

Dokument	<b>Školský poriadok MŠ</b>
Riaditeľ ZŠ s MŠ ZRŠ pre MŠ	<b>Mgr. Marián Medveď</b> <b>Mgr. Dana Lieblová</b>
V pedagogickej rade prerokovaný:	<b>13.8.2014</b>
S radou školy prerokovaný	<b>10.9.2014</b>
Platnosť od:	<b>10.9.2014</b>
Platnosť ukončená dňa:	
Vydáva:	<b>ZŠ s MŠ Hrochoť</b>

# Školský poriadok

## **Školský poriadok obsahuje:**

### **I. Časť : Všeobecné ustanovenia**

### **II. Časť :**

**Článok 1** Prijímanie na predprimárne vzdelávanie, predprimárne vzdelanie.

**Článok 2** Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole a pravidiel vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami materskej školy.

**Článok 3** Prevádzka a vnútorný režim materskej školy.

**Článok 4** Podmienky pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

**Článok 5** Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy.

### **III. Časť : Záverečné ustanovenia**

## I. Časť

### Všeobecné ustanovenia

Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľ ZŠ s MŠ a ZRŠ MŠ pre MŠ – ako elokované pracovisko ZŠ s MŠ A. Sládkoviča, Námestie A. Sládkoviča 399/2, Hrochoť v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“).

## II. Časť

### Článok 1

#### Legislatívne vymedzenie prijímania detí na predprimárne vzdelávanie v materských školách

Na predprimárne vzdelávanie v materských školách sa prijímajú deti v súlade § 59 zákona č.245/2008 Z. z. a v súlade § 3 vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č.306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č.308/2009 Z. z. (ďalej len „vyhláška MŠ SR č. 306/2008 Z. z.“).

Pri prijímaní detí do materskej školy sa musí dodržiavať zásada:

- rovnakého zaobchádzania a
- zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie (§ 3 písm. c) a d) zákona č.245/2008 Z. z).

Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma:

- spravidla dieťa od troch do šiestich rokov veku,
- dieťa, ktoré dovŕšilo šiesty rok veku a ktorému bol odložený začiatok plnenia povinnej školskej dochádzky,
- dieťa, ktorému bolo dodatočne odložené plnenie povinnej školskej dochádzky,
- dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami.

Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijíma dieťa:

- ktoré dovŕšilo piaty rok veku,
- s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky a
- s dodatočne odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky.

Výnimočne možno do materskej školy prijať aj dieťa od dvoch rokov veku, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky (predovšetkým kapacitné podmienky).

## Písomná žiadosť zákonného zástupcu o prijatie dieťaťa do materskej školy a potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa

Do MŠ sa prijímajú deti na základe písomnej žiadosti rodiča/zákonného zástupcu (ďalej len „zákonný zástupca“). Zákonný zástupca spolu s písomnou žiadosťou o prijatie dieťaťa do MŠ predkladá aj potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní. Toto potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa nie je potvrdením o akútnom zdravotnom stave dieťaťa, ale je potvrdením toho, že dieťa netrpí žiadnou takou chorobou, ktorej prejavy alebo dôsledky by mohli negatívne vplývať na jeho pobyt v materskej škole alebo ohrozovať, či obmedzovať výchovu a vzdelávanie jeho samotného alebo ostatných detí, ktoré sa na predprimárnom vzdelávaní v materskej škole zúčastňujú.

Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má zariadením výchovného poradenstva a prevencie identifikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby (ďalej len „ŠVVP“), zákonný zástupca musí okrem žiadosti a potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa predložiť aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie. Ak sa jedná o dieťa so zmyslovým postihnutím, predloží vyjadrenie príslušného odborného lekára.

### Spôsob podania žiadosti

Zákonný zástupca môže podať žiadosť: osobne, písomne poštou, e-mailom, elektronicky ako formulár.

### Prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami

Do MŠ možno spolu so zdravými deťmi prijať aj deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. V súlade so zákonom č.245/2008 Z.z. sa špeciálnou výchovno-vzdelávacou potrebou rozumie „požiadavka na úpravu podmienok, obsahu, foriem metód a prístupov vo výchove a vzdelávaní pre dieťa, ktoré vyplývajú z jeho zdravotného znevýhodnenia alebo nadania alebo jeho vývinu v sociálne znevýhodnenom prostredí, uplatnenie ktorých je nevyhnutné na rozvoj schopností alebo osobnosti dieťaťa a dosiahnutie primeraného stupňa vzdelania a primeraného začlenenia do spoločnosti.“

Za dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami môže ZRŠ pre MŠ považovať len dieťa, ktoré má zariadením výchovného poradenstva a prevencie diagnostikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby, okrem detí umiestnených do špeciálnych výchovných zariadení na základe rozhodnutia súdu.

