoločnom lúčení, tváriť sa pozitívne a pokojne (keď je pokojný rodič, dieťa cíti väčšiu istotu a menej prežíva strach a obavu z nového prostredia).

#### Zo strany CMŠ MŽO:

- vytvárať pozitívnu klímu vzhľadom k okolitému prostrediu a prístupu zo strany pedagogických a nepedagogických zamestnancov,
- dbať na individuálne osobitosti a potreby každého dieťaťa počas adaptácie,
- zabezpečiť ochranu a bezpečnosť dieťaťa počas adaptácie,
- podávať zákonnému zástupcovi aktuálne informácie o procese adaptácie jeho dieťaťa (vo vyhradenom čase, nie ráno pri odovzdávaní dieťaťa do CMŠ).

**Počas adaptácie si môže dieťa do CMŠ MŽO doniesť obľúbenú hračku na sprítomnenie pocitu domova a bezpečia.**

#### **Prvá časť adaptácie – prvé 3 dni:**

Prvé 3 dni strávi každé novoprijaté dieťa, v CMŠ MŽO 2 hodiny a to od 8:00-10:00 hod., počas ktorých sa bez prítomnosti rodiča oboznámi s novým prostredím, s inými deťmi a jeho oboma učiteľkami. Novoprijaté deti, ktoré v príslušnom roku nastúpili na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania strávia prvé tri dni v CMŠ MŽO 4 hodiny 8:00-12:00 hod.

#### **Druhá časť adaptácie – ďalších 5 dní:**

Ďalších 5 dní sa dieťa zúčastňuje na výchovno-vzdelávacom procese v CMŠ MŽO bez prítomnosti rodiča iba v dopoludňajších hodinách. Hneď po obede t.j. najneskôr do 12:30

hod. si dieťa rodič z CMŠ vyzdvihne.

### **Tretia časť adaptácie:**

Po absolvovaní prvých dvoch častí adaptácie môže dieťa po odporúčaní oboch učiteliek a dohode so zákonnými zástupcami dieťaťa nastúpiť na celodennú výchovu a vzdelávanie spojenú so všetkými aktivitami CMŠ MŽO vrátane sebaobslužných činností (ak rodič vopred neprihlásil dieťa na poldennú výchovu a vzdelávanie). Prvé týždne sa odporúča vyzdvihnúť dieťa z CMŠ najneskôr do 15.00 hod., keď to okolnosti zákonným zástupcom dovoľia.

**Pri adaptácii sa v CMŠ MŽO bude brať ohľad na individuálne osobitosti dieťaťa a taktiež na možnosti zákonných zástupcov.** Ak by u dieťaťa prebiehala adaptácia bez akýchkoľvek ťažkostí, môže sa po dohode s učiteľkami v triede a zákonnými zástupcami dieťaťa adaptačný proces skrátiť a toto dieťa môže nastúpiť o niečo skôr na celodennú výchovu a vzdelávanie. Naopak, keď adaptácia dieťaťa na nové prostredie CMŠ MŽO bude problémová, vtedy učiteľky daného dieťaťa spolu so zákonnými zástupcami dieťaťa nastavia individuálny adaptačný proces, na základe individuálnych potrieb dieťaťa.

**V prípade dlhodobo zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa** môže riaditeľ CMŠ MŽO podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z., po predchádzajúcom písomnom upozornení na túto možnosť, rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do CMŠ, ale len ak nepôjde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

### **5.4. Diagnostický pobyt**

Diagnostický pobyt sa vzťahuje na deti, ktoré majú zariadením výchovného poradenstva a prevencie diagnostikované ŠVVP. Cieľom diagnostického pobytu je, aby sa zistilo, či sa u konkrétneho dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať ako výchova a vzdelávanie začleneného dieťaťa v bežnej triede.

CMŠ MŽO **príjme dieťa so ŠVVP na začiatku vždy len na diagnostický pobyt a to na obdobie 3 mesiace** podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z.. Ak obdobie troch mesiacov diagnostického pobytu nebude postačujúce na ukončenie diagnostiky dieťaťa, riaditeľ CMŠ MŽO na základe novej žiadosti, ku ktorej zákonní zástupcovia predložia všetky vyjadrenia požadované podľa § 59 ods. 5 školského zákona, buď opäť príjme dieťa len na diagnostický pobyt podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z., alebo dieťa príjme podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. a v tomto rozhodnutí zároveň určí diagnostický pobyt podľa § 59 ods. 8 školského zákona.

## 6. Úhrada mesačného príspevku

O výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov spojených s prevádzkou Cirkevnej materskej školy Madony Žitného ostrova **rozhodol zriaďovateľ** CMŠ MŽO a to Kongregácia sestier Dominikánok spolu s **Radou školy** CMŠ MŽO.

### **Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov CMŠ MŽO:**

Za pobyt dieťaťa v CMŠ MŽO **prispieva zákonný zástupca** na čiastočnú úhradu výdavkov CMŠ **mesačne na jedno dieťa 40 eur.**

**Zákonný zástupca dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné** bude na čiastočnú úhradu výdavkov CMŠ MŽO **mesačne na jedno dieťa prispievať sumou 26 eur.**

Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov v CMŠ MŽO sa na základe rozhodnutia **zriaďovateľa** podľa §28 ods.7 č. 245/2008 Z. z. neuhrádza za dieťa:

- ktoré má prerušenú dochádzku do CMŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom,
- ktoré nedochádzalo do CMŠ v čase školských prázdnin, alebo bola prerušená prevádzka CMŠ zapríčinená zriaďovateľom, alebo inými závažnými dôvodmi, v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku.

### **Výška úhrady stravy:**

Desiata, obed, olovrant, režijný poplatok - **1,84 eur 1 dieťa/1deň**

Desiata, obed, režijný poplatok – **1,58 eur 1dieťa/1 deň**

**Stravné a školné sa uhrádza spolu do 20. dňa nasledujúceho mesiaca** bankovým prevodom na účet CMŠ MŽO: SK 51 0200 0000 0033 5303 6053.

- **Odhlasovanie zo stravy** je možné **deň vopred**, alebo najneskôr **v daný deň**, ale iba do **7:15 hod. telefonicky v CMŠ**. V prípade neodhlásenia dieťaťa, mu bude strava započítaná v plnej miere. Za neodobratú, alebo neodhlásenú stravu sa finančná ani vecná náhrada neposkytuje.
- V čase školských prázdnin a zúženej prevádzky CMŠ triedni učiteľia vopred zisťujú, či v danom čase bude dieťa navštevovať CMŠ. Rodič na tento čas **záväzne** prihlasuje (odhlasuje) dieťa zo stravy a toto prihlásenie (odhlásenie) sa nedá zmeniť. Z toho vyplýva, že v danom čase je dieťa prihlásené na stravu aj v prípade, že do CMŠ

nenastúpi.

- Poplatok za stravu je potrebné uhradiť do 20. dňa v nasledujúcom mesiaci. V prípade nezaplatenia poplatku za stravu dieťaťa, bude na to rodič vedúcou školskej jedálne písomne upozornený. Pokiaľ nedôjde k úhrade, nebude od 1. dňa nasledujúceho mesiaca dieťaťa strava vydaná a z tohto dôvodu nebude dieťa prijaté na pobyt v CMŠ.
- Všetky informácie ohľadom platby za stravu vybavuje vedúca školskej jedálne
- V prípade potravinovej alergie dieťaťa, oboznámi zákonný zástupca s touto skutočnosťou triednu učiteľku a zároveň predloží riaditeľke súhlas a odporúčenie od všeobecného či odborného lekára.
- Podľa § 8 ods.3 písm. b) vyhlášky MZ SR č. 527/2007 o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež do školského stravovacieho zariadenia sa žiakom a deťom individuálne nedonáša strava okrem detí, pri ktorých podľa posúdenia lekára všeobecnej zdravotnej starostlivosti pre deti a dorast, alebo lekára so špecializáciou v príslušnom špecializačnom odbore zdravotný stav dieťaťa predškolského veku vyžaduje osobitné stravovanie.
- Do CMŠ sa deťom neprinášajú žiadne potraviny a nápoje.
- V súlade s Národným programom prevencie obezity sa deťom do CMŠ neprinášajú sladkosti.

### **Príspevok ZRŠ:**

Okrem povinného príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov CMŠ MŽO bude zákonný zástupca po vzájomnej dohode a hlasovaní rodičov na ZRŠ prispievať polročne vopred dohodnutú sumu. Táto suma bude použitá na úhradu akcií v CMŠ, výtvarných a didaktických pomôcok, divadelných predstavení a výletov. Navrhnutá suma zo strany CMŠ bude **40 eur na jeden polrok príslušného roka.**

**Príspevok ZRŠ sa uhrádza polročne predsedníčke Rady školy bankovým prevodom na účet: SK 61 0200 0000 0040 7845 7551.**

### **Mesačný príspevok sa neuhrádza ak boli splnené tieto podmienky :**

- ak zákonný zástupca dieťaťa predloží **riaditeľovi** CMŠ MŽO doklad o tom, že je poberateľom dávky **v hmotnej núdzi** a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,
- dieťa, ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

**Ak sú splnené vyššie spomenuté podmienky, zriaďovateľ príspevok vráti, alebo započíta na úhradu na ďalší mesiac už zaplatený príspevok.**

V prípade, že rodič neuhradí príspevok v stanovenom termíne, riaditeľka CMŠ MŽO

môže, po predchádzajúcom upozornení rodiča, rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do CMŠ.

