



## Základná škola s materskou školou Košeca

Školská ulica 243/1, 018 64 Košeca

# Školský poriadok materskej školy

<b>Názov školy – elokovaného pracoviska</b>	<b>Základná škola s materskou školou Košeca Bytovky 490, 018 64 Košeca</b>
<b>Spracovateľ</b>	<b>PaedDr. Miroslava Poliaková riaditeľka školy</b>
<b>Prerokované s Radou školy dňa 21.9.2023</b>	<b>Predseda Rady školy</b>
<b>Prerokované s pedagogickou radou dňa 20.9.2023</b>	<b>Riaditeľka školy</b>
<b>Dátum vydania</b>	<b>1.9.2023</b>

## **Článok I**

### **Úvodné ustanovenia**

1. Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka ZŠ s MŠ Košeca v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“).
2. Školský poriadok je vnútorným dokumentom školy, ktorý upravuje podrobnosti o pravidlách zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov i ostatných zamestnancov materskej školy.
3. Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky MŠ Košeca s prihliadnutím na požiadavky a potreby zákonných zástupcov a zriaďovateľa a je vypracovaný v súlade s princípmi sledovania najlepších záujmov detí a optimálneho rozvoja detí predškolského veku.

## **Článok II**

### **Výkon práv a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole**

#### **Práva dieťaťa**

Dieťa má právo na

1. rovnoprávny prístup ku vzdelaniu,
2. bezplatné vzdelanie v materskej škole rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
3. vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,
4. individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti, možnosti, nadanie a zdravotný stav,
5. úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
6. poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
7. výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
8. organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
9. úctu k svojej osobe a zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
10. právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
11. dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú,
12. deťom cudzincov s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky a deťom žiadateľov o azyl a Slovákov žijúcich v zahraničí sa poskytuje výchova a vzdelávanie a stravovanie v materskej škole za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky.

#### **Povinnosti dieťaťa**

Dieťa je povinné

13. neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
14. dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy MŠ v spolupráci so zákonnými zástupcami detí,

15. chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý sa využíva na výchovu a vzdelávanie,
16. pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
17. konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
18. mať osvojenú primeranú sebaobsluhu (napr. vedieť piť z pohára, jesť lyžičkou, nepomočovať sa (ani počas spánku), vedieť sa slovne vypýtať na WC, nepoužívať cumel (ani na spánok), používať vreckovku a vedieť si vyfúkať hlien z nosa do vreckovky, poznať základné časti odevu a čiastočne sa vedieť obliecť a obuť,
19. ctiť si v medziach svojich schopností a možností ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov školy,
20. rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

### **Práva zákonných zástupcov**

Zákonný zástupca má právo

21. žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne, v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
22. oboznámiť sa so vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,
23. byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa
24. na základe písomnej žiadosti žiadať doklady pre úradné účely,
25. na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
26. zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky školy,
27. vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom rady školy,
28. vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa zákona, zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti, právo na slobodnú voľbu školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy.

### **Povinnosti zákonných zástupcov**

Zákonný zástupca je povinný

29. dodržiavať podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
30. dbať na dôslednú dochádzku dieťaťa do materskej školy,
31. dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
32. informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
33. absolvovať s dieťaťom diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa;
34. prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky,

35. neprítomnosť dieťaťa v materskej škole oznámiť do 7:30 h osobne alebo telefonicky spolu s príčinou (choroba, lekárom nariadený zákaz dochádzky do MŠ, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky, mimoriadne udalosti v rodine a iné),
36. písomne oznámiť riaditeľke ZŠ s MŠ neprítomnosť dieťaťa dlhšiu ako 30 po sebe nasledujúcich dní, t.j. prerušenie dochádzky do materskej školy (liečenie, rodinné dôvody),
37. rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky,
38. uhrádzať mesačný príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole podľa príslušného všeobecne záväzného nariadenia obce a príspevok na stravu podľa pokynov materskej školy,
39. dodržiavať vymedzený čas prevádzky materskej školy; v prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa;
40. zákonný zástupca je povinný všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľkou školy,
41. zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy.

### **Článok III**

#### **Všeobecné vymedzenie práv a povinností zamestnancov**

##### **Práva zamestnanca**

Zamestnanec má právo na

1. zabezpečenie podmienok potrebných na výkon svojich práv a povinností, najmä na svoju ochranu pred násilím zo strany detí, poslucháčov, rodičov a iných osôb,
2. ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej činnosti,
3. účasť na riadení školy prostredníctvom členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch školy,
4. predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania, školského vzdelávacieho programu, výchovného programu alebo odborných činností, zabezpečenie podmienok potrebných na výkon svojich práv a povinností, najmä na svoju ochranu pred násilím zo strany detí, poslucháčov, rodičov a iných osôb, výber a uplatňovanie pedagogických a odborných metód, foriem a prostriedkov, ktoré utvárajú podmienky pre učenie a seba rozvoj detí a rozvoj ich kompetencií
5. objektívne hodnotenie a odmeňovanie výkonu pedagogickej činnosti.

##### **Povinnosti zamestnanca**

Zamestnanec je povinný:

6. chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu,
7. zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave detí a výsledky psychologických vyšetrení a špeciálnopedagogických vyšetrení, s ktorými prišiel do styku,

8. priebežne monitorovať správanie detí, v prípade podozrenia na porušovanie ich zdravého osobnostného vývinu alebo podozrenia, že by mohli byť vystavení ohrozeniu života, zdravia alebo neľudskému a zlému zaobchádzaniu (psychické, fyzické, sexuálne zneužívanie), zabezpečiť ich ochranu a bezodkladne riešiť vzniknutý problém v súčinnosti s vedením školy a zákonným zástupcom dieťaťa, v spolupráci s odborným zamestnancom príslušného CPaP, podľa potreby s príslušným pediatrom, sociálnym kurátorom alebo policajtom,
9. ak na základe informácií školy vznikne dôvodné podozrenie, že dieťa je týrané, zneužívané alebo ten, kto je povinný sa o dieťa osobne starať, túto povinnosť zanedbáva, škola oznámi tieto informácie podľa povahy a závažnosti orgánu činnému v trestnom konaní, úradu práce, sociálnych vecí a rodiny alebo súdu,
10. počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu,
11. počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k maloletému dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa maloletého dieťaťa a v prípade potreby poskytnúť nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy vyžiada, obsah tohto stanoviska neposkytne žiadnemu z dotknutých rodičov,
12. počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k maloletému dieťaťu neposkytnúť na žiadosť zákonných zástupcov žiadne hodnotiace stanovisko,
13. rešpektovať, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len rozhodnutie súdu alebo predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t. j. materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované,
14. v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému z rodičov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, poučiť rozvedených rodičov o tom, že materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať (napr. každodenná príprava dieťaťa do materskej školy, zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.),
15. riešiť situácie, ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti,
16. rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa s ohľadom na ich osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie, vykonávať pedagogickú a pracovnú činnosť v súlade s náplňou práce zamestnanca, zákonom 245/2008 Z.z., Pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov školy a ostatnými zákonnými predpismi, ktoré sa vzťahujú na činnosti vykonávané v podmienkach materskej školy,
17. v prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca alebo ním splnomocnená osoba opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej

- oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately,
18. riešiť situácie, ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť MŠ, riadenie MŠ a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti.

