

Základná škola s materskou školou, Motešice 77

**Školský poriadok**  
**pre materskú školu**

Školský poriadok materskej školy je vypracovaný v zmysle vyhlášky Ministerstva školstva SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky Ministerstva školstva SR č. 308/2009 Z. z., zákona č. 245/2008 Z. z. zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, v znení dodatku č. 1 zo dňa 2. septembra 2015, v znení dodatku č.2 zo dňa 2. septembra 2015, s prihliadnutím na špecifické podmienky Materskej školy v Motešiciach.

Mgr. Iveta Jatzová  
riaditeľka ZŠ a MŠ

## **I. PREVÁDZKA MATERSKEJ ŠKOLY**

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| <b>Prevádzka v MŠ</b>          | <b>: od 6.30 hod. do 15.30 hod. v pracovných dňoch</b>                              |
| <b>Riaditeľka ZŠ a MŠ</b>      | <b>: Mgr. Iveta Jatzová</b>   |
| <b>Zástupkyňa pre MŠ</b>       | <b>: Bc. Marta Závodská</b>   |
| <b>Učiteľky</b>                | <b>: Mgr. Lucia Bučková</b><br><b>Bc. Jana Púčiková</b><br><b>Bc. Lenka Piláthy</b> |
| <b>Konzultačné hodiny</b>      | <b>: od 8.00 hod. do 12.00 hod. a po dohovore s rodičmi</b>                         |
| <b>Vedúca školskej jedálne</b> | <b>: Ing. Zuzana Mikundová</b>  |
| <b>Prevádzkový zamestnanec</b> | <b>: Mária Blahová - upratovačka</b>  |

**Kontakt : riaditeľka ZŠ a MŠ                    032/ 65 94 224**

**skola@zsmotesice.edu.sk**

**zástupkyňa pre MŠ                            0903 677 757**

**vedúca školskej jedálne                    0910 771 666**

Prevádzková doba bola navrhnutá rodičmi zriaďovateľovi, prerokovaná a schválená obecným zastupiteľstvom.

- Celodenná prevádzka v materskej škole je pri minimálnom počte 10 detí (počas školského roku a v čase školských prázdnin). Ak v priebehu školského roka klesne stav detí pod 10 dva po sebe nasledujúce pracovné dni, MŠ sa nasledujúci deň uzatvára. Aktuálne prerušenie sa dá vyhlásiť rozhlasom, zástupkyňa pre MŠ zavesí na viditeľné miesto oznam o uzatvorení prevádzky a telefonicky kontaktuje rodičov, ktorých sa táto situácia bude dotýkať.
- V čase letných prázdnin je prevádzka MŠ otvorená spravidla 2 týždne. Potom je prevádzka materskej školy prerušená na 6 týždňov. Pedagogickí zamestnanci si čerpajú dovolenku a nepedagogickí zamestnanci vykonávajú hygienu a dezinfekciu priestorov.
- Prerušenie prevádzky musí riaditeľka nahlásiť vopred. V čase vedľajších prázdnin /vianočných, jarných, jesenných a veľkonočných/ o prevádzke MŠ rozhoduje riaditeľka ZŠ s MŠ a informuje o tom zriaďovateľa. Prerušenie musí odsúhlasiť zriaďovateľ, ktorým je Obecný úrad Motešice.

## **II. CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY**

Zriaďovateľom ZŠ s MŠ je Obecný úrad Motešice. Materská škola je súčasťou areálu základnej školy. Sídli v priestoroch, ktoré boli pristavené v roku 2010 k školskej jedálni.

Materská škola je dvojtriedna s kapacitou 33 miest. V priestoroch sa nachádzajú dve triedy. Vo oboch triedach sú umiestnené postieľky na spánok detí. V MŠ je hygienické zariadenie pre deti, átrium na odkladanie hračiek, jedáleň, ktorá slúži i žiakom a zamestnancom ZŠ,

kancelária zástupkyne MŠ, šatňa, sklad didaktických pomôcok a hygienické zariadenie pre zamestnancov.

V areáli materskej školy je plocha s upraveným trávnatým porastom, pieskoviskom, detským ihriskom a zariadeniami pre športovú činnosť detí.

Materská škola poskytuje celodennú a v prípade záujmu zákonného zástupcu aj poldennú výchovu a vzdelávanie deťom vo veku od 3 do 6 rokov a umožňuje výchovu a vzdelávanie aj deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou.

### **III. PODMIENKY PRIJATIA A DOCHÁDZKY DIEŤAŤA DO MATERSKEJ ŠKOLY**

#### **Zápis a prijatie detí na predprimárne vzdelávanie do materskej školy**

1. Do materskej školy sa prijímajú deti na základe žiadosti zákonného zástupcu. Môžu sa prijímať deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, ak má škola požadované podmienky pre také dieťa. Do materskej školy sa prijímajú spravidla deti od troch do šiestich rokov. Do materskej školy je možné prijať aj dieťa po dovŕšení dvoch rokov, ak sú v školskom zariadení vytvorené potrebné personálne podmienky, vhodné materiálne a iné požadované podmienky. Dvojročné deti sa prijímajú výhradne s určenou dĺžkou adaptačného pobytu vymedzenom na rozhodnutí o prijatí /deti nenosia plienky, pýtajú sa na WC, nepotrebuje cumieť, ovládajú samoobslužné prvky, vedia jesť lyžicou, nepijú z fľaše/.

2. Prijatie detí do materskej školy je priebežné alebo pre nasledujúci rok. Žiadosť o prijatie do školského zariadenia podáva zákonný zástupca. Miesto a termín podania žiadosti zverejní riaditeľ po dohode so zriaďovateľom na vývesnej tabuli v materskej škole a na verejnom mieste v čase od 1. mája do 31. mája v danom kalendárnom roku. Riaditeľ zverejní podmienky prijatia do školského zariadenia.

**Zákonom stanovené podmienky** (v zmysle § 59 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní)

- a) do materskej školy sa prednostne prijíma dieťa, ktoré dovŕšilo piaty rok veku;
- b) dieťa s odloženou povinnou školskou dochádzkou,
- c) dieťa s dodatočne odloženou povinnou školskou dochádzkou.

Ostatné kritériá určené riaditeľkou materskej školy prerokované pedagogickou radou a tiež po dohode so zriaďovateľom .

Prednostne sa prijímajú:

- deti, ktoré majú trvalý pobyt v obci Motešice;
- deti, ktoré nastúpia do materskej školy najneskôr do 15. septembra príslušného kalendárneho roka;
- deti, ktoré k 31. augustu dovŕšia tri roky veku života a do určeného termínu (31.mája príslušného kalendárneho roka ) podajú prihlášku do MŠ;
- deti, o ktoré sa stará osamelý zákonný zástupca;
- deti zamestnaných rodičov.

3. Deti sú do školského zariadenia prijímané na základe žiadosti a potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktoré obsahuje údaje aj o povinnom očkovaní. V prípade, že sa jedná o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami je

nutné predložiť aj vyjadrenie príslušného výchovného poradenstva a prevencie. Zákonný zástupca predloží potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa a pri zápise dieťaťa do MŠ.

**4.** Dieťa je možné prijať do školského zariadenia na adaptačný pobyt. Zákonný zástupca privádza dieťa postupne do školského zariadenia na jednu hodinu (dve a viac), spolupracuje s pedagogickými pracovníkmi a po pobyte v školskom zariadení zabezpečí riadnu starostlivosť o dieťa. Po dohodnutej dobe je možné nastúpiť do materskej školy s riadnym prevádzkovým časom, alebo v prípade zníženej adaptácie prerušiť návštevu školského zariadenia na dohodnutý čas.

**5 .** Do triedy v materskej škole je možné prijať najviac dve deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (sluchovo, zrakovo, mentálne alebo s iným zdravotným znevýhodnením). Počet detí v triede sa znižuje o dve deti na každé postihnuté dieťa.

**6.** Ak počas dochádzky do školského zariadenia sa zmení charakter zdravotného znevýhodnenia dieťaťa, podá riaditeľ návrh na jeho preradenie do inej materskej školy s prihliadnutím na charakter jeho zdravotného znevýhodnenia.

**7.** Rozhodnutie o prijatí resp. neprijatí do školského zariadenia dostane zákonný zástupca najneskôr do 30. júna daného kalendárneho roka. V prípade, že zákonný zástupca požiada o prijatie dieťaťa do školského zariadenia v priebehu školského roka, dostane písomné rozhodnutie do 30 dní odo dňa podania prihlášky.

**8.** Dieťa môže byť z materskej školy vylúčené, ak svojim správaním neustále naruša výchovno-vzdelávací proces a zákonný zástupca na odporúčanie nenavštívi pedagogicko-psychologickú poradňu a nemá záujem o riešenie problémového správania dieťaťa v spolupráci s odborníkom.

**9.** Ukončenie dochádzky dieťaťa do materskej školy môže nastať z dôvodu neustáleho porušovania vnútorného poriadku školského zariadenia.

#### **Dochádzka detí do materskej školy**

**a/** Dieťa prichádza do MŠ v sprievode rodiča, staršieho súrodenca alebo príbuzného do 7.30 hod. Dieťa prevezme zákonný zástupca alebo osoba uvedená v splnomocnení od zákonného zástupcu, najneskôr do 15.30 hodiny.

**b/** Deti, ktoré sú prihlásené na poldenný pobyt, zákonný zástupca prevezme do 12.00 hodiny.

**c/** Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie dieťaťa do MŠ /deti so zvýšenou teplotou, užívajúce antibiotiká, s vírusovými ochoreniami, nádchou, hnačkou, so všami, so silným kašľom a pod/.

**d/** Učiteľky majú zákaz podávať deťom lieky navrhnuté rodičom.

**e/** Neprítomnosť dieťaťa v materskej škole oznámi rodič telefonicky a odhlásenie zo stravy zisťuje vedúca školskej jedálne denne podľa dochádzky dieťaťa do materskej školy o 7.35 hod. Pokiaľ rodič vie, že dieťa nepríde v určitý deň do MŠ, odhlási si stravu telefonicky (SMS), cez internet alebo osobne u vedúcej školskej jedálne. Ak sa tak nestane, uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá alebo si v ten deň vyzdvihne obed do svojho obedára.

**f/** Najneskôr do 14 pracovných dní oznámi rodič dôvod a predpokladaný čas neprítomnosti.

**g/** Ak je neprítomnosť dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, oznámi zástupkyňa MŠ dôvod neprítomnosti, pričom pri opätovnom nástupe dieťaťa do MŠ predloží písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia. Ak bola dôvodom neprítomnosti choroba, predloží zákonný zástupca lekárske potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa.

**h/** V súlade s § 144 ods. 10 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Ak je neprítomnosť dieťaťa dlhšia ako 5 dní z dôvodu choroby, zákonný zástupca pri opätovnom nástupe dieťaťa do MŠ podpíše Vyhlásenie o bezinfekčnosti dieťaťa a odovzdá učiteľke potvrdenie od lekára (potvrdenie od lekára v zmysle § 144 ods. 10 zákona č. 245/2008 Z. z. slúži na ospravedlnenie neprítomnosti ale je aj dokladom o tom, že dieťa je už zdravé. Potvrdenie nesmie byť staršie ako jeden pracovný deň.)

Ak dieťa nie je prítomné v materskej škole 5 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 rodič podpíše Vyhlásenie o bezinfekčnosti dieťaťa.

**ch/** V prípade výskytu pedikulózy bude dieťa okamžite vylúčené z kolektívu. Na vyžiadanie učiteľky je rodič povinný doniesť potvrdenie od lekára.

**i/** V prípade, že dieťa v priebehu dňa v MŠ ochorie, zástupkyňa alebo triedna učiteľka oznámi zákonnému zástupcovi dieťaťa telefonicky zmenu o zdravotnom stave a požiada zákonného zástupcu, aby dieťa zo zariadenia odviezol.

**j/ Riaditeľ môže ukončiť dochádzku dieťaťa do MŠ ak zákonný zástupca:**

- neoznámi zástupkyňa MŠ do 14 dní dôvod neprítomnosti dieťaťa v zariadení aj po upozornení
- neoznámi neprítomnosť dieťaťa v období 14 dní ani po písomnej výzve
- opakovane neuhradí príspevky za dochádzku dieťaťa
- ak rodič zamlčí dôležité údaje o zdravotnom stave dieťaťa
- ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do MŠ a MŠ nie je schopná vytvoriť podmienky na výchovu a vzdelávanie dieťaťa
- ak sa dieťa v MŠ správa agresívne a svojim správaním a prejavmi ohrozuje bezpečnosť a zdravie iných detí v triede
- ak rodič opakovane – aj po písomnom upozornení porušuje Školský poriadok MŠ

k/ Rodič môže písomne požiadať riaditeľku o prerušenie dochádzky do MŠ, najviac na dobu troch mesiacov.

Podľa § 29 ods. 7 zákona č. 596/2003 o štátnej správe a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v osobných údajoch detí a v osobných údajoch identifikujúcich zákonných zástupcov detí( zmena stavu, adresy, zamestnania, telefónne čísla, zdravotná poisťovňa...) oznámi zákonný zástupca triednej učiteľke.

#### IV. PRÍSPEVKY NA ČIASŤOČNÚ ÚHRADU NÁKLADOV SPOJENÝCH S HMOTNÝM ZABEZPEČENÍM DETÍ V MATERSKEJ ŠKOLE

• Za pobyt v materskej škole pri Základnej škole s materskou školou, Motešice 77, prispieva zákonný zástupca mesačne na jedno dieťa príspevok vo výške 10 € určenej podľa VZN obce Motešice, na čiastočnú úhradu nákladov materskej školy. Príspevok sa uhrádza paušálnou platbou a to poštovou poukážkou alebo internetbankingom

do 10. dňa v príslušnom kalendárnom mesiaci na účet ZŠ s MŠ Motešice,

číslo účtu **IBAN SK36 5600 0000 0006 6652 0002**. Do poznámky je nutné uviesť meno a priezvisko dieťaťa. Posledná platba bude v júni, prípadne v júli (ak je dieťa prihlásené na pobyt v MŠ v mesiaci júl). Vyúčtovanie (vrátenie príspevku) bude v mesiaci júl (pokiaľ dieťa malo prerušenú dochádzku do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom).

• Podľa § 27 ods 7 zákona 245/2008 o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, príspevok v MŠ sa neuhrádza na dieťa:

- a) ktoré má jeden rok pred plnením školskej dochádzky
- b) ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi MŠ doklad o poberaní dávok v hmotnej núdzi
- c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu

• Podľa § 27 ods. 8 zákona 245/2008 o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, príspevok v MŠ na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa neuhrádza na dieťa:

a) ktoré má prerušenú školskú dochádzku do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom

b) Úhrada stravného sa realizuje vždy mesiac vopred. Stravné sa uhrádza vždy do 25. dňa v mesiaci pred začatím nového mesiaca. **Stravné sa uhrádza paušálne vo výške 29 € mesačne pri celodennom pobyte a 24 € pri poldennom pobyte.** Prvá platba za stravu je v auguste, posledná je v máji, prípadne v júni (ak je dieťa prihlásené na pobyt v MŠ v mesiaci júl).

Na konci školského roka v mesiaci júl prebieha vyúčtovanie za stravu a vrátenie

prípadných preplatkov. Výška stravného je: desiata: 0,36 €

obed: 0,85 €

olovrant: 0,24 €

pri celodennom pobyte: 1,45 €/deň

pri poldennom pobyte: 1,21 €/deň

Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré má jeden rok pred plnením školskej dochádzky, uhrádza paušálne za stravu 5 € za jeden mesiac. (Dotácia od štátu je 1,20 € na deň.)

Spôsob úhrady stravného je nasledovný:

a. šekom

b. bankovým prevodom na účet: IBAN: SK98 5600 0000 0006 6652 8004

## **V. VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA MŠ**

Rozdelenie prevádzkového času:

Párny týždeň

|                |     | ranná        |     | poobedná      |
|----------------|-----|--------------|-----|---------------|
| trieda Včielky | U 1 | 6.30 – 12.00 | U 2 | 10.30 – 15.30 |
| Trieda Lienky  | U 3 | 7.00 – 12.00 | U 4 | 9.45 – 15.15  |

Nepárny týždeň

|                |     | ranná        |     | poobedná      |
|----------------|-----|--------------|-----|---------------|
| trieda Včielky | U 2 | 7.00 – 12.00 | U 1 | 9.45 – 15.15  |
| trieda Lienky  | U 4 | 6.30 – 12.00 | U 3 | 10.30 – 15.30 |

Prevádzkový zamestnanec: Mária Blahová (upratovačka) v ŠJ: 8.00 – 9.00 a od 12.00 – 13.00

v MŠ 9.00 – do 12.00 a od 13.30 – 16.30

Pracovný čas pedagógov je rozdelený nasledovne:

Bc. Marta Závodská ( zástupkyňa pre MŠ): 4,5 hod. – priama práca s deťmi

1 hod. – administratívna činnosť

Mgr. Lucia Bučková 5 hod. – priama činnosť s deťmi

Bc. Jana Púčiková 5,5 hod. – priama činnosť s deťmi

Bc. Lenka Piláthy 5 hod. – priama činnosť s deťmi

### **Preberanie detí**

1/ Dieťa od rodičov preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie rodičovi /alebo inej splnomocnenej osobe/, alebo pedagógovi s ktorým sa v práci strieda. Pedagóg nesmie odovzdať dieťa žiadnej neznámej osobe bez splnomocnenia. Ak dieťa prevezme súrodenec, musí byť starší ako desať rokov.

2/ Odovzdávanie dieťaťa sa uskutočňuje v priestoroch na to určených.

**3/** Učiteľka pri preberaní uskutočňuje ranný filter, zistené skutočnosti zaznamenáva písomne. Ak má pedagogický zamestnanec na základe vizuálneho kontaktu podozrenie, že dieťa je choré, môže odmietnuť prevzatie dieťaťa do materskej školy. Keďže pedagogický zamestnanec nie je zdravotník a inak ako vizuálne nemôže zhodnotiť zdravotný stav dieťaťa, má právo v nasledujúci deň prevziať dieťa iba na základe predloženého potvrdenia od ošetrojúceho lekára o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa.

**4/** Ak dieťa začne počas dňa vykazovať známky choroby, ( má teplotu, vykazuje známky vírusového, infekčného alebo bakteriálneho ochorenia), pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dočasný dohľad nad takýmto dieťaťom a telefonicky informuje zákonného zástupcu o situácii.

### Styk s rodičmi

**1/** Je uskutočňovaný individuálne pri príchode a odchode detí zo zariadenia, taktiež formou schôdzí RZ, oznamov v šatni.

**2/** Učiteľky a rodičia sa vzájomne informujú o dieťati.

**3/** Telefónne čísla rodičov, budú použité len v prípade rýchleho kontaktu – náhle ochorenie dieťaťa, úraz a iné.

### Denný poriadok

**Trieda: Včielky** (2 – 4-ročné deti)

**Triedna učiteľka:** Bc. Marta Závodská

Učiteľka: Bc. Lenka Piláthy

| ČAS           | ČINNOSTI  |
|---------------|---|
| 6.30          | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ otvorenie MŠ, schádzanie detí v triede Lienky</li> <li>✓ hry a hrové činnosti detí podľa predstáv detí</li> </ul>  |
| 7.00          | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ hry a hrové činnosti detí podľa predstáv detí</li> <li>✓ presun ml. detí do triedy Včielky, spoločné diskutovanie, navrhovanie aktivít /ranný kruh/</li> <li>✓ zdravotné cvičenia</li> </ul> |
| 8.20 - 8.50   | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ osobná hygiena, desiata</li> </ul>   |
| 8.50          | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ vzdelávacie aktivity – zamerané na rozvoj výtvarnej, rečovej, pohybovej, hudobno-pohybovej, grafomotorickej atď. oblasti</li> <li>✓ pobyt vonku – školský dvor, vychádzka</li> </ul>         |
| 11.20- 11.50  | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ osobná hygiena, obed</li> <li>✓ osobná hygiena – čistenie zubov, odpočinok</li> </ul>  |
| 14.00 -14.35  | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ zdravotné cvičenie, hygiena, olovrant</li> </ul>   |
| 14.35- 15.15  | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ hry a hrové činnosti – individuálne, skupinové, priamo i nepriamo usmernené, hodnotenie dňa</li> </ul>   |
| 15.15 – 15.30 | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ prevzatie detí v triede Lienky</li> </ul>  |



**Trieda: Lienky** (4 – 6-ročné deti)

**Triedna učiteľka:** Bc. Jana Púčiková

Učiteľka: Mgr. Lucia Bučková

| ČAS           | ČINNOSTI   |
|---------------|--|
| 6.30          | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ otvorenie MŠ, schádzanie detí</li><li>✓ hry a hrové činnosti detí podľa predstáv detí</li><li>✓ spoločné diskutovanie, navrhovanie aktivít /ranný kruh/</li><li>✓ zdravotné cvičenia</li></ul> |
| 8.30 - 9.00   | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ osobná hygiena, desiata</li></ul>  |
| 9.00          | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ vzdelávacie aktivity – zamerané na rozvoj výtvarnej, rečovej, pohybovej, hudobno-pohybovej, grafomotorickej atď. oblasti</li></ul>   |
|               | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ pobyt vonku – školský dvor, vychádzka</li></ul>  |
| 11.30-12.00   | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ osobná hygiena, obed</li><li>✓ osobná hygiena – čistenie zubov, odpočinok</li></ul>  |
| 14.10 - 14.45 | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ zdravotné cvičenie, hygiena, olovrant</li></ul>  |
| 14.45-15.30   | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ hry a hrové činnosti – individuálne, skupinové, priamo i nepriamo usmernené, hodnotenie dňa</li></ul>  |

### **Priestory šatne**

Do šatne majú prístup rodičia alebo splnomocnené osoby, ktoré sprevádzajú dieťa. Každé dieťa má svoju skrinku označenú značkou. Za poriadok v skrinkách a estetický vzhľad priestoru šatne zodpovedajú pedagogickí zamestnanci v spolupráci s rodičmi. Za poriadok, hygenu a uzamknutie vchodu o 7.30 hod. zodpovedá pedagogický pracovník.

### **Priestory určené na hygenu (umyvárňa)**

Po ukončení priamej činnosti sa deti presunú pod vedením pedagógov do umyvárne. Všetky deti majú svoj uterák na svojej značke a 4 – 6-ročné deti aj zubnú kefku s pohárom. Deti sa v týchto priestoroch zdržujú len v prítomnosti učiteľky, ktorá zodpovedá za uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov. Deti si po obede umývajú zuby. Za pravidelnú výmenu uterákov (každý druhý týždeň), umývanie pohárov na zubné kefky a suchú podlahu zodpovedá upratovačka.

### **Priestory určené na stravovanie / jedáleň**

Jedlo sa vydáva v školskej jedálni, do ktorej vstupujú deti MŠ cez spojovaciu chodbu. Za kvalitu stravy zodpovedá vedúca školskej jedálne. Hlavná kuchárka zodpovedá za hygenu a množstvo stravy. Pomocná kuchárka zisťuje počet stravníkov a zabezpečuje pitný režim v priestoroch jedálne. Za čistotu stolov v jedálni a celkovú hygenu priestoru jedálne zodpovedá upratovačka.

Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedajú pedagogickí zamestnanci. 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 zváženía príbor / a 5 -6-ročné deti používajú kompletný príbor.

### **Pobyt detí vonku**

V čase pobytu detí vonku je pedagogický zamestnanec povinný zabezpečiť deťom organizovanú činnosť a pritom venovať zvýšenú pozornosť bezpečnosti a ochrane zdravia v zmysle všeobecne záväzných predpisov a pokynov riaditeľa školy.

Podľa §7 ods. 4 zákona 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, nemôže mať v čase vychádzky pedagogický zamestnanec viac ako 20 detí vo veku od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá o bezpečnosť detí. S triedou s deťmi mladšími ako tri roky, s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov a so zdravotne znevýhodnenými deťmi môžeme organizovať vychádzku vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.

Za bezpečnosť detí pri krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ. Ak krúžkovú činnosť vykonáva lektor, potom on preberá zodpovednosť za bezpečnosť detí.

V areáli MŠ je umiestnené pieskovisko. Za hygienu a pravidelnú údržbu pieskoviska je zodpovedná upratovačka. Upratovačka vedie pravidelné záznamy o údržbe pieskoviska do samostatného zošita. Tieto záznamy sú uložené u zástupkyne pre MŠ.

### **Organizácia v priestoroch spálne**

Herne deti slúžia aj ako spálne. V menšej triede sa niekoľko postielok rozkladá. Počas popoludňajšieho oddychu dbá učiteľka na primerané oblečenie detí (pyžamo). Zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza. V spálni má každé dieťa svoju postieľku označenú značkou, paplón a vankúš. Postel'ná bielizeň sa mení 1-krát mesačne. Pranie a žehlenie bielizne prevádza zákonný zástupca dieťaťa. Pyžamo sa deťom dáva oprat' domov každý týždeň. Výmenu prádla si zaznamenáva upratovačka. Pedagóg zabezpečí dozor pri vstupe do spálne, pri príprave na oddych a v čase oddychu detí. Vedie deti k poriadku pri ukladaní ošatenia a obuvi.

### **Organizácia v priestoroch priamej činnosti detí ( herňa)**

Deti sú v herni pod dozorom pedagóga . Pedagóg priamo riadi ich činnosť. Pod jeho vedením získavajú zručnosti v oblasti športovej, výtvarnej a zdokonaľujú sa v rečovom prejave. Po ukončení aktivít odchádzajú pod dozorom pedagóga do iných priestorov MŠ. Pedagogický zamestnanec zodpovedá za bezpečnosť detí pri ich priamej činnosti a pri presune v priestoroch MŠ aj pri presune do vonkajších priestorov školského areálu.

### **Organizácia krúžkovej činnosti**

Krúžková činnosť v materskej škole sa realizuje s prihliadnutím na usporiadanie dňa detí. Záujmový krúžok sa realizuje pod vedením lektora, ktorý je spôsobilý vykonávať záujmové aktivity s deťmi. Za obsah a kvalitu realizovania krúžkovej činnosti je zodpovedný

kvalifikovaný lektor, ktorý na začiatku školského roka predloží zástupkyni materskej školy plán činnosti. V plnej miere zodpovedá počas činnosti za zdravie a bezpečnosť detí.

### **Poskytovanie pedagogickej praxe študentkám**

Študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky ZŠ s MŠ.

Riaditeľka školy:

- poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených
- oboznámi študentky so Školským poriadkom MŠ a pedagogickou dokumentáciou
- zaradí študentky do tried
- vyhotoví hodnotenie praktikantky

### **Obmedzenie (resp. prerušenie) prevádzky.**

V čase školských prázdnin budú rodičia písomne vyjadrovať svoj záujem o prevádzku v MŠ. Pokiaľ počet prihlásených detí bude 10 a viac ( v zmysle VZN č. 2/2008 schváleného obecným zastupiteľstvom) prevádzka MŠ bude zabezpečená. Pokiaľ počet detí MŠ klesne pod 10 dva za sebou nasledujúce kalendárne dni, prevádzka bude z ekonomických dôvodov prerušená a zamestnanci si budú čerpať riadnu dovolenku.

### **Výskyt infekčného ochorenia**

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:

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

Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, ktoré obsahuje údaje aj o povinnom očkovaní, vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast. Zákonný zástupca predloží potvrdenie v prvý deň nástupu dieťaťa do MŠ.

Skutočnosť potvrdzuje zákonný zástupca svojím podpisom v písomnom vyhlásení o bezinfekčnosti. Vyhlásenie predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ. Výskyt každého infekčného ochorenia v rodine je zákonný zástupca povinný hlásiť pedagogickému zamestnancovi MŠ (napr. ovčie kiahne, žltáčka, mononukleóza).

### **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 sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálno-patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade oprávneného podozrenia z fyzického, alebo psychického týrania či ohrozovania mravného

vývinu bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy a centrom výchovnej a psychologickkej prevencie, prípadne PPP, 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.

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

## **VI. PRÁVA A POVINNOSTI DIEŤAŤA A ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU**

Právami dieťaťa sa rozumejú práva zakotvené v Deklarácii práv dieťaťa, ktoré boli bližšie konkretizované v Dohovore o právach dieťaťa schváleného Valným zhromaždením OSN, ktorý nadobudol platnosť 6.2.1991.

### **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 zákonom
- Individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom
- Úctu k jeho vierovyznaniu, 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
- Na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených zákonom

Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú

### **Dieťa je povinné**

- Neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania
- Dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy školy
- Chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý sa využíva na výchovu a vzdelávanie

- Konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania
- Ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich kamarátov a zamestnancov materskej školy
- Rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a spoločenskými normami

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

- Vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa zákona, zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti
- Žiadať aby sa v rámci výchovy a vzdelávania 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 zákona
- Oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom materskej školy, školským poriadkom
- Byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa
- Na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa
- Zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy na edukačných aktivitách
- Vyjadrovať sa ku školskému vzdelávaciemu programu materskej školy

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

- Vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v materskej škole
- Dodržiavať podmienky určené školským poriadkom
- Uhrádzať povinné poplatky v stanovenom termíne
- Informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré môžu mať vplyv na výchovu a vzdelávanie
- prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky

### **Derogačná klauzula**

Vydaním tohto Školského poriadku sa ruší predchádzajúci Školský poriadok, vydaný v školskom roku 2014/2015.

Zamestnanci MŠ svojim podpisom potvrdzujú, že boli oboznámení so školským poriadkom MŠ platným od 2. septembra 2019.

| Meno a priezvisko  | Dátum | Podpis |
|--------------------|-------|--------|
| Bc. Marta Závodská |       |        |
| Bc. Lenka Piláthy  |       |        |
| Bc. Jana Púčiková  |       |        |
| Mgr. Lucia Bučková |       |        |
| Mária Blahová      |       |        |

V Motešiciach dňa 2. 9. 2019

Mgr. Iveta Jatzová  
riaditeľka ZŠ s MŠ

Školský poriadok bol prerokovaný na stretnutí rodičov dňa .....

Priložená prezenčná listina