ŠKOLSKÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY ČENKOVCE

V Čenkovciach, dňa: 29.08.2026

Školský poriadok materskej školy

Školský poriadok obsahuje:

1. **Všeobecné ustanovenia**
2. **Charakteristika školy**
3. **Prevádzka školy**
4. **Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov (rodičov)**
   - 4.1. Práva dieťaťa
   - 4.2. Povinnosti dieťaťa
   - 4.3. Práva zákonného zástupcu
   - 4.4. Povinnosti zákonných zástupcov
5. **Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do materskej školy**
   - 5.1. Zápis a prijatie detí do MŠ
   - 5.2. Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní
   - 5.3. Dochádzka detí do MŠ
   - 5.4. Úhrada poplatkov za dochádzku
6. **Vnútorná organizácia školy**
   - 6.1. Preberanie detí
   - 6.2. Prevádzka tried
   - 6.3. Usporiadanie dňa
   - 6.4. Styk s rodičmi
   - 6.5. Organizácia v šatni
   - 6.6. Organizácia v umyvárni
   - 6.7. Organizácia pri podávaní jedla
   - 6.8. Pobyt detí vonku
   - 6.9. Organizácia počas popoludňajšieho spánku
   - 6.10. Výchovno – vzdelávacia činnosť
   - 6.11. Organizácia ostatných aktivít
   - 6.12. Úsporný režim chodu materskej školy
7. **Starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí**
8. **Ochrana spoločného a osobného majetku**
   - 8.1. Ochrana spoločného majetku
   - 8.2. Ochrana osobného majetku
9. **Záverečné ustanovenia**

1. Všeobecné ustanovenia

Materská škola Józsefa Bódisa s VJM je predškolské zariadenie všeobecného zamerania. V záujme naplnenia práva výchovy a vzdelávania, vedenie školského zariadenia zabezpečí vnútorný chod materskej školy a podmienky pre optimálne medziľudské vzťahy tak, aby bol čas strávený v predškolskom zariadení efektívne využitý z hľadiska výchovy a vzdelávania a aby bol aj časom príjemne stráveným rovnako deťmi ako aj učiteľkami. Materská škola bude dôsledne dbať na dodržiavanie záväzných právnych noriem, ako sú Deklarácia práv dieťaťa, Listina základných práv a slobôd ako aj iné platné dokumenty vo vzťahu k deťom, učiteľom i ostatným zamestnancom školy. Z uvedeného dôvodu sa ustanovuje tento Školský poriadok školy, ktorý sa opiera o platnú legislatívu Ministerstva školstva SR. Je to súhrn noriem, zásad a pravidiel spolužitia celého kolektívu detí, pedagogických a ostatných zamestnancov školy. Uplatňovanie školského poriadku školy, v každodennom živote je prejavom uvedomelého vzťahu k práci v škole a k plneniu svojich povinností.
Školský poriadok materskej školy vydáva zástupca pre materskú školu ZŠ s MŠ Józsefa Bódisa s VJM Čenkovce č. 124 v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z.z.o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“) a vyhlášky MŠ SR č. 308/2009, ktorou sa mení vyhláška MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole, a zákona 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve s prihliadnutím na špecifické podmienky Materskej školy v Čenkovciach.
Zriaďovateľom materskej školy je Obec Čenkovce.
Školský poriadok je určený zamestnancom materskej školy Čenkovce, deťom a rodičom /ďalej len zákonným zástupcom detí.

2. Charakteristika školy

Materská škola je dvojtriedna, s vyučovacím jazykom maďarským. Poskytuje celodennú výchovu a vzdelávanie deťom od 3 do 6 rokov a deťom s odkladom povinnej školskej dochádzky. Pokiaľ to kapacita materskej školy v školskom roku dovoľuje do materskej školy môžu byť na predprimárne vzdelávanie prijaté aj deti 2 ročné. MŠ poskytuje celodennú výchovno-vzdelávaciu starostlivosť deťom v jednej triede vo veku od 4 do 6 rokov a deťom s odkladom povinnej školskej dochádzky a v jednej triede výchovno-vzdelávaciu starostlivosť deťom od 2 do 4 rokov. Materská škola poskytuje deťom aj možnosť poldennej výchovy a vzdelávania (predprimárne vzdelávanie) spravidla v dopoludňajších hodinách. Prevádzku zabezpečujú 4 kvalifikované učiteľky, 1 pomocná vychovávateľka, 1 školníčka a 1kuchárka, 1 pomocná kuchárka.
Materská škola je umiestnená v účelovej budove. Tvoria ju 2 triedy s príslušnými priestormi a spálňou, miestnosť s príslušenstvom pre nepedagogických zamestnancov, chodba medzi pavilónmi je využitá ako jedáleň. Kuchyňa s príslušnými priestormi, kancelária zástupcu riaditeľa MŠ, izolačka a sklady. Budova je vykurovaná plynom. Pre pobyt vonku slúži školská záhrada. Časť záhrady je vysadená ihličnatými a listnatými stromami, kríkmi a trávou. Budova a záhrada MŠ je oplotená. Detské ihrisko tvoria pieskovisko, detská preliezačka, šmykľavka, domček, hojdačky. Po záhrade sú účelovo rozmiestnené lavičky. Vnútorné i vonkajšie vybavenie zodpovedá potrebám detí.