#### **Článok IV**

##### **Pravidlá vzájomných vzťahov zákonných zástupcov detí s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy**

1. Pravidlá vzájomných vzťahov sú určené nasledovnými zásadami a princípmi:
  - a) vytvárať dobrú atmosféru na udržiavanie medziľudských vzťahov,
  - b) uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu,
  - c) presadzovať toleranciu, rešpektovanie a úctu,
  - d) prejavovať otvorenosť, konštruktívnosť a asertívnosť pri riešení konfliktných, sporných situácií.
2. Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi, nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, pretože v súlade s ustanoveniami školského zákona sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.
3. Priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času, obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje.
4. Priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.
5. V materskej škole môže byť len dieťa, ktoré
  - a) je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve
  - b) neprejavuje príznaky prenosného ochorenia
  - c) nemá nariadené karanténne opatrenie.
6. V prípade, ak zákonný zástupca opakovane nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú splnomocnenie na prevzatie dieťaťa; ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov,
7. V prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny,

nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti o dieťa, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele, informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

## Článok V

### Prevádzka materskej školy a kontaktné údaje

1. Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch **od 6:00 hod. do 16:00 hod.**
2. Prevádzka materskej školy môže byť **obmedzená z dôvodu úsporných opatrení** na nižší počet tried
  - a) **počas školských prázdnin** (jesenné, vianočné, jarné, veľkonočné a letné prázdniny) na základe zistenia predbežného záujmu a z dôvodu zníženého počtu detí v materskej škole,
  - b) **v prípade výrazne zníženého počtu detí** v triedach (napr. počas chrípkového obdobia),
  - c) **v prípade odstávky energií** (elektrina, voda, a pod.).
3. **Prevádzka materskej školy sa prerušuje počas letných prázdnin v mesiacoch júl a august spravidla na štyri po sebe nasledujúce týždne.** Termín prerušenia je oznámený zákonným zástupcom v zmysle platnej legislatívy.
4. Prevádzku materskej školy môže **dočasne obmedziť alebo prerušiť zriaďovateľ** v zmysle príslušných ustanovení školského zákona.
5. Dočasné prerušenie alebo obmedzenie prevádzky sa zverejňuje bezodkladne na webovej stránke materskej školy [www.mskoseca.edupage.sk](http://www.mskoseca.edupage.sk), na webovej stránke školy [www.zskoseca.edupage.sk](http://www.zskoseca.edupage.sk) a na miestach dostupných zákonným zástupcom.
6. Kontaktné adresy a telefónne čísla
  - a) riaditeľka pre ZŠ s MŠ [zssmskoseca@gmail.com](mailto:zssmskoseca@gmail.com)  
**042/4441255**
  - b) zástupkyňa pre MŠ [mskoseca@gmail.com](mailto:mskoseca@gmail.com)  
**042/4468236**
  - c) vedúca školskej jedálne [jedalen.koseca@gmail.com](mailto:jedalen.koseca@gmail.com)  
**042/4468236**
7. Konzultačné hodiny sú uskutočňované v pracovnom čase. Konzultáciu si zákonný zástupca dieťaťa vopred telefonicky dohodne.

## Článok VI

### Predprimárne vzdelávanie

#### Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie

1. Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné a následne deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie. Právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie má dieťa, od školského roka nasledujúceho po školskom roku, v ktorom dieťa dovŕši tretí rok veku v závislosti od kapacity materskej školy.

2. Do materskej školy sa prijímajú deti na základe písomnej žiadosti zákonných zástupcov v riadom prijímacom konaní v zmysle príslušného ustanovenia školského zákona. Termín prijímacieho konania na nasledujúci školský rok je zverejňovaný v príslušnom školskom roku na webovej stránke školy a obce. Postup prijímania v riadnom termíne i aktuálne tlačivá sú zverejňované na webovej stránke základnej školy i materskej školy.
3. Do materskej školy je možné prijať dieťa i mimo riadneho termínu prijímacieho konania. Pri prijímacom konaní mimo riadneho termínu sa zohľadňujú rovnaké kritériá prijatia ako v riadnom prijímacom konaní. Aktuálne tlačivá sú zverejnené na webovej stránke školy v sekcii Tlačivá.
4. Pri prijímacom konaní škola postupuje v zmysle ustanovení školského zákona a podľa aktuálnych usmernení MŠVVaŠ SR.
5. Riaditeľka školy môže do materskej školy prijať dieťa s určením adaptačného pobytu. Ak má dieťa určený adaptačný pobyt, zákonný zástupca ho privádza do materskej školy na čas dohodnutý s riaditeľom. Ak je adaptácia dieťaťa úspešná, môže dieťa po dohode s riaditeľkou pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase. Ak adaptácia dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, nie je úspešná, riaditeľka môže rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na vymedzený čas.
6. Riaditeľka školy môže do materskej školy prijať dieťa s určením diagnostického pobytu. Ak má dieťa určený diagnostický pobyt, počas jeho trvania sa v zariadení poradenstva a prevencie uskutočňuje diagnostikovanie špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrieb na účel rozhodnutia o ďalšej forme jeho vzdelávania.
7. Do materskej školy sa prijímajú deti na
  - a) celodennú formu výchovy a vzdelávania
  - b) poldennú formu výchovy a vzdelávania.
8. Do materskej školy sa prijímajú aj deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v zmysle príslušných ustanovení školského zákona, ak sú v materskej škole vytvorené materiálne a personálne podmienky na vzdelávania takéhoto dieťaťa.
9. Deti sú zaraďované do jednotlivých tried spravidla podľa veku a podľa kapacity jednotlivých tried.

