

**Základná škola s materskou školou  
034 92 Stankovany č. 330**

---

**ŠKOLSKÝ PORIADOK  
MATERSKEJ ŠKOLY**

**Stankovany, 2020**

## Úvod

Školský poriadok je vypracovaný v zmysle zákona č. 245/2008 Z. z. O výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení neskorších predpisov, vyhlášky č. 308/2009 Z. z. o materskej škole, ktorou sa mení vyhláška MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole, vyhlášky 330/2009 Z. z. O zariadení školského stravovania, zákona č. 355/2007 Z. z. O ochrane zdravia a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Pracovného poriadku ZŠ s MŠ Stankovany ako aj Všeobecne záväzných predpisov (VZN) zriaďovateľa Obce Stankovany s prihliadnutím na podmienky materskej školy.

## IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE A ZÁKLADNÁ CHARAKTERISTIKA

Počet listov	29
V pedagogickej rade prerokovaný	21.9.2020
Platnosť od:	02.09.2020
Platnosť ukončená dňa:	31.08.2021
Vydáva:	Mgr. Daniela Jarošová
S radou školy prerokovaný:	31.08.2020
Vypracovala:	Bc. Katarína Veselá
Druh školy:	ZŠ s MŠ
Forma:	Právny subjekt
Zriaďovateľ:	Obec Stankovany
Adresa ZŠ s MŠ:	Základná škola s materskou školou, Stankovany č. 330, 034 92 Stankovany
Riaditeľka školy:	Mgr. Daniela Jarošová
Zástupkyňa RŠ pre MŠ:	Bc. Katarína Veselá – poverená zastupovaním
Konzultačné hodiny:	Bc. Katarína Veselá, triedna učiteľka Lienky – párny týždeň - Pondelok 12:00 -13:00
Vedúca školskej jedálne:	Zuzana Grochálová
Hlavná kuchárka:	Ol'ga Barbušová
Pomocná kuchárka:	Grochálová Zuzana
Počet tried MŠ:	1
Výchovná starostlivosť:	Celodenná s možnosťou poldennej starostlivosti
Vyučovací jazyk:	Slovenský
Pedagogickí zamestnanci MŠ:	1. Trieda /Lienky/ Triedna učiteľka: Bc. Katarína Veselá Učiteľka: Marcela Belková
Prevádzka MŠ:	06.30 hod. – 16.00 hod.
Poplatky za MŠ:	10 €
Poplatky ZRPŠ:	8 €

**Školský poriadok obsahuje:**

## **I. Všeobecné ustanovenia**

### **II. Konkrétne ustanovenia o materskej škole**

#### **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 a ďalšími zamestnancami materskej školy**

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

- 3.1 Organizácia tried a vekové zloženie detí
- 3.2 Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí
- 3.3 Denný poriadok
- 3.4 Preberanie detí
- 3.5 Organizácia v šatni
- 3.6 Organizácia v umyvárni
- 3.7 Organizácia pri jedle
- 3.8 Pobyť detí vonku
- 3.9 Odpočinok
- 3.10 Organizácia krúžkovej činnosti
- 3.11 Organizácia ostatných aktivít
- 3.12 Úsporný režim chodu materskej školy
- 3.13 Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole

**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**

## I. Všeobecné ustanovenia

Školský poriadok materskej školy bol vypracovaný poverenou zástupkyňou RŠ pre MŠ v súlade s §153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní /školský zákon/ 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 č. 308/2009 Z. z., §24 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, pracovného poriadku pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení, schválený MŠ SR s prihliadnutím na špecifické podmienky Materskej školy v Stankovanoch a po prerokovaní a schválení v pedagogickej rade školy.

Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti o:

- a) Výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v školskom zariadení, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,
- b) Prevádzke a vnútornom režime školy,
- c) Podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- d) Podmienkach nakladania s majetkom, ktorý školské zariadenie spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ

Školský poriadok je súhrn noriem a spolužitia kolektívu pedagogických a ostatných zamestnancov, detí a rodičov. Uplatňovanie dohodnutých pravidiel prispieva k naplneniu poslaniu školy, správne využívanie pracovného času, k efektívnemu rozdeleniu úloh, pomáha predchádzať školským a pracovným úrazom. Dôsledné plnenie týchto zásad v praktickom živote utvára dobré predpoklady na pokojnú prácu, príjemné prostredie a pohodu v našej materskej škole.

Školský poriadok je verejne prístupný na nástenke na chodbe ZŠ s MŠ a na internetovej stránke školy.

## Charakteristika materskej školy

Materská škola je súčasťou ZŠ s MŠ Stankovany. Poskytuje celodenné a poldenné predprimárne vzdelávanie pre deti vo veku od dvoch do šiestich rokov, ako aj pre deti s odloženou školskou dochádzkou.

