



# ŠKOLSKÝ PORIADOK

Materská škola Ďurčiná

## Školský poriadok Materskej školy Ďurčiná

Školský poriadok patrí medzi základné vnútorné predpisy, ktoré upravujú organizáciu práce v predškolskom zariadení. Pre zamestnancov je jednou zo základných právnych noriem, ktorá upresňuje systém organizácie práce v konkrétnom zariadení. Vzhľadom na to nedodržiavanie Školského poriadku zo strany zamestnancov školy môže byť považované za závažné porušenie pracovnej disciplíny so všetkými následkami s tým spojenými.

Nedodržiavanie Školského poriadku zo strany rodičov detí môže mať za následok písomné upozornenie a následne predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania dieťaťa v materskej škole.

### Článok I

#### Úvodné ustanovenia

**Školský poriadok Materskej školy Ďurčiná je vypracovaný v zmysle:**

- §153 Zákona č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Dňa 10. júla 2021 nadobudol účinnosť zákon č. 273/2020 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony okrem čl. III bodov 5 a 6, ktoré nadobúdajú účinnosť 1.januára 2021.

- Zákona č.355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Zákona č.596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení niektorých predpisov
- Vyhlášky č.308/2009 Z.z. o materskej škole, ktorou sa mení vyhláška MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole
- Zákona č. 365/2004 Z.z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov / antidiskriminačný zákon / v znení neskorších predpisov
- Zákona č.138/2019 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Pedagogicko- organizačných pokynov na daný školský rok

- Všeobecne záväzného nariadenia Obce Ďurčiná o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách
- Pracovného poriadku pre pedagogických a ostatných zamestnancov a ostatných zamestnancov materskej školy
- Dohovoru o právach dieťaťa
- Deklarácie práv dieťaťa

## **Článok II**

### **Práva a povinnosti dieťaťa, zákonného zástupcu a materskej školy**

#### **1. Dieťa má právo na**

- rovnoprávny prístup k vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v materských školách,
- vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v ustanovenom rozsahu,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v ustanovenom rozsahu,
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- 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 ustanovených podmienok.

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, používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky.

#### **2. Povinnosti dieťaťa**

- neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania
- dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy
- chrániť pre poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie
- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať, ak zákon neustanovuje inak
- konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní
- ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich kamarátov a zamestnancov školy
- rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi školy a dobrými mravmi

### **3. Zákonný zástupca dieťaťa má právo**

- vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa školského zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti.
- toto právo na slobodnú voľbu materskej školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy.
- 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,
- vybrať si pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa zákona, zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti: právo na slobodnú voľbu školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno – vzdelávacej sústavy
- oboznámiť sa so Školským vzdelávacím programom a školským poriadkom materskej školy,
- 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 alebo školského zariadenia,
- vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,
- zákonným zástupcom dieťaťa je jeho rodič alebo iná fyzická osoba, ktorá má dieťa zverené do osobnej starostlivosti alebo do pestúnskej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu.

### **4. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný**

- vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v materskej škole
- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- informovať školu alebo školské zariadenie o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo
- prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky a dbať o to, aby dieťa dochádzalo do MŠ pravidelne, dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doloží dokladmi v súlade so školským poriadkom.

### **5. Práva a povinnosti materskej školy**

- v materskej škole sa zakazuje činnosť politických strán a politických hnutí a ich propagácia,
- v materskej škole sa nepovoľuje reklama, ktorá je v rozpore s princípmi a obsahom výchovy a vzdelávania alebo ďalšími negatívnymi činnosťami spojenými s výchovou

a vzdelávaním, reklama a predaj výrobkov ohrozujúcich zdravie, psychický alebo morálny vývin detí,

- v materskej škole sa zakazuje poskytovanie alebo sprístupňovanie informácií alebo zneužívanie informačných prostriedkov, ktoré by mohlo viesť k narušeniu mravnosti,
- prihliadať na základné fyziologické potreby detí,
- vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno – patologickým javom,
- realizovať kvalitný edukačný proces detí predprimárneho vzdelávania
- zaistiť bezpečnosť a ochranu zdravia detí,
- poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí,
- viesť evidenciu školských úrazov detí, ku ktorým prišlo počas výchovno-vzdelávacieho procesu a pri činnostiach organizovaných školou; pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze.

#### **6. Povinnosti pedagogických zamestnancov počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností:**

- zachovávať neutralitu k dieťaťu vo svojich postojoch a vyjadreniach,
- v prípade potreby poskytnúť nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho písomne vyžiada,
- obsah stanoviska neposkytnúť dotknutým zákonným zástupcom,
- neposkytnúť hodnotiace stanovisko na žiadosť ani jednému zo zákonných zástupcov,
- rešpektovať v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami len stanovisko súdu, prípadne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa,
- rešpektovať, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované,
- v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov po poučení rodičov, riešiť záležitosti týkajúce sa dieťaťa výlučne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať (zabezpečenie krúžkovej činnosti, informovaný súhlas na aktivity organizované materskou školou.)

### **Článok III**

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

##### **1. Charakteristika materskej školy**

Výchova a vzdelávanie detí v materskej škole sa uskutočňuje podľa Školského vzdelávacieho programu „Otvorme bránu krásnej prírody a spoznajme jej čaro“, ktorý je vypracovaný na podmienky školy v súlade so Štátnym vzdelávacím programom. Je rozšírený o rozvoj detí po pohybovej, zdravotnej, emocionálnej a enviromentálnej stránke.

Materská škola podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno – emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvíja schopnosti a zručnosti, utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie. Pripravuje na život v súlade s individuálnymi a vekovými osobnosťami detí. Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania, ktoré sa vydáva na základe žiadosti zákonného zástupcu.

Materská škola Ďurčiná je dvojtriedna a je umiestnená v budove základnej školy. Jedna trieda je pre 3-4 ročné deti / Trieda MYŠKY / a jedna trieda je pre 5-6 ročné deti / Trieda ŽABKY/. Triedy materskej školy sú na prízemí, so šatňami, sociálnymi zariadeniami, zborovňou/riaditeľňou a školskou kuchyňou. Na chodbe je vyčlenený priestor pre upratovačky a čistiaci materiál. K objektu školy patrí trávnatá plocha a multifunkčné ihrisko, ktoré slúžia na pobyt vonku, telovýchovné a rekreačné aktivity a hrovú činnosť detí.

## **2. Prevádzka materskej školy**

Materská škola Ďurčiná je s celodennou výchovou a vzdelávaním, poskytuje predprimárne vzdelávanie v čase od 6:30 hod. do 16:00 hod. V prípade záujmu zákonných zástupcov detí poskytuje aj poldenné predprimárne vzdelávanie.

Riaditeľ materskej školy: Mária Buchová

Konzultačné hodiny: v stredu od 11:00 hod. – 12:00 hod.

Vedúca školského stravovania: Jana Kaštanová

V mesiacoch júl - august sa prevádzka materskej školy preruší najmenej na tri týždne nepretržite z dôvodu potreby čistenia priestorov materskej školy, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovoleniek niektorých zamestnancov. Otvoreniu materskej školy v mesiacoch júl/august predchádza prieskum záujmu rodičov o umiestnenie svojho dieťaťa do materskej školy v čase prázdnin, podľa stanovených podmienok z VZN obce Ďurčiná. Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľ materskej školy oznamom spravidla dva mesiace vopred.

V období prerušenia prevádzky MŠ počas letných prázdnin pedagogickí zamestnanci náhradné voľno a dovolenku.