#### **Predprimárne vzdelávanie a povinné predprimárne vzdelávanie**

10. Predprimárne vzdelávanie a povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa formou pravidelného denného dochádzania do materskej školy v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne dopoludnia, okrem času školských prázdnin; tým nie je dotknuté právo tohto dieťaťa zúčastňovať sa na predprimárnom vzdelávaní aj v čase školských prázdnin.
11. Predprimárneho vzdelávania sa zákonný zástupca môže zúčastňovať iba s písomným súhlasom riaditeľky školy.
12. Výchova a vzdelávanie (poldenná aj celodenná), sa v materskej škole uskutočňuje dennou formou. Denná forma výchovy a vzdelávania sa môže uskutočňovať aj ako dištančná:
  - a) v celom rozsahu vzdelávania zabezpečeného materskou školou pre deti, ak sa vyhlási výnimočný stav, núdzový stav alebo mimoriadna situácia,
  - b) v rozsahu podľa rozhodnutia riaditeľa školy, ministra školstva alebo inej oprávnenej osoby v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu pre všetkých žiakov;



- c) v rozsahu podľa rozhodnutia riaditeľa materskej školy pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ak kvôli zdravotnému stavu alebo z iných závažných dôvodov (napr. rodinné dôvody, ohrozovanie bezpečnosti a zdravia iných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania), nemôžu plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou pravidelného denného dochádzania, najdlhšie počas troch po sebe idúcich mesiacov,
- d) v prípade prerušenia prevádzky materskej školy zriaďovateľom najviac však v rozsahu jeden mesiac.

### **Vzdelávanie detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami**

- 13. Deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa zaraďujú do „bežných“ tried.
- 14. Ak riaditeľka materskej školy alebo príslušné zariadenie poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami nie je na prospech tomuto dieťaťu, navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa materskej školy a písomnom súhlase príslušného zariadenia poradenstva a prevencie zákonnému zástupcovi iný spôsob vzdelávania dieťaťa.

### **Prestup do inej materskej školy**

- 15. Do materskej školy sa prijímajú deti aj prestupom z inej materskej školy v zmysle ustanovení školského zákona a aktuálnych usmernení MŠVVaŠ SR v závislosti od kapacity materskej školy a naplnenosti tried.
- 16. V priebehu predprimárneho vzdelávania môže dieťa prestúpiť do inej materskej školy. Ak je dieťa prijaté do ZŠ s MŠ Košeca, zákonný zástupca pred prestupom do inej materskej školy túto skutočnosť oznámi triednej učiteľke, resp. riaditeľovi školy a písomne požiada riaditeľa materskej školy, do ktorej chce prestúpiť o prijatie prestupom. O prijatí/neprijatí prestupom rozhoduje riaditeľ materskej školy, do ktorej požiadal o prijatie dieťaťa prestupom dieťaťa zákonný zástupca.

### **Prerušenie predprimárneho vzdelávania**

- 17. Prerušenie predprimárneho vzdelávania **sa netýka detí, ktoré plnia povinné predprimárne vzdelávanie.**
- 18. Rozhodnutie **o prerušení dochádzky dieťaťa** do materskej školy môže vydať riaditeľka materskej školy
  - a) bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody, aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa,
  - b) pri zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa po skončení adaptačného pobytu (zdravotné, psychické, hygienické problémy) po konzultácii so zákonným zástupcom,
  - c) po skončení diagnostického pobytu alebo pri zmene postihnutia, ak materská škola nemá vytvorené vhodné podmienky,
  - d) alebo na základe žiadosti zákonného zástupcu, ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu. Žiadosť o prerušenie dochádzky dieťaťa, ak pôjde o zdravotné dôvody dieťaťa, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody, predkladá zákonný zástupca písomne riaditeľke školy. V žiadosti zákonný zástupca uvedie konkrétny termín prerušenia dochádzky (od – do). Tlačivo je zverejnené na webovej stránke materskej školy.

### Zanechanie predprimárneho vzdelávania

19. V priebehu predprimárneho vzdelávania **sa umožňuje zanechanie vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie**. Ak má zákonný zástupca dieťaťa, pre ktoré nie je predprimárne vzdelávanie povinné záujem o zanechanie vzdelávania v materskej škole, je povinný o tejto skutočnosti písomne informovať riaditeľa školy. Tlačivo je zverejnené na webovej stránke materskej školy.

### Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania

20. Riaditeľka materskej školy môže rozhodnúť **o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie**, v prípade ak

- a) dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,
- b) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nedodríava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
- c) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných 8 závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- d) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa, alebo
- e) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí zariadenie poradenstva a prevencie, všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo zubný lekár.“

## Článok VII

### Poplatky a úhrada poplatkov

1. Výšku príspevku zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy Košeca určuje zriaďovateľ všeobecne záväzným nariadením.
2. Príspevok stanovený všeobecne záväzným nariadením obce na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy uhrádza zákonný zástupca do desiateho dňa v kalendárnom mesiaci. Ak je dieťa v kalendárnom mesiaci prítomné na vzdelávaní v MŠ aspoň jeden deň, zákonný zástupca hradí príspevok v plnej výške.
3. Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa,
  - a) pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,
  - b) ak zákonný zástupca dieťaťa o to písomne požiada a je členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi
  - c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu,
  - d) ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo počas prerušenej prevádzky materskej školy zapríčinennej zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi; v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku.
4. Zákonný zástupca je povinný uhradiť poplatok za stravovanie, ak je dieťa prihlásené na stravu v školskej jedálni v zmysle usmernenia vedúcej školskej jedálne. Pokyny k úhrade stravného sú súčasťou prihlášky na stravovanie.

## Článok VIII

### Privádzanie a preberanie detí, schádzanie a rozchádzanie detí, prevzatie dieťaťa z materskej školy, neprítomnosť na vzdelávaní a ospravedlnenie neprítomnosti

#### Privádzanie detí do materskej školy a preberanie detí

1. Zákonný zástupca privádza dieťa do MŠ do 7:25 hod. a osobne ho odovzdá službukonajúcej učiteľke; z MŠ ho prevezme spravidla po 14:15 h. V prípade poldenného pobytu si zákonný zástupca prevezme dieťa spravidla v čase od 11:00 do 11:30 h.,
2. V ojedinelých prípadoch, ak dieťa prichádza v priebehu dňa, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania s pedagogickým zamestnancom tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí, napríklad neobmedzil čas stravovania, pobyt detí vonku alebo iné mimoškolské akcie.
3. Ranné preberanie detí zabezpečuje službukonajúca učiteľka za prítomnosti zákonného zástupcu alebo osoby, ktorá dieťa do MŠ priviedla. Pohovorom zistí zdravotný a psychický stav dieťaťa. Prijíma len deti, u ktorých po vykonaní ranného filtra nezistila známky akútneho ochorenia.
4. Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevziať dieťa ak zistí, že zdravotný stav dieťaťa nie je vhodný na prijatie do MŠ a môže žiadať predloženie lekárskeho potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa. Po opätovnom nástupe dieťaťa do MŠ je zákonný zástupca povinný svojím podpisom v zošite ranného filtra potvrdiť, že dieťa prichádza z bezinfekčného prostredia. Do materskej školy neprijímame deti so zvýšenou teplotou, deti užívajúce antibiotiká, deti s vírusovým a infekčným ochorením, s hnačkami, so zvracaním, so silným kašľom, so zelenými hlienmi, herpesom, aftami, zápalom očných spojiviek, deti s úrazom, resp. nedoliečeným úrazom alebo deti, ktoré nespĺňajú hygienické požiadavky (zapáchajúce oblečenie... ).
5. Zákonní zástupcovia detí sú povinní oznámiť výskyt infekčnej choroby v mieste bydliska dieťaťa (napr. kiahne, vši, ...), a to z dôvodu, aby sa v priestoroch školy mohli včas vykonať potrebné opatrenia.
6. V prípade, že dieťa trpí alergickými prejavmi, je potrebné priniesť aktuálne potvrdenie od lekára – alergológa.
7. V prípade, že malo dieťa doma v noci zažívacie problémy (hnačku, zvracalo,...), nemalo by navštíviť MŠ nasledujúci deň najmä z dôvodu zabránenia možnému šíreniu sa vírusového ochorenia v MŠ. V materskej škole je všetkým zamestnancom zakázané podávanie akýchkoľvek liekov, liečiv a výživových doplnkov dieťaťu, zákonný zástupca nesmie nechávať v skrinke žiadne lieky, liečivá a výživové doplnky.
8. Ak sa u dieťaťa počas dňa prejaví príznaky akútneho ochorenia, učiteľka je povinná dieťa umiestniť mimo ostatných detí, zabezpečiť nad ním dohľad z radov zamestnancov školy a bez meškania informovať o zdravotnom stave zákonného zástupcu dieťaťa.
9. Do materskej školy sa nepreberú deti s hračkami z domácnosti.
10. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