Poslaním materskej školy je dopĺňať rodinnú výchovu a odborným pedagogickým prístupom s využívaním vzdelávacích aktivít rozvíjať osobnostné kompetencie detí v oblasti kognitívnej, emocionálnej, somatickej a sociálnej.

Využívaním vlastného školského programu „**Poznávame s kamarátmi**“ pripravujeme deti na bezproblémový vstup do základnej školy. V tomto školskom roku budeme pokračovať a aktualizovať školský vzdelávací program.

V školskom roku 2020/2021 máme v prevádzke 1 triedu s vekovým zložením detí od 2,5 do 6 rokov. Trieda má svoj názov: Lienky.

Materská škola je umiestnená v budove so základnou školou. Vstupná chodba je zároveň šatňa pre deti materskej školy. Z chodby sa vchádza do triedy Lienok. Táto trieda je v popoludňajších hodinách upravená na spálňu, ktorá slúži na oddych a na spanie detí. Pohybové a relaxačné cvičenia, telesné aktivity a rôzne hry uskutočňujeme v cvičebni, ktorá je spoločná aj pre žiakov základnej školy. Cvičebňu využívame aj v prípade nepriaznivého počasia. Na dolnom poschodí sa nachádza tiež sociálne zariadenie pre deti, kuchyňa a jedáleň s príslušnými priestormi, kancelária vedúcej školskej jedálne. Deti materskej školy využívajú jedáleň na desiatu, obed a olovrant.

Školský dvor je spoločný so základnou školou. V prednej časti školského dvora sa nachádza altánok, ktorý využívame na ochranu pred slnkom a dažďom, ale aj na edukačné aktivity. Veľká časť školského dvora je pokrytá bezpečnostnou dlažbou, v druhej časti sa nachádza „Babičkina záhrada“ (liečivé rastlinky, zelenina a kvety), šmýkačka a hojdačky.

## II. Konkrétne ustanovenia o materskej škole

### Článok 1

#### Prijímanie na predprimárne vzdelávanie

1. Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa dieťa prijíma na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, ktorú predloží riaditeľovi spolu s potvrdením o zdravotnom stave od všeobecného lekára pre deti a dorast s vyznačením potvrdenia o povinnom očkovaní a o zdravotnej spôsobilosti navštevovať materskú školu spravidla od troch do šiestich rokov veku. Ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne podmienky a ak je voľná kapacita školy, možno prijať aj dieťa od dvoch rokov, ktoré však dosahuje požadovanú úroveň v oblasti hygienických návykov a sebaobsluhy.
2. Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijíma dieťa, ktoré:
  - dovŕšilo piaty rok veku
  - dieťa s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky
  - dieťa s dodatočne odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky
3. Deti sa prijímajú k začiatku školského roka od 1. mája do 31. mája, pokiaľ je voľná kapacita aj v priebehu školského roka.
4. O prijatí dieťaťa do materskej školy rozhoduje riaditeľka ZŠ s MŠ podľa §5 ods. 14 písm. a) zákona NR SR č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Rozhodnutie o prijatí, resp. neprijatí dieťaťa do materskej školy k začiatku školského roka dostane zákonný zástupca osobne na informatívnom stretnutí so zástupkyňou príslušnej materskej školy spravidla do 30. júna príslušného kalendárneho roka.
5. Pri prijímaní detí do materskej školy sa postupuje v zmysle §59 školského zákona, §3 vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 306/2008 Z. z. o materskej škole a v znení vyhlášky č. 308/2009 Z. z. o materskej škole.
6. Miesto a čas podávania žiadostí pre školský rok zverejní riaditeľka po dohode so zriaďovateľom, pedagogickou radou a radou školy na budove materskej školy a inom dostupnom mieste spravidla od 15.02. Riaditeľka spolu s miestom a termínom zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy. Žiadosť zákonný zástupca predloží riaditeľke spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast.

7. Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, zákonný zástupca musí okrem žiadosti o prijatie a potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa predložiť aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, ak ide o dieťa so zmyslovým a telesným postihnutím, aj vyjadrenie príslušného odborného lekára. Do triedy možno prijať najviac 2 deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Pred vydaním rozhodnutia o prijatí dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami je potrebné preskúmať všetky podklady a okolnosti, ktoré by mohli mať vplyv na rozhodnutie.
8. Do materskej školy možno prijať dieťa, ktoré má odklad povinnej školskej dochádzky, prijatiu predchádza vydanie rozhodnutia o odklade začiatku plnenia povinnej školskej dochádzky riaditeľom základnej školy a následné predloženie tohto rozhodnutia zákonným zástupcom riaditeľovi materskej školy spravidla do 15. mája, aby riaditeľ materskej školy mohol rezervovať miesto v materskej škole.
9. Deti po dovŕšení dvoch rokov veku môžu byť prijaté, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné podmienky a deti dosahujú požadovanú úroveň v oblasti hygienických návykov a sebaobsluhy.
10. Do jednotlivých tried zaraďuje na začiatku školského roka zástupkyňa RŠ pre MŠ deti spravidla podľa veku, na základe osobitostí a vyspelosti dieťaťa, podľa kapacity jednotlivých tried. V školskom roku 2020/2021 je zriadená len jedna trieda materskej školy, v ktorej sú umiestnené všetky prijaté deti.