3. Prevádzka MŠ

Prevádzka materskej školy je v pracovných dňoch od 6.30 do 16.30 hod.

Riaditeľ ZŠ s MŠ Józsefa Bódisa s VJM: Mgr.Csókaová Anita
Zástupca pre MŠ: Zavarcsíková Magdaléna
Konzultačné hodiny zástupcu MŠ- na základe telefonickej dohody so zákonnými zástupcami
Tel. č. 0903/616165
Vedúca školskej jedálne: Orbánová Eva
Konzultačné hodiny vedúcej ŠJ - na základe telefonickej dohody s rodičmi
Tel. č. 0910/257 549

Prevádzka materskej školy je prerokovaná s rodičmi a odsúhlasené Obcou Čenkovce, zriaďovateľom školy. Každoročne je prevádzka materskej školy v čase zimných a jarných prázdnin prerušená. V čase letných prázdnin je prerušená na 6 týždňov po dohovore s rodičmi. V tomto období vykonávajú prevádzkoví zamestnanci veľké upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí a ostatní zamestnanci čerpajú náhradné voľno a dovolenku podľa plánu dovoleniek. Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľ ZŠ s MŠ rodičom spravidla dva mesiace vopred.

4. Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov (rodičov)

Dieťa

Výchova a vzdelávanie v materskej škole sa uplatňuje na princípoch humánneho prístupu k deťom. Súčasťou života školy a vzdelávania je rešpektovanie nasledovných práv dieťaťa:

4.1. Dieťa má právo

a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu
b) bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v materských školách
c) vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku
d) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav
e) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti
f) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním
g) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí
h) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny
i) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu
j) na slobodnú voľbu záujmových aktivít a krúžkov v súlade so svojimi možnosťami, záujmami a záľubami
k) na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov
l) 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
m) deťom cudzincov s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky a deťom žiadateľov o udelenie azylu a Slovákov žijúcich v zahraničí sa poskytuje výchova a vzdelávanie a stravovanie v materskej škole za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky.

4.2. Dieťa je povinné:

a) neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania
b) dodržiavať školský poriadok školy a vnútorné predpisy školy
c) chrániť pred poškodením majetok školy, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie
d) konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní
e) ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy
f) rešpektovať pokyny zamestnancov školy alebo školského zariadenia, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

Zákonný zástupca

4.3. Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

a) vybrať pre svoje dieťa školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy
b) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole alebo v školskom zariadení poskytovali deťom a žiakom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona
c) oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy a školským poriadkom
d) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa
e) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa a poskytovanie konzultácií týkajúcich sa svojho dieťaťa s učiteľkami a zástupcom MŠ
f) zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase zástupcom školy
g) prispievať svojimi návrhmi na obohatenie programu materskej školy
h) vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy - rady školy
ch) zapojiť sa do aktivít rodičovského združenia pri MŠ a obhajovať záujmy a potreby detí byť informovaný o aktivitách organizovaných pre deti
j) písomne požiadať o prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy z dôvodu choroby dieťaťa, návštevy zdravotníckeho zariadenia alebo z iných preukázateľných rodinných dôvodov
k) na ochranu osobných údajov dieťaťa a informácií, ktoré sa týkajú osobného alebo rodinného života v zmysle zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov

4.4. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

a) vytvoriť podmienky na predprimárne vzdelávanie svojho dieťaťa
b) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom
c) privádzať dieťa do materskej školy spravidla v čase do 8.30 alebo podľa dohody so zástupcom materskej školy (podľa formy predprimárneho vzdelávania)
d) neobmedzovať a nenarúšať priebeh aktivít ostatných detí príchodom dieťaťa v priebehu dňa (s výnimkou dohody s učiteľkami alebo zástupcom MŠ)
e) neobmedzovať a nenarúšať priebeh aktivít ostatných detí zotrvávaním v budove MŠ a školskom dvore po prevzatí dieťaťa od učiteľky
f) privádzať dieťa do materskej školy zdravé v záujme zdravia vlastného dieťaťa, v záujme zdravia ostatných detí ako aj zamestnancov MŠ
g) poskytnúť pedagogickým zamestnancom písomné Vyhlásenie o bez infekčnosti pri dlhšej neprítomnosti dieťaťa v MŠ ako 3 kalendárnych dní (vyhlásenia sa nachádzajú u učiteliek)
h) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby
i) priviesť a odovzdať dieťa učiteľke osobne, informovať učiteľku o dôležitých okolnostiach týkajúcich sa dieťaťa
j) informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania, informovať školu o zmene v osobných údajoch dieťaťa a rodičov (napr. zmena bydliska, telefónne čísla rodičov, zmena zdravotnej poisťovne atď.)
k) oznámiť škole bez zbytočného odkladu dôvod neprítomnosti (napr. choroba, rodinné dôvody, nepriaznivé poveternostné podmienky a i....) a predpokladanú dĺžku neprítomnosti
l) oznámiť škole v prípade výskytu infekčného ochorenia alebo parazitárneho ochorenia túto skutočnosť v záujme ochrany ostatných detí a zamestnancov, po návrate sa preukázať potvrdením od lekára
m) v stanovenom termíne uhrádzať poplatky za stravu a príspevok za pobyt dieťaťa v MŠ (s výnimkami určenými v časti úhrada príspevku za pobyt dieťaťa v MŠ)
n) prevziať si svoje dieťa z materskej školy do 16.30 h
o) poskytnúť pedagogickým zamestnancom písomné Splnomocnenie na prevzatie dieťaťa, ním poverenou osobou a oznámiť pedagogickým zamestnancom v deň, keď ním poverená osoba príde po dieťa (Splnomocnenia sa nachádzajú u učiteliek)
p) predložiť zástupcovi MŠ do 15. mája. Rozhodnutie o odklade povinnej školskej dochádzky
q) prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky

5. Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do materskej školy

5.1. Zápis a prijatie detí do materskej školy

Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov **môže byť v MŠ umiestnené len dieťa, ktoré:**

a) je spôsobilé na pobyt v kolektíve,
b) ktoré neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
c) nemá nariadené karanténne opatrenie.

Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní, vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast, zákonný zástupca ho predloží pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ.

Ak dieťa počas dňa ochorie, poprípade sa vyskytne prípad pedikulózy, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa, respektíve splnomocnenú osobu.

5.1.1. Dieťa sa na predprimárne vzdelávanie prijíma na základe prihlášky na vzdelávanie v materskej škole, ktorú podáva zákonný zástupca dieťaťa, alebo zástupca zariadenia. K prihláške sa prikladá potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od pediatra, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa. Ak ide o dieťa so zdravotným znevýhodnením, k prihláške sa prikladá aj odporúčanie pediatra a správa z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie. Ak ide o dieťa s nadaním, k prihláške sa prikladá správa z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie.

5.1.2. Do materskej školy sa prijímajú deti pre nasledujúci školský rok. Prihláška na vzdelávanie v materskej škole sa podáva na formulári schválenom a zverejnenom Ministerstvom školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky. Prihlášku je možné podať prostredníctvom systému ePrihlášky. Ak zákonný zástupca nemá možnosť podať prihlášku elektronicky, môže ju podať aj v listinnej podobe, materská škola následne zabezpečí jej zaevidovanie v systéme.

5.1.3. Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné, a následne deti od dovŕšenia dvoch rokov veku, ak sú v materskej škole vytvorené vhodné kapacitné, personálne, materiálne a iné podmienky. Ostatné podmienky prijímania detí určí riaditeľ školy po dohode so zriaďovateľom a zverejní ich na verejne prístupnom mieste a na webovom sídle materskej školy.

5.1.4. O prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie rozhoduje materská škola v súlade so školským zákonom a príslušnými právnymi predpismi. Pri prijatí dieťaťa môže materská škola určiť adaptačný pobyt, najdlhšie na tri mesiace. V prípade dieťaťa so zdravotným znevýhodnením, dieťa zo sociálne znevýhodňujúceho prostredia, alebo dieťa s nadaním môže byť určený diagnostický pobyt, najdlhšie tri mesiace.
Z hľadiska psychického vývinu dieťaťa je veľmi dôležité postupne zvykať dieťa na nové prostredie, ostatné deti, zamestnancov školy a na denný poriadok materskej školy. O forme adaptačného pobytu sa rozhodne s prihliadnutím na individuálne osobitosti

dieťaťa. Adaptačný plán vypracujú triedne učiteľky.
Riaditeľka ZŠ s MŠ môže po prerokovaní so zákonným zástupcom dieťaťa v závislosti od individuálnych osobitostí dieťaťa rozhodnúť o prerušení pobytu v MŠ na určený čas, alebo predčasne ukončiť predprimárne vzdelávanie dieťaťa v materskej škole. Riaditeľka ZŠ s MŠ môže rozhodnúť o prerušení predprimárneho vzdelávania dieťaťa v čase adaptačného pobytu dieťaťa po prerokovaní so zákonným zástupcom dieťaťa na dohodnuté obdobie (napr. v prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa).

Podmienky predčasného ukončenia predprimárneho vzdelávania dieťaťa v MŠ v čase zaradenia dieťaťa na adaptačný/diagnostický pobyt:

a) Zákonný zástupca dieťaťa neinformuje školu o zdravotných problémoch dieťaťa a iných závažných skutočnostiach vzťahujúcich sa na zdravotný stav dieťaťa.
b) Zákonný zástupca dieťaťa nevytvára podmienky na predprimárne vzdelávanie dieťaťa v MŠ nerešpektovaním a nerealizovaním odporúčaní triedneho učiteľa, zástupcu alebo riaditeľa ZŠ s MŠ, ktoré určujú ďalší postup v edukácii dieťaťa (napr. neabsolvuje vyšetrenie v CPPPaP, odborných lekárov) Zákonný zástupca dieťaťa na odporúčanie triedneho učiteľa, zástupcu MŠ /riaditeľa ZŠ s MŠ na základe pedagogickej diagnostiky dieťaťa neabsolvuje potrebné odborné vyšetrenia v poradenských zariadeniach a u odborného lekára.
c) Zákonný zástupca neinformuje školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa a iných závažných okolnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania v MŠ.
d) Zákonný zástupca dieťaťa nerešpektuje podmienky predprimárneho vzdelávania určené v rozhodnutí o prijatí dieťaťa a zaradení na adaptačný pobyt.
e) Na základe odborného vyjadrenia- odporúčania/neodporúčania príslušného poradenského zariadenia (CPPPaP, CŠPP) k predprimárnemu vzdelávaniu dieťaťa spolu s ostatnými deťmi v triede MŠ riaditeľ ZŠ s MŠ po prerokovaní so zákonným zástupcom dieťaťa predčasne ukončí predprimárne vzdelávanie dieťaťa v materskej škole.
f) Zákonný zástupca dieťaťa nevyjadrí písomnou formou škole súhlas k spolupráci s príslušným poradenským zariadením (CPPPaP, CŠPP) na zabezpečenie vhodných podmienok pre vzdelávanie dieťaťa v prípade, že škola nemá pedagóga so špeciálnopedagogickou kvalifikáciou.
g) Ak zákonný zástupca požiada o predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania v materskej škole.

Zákonný zástupca dieťaťa má právo v čase adaptačného/diagnostického pobytu byť prítomný na predprimárnom vzdelávaní dieťaťa po dohode s triednym učiteľom. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný v čase adaptačného/diagnostického pobytu na vyzvanie triedneho učiteľa byť účastný na predprimárnom vzdelávaní dieťaťa v materskej škole so zámerom určenia ďalšieho postupu v predprimárnom vzdelávaní dieťaťa v MŠ.

5.1.5. Dieťa možno podľa kapacitných možností materskej školy prijať na predprimárne vzdelávanie aj v priebehu školského roka. Dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku možno prijať, ak sú v materskej škole vytvorené vhodné kapacitné, personálne, materiálne a iné podmienky.

Do triedy možno prijať najviac dve deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, a to mentálne, zmyslovo alebo telesne postihnuté deti, deti s narušenou komunikačnou schopnosťou, deti s poruchami správania, s autizmom (ďalej len dieťa so zdravotným znevýhodnením), pričom sa najvyšší počet detí v triede zvyšuje o dve deti za každé zdravotne znevýhodnené dieťa.

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

5.2. Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

De segregácia v MŠ

De segregácia v MŠ je základným krokom k budovaniu spravodlivej spoločnosti, kde majú všetky deti možnosť rozvíjať svoje schopnosti v prostredí, ktoré podporuje rovnosť a rešpekt. Problematiku de segregácie vo vzdelávaní upravujú:

- Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon):

-§ 3
(Zásady výchovy a vzdelávania),
-§ 12 (Individuálny prístup),
-§ 144 (Práva dieťaťa)

- Antidiskriminačný zákon (Zákon č. 365/2004 Z. z.)

-§ 5 (Diskriminácia),

- Ústava SR:

-čl. 12 a42

- Medzinárodné dohody a dokumenty:

-Dohovor o právach dieťaťa (OSN),
-Európsky dohovor o ľudských právach

De segregácia v MŠ znamená zabezpečenie rovnakého prístupu ku vzdelaniu a odstránenie diskriminácie či segregácie detí na základe etnického pôvodu, sociálneho postavenia, zdravotného znevýhodnenia alebo iných faktorov. Tento koncept podporuje inklúziu, rozmanitosť a spoluprácu medzi všetkým deťmi.

Ciele de segregácie:

- **Rovnaký prístup k vzdelávaniu** - Zabezpečenie, aby všetky deti mali rovnaké podmienky na prijatie do MŠ a prístup ku kvalitnému vzdelávaniu.
- **Eliminácia segregácie** - Zabránenie oddelenia detí podľa etnických, sociálnych alebo iných charakteristík (napr., aby rómske deti neboli umiestňované do samostatných tried).
- **Podpora inklúzie** - Vytvorenie inkluzívneho prostredia, kde sa všetky deti cítia prijaté a majú možnosť rozvíjať sa podľa svojich schopností.
- **Prevencia diskriminácie** - Ochrana pred predsudkami a stereotypmi vo vzdelávacom procese.

Prejavy de segregácia v MŠ:

- Prijímanie detí:

-Kritéria prijatia sú rovnaké pre všetkých bez ohľadu na pôvod, sociálnu situáciu či zdravotný stav.
-Žiadne dieťa nesmie byť odmietnuté kvôli etnickej príslušnosti alebo znevýhodneniu.

- Organizácia tried:

-Triedy sú zmiešané, aby podporovali spoluprácu a socializáciu detí z rôznych prostredí.
-Deti nie sú umiestňované na základe etnického pôvodu alebo iných charakteristík.

- Vzdelávací obsah:

-Program zahŕňa aktivity na podporu tolerancie, rešpektu a rozmanitosti.
-Zohľadňuje kultúrne a jazykové potreby detí, napríklad využívanie bilingválnych materiálov pre deti z iného jazykového prostredia.