Deťmi so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sú deti:

- so zdravotným znevýhodnením
- zo sociálne znevýhodneného prostredia
- s nadaním.

Prijímanie detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami zákon č. 245/2008 Z.z. aj vyhláška MŠ SR č. 306/2008 Z.z. umožňuje, ale neukladá ako povinnosť. ZRŠ pre MŠ vždy pred svojim rozhodnutím o prijatí dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami musí zvážiť, či :

- na prijatie takéhoto dieťaťa má, alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne atď.),
- bude schopná po prijatí takéhoto dieťaťa tieto podmienky dodatočne vytvoriť.

### Dieťa s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky

Prijatiu dieťaťa, ktoré má odložený začiatok plnenia povinnej školskej dochádzky, predchádza vydanie rozhodnutia o odklade začiatku plnenia povinnej školskej dochádzky riaditeľom základnej školy a následné predloženie tohto rozhodnutia zákonným zástupcom ZRŠ pre MŠ spravidla do 15. apríla daného roka. Ak zákonný zástupca predloží rozhodnutie o odložení začiatku plnenia povinnej školskej dochádzky v čase, keď je dieťaťa ešte riadnym dieťaťom materskej školy, nejde o nové prijatie, ale o pokračovanie v predprimárnom vzdelávaní v MŠ a preto zákonný zástupca ani nie je povinný predložiť opätovne žiadosť o prijatie.

Ak už ale dieťa napr. v júli nechodí do MŠ, alebo zákonný zástupca oznámil ZRŠ pre MŠ, že už cez letné prázdniny nebude navštevovať MŠ a ZRŠ pre MŠ už uzavrie osobný spis dieťaťa s vyznačením ukončenia dochádzky a zákonný zástupca napr. v auguste prinesie rozhodnutie o odložení začiatku plnenia povinnej školskej dochádzky jeho dieťaťa a požaduje, aby dieťa naďalej navštevovalo MŠ, v takom prípade už ide o nové prijatie dieťaťa do MŠ a zákonný zástupca musí podať novú žiadosť spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa a priložiť k nej aj rozhodnutie riaditeľa príslušnej ZŠ o odklade začiatku plnenia povinnej školskej dochádzky.

### Dieťa s dodatočne odloženým plnením povinnej školskej dochádzky

V prípade, ak má zákonný zástupca záujem o prijatie dieťaťa s dodatočne odloženým plnením povinnej školskej dochádzky do MŠ, je povinný doručiť ZRŠ pre MŠ:

- žiadosť o prijatie dieťaťa do MŠ spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast,
- rozhodnutie o dodatočnom odklade plnenia povinnej školskej dochádzky dieťaťa,
- vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami a
- vyjadrenie príslušného odborného lekára, ak ide o dieťa so zmyslovým a telesným postihnutím.

## Čas prijímania detí na predprimárne vzdelávanie

Do MŠ sa prijímajú deti priebežne, alebo pre nasledujúci školský rok. Priebežne sa prijímajú deti vtedy, ak je v MŠ voľná kapacita.

## Podávanie žiadostí o prijatie dieťaťa do MŠ

ZRŠ pre MŠ po dohode so zriaďovateľom určí miesto a termín podávania žiadostí na prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie pre nasledujúci školský rok a podmienky na prijatie zverejní na budove MŠ a inom verejne prístupnom mieste spravidla od 15.februára príslušného kalendárneho roka. Presný termín predkladania žiadostí zákonných zástupcov na „zápis detí do MŠ“ je v čase od 30.apríla do 31.mája.

## Podmienky prijímania

Počet detí, ktoré môžu byť do MŠ prijaté, závisí od kapacitných možností.