## 7. Prevádzka a vnútorný režim CMŠ MŽO

### 7.1. Riadenie CMŠ MŽO

CMŠ MŽO riadi **riaditeľ**, preto všetky podnety týkajúce sa školy vybavuje riaditeľ. Riaditeľa zastupuje **zástupkyňa riaditeľky**.

- Riaditeľ vytvára podmienky aj na ďalšie vzdelávanie pedagogických zamestnancov.
- Riaditeľ vytvára podmienky na pravidelnú dochádzku dieťaťa do CMŠ

**Riaditeľ CMŠ MŽO rozhoduje o:**

- prijatí dieťaťa do CMŠ,
- vnútornej organizácii CMŠ vrátane vytvorenia tried s deťmi rovnakého alebo rozdielneho veku,
- dĺžke adaptačného alebo diagnostického pobytu dieťaťa v CMŠ po dohode so zákonným zástupcom (najviac 3 mesiace),
- prerušení dochádzky dieťaťa zo zdravotných, alebo z iných závažných dôvodov najdlhšie na 3 mesiace, a to na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu. Aj v prípade zvýšeného záujmu o CMŠ môže riaditeľka rozhodnúť o prerušení dochádzky najviac na 3 mesiace z rodinných dôvodov, alebo na čas nevyhnutný, ktorý je závislý od predloženého lekárskeho potvrdenia.

V čase neprítomnosti riaditeľky školy zastupuje CMŠ jej zástupkyňa, (riaditeľkou poverený pedagogický pracovník). Poradnými organmi riaditeľky školy sú:

- Pedagogická rada – pedagogickí zamestnanci školy,
- Rada školy – ako iniciatívny a poradný samosprávny orgán školy

**Triedny učiteľ**

- zodpovedá za úplnosť a správnosť pedagogickej a ďalšej dokumentácie týkajúcej sa detí alebo triedy,
- spolupracuje so zákonným zástupcom dieťaťa a ostatnými pedagogickými zamestnancami,
- poskytuje zákonným zástupcom pedagogické poradenstvo,
- utvára podmienky pre dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v spolupráci so zákonným zástupcom, ostatnými zamestnancami CMŠ, všeobecným lekárom pre deti a dorast a s príslušným školským zariadením výchovného poradenstva a prevencie.

Ak je triedny učiteľ neprítomný dlhšie ako 30 dní, riaditeľ ustanoví na jeho zastupovanie iného pedagogického zamestnanca.

### **Dokumentácia CMŠ**

V materských školách sa podľa § 11 zákona č. 245/2008 Z.Z. vedie pedagogická a ďalšia dokumentácia súvisiaca s riadením materskej školy.

- Triedna kniha a osobný spis dieťaťa sa vedú na schválených tlačivách.
- Pedagogická dokumentácia sa vyplňa tak, aby ju nebolo možné meniť.
- V pedagogickej dokumentácii a v ďalšej dokumentácii možno zrejme chyby opraviť s uvedením dátumu opravy a podpisom osoby, ktorá opravu urobila.

### **7.2. Prevádzka CMŠ MŽO**

Riaditeľka CMŠ MŽO určuje čas prevádzky CMŠ po prerokovaní so zákonnými zástupcami a po súhlase so zriaďovateľom v súlade s § 2 ods. 6 vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. z. (ďalej len „vyhláška o materskej škole“). Prevádzku v CMŠ MŽO riaditeľka CMŠ každoročne prerokuje na prvom rodičovskom združení so zákonnými zástupcami detí.

**Prevádzka v CMŠ MŽO na základe potrieb zákonných zástupcov, určenia riaditeľa Cirkevnej materskej školy a zo súhlasom zriaďovateľa je v čase od 06:30 do 17:00 hod.**

**Príchod detí do CMŠ MŽO je do 8:00 hod.. CMŠ MŽO sa o 8:00 hod. uzamyká z prevádzkových a bezpečnostných dôvodov.**

**Príchod po 8:00 hod. a odchod po 17:00 hod. sa považuje za porušovanie školského poriadku (ŠP).** Pri porušovaní ŠP riaditeľka ústne požiada zákonného zástupcu o dochvilnosť, pri opakovanom porušovaní ŠP riaditeľka písomne upozorní na možnosť predčasného ukončenia predprimárneho vzdelávania. Ak nenastane náprava, riaditeľka vydá rozhodnutie o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania.

**Prevádzka CMŠ MŽO môže byť dočasne prerušená zo závažných dôvodov (rôzne vírusové ochorenia, pandémie COVID19), ktoré ohrozujú zdravie zverených detí, alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.** V takomto prípade dáva podnet na prerušenie prevádzky CMŠ MŽO napr. príslušný regionálny úrad verejného zdravotníctva, príp. zriaďovateľ CMŠ. Riaditeľka CMŠ je povinná na základe takéhoto podnetu prerušiť prevádzku CMŠ na čas nevyhnutný na odvrátenie nebezpečenstva ohrozenia zdravia zverených detí, alebo na odvrátenie nebezpečenstva, ktoré by mohlo spôsobiť závažné

škody na majetku. O prerušení prevádzky CMŠ z týchto dôvodov riaditeľka informuje zákonných zástupcov detí.

Obmedziť prevádzku CMŠ MŽO možno napr. na niekoľko dní v týždni, alebo prechodne z celodennej na poldennú, pričom riaditeľka vopred o tejto zmene, ako aj o jej trvaní preukázateľne informuje zákonných zástupcov.

V prípade napr. prechodného nedostatku detí z dôvodu školských prázdnin, rozšírenia prenosného ochorenia atď., môže riaditeľka CMŠ so súhlasom zriaďovateľa prevádzku prerušiť na jeden deň, na niekoľko dní, na 1 týždeň atď., pričom riaditeľka o prerušení prevádzky CMŠ, ako aj o trvaní tohto prerušenia preukázateľne informuje zákonných zástupcov (oznam na chodbe, telefonické, mailové informovanie).

**V čase letných prázdnin je prevádzka CMŠ prerušená z hygienických dôvodov najmenej na tri týždne.** V tomto období sa vykonáva upratovanie a dezinfekcia priestorov, zamestnanci čerpajú náhradné voľno a dovolenky podľa plánu dovoleniek. **Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľka CMŠ spravidla dva mesiace vopred.**

Počas ostatných školských prázdnin sa z dôvodu zníženého stavu detí aktuálne obmedzí prevádzka jednej z tried, triedy sa môžu spájať so zreteľom na dodržanie maximálneho počtu detí na triedu.

CMŠ MŽO zisťuje pred jednotlivými školskými prázdninami záujem zákonných zástupcov o dochádzku detí CMŠ v čase prázdnin. **Zákonný zástupca vopred záväzne prihlási svoje dieťa do CMŠ počas prázdnin učiteľkám v triede.** Pri zníženom záujme zákonných zástupcov o CMŠ môže dôjsť k zmene organizácie výchovno-vzdelávacej činnosti. **Prihlásených musí byť minimálne 12 detí, aby bola prevádzka z ekonomických dôvodov efektívna, a aby si mohli zamestnanci čerpať náhradné voľno a riadnu dovolenku.**

O organizácii výchovno-vzdelávacej činnosti a prevádzke CMŠ MŽO počas školských prázdnin rozhoduje riaditeľka v spolupráci so zriaďovateľom, pričom rešpektuje oprávnené požiadavky zákonných zástupcov. O prípadnom prerušení, alebo obmedzení prevádzky informuje riaditeľka písomným oznamom, ktorý je vyvesený na nástenke v chodbe. Na ozname je uvedený dôvod prerušenia, alebo obmedzenia prevádzky a termín.

V prípade neprítomnosti detí zo zdravotných dôvodov (napr. rozšírený výskyt chrípky pandémie COVID19 a pod.) sa bude CMŠ MŽO riadiť nariadeniami zriaďovateľa, príp.

príslušného úradu verejného zdravotníctva.

### 7.3. Vnútrotná organizácia CMŠ MŽO

CMŠ MŽO sa člení na 4 triedy. Najvyšší počet detí v triede V CMŠ MŽO je ustanovený v § 28 ods. 9 školského zákona s účinnosťou od 1. januára 2021:

- 18 v triede pre deti vo veku dva roky až tri roky,
- 20 v triede pre deti vo veku tri roky až štyri roky,
- 21 v triede pre deti vo veku štyri roky až päť rokov,
- 22 v triede pre deti vo veku päť rokov až šesť rokov,
- 21 v triede pre deti vo veku dva roky až šesť rokov.

Tieto počty detí sa vzťahujú tak na triedy s celodennou výchovou a vzdelávaním ako aj na triedy s poldennou výchovou a vzdelávaním.

Podľa § 28 ods. 10 sa môže najvyšší počet detí v triede zvýšiť o tri deti, ak sú splnené tieto požiadavky:

- zmena trvalého pobytu dieťaťa,
- zaradenie dieťaťa len na adaptačný, alebo diagnostický pobyt v CMŠ,
- odklad plnenia povinnej školskej dochádzky, alebo dodatočný odklad plnenia povinnej školskej dochádzky,
- **zvýšený záujem zákonných zástupcov detí o výchovu a vzdelávanie v CMŠ MŽO.**

Deti, ktoré v príslušnom školskom roku nastúpili na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania budú zaradené do spoločnej triedy.