Najvyšší počet detí v triede podľa školského zákona je:

18 v triede pre deti vo veku dva až tri roky

20 v triede pre deti vo veku tri roky až štyri roky

21 v triede pre deti vo veku štyri roky až päť rokov

22 v triede pre deti vo veku päť rokov až šesť rokov

21 v triede pre deti vo veku dva roky až šesť rokov

11. Rajonizácia pri materských školách neplatí. Zákonný zástupca môže dieťa zapísať do materskej školy aj mimo miesta bydliska.
12. Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom predprimárnom stupni vzdelania je osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania, ktoré sa vydáva na predpísanom tlačive schválenom ministerstvom školstva SR v štátnom jazyku. Osvedčenie sa v materskej škole vydáva na konci obdobia školského vyučovania s dátumom 30. jún



príslušného kalendárneho roku.

### **Prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami**

V súlade so zákonom č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, dieťaťom so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej len ŠVVP) je dieťa s diagnostikovanými ŠVVP (túto diagnostiku môžu robiť len školské zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, ktoré sú zaradené v sieti škôl a školských zariadení ministerstva školstva).

Deti so ŠVVP sú deti:

1. So zdravotným znevýhodneným, medzi ktoré patria:
  - Deti so zdravotným postihnutím (mentálny postih, sluchový postih, zrakový postih, telesný postih, narušená komunikačná schopnosť, deti s postihom autizmu alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami, viacnásobný postih)
  - Deti choré alebo zdravotne oslabené (diabetes)
  - Deti s vývinovými poruchami
  - Deti s poruchou správania
2. Zo sociálne znevýhodneného prostredia
3. S nadaním

O prijatí dieťaťa so ŠVVP do materskej školy rozhoduje riaditeľka na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

Prijímanie detí so ŠVVP zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, vyhláška MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. z. umožňuje, ale neukladá to ako povinnosť riaditeľke. Riaditeľka musí vždy pred svojim rozhodnutím zvážiť, či na prijatie takéhoto dieťaťa má, alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne atď.) resp. či ich bude schopná po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť. Výkonom práv začleneného dieťaťa so ŠVVP nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí výchovy a vzdelávania.

## **Prijatie dieťaťa na adaptačný alebo diagnostický pobyt**

Riaditeľka ZŠ s MŠ, ktorej zriaďovateľom je obec v zmysle §5 ods. 14 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a v školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov rozhoduje o:

- a) Prijatí dieťaťa do materskej školy,
- b) Zaradení na adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole,
- c) Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy,
- d) Predčasnou ukončení predprimárneho vzdelávania

## **Podmienky ukončenia dochádzky dieťaťa do materskej školy**

Riaditeľka materskej školy môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy:

- Na základe opakovaného porušenia školského poriadku zákonným zástupcom dieťaťa neuhrádzanie poplatkov, nepreberanie dieťaťa po skončení prevádzky materskej školy, neodhlásenie dieťaťa z materskej školy
- Ak sa dieťa nedokáže prispôbiť podmienkam života v kolektíve, závažným spôsobom narušuje výchovno-vzdelávací proces a tým obmedzuje práva ostatných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania
- V prípade, že zákonný zástupca zámerne neuvedie v žiadosti a lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa nepotvrdí prípadné ochorenie dieťaťa, považuje sa to za závažné porušenie školského poriadku a môže viesť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa na dobu, pokiaľ zákonný zástupca nepredloží všetky potrebné lekárske opatrenia a doklady, z ktorých je možno získať dostatok informácií a rozhodnúť sa o ďalšom postupe.

## **Článok 2**

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

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na úkor iného dieťaťa.

#### **Dieťa má právo na:**

- Bezplatné vzdelanie v materskej škole rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- Vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,
- Individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti a zdravotný stav,
- 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,
- Právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- 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.

#### **Dieťa je povinné:**

- Neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- Dodržiavať školský poriadok materskej školy, chrániť pred poškodením majetok materskej školy, ktorý sa 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,
- Ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy,
- Rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

Tieto povinnosti sú vymedzené vo všeobecnej rovine, deti ich môžu plniť len vzhľadom na svoje rozvojové možnosti, v súvislosti s rozvojom vlastného poznania, uvedomovania si seba a ostatných detí.