Kapacita tried je nasledovná:

I. trieda: vek. kat. 3-4-5 rokov – 20 detí

II. trieda: vek. kat: 5-6-7 rokov - 21 detí

ZRŠ pre MŠ spolu s miestom a termínom zverejní aj podmienky prijímania detí do MŠ. V prvom rade akceptuje podmienky prijímania detí stanovené zákonom č.245/2008 Z.z.; môžeme ich nazvať „zákonné podmienky“:

- prednostne sa do materskej školy prijímajú deti, ktoré dovŕšili piaty rok veku,
- deti s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky,
- deti s dodatočne odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky.

ZRŠ pre MŠ môže o prijatí vyššieho počtu detí rozhodnúť iba v prípadoch ustanovených v § 28 ods. 10 písm. a) – d) zákona č.245/2008 Z.z.

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme zdravého vývinu môže ZRŠ pre MŠ po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy (na dohodnutý čas), alebo o ukončení tejto dochádzky, a to na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.

**Z dôvodu neuhradenia príspevkov v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia obce Hrochot o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách a školských jedálňach pri materskej škole môže ZRŠ pre MŠ po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy na základe porušenia školského poriadku zákonným zástupcom.**

## Pobyt dieťaťa a ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole

V zmysle § 24 ods. 6, ods. 7, ods. 8 zákona č.355/2007 Z.z. v materskej škole môže byť umiestnené len dieťa, ktoré:

- je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve,
- neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
- nemá nariadené karanténne opatrenia.

Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti v súlade so zákonom č.355/2007 Z.z. má obsahovať aj údaj o povinnom očkovaní. Toto potvrdenie má zákonnému zástupcovi na požiadanie vydať lekár pre deti a dorast, ktorý je ošetrojúcim lekárom konkrétneho dieťaťa.

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.

V súlade s § 144 ods. 10 zákona 245/2008 Z.z. neprítomnosť maloletého dieťaťa, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca. Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti.

Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží jeho zákonný zástupca potvrdenie od lekára.

Ak dieťa nie je prítomné v materskej škole päť a viac dní a nie je choré, iba trávi čas napr. so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi a pod., pri návrate dieťaťa do materskej školy zákonný zástupca predkladá písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenia, ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň.

## Článok 2

### **Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov, pravidiel vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a nepedagogickými zamestnancami materskej školy.**

**Dieťa má právo na:**

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v materských školách,
- vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom týmto zákonom,

- d) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom týmto zákonom,
- 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 a psychickému a sexuálnemu násiliu, týkajúcej sa jeho osoby,
- j) informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkoch.

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.

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.

Povinnosťou zákonných zástupcov je informovať ZRŠ pre MŠ o zmene zdravotnej spôsobilosti ich dieťaťa, jeho zdravotných problémoch lebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania.

#### **Dieťa je povinné:**

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



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

- a) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- b) oboznámiť sa so vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,
- c) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- d) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- e) zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase so ZRŠ pre MŠ,
- f) vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

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

- a) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacej činnosti svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- b) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- c) informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy vzdelávania,
- d) oznámiť do 14 pracovných dní dôvod neprítomnosti dieťaťa,
- e) rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo ZRŠ pre MŠ,
- f) rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb o ktorých sa údaje prenášajú (napr. pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancoch a detí prijatých do materskej školy),
- g) v prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, službukonajúca učiteľka bude kontaktovať osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa; ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude učiteľka kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán

sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov;

- h) v prípade, ak má službukonajúca učiteľka podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately;
- i) ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný ZRŠ pre MŠ oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia,
- j) pravidelne uhrádzať príspevky v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia obce Hrochoť č. 03/2012 schválilo uznesením č. 113/2012 zo dňa 14.11.2012 o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách v súlade s § 28 ods. 3 školského zákona za pobyt dieťaťa **v materskej škole** zriadenej obcou Hrochoť, sumou 11.26% sumy životného minima pre jedno nezaopatrované dieťa

**mesačne 10,54 €**

Výška príspevku je určená v súlade s § 28 ods. 6 školského zákona v nadväznosti na §2 písm. c) zákona č. 601/2003 Z. z. o životnom minime, ktorá sa mení podľa výšky životného minima, v platnom znení.