### **Schádzanie a rozchádzanie detí**

11. Deti sa schádzajú od 6:00 hod do 7:00 hod v pavilóne B na prízemí budovy. O 7:00 hod. preberajú deti učiteľky jednotlivých tried a odchádzajú do svojich učební.
12. Od 15,00 hod. do 16,00 hod. sa deti sústreďujú v pavilóne B na prízemí a rozchádzajú sa po príchode zákonných zástupcov. Rodičia sú povinní opustiť priestory materskej školy i školského dvora bezprostredne po prevzatí si svojho dieťaťa.

### **Prevzatie dieťaťa z materskej školy**

13. Zákonný zástupca preberá dieťa s dostatočným časovým predstihom, aby do 16:00 hodiny opustili budovu materskej školy a školský areál.
14. V prípade neskorého príchodu učiteľka slušne a zdvorilo upozorní zákonného zástupcu na neskorý príchod. Opakované neskoré príchody budú považované za porušenie školského poriadku.
15. Zákonný zástupca môže písomne splnomocniť na prevzatie dieťaťa z MŠ aj inú osobu staršiu ako 10 rokov. Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku. Tlačivo Splnomocnenie je zverejnené na webovej stránke materskej školy.
16. V prípade, že rodičia majú súdnym rozhodnutím alebo predbežným opatrením obmedzený styk s dieťaťom, je potrebné o tejto skutočnosti písomne informovať učiteľky v triede a riaditeľku, preukázať sa súdnym rozhodnutím a dohodnúť pravidlá prevzatia dieťaťa z MŠ, poskytovania informácií o dieťati a pod..

### **Neúčast dieťaťa na predprimárnom vzdelávaní a ospravedlnenie neprítomnosti**

17. Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca je povinný bez zbytočného odkladu oznámiť neprítomnosť dieťaťa na vzdelávaní a požiadať materskú školu o ospravedlnenie neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä choroba, lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, rekonvalescencia alebo vyzdvihnutie dieťaťa z materskej školy pri príznakoch ochorenia počas dňa, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky, náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa na súťažiach.
18. Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní predprimárne vzdelávanie alebo povinné predprimárne vzdelávanie, trvá viac ako päť dní, pri návrate dieťaťa do materskej školy zákonný zástupca predkladá písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie, ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň (§ 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z.). Vyhlásenie možno podať elektronicky prostredníctvom rodičovského konta v Edupage (v sekcii Vyhlásenia) alebo na tlačive, ktoré je dostupné na webovej stránke materskej školy (v sekcii Tlačivá). V takomto prípade zákonný zástupca nepredkladá potvrdenie od lekára.
19. Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá najviac sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, neprítomnosť ospravedlňuje zákonný zástupca; ak neprítomnosť takéhoto dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá viac ako sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, vyžaduje sa predloženie potvrdenia od lekára.
20. Neprítomnosť dieťaťa oznámi zákonný zástupca službukonajúcej učiteľke osobne alebo telefonicky do MŠ deň vopred do 14,00 hodiny, najneskôr však v deň neprítomnosti dieťaťa

do 7:30 hodiny a zároveň odhlási dieťa zo stravy u vedúcej školskej jedálne. Ak sa tak nestane, zákonný zástupca uhradza plnú stravnú jednotku.

## **Článok IX** **Vnútorňý režim**

### **Režim dieťaťa v materskej škole – harmonogram denných činností**

<b>6,00 – 7,30</b>	schádzanie detí, hry a hrové činnosti podľa výberu a priania detí, navodené, priamo i nepriamo usmerňované učiteľkou, navrhovanie aktivít, skupinové alebo frontálne činnosti, vzdelávacie aktivity, osobná hygiena
<b>7,30 – 8,00</b>	činnosti zabezpečujúce správnu životosprávu /osobná hygiena – raňajky – stolovanie/
<b>8,00 – 9,30</b>	rozhovory – ranný kruh , zdravotné cvičenia, hry a hrové činnosti podľa voľby detí, osobná hygiena, ranné cvičenie, vzdelávacia aktivita /výtvarné, hudobné, hudobno-pohybové, dramatické, grafomotorické, zážitkové učenie, aktivity realizované formou hier/. Vzdelávacie aktivity korešpondujú so ŠkVP a ŠVP.
<b>9,30 – 11,00</b>	osobná hygiena, pitný režim, desiata, pobyt detí vonku /vychádzky do okolia MŠ, príp. na školskom dvore s rôznym zameraním, napr. pohybovým, environmentálnym, ekologickým a pod./
<b>11,00 – 12,00</b>	činnosti zabezpečujúce správnu životosprávu /osobná hygiena – obed – stolovanie/
<b>12,00 – 14,00</b>	odpočinok / dĺžka závisí od individuálnych potrieb dieťaťa, najmenej však 0,5 hod./
<b>14,00 – 14,35</b>	činnosti zabezpečujúce správnu životosprávu /osobná hygiena – olovrant – stolovanie/
<b>14,35 – 16,00</b>	cielené vzdelávacie aktivity, hry a hrové činnosti podľa výberu detí, do postupného odchodu detí domov.

1. Tento univerzálny denný poriadok je platný pre všetky triedy materskej školy. Denný poriadok je možné vzhľadom na potreby a záujmy detí pružne prispôbiť danej situácii (napr. v prípade konania školskej akcie) o čom sú rodičia vopred informovaní.
2. Učiteľka počas aktivít s deťmi odchádza od detí z triedy len v krajnom prípade a na nevyhnutne potrebný čas, pričom počas svojej neprítomnosti požiadala o dozor pri deťoch kolegyňu, príp. inú zamestnankyňu MŠ. Pri organizácii činností spojených s uspokojovaním základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochranu ich zdravia.