## 1.1 Práva a povinnosti rodičov

### **Rodič /zákonný zástupca/ 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, právo na slobodnú voľbu školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy
- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v 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
- oboznámiť sa so vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,
- byť informovaní o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky školy,
- vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy (rady školy),
- v prípade, napr. ublíženia iným deťom vlastnému dieťaťu má rodič právo oznámiť túto skutočnosť triednej učiteľke a žiadať riešenie. Zákonný zástupca nemá právo riešiť vzniknutú situáciu priamo s dotyčným dieťaťom.

### **Rodič /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 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,
- ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v materskej škole, jeho

zákonný zástupca je povinný oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do materskej školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa na súťažiach, týkajúcich sa maloletého dieťaťa.

- zákonný zástupca je povinný 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 (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy).

- zákonný zástupca je povinný 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 riaditeľky materskej školy

- v prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa (odporúča sa vyžiadať od zákonných zástupcov kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie prevziať dieťať); ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola 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 služobný čas zamestnancov.

- v prípade, ak má materská škola 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.

- pri neprítomnosti dieťaťa, ktorá trvá viac ako 5 dní, predloží zákonný zástupca vyhlásenie o bezinfekčnosti,

- vyhlásenie o bezinfekčnosti dieťaťa predkladá zákonný zástupca aj pri prvom nástupe dieťaťa do materskej školy (§24 ods.6 zákona č. 355/2007 Z. z.),

- 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),

- zástupkyňa materskej školy, ako aj pedagogickí a ostatní zamestnanci materskej školy budú počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k maloletému dieťaťu **zachovávať neutralitu** vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa maloletého dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko súdu, ak si ho od materskej školy vyžiada, obsah tohto stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých rodičov,

- **rešpektovať**, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len **rozhodnutie súdu** minimálne **predbežné rozhodnutie súdu**, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov rodičov vo vzťahu k starostlivosti o maloleté dieťa (pričom materská škola rešpektuje skutočnosť, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na právoplatnosť, čím chráni a zabezpečuje práva oprávneného pred suspenzívnymi účinkami riadneho opravného prostriedku-odvolania,

- v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo **zákonných zástupcov**, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, je vhodné poučiť rozvedených rodičov o tom, že **materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať**

- **pravidelne uhrádzať príspevky v zmysle všeobecného záväzného nariadenia Obce Stankovany (deti materskej školy 10 € mesačné školné, tento príspevok sa uhrádza do 15. dňa v kalendárnom mesiaci, platbou na účet materskej školy).**

- príspevok sa uhrádza aj za 1 deň pobytu v MŠ

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

- ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky, pričom za dieťa, ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky sa považuje dieťa, ktoré do 31. augusta dosiahne vek 5 rokov. Takýmto dieťaťom je aj dieťa s odloženým začiatkom povinnej školskej dochádzky.
- ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkom v hmotnej núdzi, ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu,
- ak dieťa nebude navštevovať materskú školu mesiac a viac, zákonný zástupca má parvo požiadať o odpustenie úhrady školného a to predložením žiadosti o prerušenie dochádzky

najneskôr do 10 kalendárnych dní príslušného mesiaca riaditeľke materskej školy.

- ak je neprítomnosť dieťaťa dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom je zákonný zástupca povinný riaditeľke MŠ oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a má právo spätne predložiť žiadosť o prerušenie dochádzky riaditeľke materskej školy za predchádzajúci mesiac. A pri opätovnom nástupe vyplniť vyhlásenie o bezinfekčnosti dieťaťa,
- ak zákonný zástupca uhradí príspevok a nastanú podmienky podľa uvedeného, materská škola úhradu kompenzuje na ďalší mesiac, materská škola vráti príspevok na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu a súhlasu riaditeľky školy.

### **Príspevok za stravovanie dieťaťa v materskej škole:**

➤ V zmysle VZN č.1/2017 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 Obce Stankovany je na jeden deň určený príspevok jednotne:

➤ Celodenná strava vo výške stravného limitu: 1,65 €

desiata: 0,36 €

obed: 0,85 €

olovrant: 0,24 €

režijné náklady 0,20 €

spolu: 1,65€

➤ Podávaná stravná jednotka /desiata, obed, olovrant/ musí byť vždy dohodnutá jednotne na celý mesiac

➤ Príspevok uhrádza zákonný zástupca do 15. dňa v mesiaci úhradou poplatku na bankový účet MŠ

## **Článok 3**

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

Čas prevádzky MŠ je určený v zmysle vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 a jej novely 308/2009 o materskej škole riaditeľkou školy, bol prerokovaný na pracovnej porade a rade školy, so zákonnými zástupcami detí na triednych schôdkach a so zriaďovateľom.