Starostlivosť o čisté a správne oblečenie detí majú rodičia, taktiež je týždenne dieťaťu menený uterák /v prípade používania/, posteľné prádlo, pyžamo, ktoré používalo ich dieťa a starajú sa o jeho bezchybný stav. Posteľné prádlo aj uteráky sú majetkom školy, posteľné prádlo je označené poradovým číslom dieťaťa. Pri jeho strate sú rodičia povinní škodu nahradiť. Osobné veci dieťaťa sú označené menom, inak pracovníčky školy neručia za ich

výmenu. Režim dňa je prispôsobený podmienkam školy v jednotlivých triedach tak, aby mohli byť plnené úlohy a rešpektované požiadavky psychohygieny. V prípade odsúhlasenia rodičmi na RZ.

## Článok IV

### 1. Prijímanie detí do materskej školy a podmienky prijatia

Dieťa sa do materskej školy prijíma k začiatku školského roka, pokiaľ je voľná kapacita v materskej škole aj v priebehu roka, a to na základe predloženia písomnej žiadosti zákonného zástupcu, ktorý predkladá aj potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní.

Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijíma dieťa:

- pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné
- ktoré má doporučené pokračovať v plnení predprimárneho vzdelávania

Ostatné podmienky určené riaditeľom materskej školy po dohode s pedagogickou radou školy :

- deti, ktoré k 31. augustu dovърšia tri roky veku.
- deti, ktoré nastúpia do materskej školy najneskôr do 15. septembra,
- 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). Deti mladšie ako tri roky (teda deti od dvoch rokov veku) možno prijať len vtedy, ak sú uspokojené žiadosti rodičov/zákonných zástupcov/ detí, ktoré dovърšili piaty rok veku, detí s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky a detí s dodatočne odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky, ako aj detí vo veku od troch rokov.

Prijatie vyššieho počtu detí na triedu, ako je ustanovený v § 28 ods. 9 zákona č. 245/2008 Z. z., je ustanovené len ako možnosť a nie ako povinnosť riaditeľa. Riaditeľ môže prijať vyšší počet detí do triedy ale len o tri deti, čo je zárukou, že sa do konkrétnych tried neprijme bezbreho vysoký počet detí. Riaditeľ materskej školy môže o prijatí vyššieho počtu detí rozhodnúť iba v prípadoch ustanovených v § 28 ods. 10 písm. a) – d) zákona č. 245/2008 Z. z.:

a) pri zmene trvalého pobytu dieťaťa,

b) pri zaradení dieťaťa len na adaptačný pobyt alebo len na diagnostický pobyt v materskej škole,

c) pri odklade plnenia povinnej školskej dochádzky alebo dodatočnom odklade plnenia povinnej školskej dochádzky

d) pri zvýšenom záujme zákonných zástupcov detí o výchovu a vzdelávanie v materskej škole

V prípade, ak riaditeľ materskej školy z dôvodov uvedených vyššie plánuje prijatie vyššieho počtu detí, a tento počet by bol iný, ako je uvedený v prevádzkovom poriadku, pred prijatím vyššieho počtu detí, musí riaditeľ materskej školy vypracovať dodatok k prevádzkovému poriadku týkajúci sa najvyššieho počtu detí a dať si ho schváliť príslušnému regionálnemu úradu verejného zdravotníctva.

Do triedy možno prijať najviac dve deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami s ľahším zdravotným znevýhodnením /vzhľadom na podmienky materskej školy/, 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 znižuje o dve deti za každé zdravotne znevýhodnené dieťa. Prijat' sa môžu deti so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami po rozhodnutí riaditeľa na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu. Jeho prijatiu bude predchádzať diagnostický pobyt, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace. Pričom maximálny počet detí v jednej triede sú dve. O forme pobytu sa rozhodne s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa. Výkonom práv začleneného dieťaťa so špeciálnymi výchovno - vzdelávacími potrebami nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí. Dieťa bude prijaté len na základe vytvorených podmienok a vyhovujúceho vybavenia kompenzačnými prostriedkami.

V súvislosti aj s prijímaním detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa postupuje nasledovne:

- riaditeľ pred vydaním rozhodnutia o prijatí dieťaťa (vrátane určenia konkrétnej formy výchovy a vzdelávania – celodenná, poldenná, niekoľko hodín, niekoľko dní v týždni, s účasťou zákonného zástupcu na výchove a vzdelávaní atď.) dôsledne preskúma všetky podklady a okolnosti, ktoré by mohli mať vplyv na rozhodnutie,
- rodičia pri prevzatí rozhodnutia sú informovaní o tom, že sú povinní poskytnúť MŠ informácie o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa (§ 144 ods. 7 písm. d) zákona č. 245/2008 Z. z.) a tiež sú informovaní o tom, že ak tak neurobia, riaditeľ po nástupe dieťaťa do materskej školy, po zistení okolností negatívne ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie konkrétneho dieťaťa alebo ostatných detí zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní pristúpi k tomu, že určí diagnostický pobyt dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania (§ 108 ods. 1 zákona č. 245/2008 Z. z.) príp. že po predchádzajúcom opakovanom písomnom upozornení zákonného zástupcu pristúpi k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia.



- Ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a dieťa naďalej navštevuje materskú školu, podľa ustanovenia § 108 ods. 1 školského zákona jeho vzdelávanie sa mu zabezpečí ako vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami po predložení písomnej žiadosti – návrh na prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v materskej škole ( §11 ods.9 písm. a) zákonným zástupcom o zmenu formy vzdelávania riaditeľovi materskej školy.

Deti zo sociálne znevýhodneného prostredia sa zaraďujú do triedy spolu s ostatnými deťmi.

Rozhodnutie o odložení povinnej školskej dochádzky predloží zákonný zástupca riaditeľovi materskej školy do 31. mája. Pokiaľ zákonný zástupca do tohto termínu rozhodnutie od riaditeľa základnej školy nedostal, upozorní riaditeľa materskej školy na možnosť odkladu povinnej školskej dochádzky dieťaťa za účelom rezervovania miesta v materskej škole.

V tomto nejde o nové prijatie ale o pokračovanie v predprimárnom vzdelávaní.

## **2. Dochádzka detí do materskej školy**

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä:

- choroba,
- lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy,
- rekonvalescencia alebo vyzdvihnutie dieťaťa z materskej školy pri príznakoch ochorenia počas dňa,
- mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
- náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov,
- mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa na súťažiach.

Ak dieťa nepríde do materskej školy tri dni, jeho neprítomnosť ospravedľňuje zákonný zástupca

Ak dieťa chýba viac ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni z dôvodu ochorenia, zákonný zástupca predkladá písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie, ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň.

Ak dieťa nie je prítomné v materskej škole päť a viac dní z dôvodu, že napr. trávi čas so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi, má prerušenu dochádzku a pod., pri návrate dieťaťa do materskej školy zákonný zástupca predkladá len písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie, ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie zákonného zástupcu dieťaťa v zmysle § 24

ods.8 zákona č. 355/2007 Z. z. sa vyžaduje z epidemiologických dôvodov kvôli ochrane zdravia ostatných detí v kolektíve.

Ak zákonný zástupca neoznámí riaditeľovi školy dôvod neprítomnosti dieťaťa do 3 pracovných dní, alebo závažným spôsobom opakovane poruší školský poriadok materskej školy, riaditeľ po predchádzajúcom (ústnom, telefonickom, písomnom) upozornení môže rozhodnúť o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy, okrem dieťaťa, ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky.

O predčasné ukončenie dochádzky dieťaťa do MŠ žiada zákonný zástupca na základe písomnej žiadosti, ktorú doručí riaditeľke MŠ.

### **3. Výška mesačného príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole**

Za pobyt dieťaťa v materskej škole v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia Obce Ďurčiná prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov mesačne na jedno dieťa sumou 15 €. Tento príspevok sa uhrádza vopred do 15. dňa v kalendárnom mesiaci prevodom na bankový účet obce.

Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa:

- a) ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky, a na ktoré materská škola poberá príspevok na výchovu a vzdelávanie zo štátneho rozpočtu
- 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) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

Mesačný príspevok v materskej škole na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa neuhrádza za dieťa:

- a) ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako tridsať po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom a na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu,
- b) ktoré 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 mesačného príspevku.

Okrem tohto príspevku je zákonný zástupca povinný uhradiť do 15. dňa v mesiaci príspevok na stravovanie dieťaťa prevodom na bankový účet školskej jedálne.

V prípade, že zákonný zástupca neuhradí uvedené príspevky v stanovenom termíne, riaditeľ po predchádzajúcom (ústnom, telefonickom, písomnom) upozornení môže rozhodnúť o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.

V prípade ochorenia dieťaťa počas dňa si zákonný zástupca môže prísť pre obed len v prvý deň ochorenia dieťaťa v stanovenom čase od 11,30 – do 12,30hod., na ďalší deň si je potrebné dieťa odhlásiť.

## **Článok V**

### **Vnútná organizácia materskej školy**

#### **1. Organizácia tried**

Materská škola Ďurčiná, Ďurčiná 225, 015 01 Rajec

1. Trieda – Myšky
2. Trieda – Žabky

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

Od 6,30 hod. do 7,00 hod. sa všetky deti schádzajú v 1. triede (trieda Myšky).

Od 7,00 hod. do 8,00 hod. sa deti schádzajú vo svojich triedach.

Od 15,30 hod. sa deti z 2. triedy (trieda Žabky) schádzajú v 1. triede (trieda Myšky).

Zákonný zástupca dovedie dieťa do materskej školy spravidla do 8:00 hod. a prevezme dieťa do 16:00 hod.

Pre deti, ktorých zákonní zástupcovia dohodli s riaditeľom školy poldennú dochádzku a odchádzajú z materskej školy pred odpočinkom, si zákonní zástupcovia prídu o 12:00 hod.

Dieťa od zákonného zástupcu osobne preberá učiteľ, ktorý zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie zákonnému zástupcovi (inej splnomocnenej osobe staršej ako 10 rokov) alebo osobe inej známej pedagogickému zamestnancovi, ktorá je uvedená v splnomocnení na prevzatie dieťaťa z materskej školy.

V prípade, že si zákonný zástupca do 16:00 hod. v Materskej škole Ďurčiná, Ďurčiná 225, 015 01 Rajec, nevyzdvihne dieťa z materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa. Ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení má aj kontakt na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.

V prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo 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.

Opakované nevyzdvihnutie dieťaťa z materskej školy zákonným zástupcom bude považované za porušenie školského poriadku. ( Zákonní zástupcovia boli podrobne informovaní na prvom rodičovskom združení).

Zákonní zástupcovia dávajú k dispozícii škole svoje kontakty za účelom komunikácie, ktoré sú využívané v súlade so znením zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov len v prípade ochorenia dieťaťa, alebo v prípade, že si dieťa zákonný zástupca nevyzdvihne po skončení prevádzky školy, tak ako je vyššie uvedené.

### 3. Denné činnosti

Čas	Činnosti
Rámcovo stanovený čas <b>6.30 – 8.30</b>	Otvorenie MŠ, schádzanie detí, <b>ranný filter Hry a činnosti podľa výberu detí</b> – spontánne a riadené činnosti <b>Ranný kruh</b> – spoločné diskutovanie <b>Zdravotné cvičenie</b>
Pevne stanovený čas <b>8.30 – 9.00</b>	Osobná hygiena, príprava na desiatu, <b>desiata</b>
Rámcovo stanovený čas <b>9.00 – 9.45</b>	<b>Dopoludňajšia vzdelávacia aktivita</b> – poznávanie, výtvarné, hudobné, hudobno – dramatické, grafomotorické aktivity realizované formou hry Príprava na pobyt vonku
Rámcovo stanovený čas <b>9.45 – 11.25</b>	<b>Pobyt vonku</b> – vychádzka, školský dvor
Pevne stanovený čas <b>11.25 – 12.00</b>	Príprava na obed, <b>obed</b> , osobná hygiena
Rámcovo stanovený čas <b>12.00 – 14.00</b>	<b>Odpočinok</b>
Presne stanovený čas <b>14.00 – 14.30</b>	Sebaobslužné činnosti, príprava na olovrant, <b>olovrant</b> , osobná hygiena
Rámcovo stanovený čas <b>14.30 – 16.00</b>	<b>Popoludňajšia vzdelávacia aktivita a hry a hrové činnosti</b> – individuálne, skupinové, priamo i nepriamo usmernené hry a hrové činnosti <b>Kružková činnosť</b>

Čas činností zabezpečujúci životosprávu detí je presne stanoveným časom. Čas ďalších činností je rámcovo stanoveným časom, učiteľky ich usporadúvajú **s dôrazom na pokojný, bezpečný a zmysluplný aktívny pobyt detí v materskej škole.**

Pri realizácii pobytu vonku jeho dĺžku bezdôvodne neskracujú a vynechajú ho len v prípade nepriaznivých klimatických podmienok (silný nárazový vietor, mráz, dážď).

#### **4. Organizácia v šatni**

Do šatne majú zákonní zástupcovia prístup. Pri prezliekaní a odkladaní vecí na značku dieťaťa vedú zákonní zástupcovia v spolupráci s učiteľmi detí k samostatnosti a poriadkumilovnosti.

Za poriadok a estetickú úpravu šatne zodpovedá učiteľia príslušnej triedy, za hygienu a čistotu prevádzkový zamestnanec.

#### **5. Organizácia v sociálnom zariadení**

Obidve triedy majú samostatné sociálne zariadenie. Každé dieťa má vlastný uterák, aj zubnú kefku a plastový pohárik, to všetko označené značkou. Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec.

Deti sa v umyvárni zdržiavajú prevažne za prítomnosti učiteľa, ktorý 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 učiteľ príslušnej triedy. Rodičia nevstupujú do umyvárne a WC, a nepoužívajú školské WC (len v nutných prípadoch).

#### **6. Stravovanie detí**

Deti sa stravujú vo svojich triedach. Stravu zabezpečuje školská jedáleň pri MŠ a ZŠ Ďurčiná. Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, pitný režim a hygienu zodpovedá vedúca zariadenia školského stravovania, ktorá zisťuje aj počet stravníkov.

Učiteľia vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľ deti nenásilne usmerňuje, podľa prania zákonných zástupcov aj prikrmuje. Nenúti ich jesť. Podľa vospelosti deti používajú kompletný príbor.

Zákonný zástupca prihlasuje dieťa do zariadenia školského stravovania prostredníctvom zápisného lístka, v ktorom sa zaväzuje včas odhlasovať a prihlasovať dieťa na odber stravy a uhradiť stravné v plnej výške, ak dieťa neodhlási.

Ak nie je možné dieťa zo závažných dôvodov včas odhlásiť, má zákonný zástupca právo zobrať si jedlo dieťaťa v tento deň do svojich prepravných nádob.

Zákonný zástupca dieťaťa, u ktorého podľa ošetrujúceho lekára zdravotný stav vyžaduje osobitné stravovanie (diétu), predloží škole zápisný lístok s písomným potvrdením ošetrujúceho lekára. Škola bude postupovať pri dodávaní stravy dieťaťu po dohode so zákonným zástupcom. Teda pri zdravotnom stave dieťaťa, ktorý si vyžaduje osobitné stravovanie môže byť dieťaťu do MŠ individuálne donášaná strava v nádobách prispôbených na prihrievanie v mikrovlnnej rúre. Za kvalitu

prinesenej stravy zodpovedá rodič. Počas podávania jedla rodič nesmie vstúpiť do miestnosti, kde sa deti stravujú.

## **7. Pobyt detí vonku**

Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí, vychádzky, vzdelávacie aktivity. V záujme zdravého psychosomatického rozvoja dieťaťa sa realizuje každý deň. Výnimkou sú nepriaznivé klimatické podmienky: silný nárazový vietor, silný mráz a dážď. V jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2 krát počas dňa, v dopoludňajších a odpoľudňajších hodinách.

Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako:

4 - 5 ročné deti –21

5 - 6 ročné deti – 22

S deťmi od 3 – 4 rokov sa vychádzka uskutočňuje za prítomnosti dvoch pedagogických zamestnancov, prípadne pri neprítomnosti jednej učiteľky zabezpečí dozor určený prevádzkovým zamestnancom materskej školy.

Počas pobytu detí vonku je učiteľ povinný zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľa materskej školy.

## **8. Organizácia počas popoludňajšieho odpočinku**

Počas popoludňajšieho odpočinku dbá učiteľ na primerané oblečenie detí (pyžamo). Zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu odpočinku. Za starostlivosť a prezliekanie postelnej bielizne zodpovedajú určení prevádzkovi zamestnanci. Starším deťom (5 a viac ročným) možno čas odpočinku skrátiť.

## **9. Krúžková činnosť**

Zákonný zástupca má možnosť vybrať pre dieťa z ponuky školy krúžok, prípadne môže navrhnúť krúžok pre deti. Záujem o krúžky sa zisťuje pre nasledujúci školský rok v mesiaci september. Krúžková činnosť sa uskutočňuje od mesiaca október počas celého školského roka (okrem mesiacov júl a august) a zásadne v popoludňajších hodinách.

Lektori krúžkov sú počas jeho trvania zodpovední za zdravie a bezpečnosť zverených detí. Pred začatím krúžku si lektori vyzdvihnú deti v triede a po jeho skončení ich opäť osobne odvedú do triedy. Krúžky pracujú na základe plánov práce. Všetci zákonní zástupcovia, ktorých deti navštevujú krúžkovú činnosť podpisujú informovaný súhlas s predmetnou aktivitou dieťaťa.

## Článok VI

### Bezpečnosť, ochrana zdravia a spoločného majetku

#### 1. Starostlivosť o zdravie, bezpečnosť a hygienu detí

Materská škola je povinná:

- a) prihliadať na základné fyziologické potreby detí,
- b) vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a predchádzanie sociálnopatologickým javom,
- c) zaistiť bezpečnosť a ochranu zdravia detí,
- d) poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany a zdravia detí,
- e) viesť evidenciu školských úrazov detí, ku ktorým prišlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou, pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze.

Podľa § 24 ods. 9 zákona č. 355/2007 Z. z. **materská škola je povinná:**

- zabezpečiť, aby skutočnosť, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prijatie do materskej školy, zistovala každý deň zodpovedná službukonajúca učiteľka pred prijatím dieťaťa do materskej školy,
- zabezpečiť, aby službukonajúca učiteľka prijala dieťa podozrivé z ochorenia iba na základe vyšetrenia jeho zdravotného stavu ošetrojúcim lekárom,
- zabezpečiť izoláciu dieťaťa od ostatných detí, ak dieťa počas dňa prejavilo príznaky akútneho prenosného ochorenia, dočasný dohľad nad ním a informovanie zástupcu dieťaťa.

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnanci materskej školy riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, pracovným poriadkom

a internými pokynmi riaditeľa materskej školy, pričom ich povinnosťou je:

- zabezpečiť všestrannú starostlivosť o deti počas dňa, nenechať ich ani na chvíľu samé ani počas odpočinku,
- vyhýbať sa vychádzkam do neznámeho terénu, na vychádzku sú učitelia povinní brať zdravotnú tašku prvej pomoci,
- vychádzku uskutočňovať vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov,
- dôsledne dbať, aby deti neprišli do styku s predmetmi, s ktorými by sa mohli poraniť resp. si poškodiť zdravie ( ostré predmety, čistiace prostriedky, lieky a pod.).
- učiteľ plne zodpovedá za jeho zverené deti do času, pokiaľ ich odovzdá ďalšiemu
- učiteľovi, zákonným zástupcom, resp. nimi poverenej osobe na základe splnomocnenia, mali by to byť dospelé osoby, ktoré sú potom za dieťa právne zodpovedné a nesmú byť pod vplyvom alkoholu, no zodpovednosť v plnej miere preberajú na seba.

**Materská škola môže organizovať pobyty detí v škole v prírode, výlety, exkurzie a ďalšie aktivity,** ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy, a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečuje počet pedagogických zamestnancov takto:

- na plavecký výcvik najviac 8 detí na jedného pedagogického zamestnanca,
- na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby.

Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe ročného plánu práce školy, najviac na jeden deň so zabezpečením teplého obeda pre deti s prihliadnutím na ich **bezpečné**, hygienické a fyziologické potreby. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie riaditeľom poverený vedúci pedagogický zamestnanec organizačne zabezpečí prípravu a priebeh aktivít vrátane poučenia o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia svojim podpisom všetky zúčastnené osoby.

Tieto všetky činnosti sa môžu uskutočňovať len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom.

Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne:

- zabezpečiť požadovanú hygienu a poriadok na škole podľa stanovených kritérií,
- dodržiavať zásady a pokyny zamestnancov hygienického dozoru,
- zamykať priestory, kde sú uložené čistiace prostriedky, taktiež odkladať ich z dosahu detí,
- odomykať a zamykať vstupné dvere do budovy podľa režimu dňa,
- starať sa o školský areál, pieskoviská,
- starať sa o čistotu a schodnosť prístupových chodníkov a koridorov.

## **2. Spôsob s manipuláciou s liekmi v materskej škole**

V lekárničkách v triedach nemôžu byť skladované žiadne lieky. Dezinfekčné prostriedky musia byť uložené mimo dosahu detí. V materskej škole nie je dovolené podávať deťom žiadne lieky !

### **Povinnosti zákonných zástupcov:**

- pri ohrozujúcich stavoch, ak dieťa užíva dlhodobé lieky (alergia, epilepsia, iné závažné ochorenia) a nie je možné ich podať mimo pobytu dieťaťa v materskej škole je zákonný zástupca povinný zabezpečiť inú poverenú osobu, splnomocnenú podať liek,
- sú zodpovední za veci a predmety, ktoré dieťa prinesie do materskej školy.

### **Povinnosti zamestnancov:**

- učiteľ zodpovedá za bezpečnosť detí od prijatia od zákonného zástupcu až po odovzdanie zákonnému zástupcovi, (inej splnomocnenej osobe staršej ako 10 rokov) alebo inej pedagogickým zamestnancom známej osobe, ktorá je uvedená v splnomocnení na odvedenie dieťaťa z materskej školy,
- zamestnanci školy musia mať svoje veci, lieky, predmety ohrozujúce bezpečnosť, uložené mimo dosahu detí (v uzamknutej skrini, alebo v miestnosti, kde nemajú prístup deti),



- v prípade ochorenia dieťaťa ho učiteľ izoluje od ostatných detí v samostatnej miestnosti za prítomnosti povereného zamestnanca materskej školy a kontaktuje zákonných zástupcov.

### **3. Ochrana majetku**

Vchody do materskej školy sú zaistené zámkami. V budove materskej školy je bez vedomia riaditeľa školy a sprievodu zamestnanca materskej školy zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby.

## **Článok VII**

### **Zrušovacie ustanovenia**

Zrušuje sa:

Školský poriadok Materskej školy Ďurčiná, Ďurčiná 225, Rajec 015 01 vydaný 22. 08. 2014

Účinnosť:

Tento školský poriadok je platný po prerokovaní v pedagogickej rade a rade školy a nadobúda účinnosť 07.11.2021 .

V Ďurčinej dňa: 31.08.2021

Vypracovala: Mária Buchová  
Riaditeľka MŠ Ďurčiná

So školským poriadkom MŠ boli pedagogickí a prevádzkoví pracovníci oboznámení a stotožnili sa s ním dňa 05.11.2021 .

Vzali na vedomie a svojimi podpismi potvrdili:

Mária Buchová – riaditeľka MŠ .....

Andrea Vysoká – učiteľka MŠ .....

Bc. Monika Štrbová - učiteľka MŠ .....

Marta Kianičková - učiteľka MŠ .....

Ivana Pastierčinová – upratovačka MŠ .....