

Š K O L S K Ý P O R I A D O K

Školský rok 2026/2027

Dátum prerokovania na pedagogickej rade: 26.8.2026

Školský poriadok nadobúda platnosť dňa 26.8.2026

s účinnosťou dňa 01.09.2026

Mgr. art. Lucia Mlynáriková

riaditeľka

Obsah

Úvod a všeobecné ustanovenia

- 1 Charakteristika školy
2. Prevádzka školy
- 3.Podmienky prijatia a dochádzky detí
4. Úhrada príspevkov
5. Vnútorná organizácia :
 - a/ Organizácia a vekové zloženie detí
 - b/ Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí
 - c/ Preberanie detí
 - d/ Organizácia v šatni
 - e/ Organizácia v umyvárni
 - f/ Organizácia v jedálni
 - g/ Pobyt detí vonku
 - h/ Organizácia v spálni
 - i/ Organizácia záujmových krúžkov
 - j/ Organizácia športových kurzov
 - k/ Konzultácie s pedagogickými zamestnancami
6. Požiadavky na zaistenie bezpečnosti a ochrana zdravia detí
7. Ochrana spoločného a osobného majetku
8. Práva a povinnosti detí a zákonných zástupcov
9. Rovnosť príležitostí a predchádzanie segregácii
10. Záverečné ustanovenia

Úvod a všeobecné ustanovenia

Školský poriadok Cirkevnej materskej školy Betlehe (ďalej len CMŠ) bol vypracovaný v zmysle zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) v znení neskorších predpisov a vyhlášky Ministerstva školstva SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole a zákona 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve, ďalej zákona NR SR č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov a Zákonníka práce, Pracovného poriadku pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení vydaného Ministerstvom školstva SR s prihladením na špecifické podmienky CMŠ a jej zriaďovateľa Cirkevný zbor ECAV, Prostredná 37, 900 21 Svätý Jur.

Školský poriadok CMŠ je záväzný pre všetkých zamestnancov školy, rodičov detí (zákonných zástupcov) a ostatných osôb zúčastnených pri výchove a vzdelávaní detí v CMŠ.

Čl. 1

CHARAKTERISTIKA CIRKEVNEJ MATERSKEJ ŠKOLY BETLEHEM

(1) Cirkevná materská škola Betlehem je dvojtriedna materská škola s celodennou výchovou a vzdelávaním v kresťanskom duchu podľa evanjelického učenia a. v. na Slovensku. Poskytuje predprimárne vzdelávanie deťom od troch do šiestich rokov a deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou. CMŠ poskytuje v prípade záujmu aj poldenné predprimárne vzdelávanie a po dohode so zákonným zástupcom aj adaptačný pobyt detí.

(2) CMŠ je umiestnená v priestoroch evanjelického cirkevného zboru a. v. (zriaďovateľa), v spoločnej budove na prízemí. Kuchyňa na prízemí, je výdajnou kuchyňou stravy pre CMŠ Betlehem, škola má súkromného zazmluvneného dodávateľa stravy. Priestory CMŠ sú tvorené šatňou, skladovacie priestory pri spoločnom vchode, spálňa pre prvú triedu, sociálne zariadenie pre dospelých s výlevkou, pivnica, dve samostatné hygienické miestnosti so sociálnym zariadením a umývárňou pre deti prvej a druhej triedy, predizbový priestor, jedáleň, dve herne – triedy, zborovňa, riaditeľňa, sociálna miestnosť pre zamestnancov, exteriér – átrium, ktoré je členené na ihriskovú časť s pódium, na časť s umelým trávnikom a vyvýšené záhony na environmentálnu výchovu pre deti CMŠ.

Čl. 2

PREVÁDZKA CIRKEVNEJ MATERSKEJ ŠKOLY BETLEHEM

(1) CMŠ je v prevádzke počas celého školského roka (t. j. 1.september – 31.august) cez všetky pracovné dni od 6,30 hodiny do 17,00 hodiny, okrem uvedených výnimiek, pričom sa na ňu nevzťahujú školské prázdniny určené pre ostatné školy.

(2) V čase letných školských prázdnin je prevádzka v CMŠ prerušená z hygienických dôvodov spravidla na jeden celý kalendárny mesiac. V tomto období sa vykonáva údržba, veľké upratovanie a dezinfekcia priestorov, a zamestnanci si podľa plánu dovolení čerpajú riadnu dovolenku.

(3) Prevádzka je tiež prerušená v čase dvoch dní cirkevných sviatkov, so súhlasom zriaďovateľa, pokiaľ pripadnú na pracovný deň príslušného školského roka (Zelený štvrtok, Svätodušný pondelok). Riaditeľka školy má ďalej právo v priebehu školského roka prerušiť prevádzku školy z prevádzkových a organizačných dôvodov (napr. riaditeľské voľno) v rozsahu maximálne 5 dní v školskom roku, o čom včas informuje zákonných zástupcov.

(4) Riaditeľka školy môže prerušiť prevádzku CMŠ v prípade zvýšeného výskytu ochorení (ak počet detí klesne pod hranicu stanovenú príslušným RÚVZ, spravidla pri absencii prevyšujúcej 30 % detí) na základe odporúčania RÚVZ a po dohode so zriaďovateľom. Prevádzka môže byť obmedzená alebo prerušená aj z dôvodu vysokej chorobnosti pedagogických zamestnancov, ak z tohto dôvodu nie je možné zabezpečiť bezpečnosť detí a plynulý výchovno-vzdelávací proces.

(5) Prerušenie prevádzky v letných mesiacoch (každý školský rok v mesiaci júl/august) oznámi riaditeľka CMŠ najmenej dva mesiace vopred, a to obvyklým oznamom na nástenke pre rodičov a informačným mailom.

(6) Ak dieťa ochorie náhle počas dňa, zákonný zástupca si môže v prvý deň choroby prevziať obed do vlastného čistého obedára v čase určenom školskou jedálňou. Za ďalšie dni neprítomnosti dieťaťa nie je možné stravu odoberať, zákonný zástupca je povinný dieťa zo stravy odhlásiť najneskôr deň vopred do 12:00 hod.