O počte prijatých a neprijatých detí riaditeľ CMŠ MŽO písomne informuje zriaďovateľa.

Individuálnu psychologickú diagnostiku dieťaťa zabezpečuje v CMŠ MŽO psychológ, ktorý je kmeňovým zamestnancom zariadenia výchovnej prevencie a poradenstva.

V CMŠ MŽO sa môže v súlade so školským vzdelávacím programom „Rastieme v láske“ organizovať aj krúžková činnosť. Zabezpečujú ju kmeňoví učitelia, vo výučbe cudzieho jazyka a aktivít, na ktoré nemajú kmeňoví učitelia odbornú spôsobilosť. Činnosť zabezpečujú aj cudzí lektori. **Krúžková činnosť sa organizuje v popoludňajších hodinách** a na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu.



#### 7.4. Organizácia preberania a odovzdávania detí

Po príchode do CMŠ MŽO rodič/zákonný zástupca osobne odovzdá dieťa učiteľke. Od tohto momentu zodpovedá za dieťa učiteľka.

**Deti sa v ranných hodinách schádzajú v určených triedach a popoludní sa tiež sústreďujú v určených triedach.**

Dieťa od rodičov osobne preberá učiteľka v ranných hodinách:

- **Od 6:30 do 7:15 hod.** sa všetky deti schádzajú v triede č. 1 na prízemí.
- **Od 7:15 hod.** sa deti schádzajú vo svojich triedach.

Rodič preberá dieťa v čase:

- **od 12:00 do 12:30 hod.,**
- **alebo od 15:00 do 17:00 hod..**

Triedy na poschodí sú v prevádzke **do 16:30 hod..** Po tomto čase sa deti presúvajú do triedy č. 1 na prízemie. Trieda č. 1 na prízemí je v prevádzke **do 17:00 hod.**

- Pri odchode z CMŠ odovzdá učiteľka dieťa rodičovi, alebo osobe, ktorá je určená na prevzatie dieťaťa vopred uzatvoreným písomným splnomocnením (§ 7 ods.8 vyhlášky Ministerstva školstva SR č.308/2009 Z. z. o materskej škole). Od tohto momentu zodpovedá za dieťa rodič, alebo osoba ním určená.
- Na prevzatie svojho dieťaťa z CMŠ môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje dieťa **staršie ako desať rokov**, alebo inú pedagogickým zamestnancom známou osobu, ktorá po prevzatí zodpovedá za dieťa. Zákonný zástupca dieťaťa sa v priestoroch CMŠ po prebratí svojho dieťaťa zdržuje len nevyhnutný čas - prezlečenie dieťaťa v šatni, odovzдание dieťaťa učiteľke.
- V prípade pobytu vonku rodič osobne preberá svoje dieťa od učiteľky.
- Ak je niektorá učiteľka práce neschopná, alebo sa zúčastňuje školenia, deti z jej triedy sa môžu rozdeliť do ostatných tried
- Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do CMŠ (teplota, kašeľ, zápal očí...)
- Ak dieťa v CMŠ počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje rodiča, ktorý si dieťa v najkratšom možnom čase vyzdvihne.
- V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí.
- Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v CMŠ, jeho zákonný zástupca

je povinný oznámiť bez zbytočného odkladu škole príčinu jeho neprítomnosti.

- Ak bude dieťa neprítomné v CMŠ viac ako 30 dní, rodič dôvod oznámi písomne.
- Po chorobe dieťaťa zákonný vždy podpíše vyhlásenie o bezinfekčnosti. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do CMŠ a po neprítomnosti dieťaťa v CMŠ dlhšej ako päť dní.
- Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch CMŠ môže vyžadovať lekárske potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa (pri podozrení na nedoliečenie, na začínajúce ochorenie...).
- Neprevzatie dieťaťa z CMŠ je klasifikované ako porušenie školského poriadku CMŠ a pri opakovanom porušení môže riaditeľka CMŠ dochádzku dieťaťa po písomnom upozornení rodiča do CMŠ predčasne ukončiť.
- Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z CMŠ, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.
- V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku CMŠ.
- Do CMŠ nie je povolené nosenie vlastných hračiek. Výnimkou sú hračky a knihy, ktoré súvisia s témou podľa učebných osnov a učiteľky sa na ich prinesení vopred dohodli s deťmi a rodičmi a hračky, ktoré dopomôžu k rýchlejšej adaptácii dieťaťa. Za ich poškodenie či stratu CMŠ nezodpovedá.
- Personál CMŠ nezodpovedá rodičom za poškodenie a stratu cenných vecí.
- V prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z CMŠ do času ukončenia prevádzky CMŠ MŽO, CMŠ bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa. Ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude CMŠ 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.
- Službukonajúca 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 CMŠ MŽO 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 CMŠ 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.

- Rodičia detí dávajú k dispozícii CMŠ svoje osobné telefónne čísla, ktoré sú využívané v súlade so znením zákona č. 428/2004 Z. z. o ochrane osobných údajov len v prípade ochorenia dieťaťa, alebo v prípade, že si dieťa rodič nevyzdvihne po skončení prevádzky školy, tak, ako je vyššie uvedené.

### **7.5. Organizácia prevádzky CMŠ MŽO podľa aktivít denného režimu**

Učiteľka počas výchovno-vzdelávacej činnosti odchádza z triedy od detí len v krajnom prípade a to na nevyhnutne potrebný čas, pričom o dozor pri deťoch požiada buď iného pedagogického, alebo nepedagogického zamestnanca CMŠ MŽO.

Pri organizácii výchovno-vzdelávacích činností a činností zabezpečujúcich životosprávu má učiteľka vždy na zreteli individuálne osobitosti detí, dodržiavanie ich psychohygieny a ochrany zdravia.

## 7.5.1. Denný poriadok

Trieda č.1.

Trieda č.2.

<p><b>6:30 – 8:30 hod.</b> rámcovo stanovený čas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>hry a hrové činnosti podľa výberu detí</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- spontánne, alebo učiteľkou navodzované hry</li> <li>- ranný kruh</li> <li>- vzdelávacia aktivita</li> </ul> </li> <li>• <b>ranný filter</b></li> <li>• <b>činnosti zabezpečujúce životosprávu</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- osobná hygiena (aj podľa individ. potrieb detí)</li> </ul> </li> <li>• <b>zdravotné cvičenie</b></li> </ul>
<p><b>8:30 – 8:45 hod.</b> pevne stanovený čas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>desiata - spoločné stravovanie, stolovanie</b></li> <li>• <b>činnosti zabezpečujúce životosprávu</b></li> </ul>
<p><b>8:45 – 11:30 hod.</b> rámcovo stanovený čas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>vzdelávacia aktivita</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sprostredkovanie plánovaných vzdelávacích obsahov jednotlivých vzdelávacích oblastí na postupné dosahovanie výkonových štandardov</li> </ul> </li> <li>• <b>hry a hrové činnosti podľa výberu detí</b></li> <li>• <b>pobyt vonku</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- spontánne pohybové aktivity</li> <li>- voľné hry podľa výberu detí</li> <li>- vychádzka mimo areálu CMSŠ</li> <li>- zdravotné cvičenia</li> </ul> </li> <li>• <b>činnosti zabezpečujúce životosprávu</b></li> </ul>
<p><b>11:30 – 12:20 hod.</b> pevne stanovený čas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>obed - spoločné stravovanie, stolovanie</b></li> <li>• <b>činnosti zabezpečujúce životosprávu</b></li> </ul>
<p><b>12:20 – 14:20 hod.</b> rámcovo stanovený čas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>odpočinok na lôžku</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- min. 30 minút s postupným ukončovaním odpočinku</li> </ul> </li> <li>• <b>činnosti zabezpečujúce životosprávu</b></li> <li>• <b>zdravotné cvičenie</b></li> <li>• <b>hry a hrové činnosti podľa výberu detí</b></li> </ul>
<p><b>14:20 – 14:40 hod.</b> pevne stanovený čas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>olovrant - spoločné stravovanie, stolovanie</b></li> <li>• <b>činnosti zabezpečujúce životosprávu</b></li> </ul>
<p><b>14:40 – 17:00 hod.</b> rámcovo stanovený čas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>vzdelávacia aktivita</b></li> <li>• <b>hry a hrové činnosti podľa výberu detí</b></li> <li>• <b>činnosti zabezpečujúce životosprávu</b></li> <li>• <b>pobyt vonku</b></li> </ul>

Trieda č.3.

Trieda č.4.