**Materská škola Stankovany je v prevádzke v pracovných dňoch od 6:30 do 16:00 h**

**Riaditeľka ZŠ s MŠ:** Mgr. Daniela Jarošová

**Zástupkyňa RŠ pre MŠ:** Bc. Katarína Veselá – poverená zastupovaním

**Učiteľky v materskej škole:** Bc. Katarína Veselá, triedna učiteľka Lienky  
Marcela Belková, učiteľka v triede Lienky

**Vedúca školskej jedálne:** Zuzana Grochálová

**Konzultačné hodiny:** Lienky: Párny týždeň pondelok 12:00 – 13:00 h

### **Prevádzka materskej školy v čase prázdnin:**

V čase letných prázdnin je prevádzka MŠ prerušená. V prípade požiadavky rodičov 10 prihlásených detí, prevádzka MŠ bude pokračovať, najviac však do 15. júla kalendárneho roka.

V čase prázdnin vykonávajú prevádzkoví pracovníci upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí pracovníci podľa plánu práce čerpajú dovolenku. Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľ ZŠ s MŠ oznamom spravidla dva mesiace vopred.

V čase vianočných prázdnin bude prevádzka materskej školy prerušená na čas, ktorý bude vopred písomne oznámený rodičom, prípadne podľa dohovoru a pokynov zriaďovateľa. V tomto čase si zamestnanci školy budú čerpať dovolenku, prípadne náhradné voľno.

V čase jarných a jesenných prázdnin, ak sa neprihlási 10 a viac detí, bude prevádzka v materskej škole z ekonomických dôvodov prerušená.

Prevádzka MŠ môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie detí, alebo závažné škody na majetku.

### **3.2 Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie**

V školskom roku 2020/2021 nedochádza ku schádzaniu a rozchádzaniu detí, nakoľko je zriadená len jedna trieda materskej školy. Deti, ktoré sú len na dopoludňajšiu činnosť odchádzajú po obede so svojimi zákonnými zástupcami domov.



### 3.3 Denný poriadok

Je usporiadanie denných činností, pravidelne sa opakujúcich v našej materskej škole. Denný poriadok má byť dostatočne pružný, má umožňovať reagovať na potreby a záujmy detí. Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov v šatni. Ukážka je v prílohe č. 1

### 3.4 Preberanie detí

Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po jeho odovzdanie učiteľke, ktorá ju strieda v práci, zákonnému zástupcovi alebo inej splnomocnenej osobe. Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy do 8:00 h a prevezme ho po 15:00 h. Zákonný zástupca plne zodpovedá za bezpečný príchod a odchod dieťaťa z materskej školy. Osobne odovzdá dieťa pedagogickému zamestnancovi, denne poskytuje informácie o zdravotnom stave dieťaťa. Zákonný zástupca si preberá dieťa od pedagogického zamestnanca. Zákonný zástupca nesmie dieťa ponechať v šatni samotné, je povinný ho odovzdať učiteľke. 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 splnomocniť aj svoje maloleté dieťa nie však mladšie ako 10 rokov, alebo inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá. Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musí mať uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.

**Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevziať dieťa** ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Do MŠ neprijímame deti: **so zvýšenou telesnou teplotou, užívajúce antibiotiká, s vírusovými ochoreniami, s hnačkami, zvracaním, so silným kašľom, s hnisavým sekrétom v dýchacích cestách, zápalom očí, s ovčimi kiahňami, so všami, so zlomeninou /dlahou, sádrou/**. V prípade potreby môže pedagogický zamestnanec žiadať od zákonného zástupcu vyjadrenie a potvrdenie od lekára pre deti a dorast, že dieťa môže byť prijaté do kolektívu.

Ak dieťa v priebehu dňa v materskej škole prejaví znaky choroby, pedagogický zamestnanec zabezpečí:

- Jeho izoláciu od ostatných detí
- Telefonicky kontaktuje a informuje zákonného zástupcu dieťaťa

- Prípadne privolá rýchlu zdravotnú pomoc

### 3.5 Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup rodičia, ktorí vedú svoje deti v spolupráci s učiteľkami k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za poriadok a estetickú úpravu šatne zodpovedajú učiteľky, za poriadok v skrinkách a vlastné hračky zodpovedá rodič, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia. Všetky veci je potrebné označiť menom dieťaťa. Za hygienu a uzatvorenie vchodu zodpovedá určený prevádzkový pracovník, pokiaľ nie je prítomný aj pedagogickí pracovníci školy.

### 3.6 Organizácia v umyvárni

Deti majú samostatnú umyváreň. Každé dieťa má svoj hrebeň, zubnú kefku a pohár označené svojim menom. Za pravidelné čistenie pohárov na zubnú kefku, čistenie hrebeňov zodpovedá určený prevádzkový pracovník.

Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti pedagóga, 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 príslušný pedagóg a školník.

### 3.7 Organizácia pri jedle

Jedlo sa deťom podáva v jedálni. Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim.

Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedajú službu konajúce učiteľky. Učitelia vedú deti k osvojeniu si základných návykov stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedenia ich učitelia nenásilne usmerňujú, podľa želania rodičov prikrmujú.