**Tento príspevok sa uhrádza vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci poštovou poukázkou alebo bankovým prevodom.**

V každej triede je triedna učiteľka povinná viesť o úhradách príspevkov kontrolovateľnú evidenciu. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný predložiť doklad o zaplatení v uvedenom termíne. Na základe rozhodnutia zriaďovateľa finančné prostriedky získané z príspevku rodičov sa použijú na skvalitnenie materiálnych podmienok súvisiacich s výchovou a vzdelávaním.

Príspevok v MŠ sa **neuhádza** za dieťa,

- a) ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- b) ak zákonný zástupca dieťaťa predloží ZRŠ pre MŠ doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,
- c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

- d) príspevok v materskej škole na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa neuhrádza za dieťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby a predloží potvrdenie od lekára.

Ak zákonný zástupca uhradí príspevok a nastanú podmienky podľa písmena **a** až **d**, ZRŠ pre MŠ vráti alebo započíta úhradu na ďalší mesiac na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.

#### **Príspevok na stravovanie dieťaťa, pokiaľ sa v materskej škole stravuje:**

V zmysle Všeobecne záväzného nariadenia obce Hrochoť č.30/2008, uznesením č.2/2010 zo dňa 22.11.2010 o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí v školských jedálňach pri materských školách v súlade s § 140 ods. 9 školského zákona činnosť v školských jedálňach sa uskutočňuje za čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou v školských jedálňach pri MŠ v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta je na jeden deň určený príspevok jednotne:

- **celodenná strava** : vo výške stravného limitu **1,34 € spolu s réziou**

z toho:	desiata	0,28 € +0,03€ réžia
	obed	0,68 € +0,09€ réžia
	olovrant	0,23 € +0,03€ réžia

Príspevok, ktorý uhrádza zákonný zástupca dieťaťa, je určený vo výške nákladov na nákup potravín v nadväznosti na odporúčané výživové dávky – § 140 ods. 10 školského zákona.

**Poplatok za stravu na daný kalendárny mesiac je potrebné uhradiť najneskôr v posledný deň predchádzajúceho kalendárneho mesiaca. Poplatok je možné uhradiť poštovou poukážkou, bankovým prevodom na účet školskej jedálne alebo v hotovosti u vedúcej školskej jedálne.**

V tejto časti školského poriadku upravujeme aj skutočnosť ako bude materská škola ( zamestnanci a ZRŠ pre MŠ ) dbať na napĺňanie rodičovských práv:

- materská škola bude dbať na napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov, t. j., že počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť),
- zachovávať neutralitu, t. j., ako budú aj pedagogický zamestnanci materskej školy počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv

a povinností k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov. To znamená, že na žiadosť ani jedného zo zákonných zástupcov neposkytne materská škola hodnotiace stanovisko,

- rešpektovať, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované,
- v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať.

## Článok 3

### Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch **od 6.30 hod. do 16.30 hod.**

ZRŠ pre materskú školu: Mgr. Dana LIEBLOVÁ

Učiteľky: Anna SELECKÁ

Bc. Lucia SLOBODNÍKOVÁ

Eva MÜLLEROVÁ

Konzultačné hodiny : pondelok a streda **od 11.00 hod. do 12.00 hod.**,

pondelok a streda **od 16.30 hod. do 17. 30 hod.**

prípadne podľa dohody so zákonným zástupcom.

Zastupujúca učiteľka počas neprítomnosti ZRŠ pre MŠ: **Anna Selecká**

Vedúca školskej jedálne: **Soňa Balková**

Úradné dni pre verejnosť: pondelok a streda **od 7.00 do 14.30 hod.** počas, ktorých si zákonní zástupcovia detí môžu konzultovať platby ohľadom stravného.

V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená - z hygienických dôvodov na päť - šesť týždňov. V tomto období vykonávajú prevádzkové zamestnankyne veľké upratovanie a pedagogické zamestnankyne si čerpajú dovolenku podľa plánu. Prerušenie prevádzky oznámi ZRŠ pre MŠ verejnosti dva mesiace vopred.

## **1. Organizácia tried a vekové zloženie detí:**

1.trieda - 3 – 4 – 5 ročné deti

2.trieda - 5 – 6 – 7 ročné deti (deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou)

## **2. Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí**

1.trieda od 6.30 hod. do 16.00 hod.

2.trieda od 7.00 hod. do 16.30 hod.

V čase od 6.30 hod. do 7.00 hod. sa všetky deti schádzajú v 1. triede na prízemí.