6:30 – 8:45 hod. rámcovo stanovený čas	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>hry a hrové činnosti podľa výberu detí</b><ul style="list-style-type: none"><li>- spontánne, alebo učiteľkou navodzované hry</li><li>- ranný kruh</li><li>- vzdelávacia aktivita</li></ul></li><li>• <b>ranný filter</b></li><li>• <b>činnosti zabezpečujúce životosprávu</b><ul style="list-style-type: none"><li>- osobná hygiena (aj podľa individ. potrieb detí)</li></ul></li><li>• <b>zdravotné cvičenie</b></li></ul>
8:45 – 9:00 hod. pevne stanovený čas	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>desiata</b> - spoločné stravovanie, stolovanie</li><li>• <b>činnosti zabezpečujúce životosprávu</b></li></ul>
9:00 – 12:00 hod. rámcovo stanovený čas	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>vzdelávacia aktivita</b><ul style="list-style-type: none"><li>- sprostredkovanie plánovaných vzdelávacích obsahov jednotlivých vzdelávacích oblastí na postupne dosahovanie výkonových štandardov</li></ul></li><li>• <b>hry a hrové činnosti podľa výberu detí</b></li><li>• <b>pobyt vonku</b><ul style="list-style-type: none"><li>- spontánne pohybové aktivity</li><li>- voľné hry podľa výberu detí</li><li>- vychádzka mimo areálu CMSŠ</li><li>- zdravotné cvičenie</li></ul></li><li>• <b>činnosti zabezpečujúce životosprávu</b></li></ul>
12:00 – 12:45 hod. pevne stanovený čas	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>obed</b> - spoločné stravovanie, stolovanie</li><li>• <b>činnosti zabezpečujúce životosprávu</b></li></ul>
12:45 – 14:40 hod. rámcovo stanovený čas	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>odpočinok na lôžku</b><ul style="list-style-type: none"><li>- min. 30 minút s postupným ukončovaním odpočinku</li></ul></li><li>• <b>činnosti zabezpečujúce životosprávu</b></li><li>• <b>zdravotné cvičenie</b></li><li>• <b>hry a hrové činnosti podľa výberu detí</b></li></ul>
14:40 – 15:00 hod. pevne stanovený čas	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>olovrant</b> - spoločné stravovanie, stolovanie</li><li>• <b>činnosti zabezpečujúce životosprávu</b></li></ul>
15:00 – 17:00 hod. rámcovo stanovený čas	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>vzdelávacia aktivita</b></li><li>• <b>hry a hrové činnosti podľa výberu detí</b></li><li>• <b>činnosti zabezpečujúce životosprávu</b></li><li>• <b>pobyt vonku</b></li></ul>

**Hry a hrové činnosti podľa výberu detí** sú spontánne, alebo učiteľkou navodzované hry. Ich súčasťou je dopoludnia aj ranný filter prípadne aj ranný kruh. Hry a hrové činnosti podľa výberu detí sú zaraďované ako samostatná organizačná jednotka počas prichádzania detí do CMŠ MŽO a odchádzania popoludní. Súbežne s nimi sa môžu uskutočňovať aj vzdelávacie aktivity. Pri navodzovaní obsahu hier a hrových činností podľa výberu detí sa kladie dôraz na uplatňovanie ich individuálnych záujmov a potrieb.

**Zdravotné cvičenie** sa realizuje každý deň v určitom čase zásadne pred jedlom (spravidla pred desiatou) s podmienkou dodržiavania hygienických zásad (vo vyvetranej miestnosti, prípadne na dvore CMŠ). Patrí k vopred plánovaným činnostiam. Môže sa zaradiť aj viackrát v priebehu dňa a môže sa realizovať tak v interiéri (herňa, telocvičňa), ako aj v exteriéri CMŠ (školský dvor, terasa, ihrisko a. i.)

**Vzdelávacie aktivity** sú aktivitami vzťahujúcimi sa na sprostredkovanie plánovaných vzdelávacích obsahov jednotlivých vzdelávacích oblastí. V rámci vzdelávacích aktivít sa vytvára nosný priestor na postupné dosahovanie výkonových štandardov. Vzdelávacie aktivity sa zaraďujú ako samostatná organizačná jednotka, alebo môžu byť súčasťou všetkých ostatných denných činností. Sú realizované ako individuálne, skupinové alebo frontálne aktivity detí. Časové trvanie vzdelávacej aktivity musí rešpektovať schopnosti a potreby detí, ich vývinové osobitosti a zákonitosti psychohygieny.

**Pobyt vonku** plní okrem pedagogickej a rekreačnej aj významnú zdravotnú funkciu. Súčasťou pobytu vonku sú najmä spontánne pohybové aktivity, voľné hry podľa výberu detí a vychádzka mimo areálu CMŠ MŽO. V rámci pobytu vonku môžu byť zaradené aj vzdelávacie aktivity a zdravotné cvičenie tak, aby bol ponechaný dostatok času na spontánne hry a pohybové aktivity detí. Realizuje sa každodenne, skrátiť, či úplne vynechať sa môže len z dôvodu mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienok (výchrica, prudký dážď, teplota pod -10 °C, alebo pri nadmernom znečistení ovzdušia). Ak sa pobyt vonku skráti alebo nerealizuje, je potrebné zabezpečiť podmienky na pohybovú aktivitu detí v triede.

**Činnosti zabezpečujúce životosprávu** sa zabezpečujú v pevne stanovenom čase, pričom sa dodržiava trojhodinový interval medzi podávanými jedlami (desiata, obed, olovrant). Čas podávania jedla sa stanovuje podľa podmienok prevádzky CMŠ MŽO.

**Odpočinok** sa zaraďuje po obede, pričom jeho trvanie závisí od potrieb detí. Minimálne trvanie odpočinku je 30 minút. Nesmie sa narúšať realizáciou krúžkovej činnosti.

### **7.5.2. Organizácia v šatni**

Zákonný zástupca vstupuje len do priestorov šatní. Pri vstupe do budovy si očistí obuv, použije návleky. Do ostatných priestorov nie je povolené iným osobám vstupovať.

V nevyhnutných prípadoch je to možné len v sprievode zamestnanca CMŠ MŽO a so súhlasom riaditeľky. V šatni vedie zákonný zástupca svoje dieťa k samostatnosti a poriadkumilovnosti pri odkladaní osobných vecí na svoju značku. Za poriadok v šatni na značke svojho dieťaťa a vlastné hračky zodpovedá zákonný zástupca. Rodič zabezpečí, aby malo dieťa na svojej značke dostatok náhradného oblečenia. Všetky veci dieťaťa musia byť podpísané, inak škola nezodpovedá za ich stratu. Zákonný zástupca sa stará o čistotu obuvi dieťaťa, v prípade potreby zoberie obuv domov a vyčistí ju. Zákonný zástupca zabezpečí, aby dieťa malo na značke igelitovú tašku pre prípad zbalenia znečisteného odevu. Za estetickú úpravu šatne a informačný systém zodpovedajú učiteľky triedy. Za dodržanie hygienických požiadaviek zodpovedá poverený prevádzkový zamestnanec.

### **7.5.3. Organizácia v spálni**

Každé dieťa má pridelené svoje lôžko a posteľnú bielizeň. Pokiaľ je dieťa zadelené do inej triedy, zabezpečí p. upratovačka aj prenesenie jeho posteľnej bielizne. Posteľnú bielizeň (plachta, návliečka na vankúš a paplón) prevliekajú prevádzkoví zamestnanci raz za mesiac, prípadne podľa potreby. Zákonný zástupca v piatok pri odchode z CMŠ berie domov pyžamo a v pondelok ráno prinesie čisté, dá ho na značku dieťaťa, do priestorov spálne nevstupuje, ani za účelom uloženia pyžama na posteľ dieťaťa. V prípade, že dieťa zo zdravotných dôvodov nemôže používať školskú posteľnú bielizeň, zákonný zástupca je povinný zabezpečiť pre svoje dieťa kompletnú posteľnú bielizeň – plachtu, návliečku na vankúš a paplón, ktoré si raz mesačne berie domov na vyčistenie. Pre deti, ktoré majú problémy s pomočovaním počas spánku, je povinný zabezpečiť ochranu matraca. Učiteľka deti motivuje k sebaobsluže pri prezliekaní a odkladaní oblečenia. Zabezpečí pravidelné vetranie spálne tak, aby nebolo ohrozené zdravie detí. K potrebe dieťaťa ísť na WC počas odpočinku pristupuje individuálne. Od odpočívajúcich detí neodchádza. Počas odpočinku sa v prípade potreby individuálne venuje deťom, písaniu triednej dokumentácie, príprave pomôcok alebo štúdiu odbornej literatúry. Vzhľadom na psychohygienu dieťaťa je odpočinok povinný pre všetky deti. Jeho čiastočné skrátenie je možné len v predškolskej triede. Za estetickú úpravu spálne zodpovedajú učiteľky triedy, za hygienickú čistotu a ustielanie lôžok zodpovedá poverený prevádzkový zamestnanec. Deťom v najstaršej vekovej skupine sa odpočinok môže počas roka skracovať na 30 minút, nie však na kratšiu dobu.

#### **7.5.4. Organizácia v jedálni**

Stravovanie detí je zabezpečené v jedálni CMŠ MŽO. Jedlo sa podáva deťom nasledovne:

- desiaty od 8:30 hod.,
- obed od 11:20 hod.,
- olovrant od 14:20 hod..

Učiteľka zodpovedá za bezpečnosť detí, vedie ich k samostatnosti pri stolovaní a osvojovaniu si základných návykov kultúrneho stolovania. Uplatňuje individuálny prístup. Počas jedla nenásilne deti usmerňuje, po osobnom dohovore so zákonným zástupcom aj prikrmuje. Učiteľka dieťa nenúti jesť. 3-4 ročné deti používajú lyžicu, 4-5 ročné deti od pol roka vidličku a 5-6 ročné deti celý príbor.

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy zodpovedá vedúca školskej jedálne. Formou jedálnych lístkov (k dispozícii sú na nástenke v chodbe) informuje zákonných zástupcov o podávanej strave. Podľa § 8 ods. 3 vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež nie je povolené donášať stravu z domu, ovocie ani nápoje, okrem detí, pri ktorých sa podľa posúdenia lekára vyžaduje osobitné stravovanie. V takom prípade je zákonný zástupca povinný predložiť potvrdenie od odborného lekára. Rovnako nie je prípustné dožadovať sa pre dieťa podávania iných potravín a nápojov, ako sú v daný deň stanovené v jedálnom lístku.