- Spolupráca s rodinami:

-Aktívne zapojenie rodičov do života školy.
-Podpora dialógu a informovanosť o význame inklúzie a rovnosti.

- Podpora detí so špeciálnymi potrebami:

-Práca s asistentmi učiteľov a odborníkmi na zabezpečenie plnohodnotného vzdelávacieho procesu pre všetky deti.

- Vzdelávanie zamestnancov:

-Školenie učiteľov v oblasti inkluzívneho vzdelávania a riešenia konfliktov spojených s predsudkami alebo s diskrimináciou.

5.3. Dochádzka detí do materskej školy

Rodič privádza dieťa do MŠ do 8.00 hod. a prevezme spravidla po 15.30 hod. V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne rodič čas jeho príchodu / odchodu/ a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činnosti ostatných detí / napr. neobmedzil pobyt vonku a pod /.. Deti, ktoré navštevujú materskú školu na poldenný dopoludňajší pobyt rodič prevezme v čase od 11.30 do 12.30 h.

Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie dieťaťa do MŠ. **Učiteľky majú zákaz podávať deťom lieky navrhnuté rodičom .** Môžu sa podávať len v akútnych prípadoch /paralen, a pod./

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi rodič vopred, najneskôr do 8.00 hod. v deň neprítomnosti (osobne alebo telefonicky na č. 031/5692298). Ak sa tak nestane, uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá. Rodič je povinný bezodkladne oznámiť dôvod a predpokladaný čas neprítomnosti svojho dieťaťa.

Potvrdenie o neprítomnosti dieťaťa v MŠ:

Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia:

Zákonný zástupca je povinný oznámiť materskej škole dôvod neprítomnosti dieťaťa, bez zbytočného odkladu, najneskôr v deň neprítomnosti dieťaťa, ak tomu nebránia závažné okolnosti.

Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa považuje najmä:

- Ochorenie alebo úraz dieťaťa
- Zdravotná nespôsobilosť dieťaťa na pobyt v kolektíve
- Rekonvalescencia po ochorení, alebo úraze
- Lekárom nariadený zákaz dochádzky do materskej školy
- Mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky
- Mimoriadna udalosť v rodine
- Účasť dieťaťa na aktivitách organizovaných materskou školou, alebo iných aktivitách.

Neprítomnosť dieťaťa ospravedlňuje materská škola na základe žiadosti zákonného zástupcu, alebo zástupcu zariadenia.

Ospravedlňovanie neprítomnosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie:

Od 1.septembra 2026 materská škola postupuje pri ospravedlňovaná neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia, alebo úrazu v miernejšom režime ospravedlňovania, podľa §144 ods.16 zákona č.245/2008 Z.z.

Potvrdenie od lekára sa nevyžaduje, ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvá:

- **Najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, a zároveň**
- **Súhrnne počas kalendárneho mesiaca najviac 14 vyučovacích dní, a zároveň**
- **Súhrnne počas dvoch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov najviac 21 vyučovacích dní.**

Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia, alebo úrazu presiahne niektorý z uvedených limitov, zákonný zástupca je povinný predložiť potvrdenie od lekára.
V odôvodnených prípadoch môže materská škola vyžadovať potvrdenie od lekára, alebo iný doklad preukazujúci odôvodnenosť neprítomnosti dieťaťa, najmä pri opakovanej neprítomnosti. Pri posudzovaní neprítomnosti z dôvodu ochorenia, alebo úrazu sa počítajú vyučovacie dni, nie kalendárne dni. Ak neprítomnosť dieťaťa trvá dlhšie ako 30 po sebe nasledujúcich dní, zákonný zástupca oznámi riaditeľke materskej školy dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe dieťaťa do materskej školy predloží písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti.

Vyhlásenie o bezinfekčnosti:

Zákonný zástupca predkladá písomná vyhlásenie o bezinfekčnosti:

- Pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy
- Vždy po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako 5 kalendárnych dní.

Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Zákonný zástupca je zároveň povinný oznámiť dôvod a predpokladaný čas neprítomnosti svojho dieťaťa.

5.4. Úhrada poplatkov za dochádzku

Rodičia sú povinní v zmysle zákona MŠ SR č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov a zákona č. 596/ 2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve prispievať na čiastočnú úhradu výdavkov MŠ. Výšku príspevku za pobyt dieťaťa v MŠ určuje zriaďovateľ. **Výška príspevku je 20 € mesačne** a je určená Všeobecne záväzným nariadením obce Čenkovce č. 1/2011§ 3 odsek 1 dňa 27. 06. 2008, s účinnosťou od 01. októbra 2022. O výške príspevku zástupca pre MŠ informuje zákonných zástupcov detí na prvom rodičovskom združení, ktoré sa koná v septembri určitého školského roka. Príspevok rodič uhrádza v hotovosti do 20. dňa v mesiaci, zástupcovi pre MŠ.
Podľa § 28 ods.7 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov sa príspevok neuhrádza, ak sú splnené nasledovné podmienky:

a) dieťa má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky

b) ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi

c) dieťa je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu

d) dieťa má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom

e) dieťa nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi; v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku.