### **Organizácia v šatni**

3. Prístup do šatne majú rodičia, alebo nimi poverené osoby. Pri odkladaní vecí do skriniek vedú deti k poriadkumilovnosti a samostatnosti. Za poriadok v skrinkách zodpovedajú učiteľky v príslušných triedach, za hygienu príslušná prevádzková pracovníčka.
4. Odporúča sa priniesť deťom pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy.
5. Deti majú na prezutie pevnú a bezpečnú obuv.
6. Rodičia nemajú dovolený prístup do priestorov tried z hygienických dôvodov.

### **Organizácia hier a činností podľa výberu detí**

7. Hry a hrové činnosti sa realizujú ráno, po príchode detí do triedy.

8. Učiteľka akceptuje nerovnomerný príchod detí do MŠ a tomu prispôsobuje organizáciu a obsah hier a hrových činností.
9. Hry prebiehajú pri stole, v detských kútikoch na koberci s didaktickými, námetovými, konštruktívnymi hračkami, s technickým, prírodným, odpadovým a výtvarným materiálom.
10. Dieťa si môže vybrať hry tvorivé (námetové, dramatizujúce, konštruktívne) alebo hry s pravidlami (pohybové, didaktické).
11. V čase hier a hrových činností môže učiteľka realizovať ňou navodené a vopred plánované edukačné aktivity, ktoré vychádzajú z témy týždňa, ktoré sú súčasťou učebných osnov školského vzdelávacieho programu. Učiteľka deti pozoruje, usmerňuje a v prípade potreby vhodnou motiváciou zapojí do hry.
12. Časové trvanie hier rešpektuje vývinové potreby dieťaťa.
13. Hry a hrové činnosti končia ukladaním hračiek, do ktorých sú zapojené všetky deti.
14. V hodnotení hier učiteľka podnecuje deti k vysvetľovaniu, opisovaniu činností v hrách, k vyjadrovaniu vlastných názorov a vedie ich k sebahodnoteniu.

#### **Organizácia ranného kruhu**

15. Ranný kruh sa organizuje ráno.
16. Počas ranného kruhu deti hodnotia svoje hry a hrové činnosti, vzdelávacie aktivity, za pomoci učiteľky a v najstaršej skupine samostatne určujú ročné obdobie, názvy dní a mesiacov, aktuálne počasie, vyjadrujú svoje pocity a rozprávajú svoje zážitky. Ranný kruh je príležitosťou na uskutočňovanie prosociálnych hier a rozvoj komunikácie.

#### **Organizácia v umyvárni**

17. Každá trieda má samostatnú umyváreň a samostatné toalety. Každé dieťa má vlastný uterák, hrebeň, pohárik s kefkou na zuby. Všetky veci má označené svojou značkou.
18. Deti sa v umyvárni zdržiavajú len v prítomnosti učiteľky, ktorá ich vedie k základným hygienickým návykom a samostatnosti.
19. Za celkovú organizáciu detí v umyvárni je zodpovedná učiteľka.
20. Za dodržanie zdravotných a bezpečnostných predpisov priestorov umyvárne, pravidelnú údržbu (napr. doplnenie toaletného papiera, suchú podlahu,...) a hygienu umyvárne zodpovedá určený prevádzkový pracovník.
21. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov vo vzťahu k deťom zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.
22. Hygiena rúk sa vykonáva po každom použití WC, alebo podľa potreby. Pri používaní WC mladším deťom pomáha učiteľka (obliekanie, vyzliekanie pri WC, používanie toaletného papiera), väčšie deti tieto činnosti na WC vykonávajú samé. WC navštevuje dieťa samostatne podľa potreby, organizovane za prítomnosti učiteľky pred cvičením, pred jedlom, pred pobytom vonku, pred a po odpočinku.
23. Rodičia nemajú dovolený prístup do priestorov umyvární z hygienických dôvodov.

#### **Organizácia stolovania a pitný režim**

24. Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania je zodpovedná vedúca školskej jedálne. Zabezpečuje tiež zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim.
25. Za organizáciu a výchovný proces počas stolovania zodpovedajú učiteľky. Vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňujú individuálny prístup.

26. Počas jedla nenásilne deti usmerňujú, podľa želania rodičov deti prikrmujú. Nenútia ich jesť.
27. Deti 3- 4 ročné používajú pri jedle lyžičku, 4 – 5 ročné lyžičku a vidličku, 5 -6 ročné kompletný príbor.
28. Ak musí mať dieťa zo zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať vedúcej školskej jedálne písomnú žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa (v žiadosti uvedie potraviny, ktoré sa nesmú dieťaťu podávať, napr. mliečne výrobky, potraviny obsahujúce škrob a pod.).
29. Jedlo sa deťom podáva v jedálni v čase
  - a) od 07:30 – raňajky
  - b) od 10:45 – obed
  - c) od 13:45 – olovrant
30. Materská škola zabezpečuje pitný režim deťom počas celého pobytu v zariadení. Deťom je v priebehu celého dňa umožnený voľný príjem tekutín - čistá voda.

### **Organizácia presunov**

31. Pri hromadnom presune detí po vnútorných i vonkajších schodiskách v budove materskej školy si učiteľka zoradí deti do jedného radu. Deti sa pri chôdzi pridávajú zábradlia.
32. Pri schádzaní zostupuje učiteľka posledná, pri chôdzi nahor tiež posledná.
33. V prípade stretnutia dvoch tried na schodoch trieda detí, ktoré sú iba nastúpené, dá prednosť tým, ktoré už po schodoch idú. V prípade, že sa stretnú v polovici, staršie deti ostanú stáť, pokým mladšie deti neprejdú.
34. Na vonkajšom schodisku hlavne počas nepriaznivého a zimného počasia, učiteľky individuálne dopomáhajú deťom držaním za ruku.