V čase obeda dohliada na správnosť stolovania učiteľka z rannej zmeny, ktorá stoluje až po odovzdaní detí učiteľke z odpoľudňajšej zmeny. Za čistotu stolov a jedálenského riadu zodpovedajú zamestnanci školskej jedálne. Za čistotu ostatných priestorov zodpovedá poverený prevádzkový zamestnanec. Za estetickú úpravu jedálne zodpovedajú poverené učiteľky.

#### **7.5.5. Organizácia pitného režimu**

Pitný režim zabezpečuje CMŠ v spolupráci so školskou jedálňou. Deťom je podávaná pitná voda v priestoroch školskej jedálne, ale aj v triedach, prostredníctvom nádob na tento účel určených. Za podávanie pitného režimu v školskej jedálni, primeranú teplotu vody, čistotu pohárov zodpovedá poverený zamestnanec školskej jedálne. Za manipuláciu a čistotu pohárov v triedach zodpovedá školská jedáleň. Poháre sa denne umývajú v školskej kuchyni. Poháre do školskej jedálne denne odnesie na umytie poverená upratovačka.

Zamestnanci sú oboznámení s podávaním pitného režimu a dbajú na jeho dodržiavanie.

V letnom období je učiteľka povinná častejšie zabezpečovať deťom pitný režim, zabezpečí pitie deťom aj počas pobytu vonku. Zákonný zástupca nemá povolené nosiť do CMŠ sladené nápoje, džúsy, čaje a pod. V letných mesiacoch si dieťa po oznámení CMŠ môže priniesť svoju fľašu s čistou vodou na pitie vonku, fľaša musí byť podpísaná nezmývateľnou fixkou a za čistotu fľaše zodpovedá zákonný zástupca.



### **7.5.6. Organizácia v umyvárni**

Učiteľka zodpovedá za bezpečnosť detí, vedie ich k samostatnosti pri osvojovaní hygienických návykov. Každý pondelok ráno sa menia uteráky, ktoré sa perú pravidelne v CMŠ. Zákonný zástupca zabezpečí pre svoje dieťa hrebeň na vlasy. Každé dieťa má uterák na vlastnom háčiku so svojou značkou. Za dodržiavanie hygienických noriem a čistotu v daných priestoroch zodpovedá p. upratovačka. Pokiaľ je v umyvárni vlhká podlaha, učiteľka nevpúšťa deti do jej priestorov, a v takom prípade akútnu potrebu dieťaťa vybaví vo vedľajšej umyvárni. Učiteľka zodpovedá za estetickú úpravu priestorov umyvární.

### **7.5.7. Organizácia počas pobytu vonku**

Pred pobytom vonku všetky deti absolvujú hygienické potreby. Počas pobytu vonku za bezpečnosť detí a primerané oblečenie zodpovedá učiteľka. Učiteľka deti pri odchode z CMŠ na dvor prepočíta, rovnako ako pri odchode z dvora a po príchode do CMŠ. Pobyt vonku sa uskutočňuje za každého počasia s výnimkou silných mrazov, dažďa, poľadovice a silného nárazového vetra. Preto je potrebné, aby zákonný zástupca dieťa primerane obliekol vzhľadom na počasie a v prípade mrholenia ho vybavil pršiplášťom, nie dáždnikom.

Pobyt vonku sa za priaznivého počasia uskutočňuje dopoludnia aj popoludní. Na školskom dvore učiteľky využívajú všetky jeho plochy, a tým predchádzajú veľkému množstvu detí na jednej ploche. Vyloženie hračiek zo skladových priestorov z garáže a ich odloženie po ukončení pobytu vonku zabezpečuje upratovačka. Za poriadok a bezpečné usporiadanie exteriérových hračiek zodpovedajú učiteľky. Za bezpečnosť, estetickú úpravu školského dvora a zelene, za starostlivosť o pieskoviská zodpovedá riaditeľka CMŠ.

V záujme bezpečnosti a prehľadnosti o stave prítomných detí na školskom dvore v odpoľudňajších hodinách, zákonný zástupca po prevzatí svojho dieťaťa opustí školský dvor. Pri prechádzaní cez bránku je zákonný zástupca povinný vždy ju za sebou zatvoriť. Na vychádzke učiteľka zodpovedá za maximálny počet detí - 21 detí vo veku 4-5 rokov a 22 detí 5-6 ročných. Ak je detí viac, je potrebná účasť druhej učiteľky. 3-4 ročné deti na vychádzky zväčša nechodia, alebo je nutné zabezpečiť dozor dvoch zamestnancov počas vychádzky. Na vychádzke učiteľka pri prechádzaní cez cestnú komunikáciu používa terčík na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza posledná.

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

Pobyt vonku sa v jarných a letných mesiacoch upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa dvakrát počas dňa, v dopoludňajších aj odpoľudňajších hodinách. V čase letných mesiacov počas horúcich dní sa pobyt vonku uskutočňuje

dopoludnia max. do 10:30 hod. a popoludní najskôr od 15:30 hod. podľa uváženia učiteľky, prípadne nariadenia riaditeľky. Počas pobytu vonku sa deti zdržiavajú hlavne v tieni a vykonávajú menej fyzicky náročné aktivity. Zákonný zástupca zabezpečí pre svoje dieťa pokrývku hlavy, vzdušné oblečenie a nakrémuje ho krémom s ochranným faktorom. V prípade záujmu ho odovzdá učiteľke a požiada ju o nakrémovanie dieťaťa. Pitný režim je zabezpečený aj pri pobyte vonku. Za polievanie pieskovísk počas letných dní je zodpovedná riaditeľka CMŠ.

#### **7.5.9. Organizácia pobytu vonku počas zimných mesiacov**

V čase zimných mesiacov počas sneženia a mrznutia sa na pobyte vonku učiteľky s deťmi zdržujú na bezpečných miestach, nie pod stromami, na ktorých môže byť vrstva ťažkého snehu. Dbajú na bezpečnosť detí pred pošmyknutím na ľade, či snehu. Pri pohybových aktivitách ako je šmýkanie na podložkách dbajú na bezpečnosť detí a určia trasu mimo ohrozujúcich objektov (stromy, preliezačky, lavičky...). Zákonný zástupca zabezpečí pre dieťa nepremokavé oblečenie a obuv, rukavice a čiapku. Po skončení pobytu vonku učiteľka zabezpečí vysušenie mokrého oblečenia a obuvi, pričom sú jej v prípade potreby nápomocné pani upratovačky. Za zimnú údržbu chodníkov je zodpovedný zriaďovateľ.

#### **7.5.10. Organizácia krúžkovej činnosti**

Krúžková činnosť je určená spravidla pre deti od 4 rokov a realizuje sa výlučne v odpoľudňajších hodinách od 15:00-16:00 hod. Zákonný zástupca je o možnostiach prihlásiť dieťa na krúžok informovaný prostredníctvom oznamu na nástenke, na rodičovskom združení, pri osobnom kontakte. Zákonný zástupca v príslušnej triede písomne prihlasuje svoje dieťa na krúžok a svojim podpisom potvrdí vedomosť o tom, že počas krúžkovej činnosti zodpovednosť za zdravie a bezpečnosť jeho dieťaťa preberá lektor/ka. Lektor/ka daného krúžku svojim podpisom potvrdí prebratie plnej zodpovednosti za zdravie a bezpečnosť detí. Lektor/ka preberá a odovzdáva deti učiteľke v osobnom kontakte, o počte detí si vedie evidenciu, podpisom sa potvrdí odovzdanie aj prebranie detí. Evidenciu si spracováva lektor na základe zoznamu prihlásených detí na krúžok, ktorý jej spracuje triedny učiteľ. Za obsahovú náplň krúžkovej činnosti, za vedenie plánov zodpovedá lektor/ka a predkladá ročný plán práce riaditeľke školy, ktorá vykonáva kontrolnú činnosť.

Krúžková činnosť sa odporúča zabezpečovať najmä internými pedagogickými zamestnancami v priestoroch CMŠ tak, aby nenarúšala odpočinok a činnosti realizované v súlade so ŠKVP. Pri realizovaní krúžkovej činnosti sa musia rešpektovať psychohygienické požiadavky a pedagogické zásady (pedagogicko-organizačné pokyny).

### **7.5.11. Organizácia športových kurzov, výletov a exkurzií**

Výlet, alebo exkurzia sa organizuje na základe Plánu práce školy najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. CMŠ môže v spolupráci s rôznymi profesionálnymi organizáciami organizovať pre 5-6 ročné deti športové kurzy ako plávanie, korčuľovanie, gymnastika. Počas samotného výcviku preberá zodpovednosť za zdravie a bezpečnosť detí vyučujúci tréner. Počas športových kurzov učiteľka zodpovedá za prípravu detí na samotný kurz (t.j. cestuje spolu s deťmi v pristavenom autobuse, čaká s deťmi na samotný začiatok kurzu, pomáha pri obliekaní, obúvaní, vyzliekaní, vyzúvaní, odprevádza ich na toaletu a pod.)

V priebehu kurzu zodpovednosť za deti preberajú vyučujúci tréneri, nakoľko deti sú zadelené do menších skupín a čiastočne rozptýlené. Učiteľka zabezpečuje dozor nad deťmi pri ceste autobusom (pešo) na plaváreň (klzisko, svah) a späť. Dieťa sa nesmie pohybovať po plavárni, klzisku, svahu, samé bez dozoru.