O 7.00 hod. si deti preberá nastupujúca učiteľka a s deťmi odchádza do 2.triedy na poschodí.

Od 16.00 hod. do 16.30 hod. sa deti sústreďia v 2. triede na poschodí.

## **3. Denný poriadok**

Usporiadanie denných činností, pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede sú spracované vo forme denného poriadku.

Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov detí na nástenke v šatni príslušnej triedy.

## **4. Preberanie detí**

Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia, až po jeho odovzdanie učiteľke, zákonnému zástupcovi alebo inej splnomocnenej osobe. Zákonný zástupca privedie dieťa do MŠ spravidla do 8.00 hod. a prevezme ho zvyčajne po 15.00 hod. V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil činnosť ostatných detí. Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť aj svoje maloleté dieťa nie mladšie ako 10 rokov, alebo inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá. Učiteľka môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy.

**Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní pre preberanie dieťaťa z MŠ musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.**

## **5. Organizácia v šatni**

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia detí a splnomocnené osoby v čase od 6.30 do 8.00 hod. a od 15.00 do 16.30 hod. Zákonní zástupcovia privádzajú a vyberajú dieťa s dostatočným časovým predstihom a to tak, aby bolo možné budovu o 8.00 hod. a o 16.30 hod. uzamknúť. Pokiaľ zákonní zástupcovia nedodržiavajú stanovený čas, dochádza k narušovaniu prevádzky zariadenia, výchovno-vzdelávacieho procesu a k porušovaniu školského poriadku. Pred vstupom do materskej školy, použijú textilné návleky na obuv. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou.

Za poriadok a estetickú úpravu v šatni zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, za hygienu a uzamknutie vchodu určená prevádzková zamestnankyňa.

Je vhodné priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy, na prezutie vhodnú obuv, vhodné a primerané oblečenie na pobyt dieťaťa vonku. Je vhodné, aby zákonní zástupcovia mladších detí označili oblečenie menom.

## **6. Organizácia v umyvárni**

Každé dieťa má vlastný hrebeň ( ktorý sa dá zavesiť ), uterák s uškom, zubnú kefku a pohár. Za pravidelnú výmenu uterákov ( pre učiteľky ), čistenie hrebeňov, čistenie pohárikov a suchú podlahu zodpovedá upratovačka. Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy a upratovačka.

## **7. Organizácia pri jedle**

Jedlo sa deťom podáva v triedach.

Režim stravovania detí je zabezpečený nasledovne: desiata, obed, olovrant. Pre deti , ktoré dochádzajú do zariadenia len na dopoludnie sa podávajú desiata a obed, alebo len desiata podľa dohody zákonného zástupcu dieťaťa s vedúcou školskej jedálne.

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Zabezpečuje tiež zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim.

Za organizáciu a výchovný proces pri jedle zodpovedá učiteľka. Vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom. Počas jedla nenásilne deti usmerňuje, podľa želania rodičov prikrmuje. Nenúti ich jesť.

**Deti 2 – 3-ročné používajú pri jedle lyžicu.**

**Deti 4 – 5-ročné lyžicu a vidličku, postupne aj nôž.**

## Deti 5 – 6-ročné používajú samostatne kompletný príbor.

Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca dieťaťa povinný podať u vedúcej školskej jedálne žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa. K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, priložuje doklad od lekára, na ktorom budú potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť (alergia na mliečne výrobky, a pod.).

### Časový harmonogram podávania jedla :

1. trieda	2. trieda
• Desiata: 8.50 – 9.10 hod.	8.50 - 9,05 hod.
• Obed: 11.50 – 12.20 hod.	11.50 - 12,20 hod.
• Olovrant: 14.40 - 15.00 hod.	14.40 - 14.55 hod.

Poznámka: Stravovanie je zabezpečené v každej triede.

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámia zákonní zástupcovia 24 hod. vopred, po nedeli alebo sviatku do 8.00 hod. osobne alebo telefonicky u vedúcej školskej jedálne alebo zamestnancov ŠJ. Ak sa tak nestane, uhrádzajú zákonní zástupcovia plnú stravnú jednotku. Ak zákonní zástupcovia dieťa včas neodhlásia zo stravy, môžu si obed za prvý deň prevziať do obedára v čase od 11.30 hod. – do 14.00 hod.