(7) Riaditeľka v CMŠ Betlehem: Mgr. Art. Lucia Mlynáriková - poskytuje konzultačné hodiny denne podľa potreby a dohovoru.

Čl. 3

PODMIENKY PRIJATIA A DOCHÁDZKY DIEŤAŤA DO CMŠ BETLEHEM

a/ Zápis a prijatie detí do CMŠ.

(1) Deti sa do CMŠ Betlehem prijímajú spravidla v mesiaci máj alebo v priebehu školského roka, pokiaľ je voľná kapacita školy. Prednostne sa prijímajú deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou a deti, ktoré dovърšili piaty rok veku.

(2) Prihlášku obdrží rodič u riaditeľky CMŠ. Po jej vyplnení k nej prikladá lekárske potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa a spôsobilosti navštevovať materskú školu.

(3) Prednostne sa prijímajú deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, a deti, ktoré pokračujú v plnení povinného predprimárneho vzdelávania. Ďalej materská škola prednostne prijme dieťa, ktoré má právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie (dieťa, ktoré dovърší tri roky veku do 31. augusta príslušného kalendárneho roka) podľa § 3 písm. b), § 59b Školského zákona.

(4) Rozhodnutie o neprijatí dieťaťa do základnej školy predloží rodič riaditeľke CMŠ spravidla do 30. mája. Po predložení písomného súhlasu príslušného zariadenia poradenstva a prevencie, písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a podpísaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu dieťaťa podpísaného oboma rodičmi, vydá riaditeľka CMŠ rozhodnutie o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.

(5) Rodič zdravotne znevýhodneného dieťaťa predloží spolu s prihláškou a uvedenými dokladmi o zdravotnom stave aj vyjadrenie pediatra o možnosti integrácie dieťaťa. K tejto problematike predloží aj vyjadrenie príslušného regionálneho zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.

(6) Písomné rozhodnutie o prijatí, resp. neprijatí dieťaťa do CMŠ k začiatku nového školského roka dostane rodič najneskôr do 15. júna príslušného kalendárneho roka. V prípade prijímania dieťaťa v priebehu školského roka vydá riaditeľka rozhodnutie do 30 dní odo dňa podania prihlášky. V prípade prijímania dieťaťa v priebehu školského roka do 30 dní odo dňa podania prihlášky.

(7) Prijatiu zdravého dieťaťa alebo dieťaťa so špeciálnymi výchovnými potrebami, alebo dieťaťa so zdravotným znevýhodnením môže predchádzať adaptačný pobyt po dohode rodiča s riaditeľkou CMŠ. O forme pobytu sa rozhodne s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho

zdravotného vývinu môže riaditeľka po prerokovaní s rodičmi alebo na základe písomnej žiadosti rodičov rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do CMŠ (na dohodnutý čas) alebo o ukončení tejto dochádzky.

(8) Ak ide o dieťa so ŠVVP, zákonný zástupca predloží okrem žiadosti a potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie. Deti so ŠVVP sa zaraďujú v našej materskej škole do bežných tried s priradením asistenta podľa aktuálne vytvorených podmienok, preto rozhodnutie o prijatí takéhoto dieťaťa musíme zvážiť na základe vhodných podmienok.

(9) Pri predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie podáva zákonný zástupca dieťaťa žiadosť, kde uvedie dôvod predčasného ukončenia a na jeho základe vydá riaditeľka CMŠ rozhodnutie o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania podľa §5 ods.14 písm. h) zákon a č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Riaditeľka CMŠ rozhodne o uskutočňovaní dennej formy výchovy a vzdelávania aj ako dištančnej 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.

Riaditeľka CMŠ môže rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z týchto dôvodov:

- a) dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok
- b) zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia nedodržiava 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 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 prejavujú po prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa.
- e) zákonný zástupca opakovane (najmenej dva mesiace) neuhradí stanovený príspevok na čiastočnú úhradu nákladov (školné) alebo príspevok na stravovanie v termínoch určených v Čl. 4 tohto poriadku,
- f) zákonný zástupca opakovane a vedome privádza do CMŠ dieťa so zjavnými príznakmi ochorenia (napr. zvýšená teplota, silný kašeľ, hnisavý výtok z nosa, infekčné kožné prejavy), čím ohrozuje zdravie ostatných detí a zamestnancov a nerešpektuje výsledky ranného filtra.

Riaditeľka CMŠ rozhodne o prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením, čo školský zákon umožňuje, po zvážení možností vytvorenia vhodných podmienok pre tieto deti (personálne, priestorové, materiálne...), respektíve, či je materská škola schopná tieto podmienky vytvoriť. Deti so zdravotným znevýhodnením a deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ŠVVP) sa zaraďujú do bežných tried.

Podľa ustanovenia §28 ods.13 školského zákona má právo riaditeľka CMŠ po zistení, že pre dieťa so zdravotným znevýhodnením alebo pre dieťa s nadaním podľa vyšetrenia a výsledkov príslušného zariadenia poradenstva a prevencie vzdelávanie v bežnej materskej škole nie je na prospech tomuto dieťaťu, navrhnúť po písomnom súhlase zriaďovateľa materskej školy

a písomnom súhlase príslušného zariadenia poradenstva a prevencie zákonnému zástupcovi iný spôsob vzdelávania dieťaťa. Ak zákonný zástupca nesúhlasí so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd.

b/ Dochádzka detí do CMŠ.

(1) Rodič privádza dieťa do CMŠ do **8:00 hod** a prevezme ho po **15:00 hod**. Spôsob dochádzky a spôsob jeho stravovania dohodne rodič s riaditeľkou CMŠ alebo triednou učiteľkou tak, aby bol v súlade s procesom výchovy a vzdelávania.

(2) V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne rodič čas jeho príchodu a spôsob stravovania vopred s triednou učiteľkou tak, aby nenarušil činnosť ostatných detí.