CMŠ môže zabezpečovať aj rôzne výlety a exkurzie, ako návštevy divadiel, múzeí, ZOO, fariem, hradov a pod., na ktorých sa zväčša zúčastňujú 5-6 ročné deti. Preprava je zabezpečená zmluvnou dopravou. Športové kurzy, výlety a exkurzie je možné realizovať po dohode so zriaďovateľom a iba s informovaným súhlasom zákonného zástupcu, ktorý vypracuje poverená učiteľka ku každej aktivite osobitne. Za vyhotovenie informovaného súhlasu na danej triede zodpovedá triedny učiteľ, ktorý sa dohodne s druhým učiteľom na triede, kto vypracuje dokument. Ten informuje zákonných zástupcov o organizácii a realizácii danej aktivity a svojim podpisom potvrdzujú súhlas s účasťou svojho dieťaťa na pripravovanej akcii. Zúčastnení zamestnanci podpisom potvrdzujú svoju účasť na akcii a fakt, že sú informovaní o jej priebehu.

### **7.5.12. Organizácia pri vykonávaní pedagogickej praxe**

Študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky CMŠ MŽO. Riaditeľka CMŠ:

- oboznámi študentky s predpismi BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených,
- oboznámi študentky so Školským poriadkom školy a školskou dokumentáciou,
- zadelí študentky do tried.

Pedagogickú prax v danej triede vykonáva študent s informovaným súhlasom rodiča.

### **7.5.13. Organizácia v prípade zastupovania**

V prípade neprítomnosti učiteľky môže riaditeľka CMŠ nariadiť zastupovanie, a to v prípade, že počet prítomných detí v danej triede je vyšší a deti nie je možné podeliť do inej triedy. V prípade nariadenia zastupovania vzniká učiteľke nárok na vznik

nadčasových hodín, ktoré sa riadne zaevidujú v dokumente o nadčasoch, ktorý sa odovzdá zriaďovateľovi v termíne odovzdávania evidencie mesačnej dochádzky zamestnancov. Nadčas vzniká po odpracovaní priameho úväzku s deťmi. Pokiaľ je počet detí nižší, deti z triedy, v ktorej chýba učiteľka, sa umiestnia do inej triedy. Ak chýbajú viaceré učiteľky, riaditeľka zabezpečí, aby v prvom rade boli deti dopoludnia vo svojich triedach a delili sa až po obede. V nevyhnutných prípadoch môže riaditeľka rozdeliť deti počas celého dňa aj na dlhšiu dobu. Deťom bude zabezpečený edukačný proces v heterogénnej triede s maximálnym počtom 24 detí. O tom, že sú deti delené do druhej triedy sú zákonní zástupcovia informovaní. Do tejto triedy p. upratovačka prenesie osobné veci detí a posteľnú bielizeň. Delenie detí sa rieši operatívne a to v závislosti od počtu prítomných detí. Preto sa môže zaradenie dieťaťa do náhradnej triedy denne meniť podľa aktuálnej situácie.

#### **7.5.14. Organizácia pri práci nadčas**

Prácou nadčas je práca vykonávaná zamestnancom školy na príkaz vedúceho zamestnanca, alebo s jeho súhlasom nad určený týždenný pracovný čas vyplývajúci z vopred určeného rozvrhnutia pracovného času a vykonávaná mimo rámca rozvrhu pracovných zmien (§ 97 ods. 1 Zákonníka práce). U PZ je prácou nadčas práca vykonávaná nad základný úväzok stanovený osobitným predpisom. Zamestnanec je povinný pracovať nadčas, ak mu zamestnávateľ nariadil prácu nadčas v súlade s právnymi predpismi. Zamestnávateľ vydá zamestnancovi príkaz na prácu nadčas v primeranom časovom predstihu, ak tomu nebránia závažné prevádzkové dôvody. Za prácu nadčas sa nepovažuje práca, ktorú zamestnávateľ zamestnancovi nenariadil, ani ju neschválil. U pedagogických zamestnancov sa za prácu nadčas považuje každá hodina priamej výchovno-vzdelávacej činnosti, prevyšujúca základný úväzok pedagogického zamestnanca.

Riaditeľ pri príprave rozvrhu hodín presne rozvrhne predovšetkým základný úväzok pedagogického zamestnanca a osobitne určí hodiny priamej vyučovacej činnosti alebo hodiny priamej výchovnej činnosti prevyšujúce tento základný úväzok, ktoré sa budú považovať za nadčas. Učiteľke vzniká nárok na nadčas v prípade zastupovania za chýbajúcu kolegyňu, ak jej riaditeľka CMŠ zastupovanie nariadi. Nárok za nadčas vzniká aj v prípade, že riaditeľka nariadi zúčastniť sa exkurzie, výletu, a to v prípade, že organizovaný výlet, exkurzia je naplánovaná v pláne školy a je súčasťou edukačného procesu. Nadčas nevzniká, ak učiteľka sprevádza deti na lyžiarsky, plavecký, korčuľarský, športový výcvik.

#### **7.5.15. Organizácia pri obmedzení a prerušení prevádzky**

Počas školských prázdnin (okrem letných) budú rodičia písomne vyjadrovať svoj

záujem o prevádzku materskej školy. Pokiaľ záujem nepresiahne 50%, prevádzka bude iba obmedzená na zodpovedajúci počet tried, (20 detí – 1 trieda), pokiaľ záujem nepresiahne 20%, prevádzka bude z ekonomických dôvodov prerušená (napr. vianočné a jarné prázdniny) a zamestnanci si budú čerpať riadnu dovolenku.

V prípade neprítomnosti detí zo zdravotných dôvodov (napr. rozšírený výskyt chrípky a pod.) sa bude CMŠ riadiť nariadeniami zriaďovateľa, príp. príslušného úradu verejného zdravotníctva. V rámci šetrenia finančných prostriedkov a z ekonomických dôvodov v prípade nízkej dochádzky detí do CMŠ, riaditeľka môže rozhodnúť o spájaní tried. Nadbytok zamestnancov v takomto prípade riaditeľka rieši čerpaním dovolenky.

#### **7.5.16. Organizácia pri konzultáciách s pedagogickými zamestnancami**

Rodičia, príp. iní rodinní príslušníci majú možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami denne v čase podľa dohody. Konzultácie sú spravidla ústne, avšak pokiaľ rodič, 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 rodič v predchádzajúcom čase upozornený (osobný spis dieťaťa). Pedagogickí zamestnanci okrem konzultácií môžu rodičom odporúčať pedagogickú literatúru, školenia a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa.

### **8. Požiadavky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí**

Podľa § 8 ods. 1 vyhlášky o materskej škole za vytvorenie bezpečnostných a hygienických podmienok zodpovedá riaditeľ. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa podľa § 8 ods. 2 zodpovedajú pedagogickí zamestnanci. Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá lektor. Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch CMŠ MŽO zodpovedajú prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu ich určenej pracovnej náplne.

Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:

- na plavecký výcvik je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca,
- na lyžiarsky výcvik je najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca,
- na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 školského zákona,
- v škole v prírode je počet detí podľa vyhlášky 305/2008 Z.z. o škole v prírode.

Pred uskutočnením výletu, alebo exkurzie riaditeľkou poverený pedagogický

zamestnanec zabezpečí okrem prípravy a priebehu aktivity, aj poučenie o bezpečnosti a ochrane zdravia. Vyhotoví o tom písomný záznam – Plán organizačného zabezpečenia – ktorý potvrdia svojim podpisom všetky zúčastnené osoby.

- Preberanie a odovzdávanie detí medzi učiteľkami prebieha osobným kontaktom a údaj o počte detí sa eviduje aj písomne, a to aj v prípade krúžkovej činnosti medzi učiteľkou a lektorkou.
- Učiteľkám nie je povolené nechávať deti bez dozoru.
- Pri presune je učiteľka povinná deti zrátať, počas výchovno-vzdelávacej činnosti sa venuje výlučne deťom, netelefonuje, neprijíma návštevy pri deťoch (riadi sa pokynmi o návštevách).
- V prípade výskytu vážnych situácií bezodkladne informuje riaditeľku, zákonného zástupcu, políciu, zdravotnú službu, hasičov a pod.
- Ak učiteľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktoré môžu ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečí ich odstránenie osobne, zamedzí deťom vstup alebo manipuláciu s takýmito predmetmi, oznámi danú skutočnosť prevádzkovému zamestnancovi a riaditeľke školy.
- Zákonný zástupca zabezpečí pre dieťa vhodnú obuv na prezutie. Prezuvky majú mať plnú pätu, prípadne by mali byť opatrené remienkami na zapínanie. Šľapky s otvorenou pätou nie sú povolené. V prípade pošmyknutia a úrazu pri nevhodnom prezutí neberie prítomný zamestnanec na seba zodpovednosť. Úraz spôsobený nevhodnou obuvou nebude považovaný za školský úraz.
- Zároveň zákonný zástupca zabezpečí vhodné oblečenie. Odporúčame pohodlné, staršie oblečenie a obuv bez nebezpečných prvkov. Zamestnanci nemajú zodpovednosť za znečistenie či poškodenie odevu a obuvi dieťaťa, prípadne stratu slnečných okuliarov.
- Z bezpečnostných dôvodov nie je povolené nosiť do CMŠ MŽO nebezpečné predmety a hračky, mobilné telefóny, tablety, šperky (okrem malých a bezpečných náušničiek u dievčat), mince alebo papierové peniaze, kozmetické výrobky a liečivá.
- Zakázané sú tvrdé cukríky a žutie žuvačiek.
- V prípade porušenia zákazu takéto predmety budú deťom odobraté a vrátené zákonnému zástupcovi. V prípade poškodenia zdravia dieťaťa alebo iných detí, ktoré bolo spôsobené takýmito predmetmi, zamestnanci nepreberajú zodpovednosť.