Predškolači používajú celý príbor, 4-5 ročné deti vidličku a lyžicu, najmladšie deti lyžice. Kompletný príbor deti používajú podľa svojich rozvojových možností a individuálnych schopností. **Do priestorov jedálne a kuchyne je nezamestnaným osobám vstup zakázaný.**

Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, zákonný zástupca dieťaťa je povinný podať u vedúcej školskej jedálne **žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa**. K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, priložá doklad od lekára, na ktorom budú uvedené potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť. Učiteľka, ktorá má dopoludňajšiu zmenu, otvorí budovu školy a odovzdá deti rodičom, ktoré odchádzajú na obed domov. Učiteľka v popoludňajšej zmene odchádza po obede s deťmi do umyvárne, kde deti vykonávajú základné hygienické potreby.

### **Časový harmonogram vydávania jedla:**

**Desiata:** od 08:40 h

**Obed:** od 11:40 h

**Olovrant:** od 14:40 h

**Odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca osobne alebo telefonicky do 7:30 h na telefónnom čísle: 044/4376290 (Zuzana Grochálová, vedúca školskej jedálne).**

Ak sa tak nestane, uhradza zákonný zástupca plnú stravnú jednotku. Ak zákonný zástupca dieťa včas neodhlási zo stravy, môže si obed za prvý deň prevziať z MŠ do obedára.

### **3.8 Pobyt detí vonku**

Počas pobytu vonku je učiteľ povinný zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky ZŠ s MŠ.

### **Vychádzky**

Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 20 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako 5 rokov. Pri vyššom počte detí, alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, zabezpečí riaditeľka ďalšieho zamestnanca MŠ, alebo ZŠ, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. S triedou 3- 4 ročných detí a mladších ako 3 roky sa uskutočňuje vychádzka len v prítomnosti 2 pedagogických zamestnancov. Na vychádzke ide učiteľka posledná, vždy za deťmi. Pri prechádzaní cez ulicu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa

terč na zastavenie premávky (ak má povolenie od príslušných orgánov zodpovedajúcich za chod premávky), vchádza na vozovku prvá a odchádza posledná. Podľa možnosti treba používať bezpečnostné vesty.

### **Pobyt na školskom dvore**

Učiteľka, ktorá príde na dvor, skontroluje bezpečnosť areálu školského dvora, podľa potreby odstráni z dosahu detí nebezpečné predmety.

**Pobyt vonku sa uskutočňuje v každom vhodnom počasí.** Výnimkou sú:

- Nepriaznivé klimatické podmienky
- Silný nárazový vietor
- Silný mráz (viac ako  $-10^{\circ}\text{C}$ )
- Silný dážď

Pobyt vonku učiteľka premyslí a naplánuje tak, aby bol pre deti zaujímavý a prítiažlivý, zabezpečí deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť, ktorá obsahuje pohybové aktivity detí v rámci školského dvora, alebo vychádzky. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú edukačné aktivity, tvorivé aktivity s pieskom, pohybové 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 predpisov a pokynov riaditeľky školy.

V letných mesiacoch deti majú zabezpečený pitný režim a pobyt vonku sa na priamom slnku v čase od 11:00 do 15:00 h obmedzuje na minimum.

### **Pitný režim**

Okrem pitného režimu počas desiaty, obеду a olovrantu majú deti neustály prístup k vode, pričom majú v triede vlastný fľašu, poprípade vlastný plastový pohár označený menom. Počas pobytu vonku ho majú zabezpečený formou nerozbitných fliaš (poprípade pohárov a vody z triedy).

## **3.9 Odpočinok**

Počas popoludňajšieho oddychu v spálni dbá učiteľ na primerané oblečenie detí – pyžamo. Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozuje zdravie detí. Vetranie sa realizuje

primárne počas neprítomnosti detí v triede, ešte pred odpočinkom detí. Podľa potreby a v závislosti od ročného obdobia učiteľ realizuje vetranie pomocou ventilačky aj počas odpočinku detí. Učiteľka deti k odpočinku vhodne motivuje a to slovne, za pomoci čítanej rozprávky, prípadne pustením audiorozprávky a pod. Od odpočívajúcich detí učiteľka neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku (minimálne 30 minút). Pri prezliekaní motivuje deti podľa ich schopností k sebaobslužke a dôslednosti pri odkladaní zvrškov odevu. Počas odpočinku detí si učiteľka dopĺňa triedne písomnosti, pripravuje si pomôcky, príp. študuje odbornú literatúru.

### **3.10 Organizácia krúžkovej činnosti**

Krúžková činnosť sa v materskej škole realizuje s prihliadnutím na usporiadanie dňa detí v popoludňajších hodinách.

### **3.11 Organizácia ostatných aktivít**

Ostatné aktivity sa uskutočňujú s informovaným súhlasom zákonného zástupcu a s oboznámením activity zriaďovateľovi materskej školy. V prípade rozvedených zákonných zástupcov je pre materskú školu dostatočné, ak materská škola získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, pretože v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu.

### **3.12 Úsporný režim chodu materskej školy**

Počas školských prázdnin budú rodičia písomne vyjadrovať svoj záujem o prevádzku v MŠ. Ak sa neprihlási 10 a viac detí bude prevádzka v materskej škole z ekonomických dôvodov prerušená. Zamestnanci si budú čerpať riadnu dovolenku alebo náhradné voľno. V prípade neprítomnosti detí zo zdravotných dôvodov sa bude materská škola riadiť nariadeniami zriaďovateľa, prípadne príslušného úradu verejného zdravotníctva.

### **3.12 Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole**

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

**Riaditeľka školy:**

- Poučí študentky o BOZP a PO na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených
- Oboznámi študentky so Školským poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou
- Zaradí študentky do tried

## Článok 4

### **Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou a 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. 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 dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne s pedagogicko-psychologickou poradňou, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru. V prípade, že zákonný zástupca dieťaťa má podozrenie, alebo sa domnieva, že v triede, ktorú navštevuje jeho dieťa, dochádza k fyzickému, prípadne k psychickému týraniu, oznámi toto podozrenie triednej učiteľke, ako aj riaditeľke školy ihneď, ako toto podozrenie vznikne. V prípade, že zákonný zástupca navštívi s vlastným dieťaťom psychológa v CPPP a P, či v inom špecializovanom zariadení z dôvodu podozrenia fyzického či psychického týrania svojho dieťaťa, je povinný informovať riaditeľku školy o tejto skutočnosti, aby mohla riaditeľka včas riešiť vzniknutý problém.
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 činnostiach organizovaných školou, pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze. Pri úraze zabezpečí učiteľka prvú pomoc a ošetrovanie. O úraze a uskutočnených opatreniach neodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa.

#### **Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí:**

Škola vedie evidenciu registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.

### **Evidencia obsahuje:**

- Meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
  - Deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis, ako došlo k úrazu,
  - Svedkov úrazu, meno a priezvisko zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,
  - Počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,
  - Zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa,
  - Zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu
- Údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom úraze a v prípade, ak sa následky úrazu prejavia neskôr.

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite školských úrazov. Tento záznam dá rodičovi na podpis. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak dieťa potrebuje ošetrenie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov. Taktiež úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá rodičom.

Úraz sa eviduje elektronicky vo webovej aplikácii podľa metodického usmernenia č. 4/2009 z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu.

- Záznam do knihy pri vzniku registrovaného úrazu spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor.
- Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni, tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa chýba viac ako 4 dni tento úraz považujeme za registrovaný.
- Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, ktorý úraz zaevidoval, a to najneskôr do 7 kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka školy.



- Riaditeľka je povinná do 7 kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Or(MS SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.

Podľa §7 ods. 1 vyhlášky č.308/2009 o materských školách za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa podľa §7 ods. 2 zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

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

V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dvaja učitelia. Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 20 detí. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí.

### **Bezpečnosť a ochrana zdravia**

Pri obliekaní a sebaobsluže detí pomáha aj nepedagogický zamestnanec. Ak učiteľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktorý môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečí jeho odstránenie osobne, alebo to oznámi ihneď nepedagogickému zamestnancovi.

Učiteľka je zodpovedná za vytvorenie pokojnej a tvorivej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite školských úrazov. Tento záznam dá rodičovi na podpis. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak dieťa potrebuje ošetrenie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov. Taktiež úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá rodičom. Úraz sa

eviduje elektronicky vo webovej aplikácii podľa Metodického usmernenia č. 4/2009 z 11. februára 2009.

### **Opatrenia v prípade pedikulózy**

Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých vekových skupín, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov /hrebeňov, čiapok, šálov, osobnej posteľnej bielizne/. Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vši, hlavne za ušnicami a v zátylku.

Hlásenie ochorenia: rodič, ktorý zistí zavšivenie dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť učiteľovi a zástupkyňi materskej školy. Hromadný výskyt hlási riaditeľka ZŠ s MŠ na odbor epidemiológie RÚVZ.

### **Opatrenia, ktoré je nutné vykonať**

- U všetkých detí a pedagógov v triede a ich všetkých rodinných príslušníkov je nutné umyť vlasy šampónom proti všiam dostupným na trhu
- Osobnú posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, dôkladne vysušiť a vyžehliť
- Čiapky, šatky, šály a iný odev, ktorý nie je možné vyvariť, je nutné vyprať v dvoch cykloch
- Matrace a žienky používané v materskej škole postriekať Biolitom na lezúci hmyz
- Každý člen kolektívu musí používať vlastné predmety osobnej hygieny

### **Ochrana pred sociálno-patologickými javmi**

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečiť aktívnu ochranu detí pred sociálno-patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne s pedagogicko-psychologickou poradňou, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra.