## 8. Pobyť detí vonku

Pobyť vonku obsahuje pohybové aktivity detí, v rámci školského dvora, alebo vychádzky. Uskutočňuje sa v každom vhodnom počasí. Výnimkou, kedy sa nemusí uskutočniť, sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz, dážď (nie mrholenie). V jarných a letných mesiacoch sa pobyť vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2-krát počas dňa, v dopoludňajších a odpoľudňajších hodinách. Pobyť vonku učiteľka premyslí a naplánuje tak, aby bol pre deti zaujímavý a príťažlivý. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry ako aj kreslenia kriedovým pastelom na asfalt atď. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecných záväzných právnych predpisov a pokynov ZRŠ pre MŠ.

## 9. Odpočinok

Počas odpočinku dbá učiteľka na primerané oblečenie detí. Zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí (mimo detí - v triede). Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Realizuje sa v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. So staršími deťmi, najmä 5-6-ročnými, je vhodné zvyšnú časť odpočinku venovať pokojnejším hrám a výchovno-vzdelávacím činnostiam, napríklad čítaniu rozprávok, grafomotorickým

cvičeniam, občasnému pozeraniu detských filmov atď. Dĺžka odpočinku v jednotlivých triedach je uvedená v denných poriadkoch.

## **10. Organizácia krúžkovej činnosti**

Krúžková činnosť v MŠ sa realizuje s prihliadnutím na usporiadanie dňa detí a len v popoludňajších hodinách. Realizovanie krúžkov popoludňajších hodinách neznamená ich realizáciu namiesto, alebo na úkor odpočinku detí. Odpočinok detí sa musí zaradiť minimálne v rozsahu 30 minút. Záujmové krúžky sa realizujú pod vedením pedagogických zamestnancov MŠ, alebo lektorov, ktorí sú spôsobilí vykonávať záujmové aktivity detí. Za obsah a kvalitu realizovania krúžkovej činnosti sú zodpovedné pedagogické zamestnankyne a kvalifikovaní lektori, ktorí na začiatku školského roka predložia ZRŠ pre MŠ na schválenie plán činnosti. Krúžková činnosť sa organizuje na základe informovaného súhlasu zákonných zástupcov detí.

## **11. Organizácia ostatných aktivít**

**Výlet alebo exkurzia** sa organizuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonných zástupcov, 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 ZRŠ pre MŠ organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom. Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť aj verejné hromadné dopravné prostriedky.

ZRŠ pre MŠ oznámi písomne riaditeľovi školy organizáciu takýchto podujatí.

## **12. Úsporný režim chodu materskej školy**

Z dôvodu šetrenia finančných prostriedkov sa v prípade nízkej dochádzky detí do materskej školy pre vysokú chorobnosť, hlavne v zimných mesiacoch, ZRŠ pre MŠ po dohode s riaditeľom ZŠ s MŠ môže rozhodnúť o spájaní tried, pri nižšom počte detí ako 10 môže prevádzku MŠ zatvoriť. Nadbytok zamestnancov v takomto prípade ZRŠ pre MŠ rieši udelením náhradného voľna alebo čerpaním dovolenky. Záujem o prevádzku MŠ v čase školských prázdnin sa zisťuje u zákonných zástupcov detí záväzným písomným prihlásením dieťaťa.



## Článok 4

### **Podmienky pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím**

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

1. Prihliadať na základné fyziologické potreby detí.
2. Vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov.
3. Poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.
4. 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 v knihe na to určenej. Pri úraze zabezpečí učiteľka prvú pomoc a lekárske ošetrovanie. O úraze a uskutočnených opatreniach neodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa.
5. 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,
  - skutočnosti uvedené v ods. 6 písm. b) a c) potvrdzuje písomným vyhlásením zákonný zástupca dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ a po neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšej ako päť dní.
6. Ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa, respektíve splnomocnenú osobu. Učiteľka nie je oprávnená podávať deťom lieky.
7. 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, ZRŠ pre MŠ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. 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.

8. Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľka. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.
9. Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, ZRŠ pre MŠ zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:
  - a) na plavecký výcvik je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca,
  - b) na lyžiarsky výcvik je najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca,
  - c) pri saunovaní je najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca,
  - d) v škole v prírode je počet detí podľa osobitného predpisu vyhlášky MŠ SR. č. 305/2008 Z. z. o škole v prírode,
  - e) na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods.10 školského zákona.
10. Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musia byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.