### **Organizácia pobytu vonku a na vychádzke**

35. Pobyt vonku sa organizuje na školskom dvore, na detských ihriskách, resp. vychádzkou.
36. Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, zaujímavú a prítiažlivú organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, musí mať prehľad o deťoch, dbať na ich bezpečnosť, dodržiavať požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných predpisov a pokynov riaditeľky školy.
37. Činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové činnosti, kreslenie kriedovým pastelom na betón, edukačné aktivity spojené s poznávaním prírody, pestovateľské práce, úprava školského dvora.
38. Jednotlivé triedy využívajú rôzne plochy určené na pobyt vonku a tým predchádzajú veľkému množstvu detí na jednej ploche.
39. Učiteľka, ktorá príde na dvor s deťmi ako prvá, skontroluje bezpečnosť areálu školského dvora, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne ich likvidáciu zabezpečí upratovačka.
40. Učiteľka nesmie odísť od detí (WC, telefón, prípadne iná nepredvídaná udalosť) bez zabezpečenia dohľadu nad deťmi iným pedagogickým pracovníkom.
41. Za bezpečnosť a ochranu zdravia detí pri pobyte na školskom dvore zodpovedajú učiteľky.
42. V prípade pobytu vonku realizovaného formou vychádzky pedagogickí zamestnanci opúšťajú areál MŠ až vtedy, keď majú zhromaždené všetky prítomné deti, ktoré sú im zverené.
43. Deti chodia von v každom ročnom období a za každého počasia; pobyt vonku sa neuskutočňuje
  - a) pri veľmi silnom nárazovom vetre,
  - b) pri daždi alebo počas búrky

- c) keď je teplota vzduchu nižšia ako  $-10^{\circ}\text{C}$ ,
  - d) v letnom období za slnečného počasia od 11.00 h do 15.00 h z dôvodu intenzívneho slnečného žiarenia; v tomto čase sa deti zdržujú v budove.
44. Učiteľky dodržiajú dĺžku pobytu vonku podľa denného poriadku. V zime chodia deti von 1x denne podľa počasia, v letnom období 2x denne.
45. V letných mesiacoch sú učiteľky zodpovedné za využívanie tieňa, osviežovanie vodou a dôsledne dbajú na dodržiavanie pitného režimu detí.
46. V prípade potreby dieťaťa ísť na toaletu, odchádza s dieťaťom jedna učiteľka, ostatné zabezpečia dozor nad deťmi.
47. Počas pobytu vonku, ktorého súčasťou môže byť aj vychádzka, zodpovedá
- a) jeden učiteľ materskej školy a podľa potreby aj ďalší zamestnanec materskej školy za najviac
    - 21 detí triedy pre deti vo veku dva roky až šesť rokov,
    - 21 detí triedy pre deti vo veku štyri roky až päť rokov alebo
    - 22 detí triedy pre deti vo veku päť rokov až šesť rokov,
  - b) jeden učiteľ materskej školy a ďalší zamestnanec materskej školy za triedu pre deti
    - vo veku dva roky až tri roky,
    - vo veku tri roky až štyri roky alebo
    - so zdravotným znevýhodnením bez ohľadu na ich vek.
48. Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor zástupkyňa školy zabezpečí dozor druhej učiteľky, prípadne ďalšieho pracovníka materskej školy, ktorý dbá na bezpečnosť detí.
49. S triedou detí mladších ako tri roky a detí vo veku od troch do štyroch rokov sa uskutoční vychádzka len v prítomnosti dvoch zamestnancov. Ak je prítomná z akéhokoľvek dôvodu len jedna učiteľka, pripoja sa k deťom inej triedy.
50. Ak ide učiteľka na dlhšiu, alebo vzdialenejšiu vychádzku, vezme si so sebou prenosnú lekárničku a STOP terčik.
51. Ak sa deti počas pobytu vonku pohybujú po cestnej komunikácii, správajú sa v súlade so Zákonom o cestnej premávke. Ak na cestnej komunikácii nie je chodník, alebo voľný zelený pás, pohybuje sa učiteľka s deťmi v reflexných vestách po ľavej strane vozovky.
52. Pri prechode cez komunikáciu dbá, aby previedla deti cez cestu bezpečne. Učiteľka vchádza do vozovky prvá, postaví sa do stredu komunikácie a STOP terčíkom zastaví dopravu, až potom prevedie deti na druhú stranu komunikácie. Učiteľka stojí v strede komunikácie, pokiaľ neprejde posledné dieťa. Vozovku opúšťa posledná.

### **Organizácia a realizácia odpočinku**

53. Pred odpočinkom učiteľka zabezpečí
- a) aby sa deti prezliekli do pyžama, resp. primeraného oblečenia určeného na spánok,
  - b) uložili si veci na určené miesto.
54. Odpočinok detí trvá minimálne 30 minút. Deti odpočívajú na ležadlách v spálni.
55. Počas popoludňajšieho oddychu v spálni učiteľka zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí.
56. Od odpočívajúcich detí učiteľka neodchádza.
57. O čistotu ležadiel sa stará prevádzkový zamestnanec. Po oddychu ležadlá upraví.
58. Upravovať lôžko sa učia deti od 4 rokov.



59. Postelne obliečky a uteráky sa perú v materskej škole, pyžamá si perú rodičia, podľa dohodnutého časového harmonogramu.
60. Počas odpočinku detí učiteľka individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.

#### **Organizácia zdravotného cvičenia**

61. Zdravotné cvičenie sa organizuje ako samostatná organizačná forma alebo kedykoľvek počas dňa ako spontánna alebo zámerná činnosť. Z výchovného hľadiska vedie k rozvíjaniu kladných stránok osobnosti dieťaťa, k ovládaniu správania, k trpezlivosti, disciplíne, ohľaduplnosti a úcte k svojim priateľom, vytvára zmysel pre čestné športové zápolenie, postupne utvára schopnosť zmieriť sa s prehrou. Pestuje a rozvíja pohybové zručnosti, návyky a schopnosti, správne držanie tela, stimuluje pravo-ľavú orientáciu a celkovú orientáciu v priestore a v rovine, umožňuje ladiť pohyb s hudbou.
62. Zdravotné cvičenie obsahuje zdravotné cviky, pohybové, hudobno-pohybové hry, relaxačné cvičenia, hudobno-tanečné hry.
63. Zdravotné cvičenia sa môžu realizovať v triede, v telocvični, počas pobytu vonku na školskom dvore, voľne v prírode pri zabezpečení bezpečnostných a hygienických podmienok a tiež ako činnosti počas športových vychádzok.

#### **Organizovanie ďalších akcií, ktoré sú súčasťou výchovno-vzdelávacieho procesu**

64. Materská škola organizuje aj ďalšie nepravidelné aktivity, exkurzie, výcviky, výlety a podujatia v súlade so školským vzdelávacím programom výlučne
  - a) s informovaným súhlasom zákonného zástupcu (v prípade rozvedených zákonných zástupcov toho, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej starostlivosti; v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu),
  - b) so súhlasom riaditeľa
  - c) a po dohode so zriaďovateľom v zmysle platných predpisov.
65. Výlety a exkurzie sa uskutočňujú na základe plánu práce materskej školy v rozsahu najviac jedného dňa a so zabezpečením teplého obeda pre deti.
66. Dozor na výletoch a exkurziách je zabezpečený v zmysle platnej vyhlášky o materskej škole.
67. Pred uskutočnením akcie poverený zamestnanec vyhotoví písomný záznam o organizačnom zabezpečení súčasti výchovno-vzdelávacieho procesu, ktorý obsahuje poučenie zúčastnených osôb o bezpečnosti a ochrane zdravia a predloží ho na schválenie riaditeľovi školy. Na výlety a exkurzie sa môže využívať aj verejná doprava.

#### **Organizácia počas prepravy autobusom alebo verejnou dopravou**

68. Pri nástupe do autobusu alebo verejného dopravného prostriedku pomáha jedna učiteľka nastupovať deťom a organizuje umiestnenie detí na miesta, ďalšie sústreďujú deti pred autobusom a dbajú o bezpečnosť detí – pri výstupe v obrátenom poradí.
69. Deťom s nevoľnosťou pred cestou poskytnú po konzultácii s rodičmi a ich súhlasom lieky proti kinetóze a majú k dispozícii igelitové vrecká. Učiteľky dbajú o to, aby sa deti povyzliekali z vrchného odevu, a tým sa zamedzilo prehriatiu organizmu.
70. Deti počas cesty nekonzumujú žiadnu stravu.

#### **Organizácia krúžkovej činnosti a iných vzdelávacích aktivít**

71. Krúžková činnosť v materskej škole sa uskutočňuje s prihliadnutím na režim dňa tak, aby nenarušovala plynulý priebeh jednotlivých činností materskej školy.
72. Uskutočňuje sa v popoludňajších hodinách (od 14:30 do 15:15 hod.) podľa záujmu rodičov, počtu prihlásených detí a na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu (v prípade rozvedených zákonných zástupcov toho, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej starostlivosti; v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu).
73. Záujmové krúžky sa realizujú pod vedením kvalifikovaných lektorov, ktorí na začiatku školského roka predložia riaditeľke školy na schválenie plán činnosti. Lektor krúžku je povinný viesť evidenciu o účasti detí na krúžkovej činnosti, vedie si evidenciu činnosti, v prípade poplatkov za krúžky vedie evidenciu o vybraných poplatkoch.
74. Počas krúžkovej činnosti preberá lektor krúžku zodpovednosť za zdravie a bezpečnosť detí. Osobne deti preberá od učiteľky a osobne deti učiteľke aj odovzdá. Dodržiava čas činnosti a s vhodným časovým predstihom si pripravuje pomôcky.
75. Oznam o krúžkovej činnosti je vyvesený na nástenke pri každej triede.

#### **Poskytovanie pedagogickej praxe žiakom stredných pedagogických škôl a študentom vysokých škôl pripravujúcich budúcich učiteľov materských škôl**

76. Materská škola môže poskytnúť pedagogickú prax žiakom/študentom, ktorí o jej absolvovanie požiadajú. O absolvovanie praxe môže požiadať aj vzdelávacia inštitúcia žiaka/študenta.
77. Pedagogická prac sa môže poskytovať len na základe písomného súhlasu riaditeľa školy, resp. na základe dohody/zmluvy s inou vzdelávacou inštitúciou podpísanou riaditeľom školy.
78. Riaditeľ školy v prípade súhlasu určí zodpovedného pedagóga, ktorý poučí študenta o prevádzke a organizácii činností v materskej škole.

### **Článok X**

#### **Bezpečnosť a ochrana zdravia detí**

##### **Prihliadanie na základné fyziologické potreby detí**

1. V materskej škole
  - a) zabezpečujeme denný pitný režim, v triedach je k dispozícii počas celého dňa čistá voda
  - b) miestnostiach budovy MŠ určených na pobyt detí sa udržiava teplota 20 – 22 stupňov Celzia
  - c) vyvážené striedame aktívne činnosti s oddychovými,
  - d) zabezpečujeme pravidelné stravovanie s dostatočným časovým odstupom medzi podávaním stravy,
  - e) dbáme na neprehrievanie organizmu pri aktívnych činnostiach,
  - f) v letnom období zabezpečujeme zvýšený prísun podávania tekutín, vyhýbame sa letnému slnečnému žiareniu v kritických hodinách /11:00 – 15:00 hod./,
  - g) prihliadame na vekové i individuálne osobitosti detí,
  - h) umožňujeme deťom ísť na toaletu v akomkoľvek čase,
  - i) upevňujeme správne hygienické návyky,
  - j) vytvárame časový priestor na hru i učenie,

- k) dodržiavame zásady zdravej životosprávy,
- l) zaisťujeme bezstresové prostredie.

### **Vytváranie podmienok na zdravý vývin detí a predchádzanie sociálno-patologickým javom a násiliu**

2. V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní
  - a) zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálno-patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade oprávneného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania, či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa problém riešiť bezodkladne v spolupráci s vedením školy a centrom výchovnej a psychologickkej prevencie, prípadne s pedagogicko-psychologickou poradňou, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru,
  - b) zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred šírením legálnych a nelegálnych drog, monitorovať zmeny a v prípade opätovného podozrenia z ohrozovania detí drogou, bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, centrom protidrogovej prevencie a príslušným policajným zborom,
  - c) preventívne vystríhať deti pred nebezpečenstvom drogy v rozhovoroch ako aj pri práci s metodickým materiálom,
  - d) upozorňovať deti na nebezpečenstvo nákazy, na možnosť ochorenia, nebrať sladkosti od cudzích ľudí, nechytať nebezpečné predmety (sklo, striekačky, a pod.).
3. V celom areáli materskej školy je prísny zákaz fajčenia.
4. Všetci zamestnanci materskej školy dbajú na to, aby sa do budovy materskej školy nedostali žiadne nepovolané osoby.
5. V školách sa zakazuje
  - a) činnosť politických hnutí a ich propagácia,
  - b) nepovoľuje sa reklama, ktorá je v rozpore s princípmi a obsahom výchovy a vzdelávania alebo ďalšími negatívnymi činnosťami spojenými s výchovou a vzdelávaním, reklama a predaj výrobkov ohrozujúcich zdravie, psychický alebo morálny vývin detí,
  - c) zakazuje sa poskytovanie alebo sprístupňovanie informácií alebo zneužívanie informačných prostriedkov, ktoré by mohli viesť k narušeniu mravnosti.

### **Zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí**

6. V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnanci materskej školy riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, pracovným poriadkom, školským poriadkom a internými pokynmi riaditeľky školy.
7. Bezpečnostné opatrenia:
  - a) Budova je zákonným zástupcom sprístupnená od 6.00 hod.
  - b) Žiadna cudzia osoba sa nesmie pohybovať po budove bez sprievodu.
  - c) Učiteľky nevydajú dieťa žiadnej cudzej osobe, dieťa odovzdajú iba osobám uvedeným v splnomocnení.
  - d) Učiteľky zodpovedajú za to, aby sa deti nedostali do priestorov v zariadení, kde nemajú nad nimi priamy dohľad (šatne, chodby,...).
  - e) V miestnostiach vetrať len v prítomnosti dospeljej osoby.
  - f) Pri pobyte vonku venovať deťom a okoliu zvýšenú pozornosť.

- g) Učiteľka nedopustí, aby neznáme osoby fotografovali a filmovali deti počas pobytu v materskej škole. Fotografovanie detí sa môže realizovať výlučne s informovaným súhlasom zákonného zástupcu (v prípade rozvedených zákonných zástupcov toho, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej starostlivosti; v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu).
8. Prostredie materskej školy je upravené tak, aby deti neprišli do styku s predmetmi, ktoré by ohrozovali ich bezpečnosť:
- a) lieky, čistiace a dezinfekčné prostriedky sú uložené tak, aby deti nemali k nim prístup, za čo zodpovedajú upratovačky,
  - b) Odpadové kanále, šachty a elektrické zásuvky, musia byť chránené krytom, za čo zodpovedajú upratovačky,
  - c) za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch MŠ a za ochranu zdravia zodpovedajú upratovačky v rozsahu určenej pracovnej náplne, pričom rešpektujú výchovno-vzdelávací proces a nenarúšajú činnosti v triedach
  - d) všetky miestnosti sa dôkladne vetrajú, podlaha a prach sa utiera navlhko, hygienické zariadenia sa dezinfikujú,
  - e) posteľná bielizeň sa prezlieka podľa potreby, spravidla 1x za 2 mesiace,
  - f) deti, ktoré sa znečistia, umýva a pomáha preobliekať upratovačka,
  - g) hračky a predmety v triede sú učiteľky povinné udržiavať v dobrom stave, musia spĺňať bezpečnostné kritériá,
  - h) učiteľka nenecháva deti bez dozoru, počas pracovnej doby sa im maximálne venuje,
  - i) učiteľka zodpovedá za bezpečnosť detí od ich prevzatia od rodičov až do odovzdania detí druhej učiteľke, zákonnému zástupcovi alebo nimi povereným osobám.
9. Materská škola je vybavená lekárničkou prvej pomoci, jej obsah dopĺňa poverený zamestnanec. Ak idú deti na dlhšiu vychádzku, učiteľka nosí so sebou prenosnú lekárničku.
10. Učiteľka je zodpovedná za vytvorenie pokojnej a tvorivej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané nevhodné metódy výchovy.

#### **Pravidlá dodržiavania bezpečnosti a zdravia detí pri organizovaní výletov, exkurzií, výcvikov**

11. Pri organizovaní výletov, exkurzií, výcvikov a pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, zástupkyňa riaditeľky školy zabezpečí počet pedagogických zamestnancov v zmysle platných predpisov.
12. Pred realizáciou podujatia sa uskutoční poučenie o bezpečnosti a ochrane zdravia všetkých zúčastnených osôb a tento úkon sa zaeviduje v zázname o organizačnom zabezpečení podujatia.
13. Počas organizovania plaveckého výcviku učiteľka zabezpečuje dozor vo vyhradenom priestore pri prezliekaní, prezúvaní a vykonávaní hygieny detí až do odovzdania detí lektorom výcviku. V priebehu výcviku sa učiteľka nevzdáva z vyhradeného priestoru a v prípade potreby je deťom nápomocná. Za priebeh výcviku a dôsledný výkon pedagogického dozoru zodpovedá poverená učiteľka, resp. osoba zodpovedná za organizáciu podujatia.

#### **Evidencia školských úrazov detí počas výchovno-vzdelávacieho procesu a pri činnostiach organizovaných školou**

14. V prípade úrazu dieťaťa učiteľka poskytne zranenému dieťaťu okamžitú prvú pomoc a kontaktuje zákonného zástupcu dieťaťa.
15. Škola eviduje registrované a neregistrované školské úrazy.
16. Evidencia úrazu obsahuje:
  - a) meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
  - b) deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, skutočný popis, ako k úrazu došlo,
  - c) svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,
  - d) počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,
  - e) zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťa,
  - f) zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu
17. Údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom úraze a v prípade, ak sa následky úrazu prejavia neskôr.
18. Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa. Ak ani to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený zástupkyňou riaditeľky školy.
19. Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (teda 0 až 3 dni), tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako 3 dni (teda 4 dni a viac), považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.
20. Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa pedagogický zamestnanec, ktorý vykonal v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu.
21. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala, riaditeľ školy alebo zástupkyňa riaditeľa. Zamestnanec spisujúci záznam oboznámi so spísaným záznamom zákonného zástupcu dieťaťa.
22. Zástupkyňa materskej školy je povinná do siedmich kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr/MŠ SR/ 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.
23. Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí a žiakov.
24. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľ školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

#### **Postup v prípade zaznamenania príznakov ochorenia alebo prenosnej choroby**

25. V materskej škole sa pri príchode detí vykonáva „ranný filter“. Učiteľka môže odmietnuť prevziať dieťa, ktoré prejavuje známky ochorenia.
26. Ak sa u dieťaťa v materskej škole počas dňa prejavia príznaky prenosného ochorenia, učiteľ materskej školy informuje o tejto skutočnosti zákonného zástupcu a zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a dozor ním povereným zamestnancom materskej školy, ktorý odovzdá dieťa zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej plnoletej osobe.

#### **Postup v prípade pedikulózy (zavšivavenie)**

27. V prípade zistenia výskytu vší u svojho dieťaťa je zákonný zástupca povinný informovať materskú školu o tejto skutočnosti a v záujme predchádzania šíreniu tohto ochorenia vykonať hygienické opatrenia.
28. Hromadný výskyt vší hlási riaditeľka školy na príslušný Regionálny úrad verejného zdravotníctva a materská škola vykoná potrebné hygienické opatrenia:
  - a) informovať rodičov detí o výskyte ochorenia,
  - b) odporučiť vykonanie dezinsekcie u všetkých členov rodiny, kolektívu, triedy,
  - c) posteľnú bielizeň vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť,
  - d) ležadlá, žienky a predmety s ktorými prišlo dieťa do styku vydezinfikovať, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a min 3-4 dni nepoužívať.

## **Článok XI**

### **Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy**

1. V prípade úmyselného alebo svojvoľného poškodenia alebo zničenia majetku materskej školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vztáha sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.
2. V prípade, ak škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonného zástupcu nebude požadovať.
3. Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien a dverí, odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné a vopred dohodnuté miesto.
4. Jednotliví pracovníci zodpovedajú za inventár materskej školy, chránia ho pred poškodením a odcudzením.
5. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si pracovníci plnia v zmysle pracovnej náplne.
6. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto. Nenosia si do práce väčší obnos peňazí, resp. drahé predmety.
7. Mimo prevádzky materskej školy je vstup do budovy materskej školy zamestnancom zakázaný.
8. V prípade nevyhnutnej potreby vstupu do budovy materskej školy mimo prevádzkových hodín je zamestnanec o tejto skutočnosti povinný informovať zástupkyňu riaditeľky školy alebo riaditeľa.

## **Článok XI**

### **Zrušovacie ustanovenie**

1. Vydaním tohto školského poriadku sa ruší školský poriadok materskej školy zo dňa 1.9.2021.