### **8.1.Neprevzatie dieťaťa do CMŠ MŽO zamestnancom**

V zmysle ochrany zdravia ostatných detí a zamestnancov je učiteľka povinná vykonávať ranný filter. Učiteľka je oprávnená v zmysle Vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 o materskej škole v znení neskorších predpisov podľa § 7 ods.7 odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do kolektívu a vyžadovať od zákonného zástupcu doklad od pediatra o zdravotnom stave dieťaťa (tento doklad

pedagogickí zamestnanci vyžadujú od zákonného zástupcu podľa § 24 zákona NR SR č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia). **Najčastejšie príčiny takéhoto odmietnutia sú kašeľ, výtok z nosa, zápaly očí, infekčné ochorenia, vši a pod.**

**V CMŠ MŽO nie je dovolené podávať deťom žiadne lieky, ani za účelom doliečovania po ochorení. Podľa § 2 zákona č. 576/2004 Z. z. o zdravotnej starostlivosti – poskytovať lieky smie iba zdravotnícky personál. Výnimkou môžu byť dlhodobo podávané lieky, ale výhradne len na základe lekárskeho potvrdenia. V tomto prípade je rodič povinný podpísať informovaný súhlas s prebratím plnej zodpovednosti za zdravotný stav svojho dieťaťa.**

**Zákonný zástupca je povinný informovať učiteľku o zmenách zdravotného stavu dieťaťa, taktiež je povinný ohlásiť výskyt každého infekčného ochorenia (ovčie kiahne, žltáčka, mononukleóza atď., pandémia COVID19) v rodine pedagogickému zamestnancovi.**

CMŠ MŽO navštevujú len deti, ktorých zdravotný stav je taký, že neohrozuje výchovu a vzdelávanie a zdravie a bezpečnosť tohto dieťaťa, ako ani ostatných detí, ktoré CMŠ navštevujú. V súlade s § 145 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov práva ustanovené týmto zákonom (zákonom č. 245/2008 Z. z.) sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelaní ustanovenou osobitným predpisom (zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov). Výkon práv a povinností vyplývajúcich z tohto zákona (rozumej zákonom č. 245/2008 Z. z.) musí byť v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa.

**Z vyššie uvedeného vyplýva, že každé dieťa má rovnaké práva ako ostatné deti. Každý rodič má zvážiť, či zdravotný stav jeho dieťaťa, je taký, že jeho účasť v CMŠ MŽO (v prítomnosti ďalších cca 20 detí) neohrozí jeho zdravie a bezpečnosť.**

Ak má dieťa zlomeninu, komplikovanú alebo aj menej komplikovanú, riziko, že dieťa môže spadnúť, naraziť si zlomenú končatinu, vraziť ňou niekde atď., je veľké. Denný poriadok v CMŠ MŽO nie je možné zmeniť a upraviť individuálne kvôli jednému dieťaťu s obmedzením vyvolaným zlomeninou. Rozhodujúce slovo pri tom, či dieťa so zlomeninou bude navštevovať CMŠ MŽO, alebo nie, má riaditeľka CMŠ, ktorá je v súlade s vyhláškou o materskej škole zodpovedná za vytvorenie bezpečných podmienok pre

všetky deti. Ak by lekár napísal, že dieťa môže riadne navštevovať CMŠ, tá požiada ošetrojúceho lekára (aj prostredníctvom rodiča dieťaťa) písomne o vyjadrenie, aké obmedzenia zo súčasného stavu pre dieťa vyplývajú a až na základe jeho vyjadrenia sa riaditeľka CMŠ rozhodne, či umožní návštevu tohto dieťaťa aj so sadrou. Do predloženia dokladu od lekára dieťa zostane doma.

## **8.2. Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v CMŠ MŽO**

- Neprítomnosť maloletého dieťaťa, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca.
- Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch CMŠ môže vyžadovať lekárske potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa, ktoré nenavštevovalo CMŠ 3 a viac dní (pri podozrení na nedoliečenie, na začínajúce ochorenie...) v zmysle § 144 ods. 10 Zákona NR SR č.245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon)
- Ak nie je prítomné v CMŠ 5 a viac dní a nie je choré, iba trávi čas napr. so starými rodičmi, ide na dovolenku s rodičmi a pod, pri návrate dieťaťa do CMŠ rodič predkladá vyhlásenie o bezinfekčnosti (ktoré nesmie byť staršie ako 1 deň)
- Ak je neprítomnosť dlhšia ako 14 dní, oznámi zákonný zástupca riaditeľke dôvod neprítomnosti a predloží písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia.
- Ak predpokladá neprítomnosť dlhšiu ako 30 dní podá žiadosť o prerušenie dochádzky dieťaťa písomne a uvedie dôvod neprítomnosti, pričom pri opätovnom nástupe dieťaťa do CMŠ predloží písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia, a potvrdenie od lekára v prípade lekárskeho ošetrenia.
- Ak zákonný zástupca do 14 pracovných dní neoznámi dôvod neprítomnosti dieťaťa, týmto poruší školský poriadok školy a riaditeľka po predchádzajúcom upozornení rodiča môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do CMŠ MŽO.
- Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola CMŠ vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa, alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti.

## **8.3. Izolovanie dieťaťa počas pobytu v CMŠ MŽO**

V prípade, že sa u dieťaťa prejavia príznaky ochorenia počas pobytu v CMŠ MŽO, učiteľka zabezpečí jeho izolovanie od kolektívu, zabezpečí mu dozor, ihneď informuje zákonného zástupcu o jeho zdravotnom stave a riaditeľku CMŠ o danom zistení. Zákonný zástupca je povinný dieťa bezodkladne prevziať z CMŠ. Prípadnú dezinfekciu vykoná po pokyne riaditeľky pani upratovačka.



#### 8.4. Úraz dieťaťa

- Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka bežným spôsobom.
- Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, učiteľka bezodkladne informuje zákonného zástupcu a dohodne s ním spôsob ošetrenia dieťaťa. Informuje riaditeľku školy.
- Ak je zákonný zástupca nezastihnuteľný, prítomná učiteľka zabezpečí privolanie výjazdovej detskej zdravotnej pohotovosti do CMŠ MŽO za účelom ošetrenia dieťaťa.
- V prípade ohrozenia života dieťaťa požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci zákonného zástupcu alebo ktoréhokoľvek zamestnanca a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc.

CMŠ MŽO vedie „záznam úrazov“, do ktorého zaznačí meno a priezvisko dieťaťa, deň, hodinu a charakter úrazu, kde k úrazu došlo so stručným popisom úrazu, svedkov úrazu, kto vykonával pedagogický dozor v čase úrazu, dátum zapísania do evidencie, počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu (podklad pre poisťovňu), zariadenie kde bolo dieťa ošetrené.

Ak chýba menej ako 4 dni (0-3), tento úraz sa považuje za neregistrovaný. Ak chýba v CMŠ MŽO viac ako 3 dni (4 a viac) z dôvodu úrazu, tento sa považuje za registrovaný školský úraz. **CMŠ MŽO spisuje záznam, o registrovanom úraze najneskôr do 4 dní.** Záznam spisuje učiteľka, ktorá vykonávala v čase úrazu nad deťmi dozor. Záznam podpisuje zákonný zástupca, službukonajúca učiteľka a riaditeľka školy.

Riaditeľ je povinný do 7 dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠ SR) 1-01, sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách. Záznam o registrovanom úraze dostane zákonný zástupca, CMŠ MŽO, technik BOZP a poisťovňa, v ktorej má CMŠ MŽO poistené deti.

#### 8.5. Opatrenia v prípade pedikulózy

V prípade zistenia pedikulózy (výskyt vši detskej), zákonný zástupca ihneď informuje učiteľku a riaditeľku školy. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ. Zákonný zástupca je povinný zbaviť dieťa vši aj všetkých hníd, vykonajú dezinfekciu hrebeňa dieťaťa. Dieťa nenavštevuje kolektív až do úplného vyčistenia. Je nutné vykonať dezinfekciu všetkých členov rodiny účinným dezinfekčným prostriedkom. Zákonný zástupca zabezpečí opratie a vyžehlenie uteráka, oblečenia, pokrývky hlavy pri vyššej teplote. Učiteľka vykonáva ranný filter všetkých detí v kolektíve, v prípade výskytu

vší alebo hníd nesmie prijať takéto dieťa do materskej školy. Prehliadka vlasov sa vykonáva pravidelne minimálne 21 dní po výskyte. Ak sa do 21 dní od výskytu vší v kolektíve neobjavia, ohnisko možno považovať za skončené. Prevádzkoví zamestnanci vykonajú dezinfekciu matracov a vymenia posteľnú bielizeň.

### **8.6. Ochrana detí pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou a násilím**

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú pedagogickí zamestnanci povinní zabezpečiť aktívnu ochranu detí pred sociálnopatologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického, alebo psychického týrania, či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť zistený problém v spolupráci s vedením školy, centrom pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie, prípadne kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

### **8.7. Bezpečnosť a prevencia**

Škola alebo školské zariadenie podľa zákona č. 36/2005 Z. z., zákona č. 305/2005 Z. z. a vyhlášky Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky č. 543/2005 Z. z. o Spravovacom a kancelárskom poriadku pre okresné sudy, krajské sudy, Špeciálny súd a vojenské sudy v znení neskorších predpisov sú povinné: predkladať súdu v lehotách ním určených správy o maloletom dieťati zamerané najmä na účinnosť súdom uloženého výchovného opatrenia vo vzťahu k dôvodu, pre ktorý bolo opatrenie uložené, s prípadným odporúčaním na zrušenie uloženého výchovného opatrenia, ak už splnilo svoj účel, s odporúčaním na opakované uloženie toho istého výchovného opatrenia, na uloženie iného vhodného výchovného opatrenia, alebo ak je to potrebné v záujme maloletého dieťaťa, aj s odporúčaním dočasnej úpravy jeho pomerov spôsobmi uvedenými v zákone č.36/2005 Z. z.,

- poskytovať súčinnosť orgánom sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately (orgánom ochrany) a zariadeniam zriadeným na výkon rozhodnutia súdu pri výkone opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately u detí,
- poskytovať bezplatne orgánu ochrany informácie na účely overenia úrovne starostlivosti o dieťa
- poskytovať súčinnosť obciam a vyšším územným celkom pri plnení ich samosprávnej pôsobnosti v oblasti sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately u detí uvedených v § 75 a 76 zákona č.305/2005 Z. z.,
- spolupracovať podľa § 94 ods. 5 zákona č. 305/2005 Z. z. s orgánmi ochrany pri hodnotení a riešení situácie dieťaťa alebo pomoci deťom, ktoré sú týrané, pohlavne zneužívané, zanedbávané alebo u ktorých sa to dôvodne predpokladá; ak súd povolil orgánu ochrany vstup do obydlia na účel preverenia informácie, že by dieťa mohlo byť

vystavené ohrozeniu života, zdravia alebo neľudskému alebo zlému zaobchádzaniu, zamestnanec orgánu ochrany je oprávnený v sprievode policajta vstúpiť do obydlija a preveriť stav dieťaťa aj spolu s ústne alebo elektronicky vopred prizvaným zástupcom školy alebo školského zariadenia, v prípade ak tento môže napomôcť prevereniu stavu dieťaťa a súhlasí so svojou účasťou.

### **8.8. Opatrenia proti šíreniu nelegálnych drog**

CMŠ MŽO prijíma nasledovné opatrenia :

- viesť deti k zdravému životnému štýlu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie,
- primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a o ich škodlivosti pre ľudské zdravie,
- poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít a viesť ich k plnohodnotnému životu, kde legálne či nelegálne drogy nemajú miesto,
- v prevencii využívať vhodnú literatúru a preventívne výukové programy,
- v celom areáli CMŠ je prísny zákaz fajčiť a požívať alkoholické nápoje,
- dbať na to, aby sa do priestorov CMŠ nedostali nepovolané osoby, zamedziť kontaktu detí s cudzími osobami počas pobytu vonku,
- učiteľky sa môžu zúčastniť na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia,
- v prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí CMŠ bezodkladne informovať riaditeľku a vykonať okamžité opatrenia.

### **9. Podmienky zaobchádzania s majetkom CMŠ MŽO**

Pre zamestnancov a zákonných zástupcov platí povinnosť šetrného zaobchádzania s majetkom CMŠ. Pri každom svojvoľnom poškodení, alebo zničení majetku CMŠ sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vzťahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do CMŠ pre dieťa. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať.

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

#### **Prijímanie návštev:**

- zákonný zástupca si termín stretnutia s riaditeľkou, zástupkyňou riaditeľky, alebo triednou učiteľkou dohodne vopred,

- do budovy vstupuje hlavným vchodom, alebo bočným vchodom do triedy na prízemí
- zákonný zástupca smie vstupovať bez sprievodu len do priestorov šatní,
- do ostatných priestorov je povolený vstup len so súhlasom riaditeľky, resp. v sprievode zamestnanca a návšteva sa zapisuje do knihy návštev,
- pokiaľ má návštevu zamestnanec, je povinný požiadať o súhlas riaditeľku CMŠ a dohodnúť s ňou podmienky, za ktorých sa návšteva môže realizovať,
- bez súhlasu riaditeľky nie je povolený vstup do priestorov CMŠ nezamestnaným osobám,
- každý zamestnanec, ktorý vpúšťa do budovy návštevu, je povinný dohliadať na jej zapísanie do knihy návštev.

**V rámci bezpečnosti a ochrany detí a majetku sú zamestnanci a zákonní zástupcovia zodpovední** za zatváranie vchodových dverí, bránok a nevpúšťanie do budovy podozrivých a neznámych osôb. Pri podozrení sú povinní upozorniť riaditeľku školy. Osobné veci si zamestnanci odkladajú na určené miesto.

**Pri odchode z triedy je učiteľka povinná** prekontrolovať uzatvorenie okien a dverí triedy a ostatných miestností prislúchajúcich triede, v ktorej pracovala.

**Po ukončení prevádzky je poverený prevádzkový zamestnanec povinný** prekontrolovať všetky priestory a uzamknúť vstupy a bránky, podľa rozpisu otvárania a zatvárania budovy a brán.

## 10. Sťažnosti, oznámenia a podnety zákonných zástupcov

Zákonný zástupca má právo v prípade poškodenia práv jeho dieťaťa, resp. pri nedodržaní pracovných povinností zo strany zamestnanca CMŠ MŽO podať sťažnosť. Sťažnosť je možné podať písomne, resp. ústne s vykonaním písomného záznamu riaditeľkou CMŠ. Riaditeľka CMŠ je povinná bez zbytočného odkladu odpovedať, vykonať nápravu, upustiť od takého konania a odstrániť jeho následky. Riaditeľka je povinná sťažnosť zaevidovať v zošite „evidencia sťažností, návrhov a podnetov“ a sťažnosť, návrh alebo podnet riadne prešetriť, zvážiť opodstatnenosť a prijať opatrenia na odstránenie nedostatkov. **Zákonný zástupca berie na vedomie, že sťažnosť nebude riešiť v prítomnosti detí, jeho prejav bude bez zbytočných emócií tak, aby neprišlo k nežiaducim vplyvom na detskú psychiku.** Interný predpis na postup pri podávaní sťažností je prístupný v riaditeľni.

## Záverečné ustanovenia

Školský poriadok je záväzný dokument pre všetkých zamestnancov CMŠ MŽO a zákonných zástupcov. Každý zamestnanec a zákonný zástupca je povinný svojim podpisom potvrdiť, že sa bude riadiť školským poriadkom CMŠ. **V prípade, že zákonný zástupca nesúhlasí so školským poriadkom, nemôže jeho dieťa navštevovať CMŠ MŽO a rozhodnutím riaditeľky bude ukončená dochádzka dieťaťa do CMŠ.** Porušenie školského poriadku zamestnancami CMŠ bude kvalifikované ako porušenie pracovnej disciplíny a v prípade zákonných zástupcov môže riaditeľka školy vydať rozhodnutie o predčasnom ukončení pracovného pomeru. V prípade, ak sa ukáže, že je potrebné niektoré časti školského poriadku zmeniť, doplniť alebo vypustiť, bude sa to realizovať formou dodatkov k školskému poriadku, ktoré sa číslujú od 1. Dodatok je možné vypracovať kedykoľvek v priebehu roka.

### Školský poriadok je vypracovaný v súlade s:

1. Zákon NR SR č. 209/2019 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony.
2. Vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole a vyhlášky č. 308/2009 Z. z.
3. Zákonník práce 311/2001 Z. z. v znení neskorších predpisov.
4. Zákon č. 365/2018 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov a ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
5. Zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
6. Zákon 367/2018 Z. z., ktorým sa mení zákon č. 597/2003 Z. z. o financovaní ZŠ, SŠ a školských zariadení v znení neskorších predpisov.
7. Zákon 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov.
8. Zákon NR SR č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
9. Zákon 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov.

10. Zákon č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia...
11. Zákon č. 365/2004 Z. z. – antidiskriminačný zákon.
12. Prechodné ustanovenie k úpravám účinné od 1.9.2019 o dotáciách v pôsobnosti MPSVaR SR č. 544/2010 Z. z.
13. Dohovoru o právach dieťaťa.
14. Deklarácie práv dieťaťa.
15. Manuál Predprimárne vzdelávanie detí - Materiál je schválený pod číslom: 2021/9804:1-A2110  
Úprava materiálu podľa právneho stavu účinného od 10. 07. 2021 je schválená pod číslom: 2021/9805:2-A2110

### **Derogačná klauzula:**

Vydaním školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok vydaný dňa 1.9.2016, vrátane všetkých jeho dodatkov.

Školský poriadok je platný dňom vydania: 1.9.2021

### **Spôsob zverejnenia školského poriadku CMŠ MŽO:**

Školský poriadok zverejní riaditeľka na verejne prístupnom mieste v CMŠ a preukázateľným spôsobom s ním oboznámi zamestnancov a informuje o jeho vydaní a obsahu zákonných zástupcov detí .