## Článok 5

### Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

1. 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.
2. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať.
3. Vchody do materskej školy sú zaistené zámkami. Kľúče od jednotlivých pavilónov majú pedagogickí zamestnanci, ZRŠ pre MŠ, vedúca ŠJ, kuchárka a upratovačka. Ráno pri otvorení prevádzky vchod do budovy odomykajú pedagogickí zamestnanci. Po skončení prevádzky uzamyká vchod upratovačka, resp.

pedagogickí zamestnanci. V priebehu prevádzky materskej školy za uzamknutie budovy zodpovedá upratovačka alebo iný, ZRŠ pre MŠ poverený zamestnanec.

4. V priestoroch materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy akýkoľvek pohyb cudzej osoby **zakázaný**.
5. Vetracie miestnosti na prízemí sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy.
6. Popoludní, po skončení prevádzky v triede je učiteľka povinná skontrolovať uzatvorenie okien.
7. Po ukončení prevádzky materskej školy je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na vopred určené, uzamykateľné miesto.
8. 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.
9. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.
10. Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje upratovačka, uzamkne ich./ resp. pedagogický zamestnanec/.

### **III. Časť**

## **Záverečné ustanovenia**

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. 306/2008 Z. z. o materskej škole, v znení vyhlášky 308/2009 Z.z. o MŠ

- Všeobecne záväzným nariadením obce Hrochoť č. 03/2012 z 14.11.2012 o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách a v školských jedálňach, zo zasadnutia dňa 14.11.2012.
- pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení ZŠ s MŠ Hrochoť.

## **Dodatok ku školskému poriadku**

### **1. Zabezpečenie dostatočného príjmu pitnej vody**

Pitnú vodu MŠ čerpá z verejného vodovodu /STVAK B.Bystrica/ v dostatočnom množstve. Pitný režim pre zamestnancov a deti je zabezpečený v každej triede i v rámci pobytu vonku.

### **2. Zabezpečenie čistoty**

Za prevádzkovú hygienu je zodpovedná upratovačka. Zodpovedá za efektívne využívanie čistiacich prostriedkov, ktoré pravidelne zakupujeme. /Vid' pracovnú náplň upratovačky/.

Frekvencia upratovania:

Denné:

- Umývanie tried a všetkých príslušných miestností na mokro (šatne, chodby, umývarky, WC)
- Vysávanie 2 krát týždenne
- Utieranie prachu v triedach a pod.

Týždenne:

- Výmena detských uterákov, obrusov, pyžama
- Umývanie skriniek, dezinfekcia hračiek.

Veľké upratovanie:

- 2 krát do roka – umývanie okien, tepovanie kobercov, umývanie lúčov, stien - soklov a pod.

### **3. Opatrenia zabezpečujúce znečistenie pieskoviska**

Pieskoviská sa prehrabujú a pod šmýkačkami prekopávajú denne.

Proti prašnosti sa polievajú pitnou vodou.

#### 4. Trávnaté plochy

Hracie plochy sa nachádzajú na trávniku, ktorý sa kosí podľa potreby 2 – 3 krát ročne.

#### **Pokyny pre zamestnancov vrátane povinností zabezpečenia trvalého dozoru nad deťmi:**

- Učiteľka osobne zodpovedá za ochranu a bezpečnosť detí v čase, keď s nimi pracuje až do času, keď ich odovzdá inej učiteľke materskej školy, rodičom alebo ich zástupcom.
- Povinnosti všetkých zamestnancov sú uvedené v Pracovnom poriadku školy a svojim podpisom potvrdili jeho preštudovanie.

#### **Pokyny pre návštevníkov:**

- Návšteva v MŠ dodržiava všeobecne platné predpisy, svojím konaním a správaním nesmie ohrozovať svoju bezpečnosť, ani ostatných ľudí nachádzajúcich sa v priestoroch MŠ.

#### **Dodatok k Školskému poriadku na základe upraveného materiálu platného od 01.09.2017 pod číslom: 201712386:1-10A0**

S účinnosťou od 1. septembra 2017 materská škola vydáva osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania na základe žiadosti zákonného zástupcu.

Mgr. Dana Lieblová  
ZRŠ pre MŠ

Mgr. Marián Medveď  
riaditeľ ZŠ s MŠ

Školský poriadok bol prerokovaný na: