

# ŠKOLSKÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY

Materská škola, Hlavná 55/110, 059 52 Stará Lesná

**Riaditeľka MŠ:** Mgr. Lucia Labudová

**Tel. kontakt:** 052 44 67 575

**Zriaďovateľ:** Obecný úrad Stará Lesná

Hlavná 29, 059 52 Stará Lesná

**Tel. kontakt:** 052 44 67 500

# ŠKOLSKÝ PORIADOK OBSAHUJE:

- I. Všeobecné ustanovenia
  
- II. *Článok 1* Prijímanie na predprimárne vzdelávanie  
*Článok 2* Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami materskej školy  
*Článok 3* Prevádzka a vnútorný režim materskej školy  
*Článok 4* Podmienky na 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. Záverečné ustanovenia

# Časť I.

## Všeobecné ustanovenia

Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka materskej školy, Hlavná 55/110, 059 52 Stará Lesná, v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

# Časť II.

## Článok 1

### *Prijímanie na predprimárne vzdelávanie*

Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijíma spravidla dieťa od troch do šiestich rokov jeho veku, výnimočne, ak je voľná kapacita, možno prijať aj mladšie dieťa. Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijíma dieťa, ktoré dovŕšilo piaty rok veku, dieťa s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky.

Do materskej školy sa prijímajú deti na základe písomnej žiadosti rodiča. Deti sa prijímajú k začiatku školského roka od 15.februára do 15.marca, pokiaľ je voľná kapacita aj v priebehu školského roka.

O prijatí dieťaťa do materskej školy rozhoduje riaditeľka materskej školy podľa § 5 ods. 13 písm. a) zákona 4. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Pri prijímaní detí do materskej školy sa postupuje v zmysle § 3 vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 306/2008 Z.z. o materskej škole.

Miesto a čas podávania žiadostí pre školský rok zverejní riaditeľka po dohode so zriaďovateľom na budove materskej školy a inom dostupnom mieste spravidla od 15.februára do 15.marca. Riaditeľka spolu s miestom a termínom zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy. Prednostne sa prijímajú deti, ktoré dovŕšili piaty rok veku a deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou. Ostatné podmienky prijímania detí určí riaditeľka po prerokovaní s pedagogickou radou školy a zverejní ich na viditeľnom mieste.

Žiadosť si rodič prevezme v materskej škole a predloží riaditeľke spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast.

Dieťa nemusí chodiť do materskej školy v mieste bydliska. Rodič ho môže zapísať do materskej školy, ktorú si vyberie.

Písomné rozhodnutie o prijatí alebo neprijatí dieťaťa do materskej školy k začiatku školského roka vydá riaditeľka MŠ spravidla do 30.apríla.

Rozhodnutie o odklade povinnej školskej dochádzky dieťaťa predloží rodič riaditeľke do 15.apríla.

Písomné rozhodnutie o prijatí dieťaťa počas školského roka vydá riaditeľka MŠ do 30 dní odo dňa podania žiadosti. V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže riaditeľka MŠ určiť adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace.

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme zdravého vývinu môže riaditeľka MŠ po prerokovaní s rodičom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy (na dohodnutý čas) alebo o ukončení tejto dochádzky, a to na základe písomnej žiadosti rodiča.

Z dôvodu neuhradenia poplatkov za pobyt dieťaťa v materskej škole a neuhradenia poplatkov na čiastočnú úhradu výdavkov na stravu od rodičov môže riaditeľka po predchádzajúcom upozornení rodičov rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho odboru vzdelania v materskej škole. Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania (vydané na tlačive schválenom Ministerstvom školstva SR).

## **Článok 2**

### ***Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy.***

#### **Dieťa má právo na:**

- bezplatné vzdelanie v materskej škole rok pred plnením povinnej školskej dochádzky
- vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti a zdravotný stav
- úctu jeho vierovyznania, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí

- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu
- právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov

**Dieťa je povinné:**

- dodržiavať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní
- dodržiavať školský poriadok materskej školy
- chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý využíva na výchovu a vzdelávanie
- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní
- konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní
- ctíť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov materskej školy
- rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi materskej školy a dobrými mravmi

**Rodič dieťaťa má právo:**

- 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 školského zákona
- oboznámiť sa so Školským vzdelávacím programom materskej školy a Školským poriadkom
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa
- na poskytovanie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa
- zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky materskej školy
- vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy

**Rodič dieťaťa je povinný:**

- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacej činnosti svojho dieťaťa určené školským poriadkom
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby
- informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania

- ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 30 dní, je rodič povinný riaditeľke oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia
- pravidelne uhrádzať príspevky rodičov na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy v súlade s § 28 ods. 3 školského zákona za pobyt dieťaťa v materskej škole na jedno dieťa 5.00 €. 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, v platnom znení. Tento príspevok sa uhrádza do 24.dňa v mesiaci

***Príspevok v MŠ sa neuhrádza za dieťa:***

- ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky
- ak rodič predloží riaditeľke MŠ doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi
- ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu
- ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov

Ak rodič uhradí príspevok a nastanú podmienky podľa uvedených bodov, zriaďovateľ materskej školy vráti alebo započíta úhradu na ďalší mesiac už zaplatený príspevok na základe písomnej žiadosti rodiča

***Príspevok na stravovanie:***

V súlade s § 140 ods. 9 školského zákona sa určuje za čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou v školských jedálňach pri MŠ v zriaďovateľskej pôsobnosti obce na jeden deň určený príspevok jednotne:

<b>Celodenná strava</b>	
Desiata	0.28 €
Obed	0.68 €
Olovrant	0.23 €
<b>Spolu</b>	<b>1.19 €</b>

<b>Poldenná strava</b>	
Desiata	0.28 €
Obed	0.68 €
<b>Spolu</b>	<b>0.96 €</b>

<b>Deti v hmotnej núdzi</b>	
Rodič	0.19 €
Úrad práce	1.00 €
<b>Spolu</b>	<b>1.19 €</b>

<b>Dospelí stravníci</b>	
Obed	<b>1.19 €</b>

Príspevok, ktorý uhrádza rodič dieťaťa je určený vo výške nákladov na nákup potravín v nadväznosti na odporúčané výživové dávky - § 140 ods. 10 školského zákona. Príspevok sa uhrádza vopred do 25.dňa v predchádzajúcom mesiaci.

### **Článok 3**

#### ***Prevádzka a vnútorný režim materskej školy***

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 7.00 hod. do 16.00 hod.

**Riaditeľka materskej školy:** Mgr. Lucia LABUDOVÁ, kvalifikovaná učiteľka  
 - konzultačné hodiny: párnny týždeň: od 13.00 do 13.30 hod.  
 Nepárny týždeň: od 10.00 do 16.30 hod.

**Učiteľka materskej školy:** Romana REGITKOVÁ, nekvalifikovaná učiteľka

**Vedúca školskej jedálne pri MŠ:** Romana REGITKOVÁ  
 - úradné hodiny pre verejnosť: denne podľa potreby

V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov na štyri týždne. V tomto období vykonávajú prevádzkové zamestnankyne veľké upratovanie a pedagogické zamestnankyne si čerpajú dovolenku podľa plánu. Prerušenie prevádzky materskej školy oznámi na nástenke riaditeľka materskej školy rodičom dva mesiace vopred.

#### **1. Organizácia materskej školy:**

Materská škola je jednotriedna, navštevuje ju 21 detí od troch do šiestich rokov

**2. Prevádzka triedy:**

Deti sa schádzajú v čase od 7.00 do 8.00 hod. S rodičmi odchádzajú domov od 15.30 do 16.00 hod.

**3. Denný poriadok:**

Usporiadanie denných činností pravidelne sa opakujúcich je spracované vo forme denného poriadku. Denný poriadok je zverejnený pre rodičov na nástenke v šatni.

**4. Preberanie detí:**

Dieťa od rodiča preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia, až po jeho odovzdanie učiteľke, ktorá ju strieda v práci, rodičovi alebo inej splnomocnenej osobe. Rodič privedie dieťa do materskej školy spravidla do 8.00 hod a prevezme ho zvyčajne po 15.30 hod. V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne rodič čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil činnosť ostatných detí. Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže rodič 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.

**5. Organizácia v šatni:**

Do šatne majú prístup rodičia a splnomocnené osoby v čase od 7.00 do 8.00 hod. a od 15.30 do 16.00 hod. Pred vstupom do šatne použijú textilné návleky na obuv. Pri prezliekaní a odkladaní vecí pri svojom vešiaku vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou.

Za poriadok a estetickú úpravu v šatni zodpovedá učiteľka, za hygienu a uzamknutie vchodu upratovačka materskej školy. Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy, na prezutie ortopedické sandále, na cvičenie telocvičný úbor.

**6. Organizácia v umyvárni:**

Každé dieťa má vlastný uterák, zubnú kefku a pohár. Za pravidelnú výmenu uterákov a suchú podlahu zodpovedá upratovačka MŠ. Deti sa v umyvárni zdržujú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobslužou. Za celkovú organizáciu pobytu v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka a upratovačka materskej školy.

**7. Organizácia pri jedle:**

Rodičia z hygienických dôvodov počas podávania stravy nevstupujú do priestorov školskej jedálne. Za kvalitu a prepísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca ŠJ a učiteľka MŠ. Vedúca ŠJ zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim. Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť 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 deti prikrmuje. Nenúti ich jesť. Deti 3 – 4 ročné používajú pri jedle lyžicu, deti 5 – 6 ročné používajú pri jedle kompletný príbor. Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je rodič povinný podať u vedúcej ŠJ žiadosť o výnimku v stravovaní



dieťaťa. K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, príkladá doklad od lekára, na ktorom budú uvedené potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť.

#### *ČASOVÝ HARMONOGRAM PODÁVANIA STRAVY:*

<i>DESIATA</i>	<i>9.00 – 9.30 hod.</i>
<i>OBED</i>	<i>12.00 – 12.30 hod.</i>
<i>OLOVRANT</i>	<i>15.00 – 15.30 hod.</i>

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi rodič 24 hodín vopred, prípadne v deň neprítomnosti do 8.00 hod., ináč sa dieťaťu počíta celá stravná jednotka. V prípade, ak rodič nemôže z rôznych dôvodov odhlásiť svoje dieťa osobne v MŠ, môže dieťa odhlásiť zo stravy aj telefonicky.

#### **8. Pobyť detí vonku:**

Pobyť vonku obsahuje pohybové aktivity detí v rámci školského dvora alebo vychádzky. Uskutočňuje sa v každom počasí. Výnimkou, keď 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, hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy. Na vychádzke nesmie mať učiteľka materskej školy viac ako 20: 3 – 5 ročných detí.

#### **9. Odpočinok:**

Počas odpočinku dbá učiteľka na primerané oblečenie detí. Zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. Po I. polroku spánok detí, ktoré sú pred vstupom do ZŠ skracujeme, deti odpočívajú kratšie, zvyšnú časť odpočinku venujú pokojnejším hrám a výchovno-vzdelávacím činnostiam, grafomotorickým cvičeniam.

### **Článok 4**

***Podmienky na 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. Viest' evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnosti organizovaných školou. Pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze. Pri úraze zabezpečí učiteľka prvú pomoc a lekárske ošetrovanie. O úraze a uskutočnených opatreniach neodkladne informuje rodičov dieťaťa.
5. Podľa § 24 ods. 6 Zákona č. 355/2007 o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov môže byť v MŠ umiestnené len dieťa, ktoré:
  - je spôsobilé na pobyt v kolektíve
  - neprejavuje príznaky prenosného ochorenia
  - nemá nariadené karanténne opatreniaPotvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní, vydá rodičovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast, rodič ho predloží pred prvým nástupom dieťaťa do materskej školy. Skutočnosti uvedené v predchádzajúcich bodoch potvrdzuje písomným vyhlásením rodič dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá rodič dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ a po neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšie ako 5 dní.
6. Ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje rodičov dieťaťa, prípadne splnomocnenú osobu.
7. Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka MŠ zabezpečí dozor takto: na výletoch a exkurziách treba dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 školského zákona.
8. Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí 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 rodiča dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vztahuje 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 rodičov dieťaťa nebude požadovať.

3. Kľúče od budovy MŠ majú zamestnanci MŠ. Upratovačka MŠ ráno odomyká a večer zamyká budovu materskej školy. V priebehu prevádzky materskej školy je budova MŠ od 8.30 hod. uzamknutá. Za uzamknutie budovy MŠ zodpovedajú prítomní zamestnanci MŠ.
4. V materskej škole je bez sprievodu zamestnanca MŠ akýkoľvek pohyb cudzej osoby *z a k á z a n ý*.
5. Popoludní, po ukončení prevádzky MŠ je učiteľka, ktorá má popoludňajšiu službu povinná skontrolovať uzatvorenie okien.
6. 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.
7. Osobné veci si zamestnanci MŠ odkladajú na určené uzamykateľné miesto.
8. Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje a uzamkne upratovačka materskej školy.

## Časť III.

### 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 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- vyhláškou MŠ SR č. 306/2008 Z.z. o materskej škole
- vnútorným predpisom riaditeľky MŠ o určení príspevkov od rodičov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materskej škole a v školskej jedálni
- pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení v pôsobnosti Obecného úradu v Starej Lesnej

V Starej Lesnej, dňa 2.septembra 2014

-----  
za Obecný úrad: p. V Regitko

-----  
za riad. MŠ: p. Mgr. L. Labudová

-----  
za Radu školy