Ak rodič uhradí príspevok a nastanú podmienky podľa písmena a) až e) bude príspevok vrátený, alebo zapožičaný na úhradu na ďalší mesiac.
Odpustenie poplatku je potrebné dojednať osobne, alebo telefonicky s vedením školy, najlepšie hneď na začiatku školského roka.

Ak sa dieťa v materskej škole stravuje, zákonný zástupca dieťaťa uhrádza príspevok na stravovanie. Príspevok, ktorý uhrádza zákonný zástupca dieťaťa je určený vo výške nákladov na nákup potravín v nadväznosti na odporúčané výživové dávky podľa § 140 ods. 10 zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní v znení zmien a doplnkov. P**ríspevok za stravovanie dieťaťa** určil zriaďovateľ Všeobecne záväzným nariadením č. 1/2011 § 3 odsek 3 zo dňa: 27.06.2011.Výška príspevku je 1,90 € za celodennú stravnú jednotku, pozostávajúcu z troch jedál, z toho - desiata, obed, olovrant. Uhrádzať stravné je možné bezhotovostne na bankový účet. Výšku poplatku za stravovanie určuje zriaďovateľ v zmysle finančných pásiem určujúcich rozpätie nákladov na nákup potravín na jedno jedlo podľa vekových skupín stravníkov Všeobecne záväzným nariadením.
Zákonný zástupca dieťaťa, ktorý je poberateľom dávky v hmotnej núdzi po predložení dokladu sa znižuje príspevok na stravovanie. Potvrdenie o poberaní dávky v hmotnej núdzi vydá Úrad práce sociálnych vecí a rodiny. Potvrdením je potrebné sa preukázať 2 krát ročne, na začiatku školského roka a na začiatku druhého polroka.
V prípade, že zákonný zástupca dieťaťa neuhradí príspevok za pobyt dieťaťa v materskej škole, alebo príspevok za stravovanie v stanovenom termíne, riaditeľka MŠ písomne upozorní zákonného zástupcu dieťaťa. Ak zákonný zástupca dieťaťa neuhradí po predchádzajúcom upozornení príspevky, alebo ich neuhradí v stanovenom termíne, riaditeľka ZŠ s MŠ pristúpi k vymáhaniu príspevku prostredníctvom zriaďovateľa.

6. Vnútorná organizácia materskej školy

6.1. Preberanie detí

Dieťa od rodičov preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie rodičovi/ inej splnomocnenej osobe/, alebo pedagógovi s ktorým sa v práci strieda. Preberanie detí medzi učiteľkami sa uskutočňuje na základe aktuálneho zoznamu detí.

6.2. Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí

V čase od 6:30 hod do 7:00 hod sa deti schádzajú v triede slniečok. Od 7:00 hod. si deti prevezme pani učiteľka a odíde spolu s deťmi do svojej triedy.

6.3. Usporiadanie dňa

6.30 – 8.50

- otvorenie MŠ, schádzanie detí, privítanie
- **hry a činnosti podľa výberu detí**,/spontánne alebo učiteľkou navodzované hry, priamo i nepriamo usmerňované
- plánovanie a navrhovanie individuálnych, skupinových alebo frontálnych hier, činností a aktivít, spoločné diskutovanie a hodnotenie hier
- **vzdelávacie aktivity**
- **zdravotné cvičenie,**

8.50 – 9.20

- **činnosti zabezpečujúce životosprávu** – osobná hygiena, stravovanie, **desiata**

9.20 – 11.45

- **hry a činnosti podľa výberu detí**
- **vzdelávacie aktivity** – zamerané na rozvoj perceptuálno-motorickej, kognitívnej, sociálno-emocionálnej oblasti rozvoja osobnosti dieťaťa
- **pobyt vonku** – vychádzky do blízkeho okolia, pobyt a hry na školskom dvore a vzdelávacie aktivity so zameraním pohybovým, ekologickým, dopravným, environmentálnym a pod.

11.45 – 14.40

- **činnosti zabezpečujúce životosprávu** – osobná hygiena, stravovanie, **obed**
- **odpočinok**

14.40 – 15.20

- **zdravotné cvičenie**
- **činnosti zabezpečujúce životosprávu** – osobná hygiena, stravovanie, **olovrant**

15.20 – 16.30

- **hry a činnosti podľa výberu detí** – individuálne, skupinové, frontálne, priamo i nepriamo usmerňované hry, činnosti a aktivity, hodnotenie dňa

16.30

- koniec prevádzky MŠ

Režim dňa je prispôsobený podmienkam materskej školy v jednotlivých triedach tak, aby mohli byť plnené úlohy a rešpektované požiadavky psychohygieny.

6.4. Styk s rodičmi

Je uskutočňovaný individuálne pri príchode a odchode detí zo zariadenia, taktiež formou schôdzí RZ, triednych aktívov, alebo prostredníctvom oznamov v šatni a na Facebooku. Učiteľky a rodičia sa vzájomne informujú o dieťati.
Zamestnanci školy sú povinní dodržiavať mlčanlivosť o deťoch. Nepodávajú informácie žiadnym cudzím osobám. Telefónne čísla rodičov, budú použité len v prípade rýchleho kontaktu – náhle ochorenie dieťaťa ,úraz a iné.