(3) V prípade poldennej dochádzky si prevezme rodič dieťa po skončení obeda, v čase od **12:00 hod** do **12:15 hod**.

(4) Prevzatie dieťaťa do CMŠ môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do kolektívu detí.

(5) Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi rodič deň vopred. Ak sa tak nestane, uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá (aj po ďalšie dni až do odhlásenia).

(6) Najneskôr do 14 pracovných dní od začiatku neprítomnosti dieťaťa oznámi rodič dôvod a predpokladaný čas jeho neprítomnosti. Ak je neprítomnosť dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, oznámi riaditeľke dôvod neprítomnosti písomne, pričom pri opätovnom nástupe dieťaťa do CMŠ predloží písomné vyhlásenie o zdravotnom stave dieťaťa.

(7) Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré je neprítomné v CMŠ viac ako 5 po sebe nasledujúcich dní, predloží s príchodom dieťaťa podpísané a vyplnené tlačivo o bezinfekčnosti dieťaťa.

(8) Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, predloží za každý deň neprítomnosti dieťaťa ospravedlnenku podpísanú zákonným zástupcom. Neprítomnosť z dôvodu ochorenia, ktorá trvá viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, musí byť potvrdená lekárom

(9) Ak rodič do 14 pracovných dní neoznámi riaditeľke dôvod neprítomnosti dieťaťa alebo závažným spôsobom opakovane poruší školský poriadok CMŠ, riaditeľka po predchádzajúcom slovnom upozornení a písomnom napomenutí rodiča môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do CMŠ.

c/ Povinné predprimárne vzdelávanie

(1) Pre každé dieťa, ktoré dosiahne päť rokov veku do 31.augusta v danom roku, je predprimárne vzdelanie povinné.

(2) Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok, ak odsek 3 neustanovuje inak.

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

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

(5) Ak zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia požiada, aby bolo na povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole prijaté dieťa, ktoré nedovŕšilo piaty rok veku do 31.augusta, je povinný k žiadosti predložiť súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast.

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

(7) Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, okrem času školských prázdnin; tým nie je dotknuté právo tohto dieťaťa zúčastňovať sa na predprimárnom vzdelávaní aj v čase školských prázdnin.

(8) V ustanovení § 28b Školského zákona je upravené individuálne vzdelávanie dieťaťa plniaceho povinnú predškolskú dochádzku. Určujú sa podmienky povoľovania individuálneho vzdelávania, práva a povinnosti riaditeľa školy a zákonných zástupcov.

(9) O povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa môže zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia písomne požiadať riaditeľa materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté na povinné predprimárne vzdelávanie (ďalej len „kmeňová materská škola“).

a) O povolení individuálneho vzdelávania rozhoduje riaditeľ kmeňovej materskej školy, v rámci rozhodovania o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy podľa osobitného predpisu. Individuálne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole sa povoľuje dieťaťu, pre ktoré je povinné predprimárne vzdelávanie povinné a jeho zdravotný stav mu neumožňuje účasť na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole alebo ak jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia o to požiada.

b) Ak zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia požiada o povolenie individuálneho vzdelávania, prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast; predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie, zabezpečuje kmeňová materská škola, ktorej riaditeľ rozhodol o povolení individuálneho vzdelávania, v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne.

c) Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný v termíne určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť absolvovanie overenia osobnostného rozvoja dieťaťa, ktoré má povolené individuálne vzdelávanie. Overenie zabezpečuje kmeňová materská škola v priebehu februára príslušného školského roka, v ktorom dieťa plní povinné predprimárne vzdelávanie.

d) Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa riaditeľ kmeňovej materskej školy zruší:

- na žiadosť zákonného zástupcu dieťaťa alebo zástupcu zariadenia dieťaťa,
- ak zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nezabezpečí absolvovanie overenia osobnostného rozvoja dieťaťa,

- ak dieťa na konci hodnotiaceho obdobia nedosiahlo očakávaný pokrok,
- na návrh hlavného školského inšpektora.

e) Riaditeľ kmeňovej materskej školy rozhodne o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania do 30 dní od začatia konania a zároveň zaradí dieťa do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy.

f)) Materská škola vydáva osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania všetkým deťom, ktoré plnili povinné predprimárne vzdelávanie. Ak bude dieťa pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania, osvedčenie sa vydá len na konci školského roku, v ktorom pokračovalo v plnení povinného predprimárneho vzdelávania. Ak ide o dieťa, ktoré absolvuje individuálne vzdelávanie podľa § 28b Školského zákona, osvedčenie vydáva kmeňová materská škola.

Čl. 4 ÚHRADA PRÍSPEVKOV

(1) Na výchovu a vzdelávanie a na čiastočnú úhradu nákladov spojených s hmotným zabezpečením detí v CMŠ prispieva rodič dieťaťa alebo iná osoba, ktorá má voči dieťaťu vyživovaciu povinnosť. Výšku mesačného rodičovského príspevku na jedno dieťa určí zriaďovateľ po prerokovaní s riaditeľkou CMŠ.

(2) Príspevok sa neuhrádza:

- a) ak má dieťa prerušenú dochádzku do CMŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich dní z dôvodu pobytu v zdravotnom zariadení, o čom zákonný zástupca predloží lekárske potvrdenie;
- b) ak dieťa nenavštívilo zo zdravotných dôvodov CMŠ 30 po sebe nasledujúcich dní, pričom rodič predloží potvrdenie od ošetrojúceho lekára;
- c) ak dieťa nenavštívilo CMŠ v čase letných prázdnin alebo bola prerušená prevádzka školy.

(3) Zákonný zástupca je povinný uhrádzať príspevok na výchovu a vzdelávanie (školné)

mesačne, a to najneskôr **do 20. dňa v bežnom kalendárnom mesiaci**. Platba sa realizuje príkazom na úhradu alebo vkladom hotovosti v Slovenskej sporiteľni na príslušné čísla účtov so zadaním variabilného symbolu (VS) dieťaťa:

- **SK4709000000000182588174** - pre deti jeden rok pred povinnou školskou dochádzkou
- **SK68090000000005134460494** - pre deti, ktoré ešte nemajú jeden rok pred povinnou školskou dochádzkou so zadaním variabilného symbolu (VS) dieťaťa.