6.5. Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup rodičia v čase od 6.30 do 8.30 hod. a od 15.20 do 16.30 hod. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Je vhodné priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy.
Za poriadok v skrinkách, estetiku šatne zodpovedajú učiteľky, za hygienu a uzamknutie vchodu určený prevádzkový zamestnanec.

6.6. Organizácia v umyvárni

Každé dieťa má svoj vlastný uterák, hrebeň, zubnú kefku a pohár, všetko označené menom /značkou/. Za pravidelnú výmenu uterákov čistenie hrebeňov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec. Deti sa v umyvárni zdržujú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhe. Za celkovú organizáciu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá službukonajúca učiteľka a personál.

6.7. Organizácia pri podávaní jedla

Jedlo sa deťom podáva v jedálni v čase:	desiata:	od 9.00 do 9.20
	obed:	od 11.45 do 12.30
	olovrant:	od 15.00 do 15.20

Za dodržiavanie časového harmonogramu, kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim. Vyberá poplatky za stravu. V rámci konzultačných hodín rieši problémy, zúčastňuje sa plenárnych schôdzí. Pravidelne a včas zostavuje jedálne lístky a vyloží ich v šatni na viditeľné miesto pre rodičov.

Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedá riaditeľka školy a učiteľky. Učiteľky vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňuje individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka nenásilne usmerňuje dieťa, podľa želania rodičov prikrmuje. Deti nenúti jesť. 2 - 4 ročné deti používajú pri jedle lyžičku, 4 - 5 ročné lyžičku aj vidličku / od polroka podľa zváženia príbor / a 5 -6 ročné deti používajú kompletný príbor. Deti postupne dodržiavajú primeranú čistotu pri stolovaní a pomáhajú pri prestieraní. O pitný režim počas celého dňa sa starajú pedagogickí pracovníci v spolupráci so ŠJ. V každej triede sú prístupné džbány s tekutinou pre deti, počas celého dňa. Prípravu nápojov zabezpečuje kuchárka.
Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny,

je zákonný zástupca povinný podať u vedúcej školskej jedálne **žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa.** K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, prikladá doklad od lekára, na ktorom budú potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť (alergia na mliečne výrobky a pod..).

6.8. Pobyt detí vonku

Počas pobytu detí vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť, ktorá je plánovaná s konkrétnym miestom pobytu. Venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky MŠ.

6.9. Organizácia počas popoludňajšieho spánku

Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí. V tomto čase dieťa nemusí spať – odpočíva.
Počas popoludňajšieho oddychu v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie detí (pyžamo). Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza. V spálni má každé dieťa svoju posteľ, paplón a vankúš. Posteľná bielizeň sa mení 1 krát mesačne, alebo podľa potreby. Pyžamo sa deťom dáva domov každý druhý týždeň. Ak sa dieťa pomočí, bielizeň perie zákonný zástupca. V najstaršej vekovej skupine sa od polroka postupne skracuje oddych detí.

6.10. Výchovno – vzdelávacia činnosť

Výchova a vzdelávanie v materskej škole sa uskutočňuje podľa Plánu práce MŠ, POP a Školského vzdelávacieho programu „Ako dieťa objavuje svet“, ktorý je vypracovaný v súlade s princípmi a cieľmi inovovaného Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách. Školský vzdelávací program je zverejnený na prístupnom mieste pre zamestnancov a zákonných zástupcov.
Predškolská výchova je zabezpečovaná kvalifikovanými učiteľkami, ktoré zodpovedajú za bezpečnosť a zdravie dieťaťa počas pobytu v materskej škole.

6.11. Organizácia ostatných aktivít

Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie vedúci pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. Vyhotoví o tom písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom. Novela vyhlášky 308/2009 Z. z. o materskej škole umožní od 1.septembra 2009, aby sa na výlet mohla použiť aj verejná doprava. Riaditeľka ZŠ s MŠ písomne oznámi zriaďovateľovi termín a organizačné pokyny výletu.

6.12. Úsporný režim chodu MŠ

Z dôvodu šetrenia finančných prostriedkov v prípade nízkej dochádzky detí do materskej školy z dôvodu zvýšenej chorobnosti, hlavne v zimných mesiacoch, riaditeľka ZŠ s MŠ môže rozhodnúť o spájaní tried v jednotlivých pavilónoch. Spájajú sa tam, kde je to ekonomicky najvýhodnejšie. Nadbytok zamestnancov v takomto prípade riaditeľka rieši udelením náhradného voľna alebo čerpaním dovolenky.

7. Starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí zamestnanci školy sa riadia záväznými právnymi predpismi, najmä §7 vyhlášky MŠ SR č. 306/ 2008 Z.z. o materskej škole, Pracovným poriadkom a ďalšími legislatívnymi predpismi MŠ SR a internými pokynmi riaditeľa školy.
Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkové zamestnankyne a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.
V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa v MŠ zabezpečujeme aktívnu ochranu detí pred sociálno - patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade oprávneného podozrenia z fyzického, alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy a centrom výchovnej a psychologickej prevencie, prípadne CPPP, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru. V prípade akútneho prenosného ochorenia dieťaťa zabezpečiť nad ním dočasný dohľad, izoláciu od ostatných detí a bez meškania informovať zákonného zástupcu . V prípade úrazu poskytnúť prvú pomoc a konzultovať s lekárom. Oznámenie o úraze podá rodičovi učiteľka, pri ktorej sa úraz stal a zaeviduje ho u riaditeľky školy hneď po ošetrení dieťaťa.
Materská škola je pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním povinná:

- zabezpečiť všestrannú starostlivosť o deti počas dňa, nenechať ich ani na chvíľu samé ani počas spánku,
- prihliadať na základné fyziologické potreby detí,
- poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí,
- viesť evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou; pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze. Pri úraze zabezpečí učiteľka 1. pomoc a lekárske ošetrenie. O úraze a uskutočnených opatreniach neodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa.

Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 20 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka ZŠ s MŠ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. S triedou s deťmi mladšími ako tri roky, s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.

Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka ZŠ s MŠ zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:

- Dajme spolu gól 2 ped. zamestnanci
- na plavecký výcvik je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca,
- na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 školského zákona.

Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.

V priestoroch školy a školského areálu je prísne zakázané požívať alkoholické nápoje a iné psychotropné látky. V priestoroch školy je prísny zákaz fajčenia.

8. Ochrana spoločného a osobného majetku

8.1. Ochrana spoločného majetku

Vchody do materskej školy sú zaistené zámkami. Kľúče od budovy vlastnia: zástupca pre MŠ- Zavarcsíková Magdaléna, školníčka – Molnárová Mária, učiteľky – Mgr. Mózes Szilvia, Mgr. Boráros Klára, Mgr. Mikóczi Nagy Anita, kuchárky – Kovácsová Iveta, Kövesdi Mária. Za otvorenie tried, ráno je zodpovedná školníčka – Molnárová Mária. Vchody do MŠ sú uzamknuté od 8.00 do 15.30 – zodpovedné sú učiteľky. Počas zdržiavania sa v budove materskej školy, školníčky ZŠ (pri prihlasovaní počtu stravníkov na obedy) je za uzamykanie zodpovedá kuchárka Tóth Iveta.
V budove materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy akýkoľvek pohyb cudzej osoby **zakázaný!**
Vetranie miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy.
Popoludní, po skončení prevádzky v triede je učiteľka povinná skontrolovať uzatvorenie okien. Po ukončení prevádzky materskej školy je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na vopred určené, uzamykateľné miesto.
Za vetranie a uzamykanie okien oddelenia školskej jedálne zodpovedá kuchárka.
Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.
Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje a uzamkne školníčka, Molnárová Mária
Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vzťahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.
Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať.

8.2. Ochrana osobného majetku

Osobné veci si zamestnanci ukladajú na určené uzamykateľné miesto / šatňa/. Zamestnanci nenosia väčší obnos peňazí, resp. drahé predmety. Kľúče od uvedených miestností majú zamestnanci pri sebe, alebo ukryté. V prípade potreby väčší obnos peňazí si zamestnanci počas pracovnej doby môžu uložiť do trezoru u riaditeľky školy. Týka sa to aj peňazí, ktoré učiteľky vyberajú od rodičov. V prípade nedodržania týchto opatrení pracovníčka preberá plnú zodpovednosť za prípadnú stratu.

9. <u>Záverečné ustanovenia</u>

Školský poriadok materskej školy je spracovaný v súlade s/so:

- zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- zákonom č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- vyhláškou MŠ SR č. 308/2008 Z. z. o materskej škole, ktorou sa mení znenie vyhlášky č. 306/2008 Z.z.

všeobecne záväzným nariadením obce Čenkovce č. 1/2011 z 27. júna 2011 o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách a v školských jedálňach pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení v pôsobnosti obci Čenkovce

Školský poriadok materskej školy prerokovaný zamestnancami MŠ:

Učiteľka MŠ:	Mgr. Mózes Szilvia	….....
Učiteľka MŠ:	Mgr. Mikóczi Nagy Anita	.....
Učiteľka MŠ:	Mgr. Boráros Klára	.....
Zástupca pre MŠ:	Zavarcsíková Magdaléna	.....
Školníčka :	Molnárová Mária	.....
Hl.kuchárka:	Tóth Iveta	.....
Pomocná kuchárka:	Kövesdi Mária	.....
Riaditeľka ZŠ s MŠ:	Mgr. Csókaová Anita	.....

Školský poriadok vypracovala: Zavarcsíková Magdaléna, zástupca pre MŠ

.....

Školský poriadok schválila: Mgr. Anita Csókaová, riaditeľka ZŠ s MŠ

…….

Školský poriadok nadobúda platnosť od dňa: 01.09.2026

V Čenkovciach, 01. septembra 2026

Zástupca riad. školy