(4) V prípade, že rodič neuhradí uvedený príspevok v stanovenom termíne, riaditeľka CMŠ môže po predchádzajúcom slovnom upozornení rodiča a písomnom napomenutí rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do CMŠ.

(5) Okrem tohto príspevku je rodič povinný uhradiť príspevok za stravovanie dieťaťa, pokiaľ sa v CMŠ stravuje. Príspevok za stravovanie sa uhrádza mesačne, vždy mesiac vopred, pričom sa v nasledujúcom mesiaci zohľadní a odpočíta suma za stravnú jednotku, ktorú dieťa neodstravovalo.

Čl. 5 VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA CIRKEVNEJ MATERSKEJ ŠKOLY BETLEHEM

a/ Organizácia a vekové zloženie detí.

(1) V prevádzke sú dve triedy s vekovým zložením detí: v prvej triede sú deti od 3 rokov do 4 rokov (výnimočne od 2,5 roka dieťaťa) a v druhej triede sú deti od 4 rokov až do veku 6 rokov, alebo až do začiatku plnenia povinného vzdelávania v základnej škole.

(2) Predprimárne vzdelávanie zabezpečujú v každej triede dve učiteľky, ktoré sa denne v pracovných zmenách striedajú v týždňových intervaloch.

(3) O hygienu, čistotu a dezinfekciu prostredia školy sa stará jedna prevádzková zamestnankyňa v pravidelných denných pracovných zmenách.

(4) Podávanie stravy zabezpečuje prevádzková zamestnankyňa vo výdajnej kuchyni.

b/ Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí.

V prvej triede je riadna prevádzka od **6:30 hod.** do **17:00 hod.** a v druhej triede je riadna prevádzka od **7:15 hod.** do **16:15 hod.** Deti sa ráno do **7:15 hod.** spoločne schádzajú a popoludní od **16:15 hod.** rozchádzajú v jednej triede, prípadne na školskom dvore, za priaznivého počasia.

c/ Preberanie detí.

(1) Dieťa od rodičov preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie rodičovi (alebo inej splnomocnenej osobe) alebo pedagógovi, ktorý ju v práci strieda.

(2) Pri preberaní dieťaťa rodič oznámi učiteľke najnutnejšie informácie o stave dieťaťa a taktiež pri odovzdávaní dieťaťa učiteľka rodičovi, nevedú vzájomne zdĺhavé rozhovory. Najmä pri odovzdávaní detí na školskom dvore si rodič prevezme dieťa a z bezpečnostných dôvodov sa nezdržiava na školskom dvore, **odíde ihneď po prevzatí spolu s dieťaťom.**

d/ Organizácia v šatni.

(1) Do priestorov školy k triedam majú prístup rodičia (splnomocnené osoby), ktorí po vstupe do priestoru CMŠ použijú ochrannú obuv alebo sa vyzujú.

(2) Pri prezliekaní detí a odkladaní vecí do skrinky rodičia v spolupráci s učiteľkami vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Šatňové skrinky slúžia deťom na odkladanie odevu a obuvi, **rodičia im do nich nekladajú potraviny, nápoje, ani sladkosti a hračky.**

(3) Za poriadok v skrinkách a estetickú úpravu šatne zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, za hygienu a uzamknutie vchodu zodpovedá prevádzková zamestnankyňa.

e/ Organizácia v umyvárni.

(1) Umyvárne so sociálnym zariadením sú v dvoch oddelených miestnostiach pre jednotlivé triedy, miestnosť pre druhú triedu je delená úložnými skrinkami pre skladový materiál a s vešiakovou stenou.

(2) Každé dieťa má vlastný uterák a hrebeň, uložené pod svojou značkou v oddelenom priečinku.

(3) Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá prevádzková zamestnankyňa.

(4) Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Individuálne použitie zariadenia dieťaťom oznamuje učiteľka prevádzkovej zamestnankyni, ktorá sa o dieťa postará.

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

f/ Organizácia v jedálni.

(1) Jedlo sa podáva deťom v jedálenskej časti **tri**krát denne v pravidelných časových intervaloch:

	<u>1.trieda</u>	<u>2.trieda</u>
desiata :	od 8,30 h do 8,55 h	od 9,00 h do 9,20 h
obed :	od 11,15 h do 11,45 h	od 11,45 h do 12,15 h
olovrant :	od 14,00 h do 14,20 h	od 14,20 h do 14,40 h

(2) Za kvalitu a predpísané množstvo stravy zodpovedá dodávateľ v spolupráci s prevádzkovou zamestnankyňou v kuchyni. Za čistotu v jedálni zodpovedá prevádzková zamestnankyňa, za hygienu, čistotu stolov, prípravu stolovania a čistotu a hygienu v kuchyni zodpovedá prevádzková zamestnankyňa v kuchyni.

(3) Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedá riaditeľka CMŠ a učiteľka. Učiteľky vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania a spoločenského správania, uplatňujú pri tom individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka deti usmerňuje, podľa želania rodičov aj prikrmuje, nenúti ich jesť ale motivuje deti k jedlu.

(4) Najmladšie deti (tretia, štvrtá veková kategória) používajú pri jedle lyžicu, staršie deti (piata veková kategória) aj vidličku a najstaršie deti (šiesta veková kategória) používajú kompletný príbor.

g/ Pobyt detí vonku.

(1) Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a podľa pokynov riaditeľky CMŠ.

(2) Na vychádzke dodržiava stanovené počty detí v zmysle vyhlášky, aj pri činnostiach, ktoré sú súčasťou výchovno-vzdelávacej činnosti a vyžadujú si zvýšený dozor. Učiteľka má na vychádzke vždy prehľad o všetkých deťoch (ak je sama, ide posledná za deťmi), pri prechádzaní cez vozovku vstupuje na ňu prvá a odchádza z nej posledná.

(3) Školský dvor využívajú obidve triedy striedavo (spravidla najskôr prvá trieda a potom druhá trieda), dohodnú sa a nezhlukujú sa na malom priestore všetky deti. Využíva sa aj farská záhrada v neďalekej blízkosti školy.

(4) V letných mesiacoch s vysokými dennými teplotami musia mať deti hlavu krytú vhodným doplnkom (šiltovka, klobúk a pod.). Vo zvýšenej miere je pripravovaný pitný režim (voda, čaj), za ktorý zodpovedá prevádzková zamestnankyňa v kuchyni. V čase od **11:00 hod do 15:00 hod** je vylúčený pobyt detí vonku.

h/ Organizácia v spálni.

(1) Počas popoludňajšieho odpočinku dbá učiteľka na primerané oblečenie detí (pyžamo). Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.

(2) Všetky deti odpočívajú na ležadlách v prezlečených odevoch, tie deti, ktoré nezaspia, môžu si čítať ponúknutú knihu, hrať sa s malou hračkou alebo v tichosti komunikovať s učiteľkou, bez vyrušovania ostatných spiacich detí.

Deti, ktoré plnia povinné predprimárne vzdelávanie oddychujú spravidla 30 min a následne je im ponúknutá náhradná vzdelávacia činnosť (pracovný list, grafomotorické cvičenie, matematicko-logická hra...)

i/ Organizácia záujmových krúžkov.

(1) Realizácia záujmových krúžkov, ktoré škola ponúka sa uskutočňujú v odpoľudňajších hodinách, Lektori jednotlivých krúžkov si deti preberajú od učiteľky na základe písomného informovaného súhlasu rodičov prihlásených detí a po skončení krúžku ich odovzdávajú službukonajúcej učiteľke. Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá konkrétny lektor s pedagogickým vzdelaním, ak pedagogické vzdelanie nemá, je na krúžku prítomná jedna z kmeňových učiteliek.

(2) Nie je dovolené uskutočňovať krúžkovú činnosť na úkor odpočinku, pobytu vonku. Náboženská výchova je považovaná za súčasť denných činností v CMS a môže sa uskutočňovať v dopoludňajších hodinách.

j/ Organizácia športových kurzov.

(1) V spolupráci s profesionálnymi prevádzkovateľmi organizuje CMS pravidelne pre deti športové kurzy, napr. lyžovanie, korčuľovanie, plávanie. Preprava je zabezpečená zmluvnou autobusovou dopravou.

(2) Počas športových kurzov učiteľka zodpovedá za prípravu detí na samotný kurz, t. j. cestuje spolu s deťmi v objednanom autobuse, čaká s deťmi na začiatok kurzu, pomáha im v obliekaní, obúvaní, odprevádza ich na toaletu a pod. V čase realizácie konkrétneho kurzu však zodpovednosť za deti preberajú vyučujúci tréneri, pretože deti sú zaradované do menších skupín a čiastočne rozptýlené (v teréne, na klzisku, v plavárni, v telocvični).

(3) Športové kurzy je možné realizovať iba na základe prihlášky a informovaného súhlasu rodiča každého zúčastneného dieťaťa.

k/ Konzultácie s pedagogickými zamestnancami

(1) Rodičia, (zákonní zástupcovia), majú možnosť konzultácie s pedagogickými zamestnancami denne v čase podľa dohody. Konzultácie sú spravidla ústne, avšak pokiaľ rodič, prípadne pedagogický zamestnanec prejaví záujem, je konzultácia vyhotovená v písomnej forme. V písomnej forme sa vyhotovuje aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol rodič v predchádzajúcom čase upozornený.

(2) Pedagogickí zamestnanci okrem konzultácií môžu rodičom odporúčať pedagogickú literatúru, prednášky, odborné inštitúcie a iné vhodné informácie z oblasti výchovného pôsobenia na dieťa.

Čl. 6

POŽIADAVKY NA ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnanci CMŠ riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, podľa Zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov, podľa § 422 Občianskeho zákonníka a Zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia, podľa § 7 Zákona č. 377/2004 o ochrane nefajčiarov, a samozrejme v súlade so Zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon), s Vyhláškou o materskej škole č. 541/2021, Pracovným poriadkom, Vnútnym predpisom o bezpečnosti a ochrane zdravia a internými pokynmi riaditeľky CMŠ.

Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch CMŠ a ochranu zdravia detí zodpovedajú pedagogickí aj prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

Pri vytváraní podmienok na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri výchove a vzdelávaní rešpektujeme § 152 zákona 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákon 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov, § 4 vyhlášky MŠ SR 541/2021 Z. z. o materskej škole a § 146-149, § 151 Zákonníka práce a PP pedagogických zamestnancov vydaný zriaďovateľom obce.

CMŠ akceptuje základné fyziologické potreby detí, vytvára podmienky pre ich zdravý vývin a podmienky na predchádzanie sociálno-patologických javov. Prvoradé je zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a poskytovanie základných informácií na zaistenie ich bezpečnosti a ochrany. V prípade úrazov počas výchovno-vzdelávacieho procesu vedie registráciu školských úrazov a vykonáva hlásenie na Štatistickú evidenciu o úrazovosti žiakov.

Za vytvorenie bezpečnostných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka. Za bezpečnosť a ochranu zdravia detí zodpovedajú pedagogickí zamestnanci od prebratia až po odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od štyroch do piatich rokov, alebo 22 starších ako päť rokov. Pri vyššom počte alebo pri činnostiach, ktoré vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca CMŠ, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. S triedou s deťmi mladšími ako tri roky a s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov sa uskutočňuje vychádzka vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov. Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí počet pedagogických zamestnancov podľa § 4 ods. 3 vyhlášky MŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole.

Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením vedúci pedagogický zamestnanec alebo poverený pedagogický zamestnanec riaditeľkou organizačne zabezpečí prípravu a priebeh aktivít,

vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o ochrane zdravia. Vyhotoví o tom písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom.

Súhlas o absolvovaní výletu alebo exkurzie dieťaťom potvrdí zákonný zástupca dieťaťa svojím podpisom na príslušnom tlačive (informovaný súhlas zákonného zástupcu).

Výlet alebo exkurziu deti predškolského veku môžu absolvovať aj verejnou dopravou so zabezpečením zvýšeného dozoru. Riaditeľka CMŠ poverí dvoch pedagogických zamestnancov a jednu plnoletú osobu k počtu detí podľa § 28 ods. 10 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Riaditeľka o tom informuje aj zriaďovateľa školy.

Zákonný zástupca nedáva dieťaťu do predškolského zariadenia retiazky, nevhodnú obuv, obuv s čiernou podrážkou a predmety, s ktorými by si dieťa mohlo ublížiť.

Pedagogický zamestnanec je povinný

- výchovno-vzdelávacie činnosti riadiť tak, aby sa predišlo úrazom
- dbať na bezpečnosť a zdravie detí i svoju
- vykonávať ranný filter
- rešpektovať prísny zákaz podávania akýchkoľvek liekov
- monitorovať pohyb detí a nedopustiť, aby deti zostali bez dozoru,
- v prípade úrazu, poskytnúť dieťaťu prvú pomoc a zariadiť jeho odvoz k lekárovi, zapísať úraz do knihy úrazov a bezodkladne ho nahlásiť riaditeľke školy, ktorá úraz zaeviduje podľa metodického usmernenia
- k hrovým a športovým aktivitám na školskom dvore umožniť používať iba to záhradné náradie, ktoré vopred skontroluje, pričom pri činnostiach detí na náradí vykonáva zvýšený dozor
- dbať, aby zásuvky boli opatrené bezpečnostnými krytmi
- počas vychádzky postupovať podľa pravidiel cestnej premávky

Všetci zamestnanci školy sú povinní :

- zúčastňovať sa na školeniach bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci (BOZP)
- predchádzať úrazom dodržiavaním predpisov BOZP
- s elektrickými spotrebičmi zaobchádzať podľa návodu, po použití ihneď odpojiť z elektrického vedenia
- neopravovať elektrické zariadenia, pri práci vo výške používať dvojité rebriky za asistencie inej dospelé osoby, nevystupovať na stoly, stoličky
- závady bezodkladne hlásiť prevádzkovej zamestnankyni (upratovačke) alebo riaditeľke,
- používať bezpečnú pracovnú obuv a odev
- pracovný úraz bezodkladne hlásiť riaditeľke školy
- odstraňovať poškodené, bezpečnosť ohrozujúce predmety (hračky, nábytok a iné) na deťom nedostupné miesto, podľa možnosti opraviť alebo nahlásiť závalu kompetentnému zamestnancovi
- rešpektovať prísny zákaz fajčenia v celom areáli a budove školy, nepožívať alkoholické nápoje a iné omamné látky.

6.1 Neprevzatie dieťaťa do materskej školy zamestnancom

V zmysle ochrany zdravia ostatných detí a zamestnancov je učiteľ povinný vykonávať ranný filter a má právo odmietnuť prevzatie dieťaťa, ktorého zdravotný stav nie je spôsobilý na

pobyt v kolektíve. Najčastejšie príčiny takéhoto odmietnutia sú – kašeľ, výtok z nosa, zápal očí, infekčné ochorenia, vši a pod.

V priestoroch materskej školy nie je dovolené podávať deťom žiadne lieky, ani za účelom doliečovania po ochorení.

Zákonný zástupca je povinný bezodkladne informovať učiteľa o zmenách zdravotného stavu dieťaťa.

6.2 Izolovanie dieťaťa počas pobytu v materskej škole

V prípade, že sa u dieťaťa prejavia príznaky ochorenia počas pobytu v materskej škole, učiteľ zabezpečí jeho izolovanie od kolektívu, zabezpečí mu dozor, ihneď informuje zákonného zástupcu o jeho zdravotnom stave a riaditeľa materskej školy o danom zistení. Zákonný zástupca je povinný dieťa bezodkladne prevziať z materskej školy. Prípadnú dezinfekciu vykonávajú po pokyne riaditeľa poverení prevádzkoví zamestnanci.

6.3 Úraz dieťaťa

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľ bežným spôsobom a informuje zákonného zástupcu písomne záznamom do zošita úrazov. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrovanie lekárom, učiteľ bezodkladne informuje zákonného zástupcu a dohodne s ním spôsob ošetrovania dieťaťa. Zároveň bezodkladne informuje riaditeľku CMŠ. Ak je zákonný zástupca nezastihnuteľný, prítomný učiteľ zabezpečí privolanie výjazdovej detskej zdravotnej pohotovosti do materskej školy za účelom ošetrovania dieťaťa. V prípade ohrozenia života dieťaťa, požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci, zákonného zástupcu, ktoréhokoľvek zamestnanca a súčasne poskytuje dieťaťu prvú pomoc.

CMŠ vedie **evidenciu v knihe úrazov**, do ktorej 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, zariadenie kde bolo dieťa ošetrované. Ak chýba menej ako 4 dni (0-3), tento úraz sa považuje za neregistrovaný. Ak chýba v materskej škole viac ako 3 dni (4 a viac) z dôvodov úrazu, tento sa považuje za registrovaný školský úraz.

CMŠ spisuje záznam, o registrovanom úraze najneskôr do 4 dní odo dňa úrazu. Záznam spisuje učiteľ, ktorý vykonával v čase úrazu nad deťmi dozor. Záznam podpisuje zákonný zástupca, pedagogický zamestnanec a riaditeľ 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, materská škola a zriaďovateľ.

6.4 Opatrenia v prípade pedikulózy

V materských školách sa vyskytuje sporadicky zavšivenie detí - pedikulóza.

Dôkladnou prehliadkou vlasov sporadicky diagnostikujeme vši a hnidy. Prvými príznakmi pedikulózy u detí je škriabanie kože vo vlasovej časti, ktoré vyvoláva svrbenie a následne sčervenanie pokožky. Pri výskyte vší prijala materská škola nasledovné opatrenia:

Opatrenie v kolektíve

- triedny učiteľ vykonáva pravidelnú prehliadku vlasovej časti hlavy u všetkých detí v kolektíve
- pri prehliadke pedagogický zamestnanec používa vlastný hrebeň dieťaťa, v prípade, že dieťa vlastný hrebeň nemá, prehliadku vykonáva napríklad pomocou dvoch jednorazových paličiek alebo ceruziek
- ak sa do 21 dní od prvého výskytu vší v kolektíve neobjavia, ohnisko považujeme za skončené
- ak sa v priebehu 21 dní objavia vší i u ďalších detí v kolektíve, vykonávajú sa represívne opatrenia ako pri hromadnom výskyte
- opatreniam podlieha i dieťa, ktoré už bolo odvšivené, nakoľko mohlo dôjsť k opakovanému infikovaniu

Hromadný výskyt pedikulózy

- postihuje dve a viaceré deti v kolektíve
- zavšivené deti sú dočasne vyradené z dochádzky do materskej školy
- triedny učiteľ situáciu nahlási riaditeľke školy, ktorá do 48 hodín zvolá mimoriadne rodičovské združenie, kde si spoločne so zákonnými zástupcami určia presný termín, kedy sa vykoná dezinsekčná akcia zneškodnenia vší a hníd dezinsekčným prostriedkom

Opatrenia

- všetkým deťom, pedagogickým zamestnancom a rodinným príslušníkom je potrebné umyť vlasy šampónom proti všiam, použitie šampónu je nutné opakovať po 14 dňoch
- osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť – vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť, vyžehliť
- pokrývky hlavy, šatky, šále, hrebene a ďalšie predmety je potrebné podrobiť dezinsekcii
- používané matrace a žinenky postriekať biolítom na ležúci hmyz, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a min 3-4 dni nepoužívať
- každý člen kolektívu musí používať vlastné predmety osobnej hygieny

6.5 Zabezpečenie čistoty a údržby priestorov materskej školy

Čistotu jednotlivých priestorov CMŠ zabezpečuje prevádzkový zamestnanec v zmysle pracovnej náplne a Školského poriadku. Udržiava zverené priestory (podľa rozpisu upratovačských prác a pokynov riaditeľky) v poriadku a čistote tak, aby nebolo ohrozené zdravie detí a zamestnancov CMŠ, resp. iných osôb zdržujúcich sa v objekte.

- Denne:** Vykonáva bežné upratovanie/ utiera navlhko podlahu všetkých miestností, vrátane chodieb, šatní, vybavení sociálneho zariadenia dezinfekčným roztokom, vysáva, udržiava čisté detské a učiteľské stolíky, utiera prach v miestnostiach, na okenných rámoch i na detských hračkách, ustiela ležadlá, vynáša odpadkové koše, v ranných hodinách kontroluje čistotu a bezpečnosť školského dvora a chodníkov (vyzbiera papiere, podľa potreby pozametá chodníky, v zimnom období zabezpečí bezpečnosť chodníkov). Podľa potreby v triede, kde sú deti 3 - ročné, vykonáva prevádzkový zamestnanec aj iné práce podľa pokynov riaditeľky CMŠ.
- Raz za týždeň:** umýva dvere, kryty radiátorov, čistí detské šatníky, podľa potreby umýva nábytok, dezinfikuje umývárne a WC, vymieňa detské uteráky, upratuje a čistí spoločné priestory, vykonáva drobnú údržbu, stará sa o školský dvor a vykonáva ďalšie práce podľa harmonogramu a pokynov vedúceho zamestnanca.
- Mesačne:** umýva soklové steny, práši, alebo vysáva ležadlá, vymieňa posteľnú

bielizeň – 2 x mesačne

- d) **Polročne:** umýva okná, radiátory, perie záclony, šaty pre bábiky, zašíva podľa potreby
- e) **Jedenkrát ročne, počas letných prázdnin:** vykonáva veľké hĺbkové upratovanie priestorov školy, čistí žiarivkové svietidlá,
- f) **Sezónne:** údržba záhonov, údržba pieskoviska, údržba chodníkov

Čl. 7

OCHRANA SPOLOČNÉHO A OSOBNÉHO MAJETKU

(1) Vchody do CMŠ sú zaistené bezpečnostnými zámkami, kľúče vlastní prevádzkoví zamestnanci, pedagogickí zamestnanci, riaditeľka CMŠ a zriaďovateľ školy (Cirkevný zbor ECAV) - správca budovy. Ráno odomyká CMŠ a otvára prevádzku službukonajúca učiteľka. Popoludní ukončuje prevádzku v CMŠ druhá službukonajúca učiteľka a zamyká, pričom zodpovedá za uzamykanie priestoru školy a uzatvorenie okien a zabezpečenie priestoru školy.

(2) Vetranie miestností od ulice sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca. Pri odchode detí z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien.

(3) V budove školy je bez sprievodu zamestnanca CMŠ **z a k á z a n ý** akýkoľvek pohyb cudzej a nepovolanej osoby.

(4) Z dôvodu ochrany majetku školy, dodržiavania hygienických predpisov a nerušeného priebehu výchovno-vzdelávacej činnosti je **zákonným zástupcom a sprevádzajúcim osobám prísne zakázaný vstup do priestorov tried a herní**. Rodičia sa zdržiavajú len v priestoroch šatní po dobu nevyhnutnú na odovzdanie alebo prevzatie dieťaťa. Výnimku povoľuje riaditeľka školy alebo učiteľka v prípade adaptačného pobytu dieťaťa alebo spoločných akcií organizovaných školou.

(5) Po skončení pracovnej doby sú zamestnanci povinní odložiť použité učebné a pracovné pomôcky na určené miesto a zanechať po sebe poriadok na pracovisku.

(6) Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu im zverenom na základe dohody o hmotnej zodpovednosti. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne.

(7) Osobné veci si zamestnanci CMŠ odkladajú na určené uzamykateľné miesto.

(8) Po ukončení prevádzky CMŠ všetky priestory skontroluje (elektrické spotrebiče, kúrenie, svetlá, okná) a uzamkne budovu službukonajúca učiteľka.

(9) Počas celej prevádzky školy zabezpečuje kúrenie, vetranie, čistotu a hygienu prevádzková zamestnankyňa.

Čl. 8

PRÁVA A POVINNOSTI DETÍ A RODIČOV

a/ Práva a povinnosti detí.

Dieťa má právo na:

1. rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
2. bezplatné vzdelanie pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, v rozsahu ustanovenom zákonom
3. vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom,
4. individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom,

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 na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
10. na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
11. dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

Povinnosti dieťaťa:

1. neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
2. dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy školy alebo školského zariadenia,
3. chrániť pred poškodením majetok školy alebo školského zariadenia a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
4. konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
5. ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy, školského zariadenia,
6. rešpektovať pokyny zamestnancov školy alebo školského zariadenia, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

b/ Práva a povinnosti rodičov

Rodič má právo:

1. 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.

Rodič dieťaťa má právo:

1. žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona (zákon č. 245/2008),
2. oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,
3. byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
4. na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
5. vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

Rodič dieťaťa je povinný:

1. vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole,
2. dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
3. dbať na kultúrne a sociálne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,

4. informovať školu alebo školské zariadenie o zmene zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
5. nahradiť škodu, ktorú žiak úmyselne zavinil,
6. prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky,
7. oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu neprítomnosti dieťaťa; pri povinnom predprimárnom vzdelávaní predložiť písomné ospravedlnenie a v prípade neprítomnosti dlhšej ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní aj lekárske potvrdenie.

Čl. 9

ROVNOSŤ PRÍLEŽITOSTÍ A PREDCHÁDZANIE SEGREGÁCII

1. Materská škola uplatňuje zásady rovnakého zaobchádzania, rovnosti príležitostí a začleňovania všetkých detí do výchovno-vzdelávacieho procesu v súlade s:

- § 3, § 144 a § 153 ods. 1 zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon),
- zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní a ochrane pred diskrimináciou,
- Dohovorom o právach dieťaťa a inými medzinárodnými dokumentmi, ktorými je Slovenská republika viazaná.

2. Všetky deti v materskej škole majú rovnaké právo na láskyplné, podnetné a kvalitné vzdelávanie bez rozdielu. V žiadnom prípade nie je dovolené znevýhodňovať alebo oddelene zaobchádzať s deťmi na základe etnického alebo národnostného pôvodu, zdravotného znevýhodnenia, rodinného zázemia, jazyka, pohlavia, vierovyznania alebo iného dôvodu.

3. Segregáciou sa rozumie akékoľvek oddelenie skupiny detí, ktoré nie je odborne opodstatnené a ktoré vedie k ich znevýhodňovaniu alebo vyčleňovaniu. To platí aj pre vytváranie skupín alebo tried bez pedagogického dôvodu, len na základe vonkajších znakov či iného rozdielu.

4. V záujme predchádzania segregácii CMŠ postupuje podľa odporúčaných Štandardov MŠVVaM SR a zabezpečuje:

a) Rovný prístup k priestorom:

- všetky deti majú prístup do spoločných priestorov (napr. herne, jedáleň, šatne) bez vylučovania na základe ich pôvodu, jazyka alebo iných osobitostí.

b) Rovnaké podmienky vo výchove a vzdelávaní:

- program a aktivity CMŠ sú prístupné pre všetky deti bez rozdielu,
- personál rozvíja deti na základe ich individuálnych potrieb, nie podľa stereotypov alebo predsudkov,
- úpravy vo vzdelávaní sa robia len na základe odporúčaní odborných pracovníkov.

c) Sociálne začlenenie:

- MŠ vedie deti k tolerancii, priateľstvu a rešpektu voči odlišnostiam,
- organizuje spoločné aktivity a neformálne učenie, ktoré spájajú deti z rôznych prostredí,
- podporuje pozitívnu a bezpečnú atmosféru, kde sa všetky deti cítia prijaté.

5. Pedagogickí a odborní zamestnanci sú povinní konať tak, aby vylúčili akékoľvek prejavy nerovnosti alebo separácie detí. Zároveň aktívne podporujú začleňovanie každého dieťaťa do kolektívu a vytvárajú podmienky na rešpektujúce spolužitie.
6. Akékoľvek podnety alebo obavy týkajúce sa nerovného zaobchádzania s deťmi budú materskou školou riešené citlivo, zodpovedne a v spolupráci so zriaďovateľom a zákonnými zástupcami.
7. CMŠ môže v spolupráci so zriaďovateľom vypracovať Plán uplatňovania štandardov prevencie segregácie a využívať metodickú príručku MŠVVaM SR ako praktický nástroj podpory inklúzie.

Čl. 10 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Tento Školský poriadok bol prerokovaný pedagogickou radou dňa 26.8.2026.
2. Nadobudnutím účinnosti tohto Školského poriadku sa v plnom rozsahu ruší platnosť a účinnosť predchádzajúceho Školského poriadku zo dňa 01.09.2023 vrátane všetkých jeho dodatkov.
3. Školský poriadok CMŠ Betlehem nadobúda platnosť dňom podpisu riaditeľkou školy a účinnosť dňom 01.09.2026. Prerokovanie školského poriadku sa obnovuje na začiatku každého školského roka, čo zamestnanci potvrdzujú svojim podpisom na podpisovom hárku, ktorý je neoddeliteľnou súčasťou tohto dokumentu.

Zriaďovateľ

Mgr. Michal Koreň.....

Ing. Július Filo.....

Mgr. art. Lucia Mlynáriková

riaditeľka

**Oboznámil som sa so znením Školského poriadku v šk. roku 2026/2027
a beriem ho na vedomie.**

Zamestnanci

Mgr. Lujza Koločányová

Beata Fúdorová

Ing. Mária Cibulková

Anna Halenkovičová

Martina Kovačovská