## Článok 5

### Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

Vchod do školy je zaistený bezpečnostnou zámkou, od ktorej majú kľúče riaditeľka školy a školníčka. Ostatní pedagogickí pracovníci majú kľúč, ktorý slúži na vstup a výstup z budovy v priebehu prevádzky. Za uzamykanie zodpovedajú všetci pedagogickí zamestnanci. **Budova ZŠ s MŠ je počas prevádzky vždy zamknutá, vzhľadom na bezpečnosť detí.**

Vstup cudzej osoby do budovy je zabezpečený zvonením. **Vstup cudzej osoby do budovy je povinné nahlásiť riaditeľke školy, môže sa pohybovať po zariadení len s doprovodom zamestnancov školy.**

**Vstup do priestorov herne a triedy nie je rodičom z hygienických dôvodov dovolený.**

Vetranie miestností na prízemí sa uskutočňuje len v prítomnosti pracovníkov školy, po odchode prekontrolovať uzatvorenie okien. Po ukončení prevádzky materskej školy je učiteľ povinný odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné vopred určené miesto, skontrolovať vypnutie svietidiel, uzatvorenie vodovodných kohútikov.

Jednotliví pracovníci zodpovedajú za inventár. Po skončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje a uzamkne školníčka. Pri príchode a odchode z budovy sa všetci zamestnanci zapisujú do dochádzkovej knihy. Počas pracovnej doby môže opustiť pracovisko len s priepustkou, potvrdenou zodpovedným pracovníkom. Pedagogickí zamestnanci nezodpovedajú za poškodenie hračiek, ktoré si deti prinesú z domu.

### Ochrana osobných údajov

Osobné údaje, kontaktné údaje detí a ich zákonných zástupcov, ktoré sú využívané v súlade so zákonom 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov len v prípade ochorenia dieťaťa alebo v prípade, že si rodič nevyzdvihne dieťa včas do skončenia prevádzky materskej školy. Pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci sa riadia pokynmi zamestnávateľa /mlčanlivosť/ v rozsahu vymedzených kompetencií podľa pracovného zaradenia, pracovnej náplne. Všetky materiály o deťoch a ich zákonných zástupcoch musia byť uložené mimo dosahu nepovolených osôb a chránené pred ich zneužitím.

### III. Záverečné ustanovenia

**Školský poriadok materskej školy je spracovaný v súlade so:**

- Zákonom NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Zákonom NR SR č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Zákonom NR SR 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,
- Vyhláškou MŠ SR č. 308/2009 Z. z. o materskej škole,
- Zákonom 122/2013 o ochrane osobných údajov a zmene a doplnení niektorých zákonov,
- VZN Obce Stankovany

Školský poriadok určuje podrobnosti organizácie materskej školy záväzné pre všetky osoby, ktoré v materskej škole pracujú a každodenne do nej chodia.

Školský poriadok bol prerokovaný dňa 31.08.2020 na pedagogicko-pracovnej porade, schválený pedagogickou radou.

Zákonní zástupcovia detí s ním boli oboznámení na stretnutí rodičov Materskej školy v Stankovanoch dňa: 10. 09. 2020

Rada školy schválila Školský poriadok dňa: .....

Školský poriadok ZŠ s MŠ Stankovany nadobúda účinnosť dňa: 02.09.2020

Školský poriadok MŠ Stankovany beriem na vedomie a zaväzujem sa ho rešpektovať a potvrdzujem to svojim podpisom.

Pedagogickí zamestnanci:

Bc. Katarína Veselá .....

Marcela Belková .....

Prevádzkoví zamestnanci:

Zuzana Grochálová .....

Oľga Barbušová .....

Lenka Straková .....

Ivan Straka .....

V Stankovanoch, dňa 28.8.2020

Vypracovala Bc. Katarína Veselá

.....

Mgr. Polohová Miroslava

Predsedníčka rady školy

.....

Mgr. Daniela Jarošová

Riaditeľka ZŠ s MŠ

<b>USPORIADANIE DENNÝCH ČINNOSTÍ</b> <b>ŠK. ROK : 2020/2021</b> Trieda - Lienky (veková kategória 2,5 - 6 rokov)	
<b>6.30</b>	OTVORENIE MATERSKEJ ŠKOLY
	SCHÁDZANIE DETÍ HRY A ČINNOSTI PODĽA VÝBERU DETÍ - Sú spontánne alebo učiteľkou navodzované hry a aktivity. Ich súčasťou je dopoludnia aj ranný filter, prípadne aj ranný kruh. ZDRAVOTNÉ CVIČENIE ČINNOSTI ZABEZPEČUJÚCE ŽIVOTOSPRÁVU (osobná hygiena)
<b>8.40</b>	DESIATA
	DOPOLUDŇAJŠIE VZDELÁVACIE AKTIVITY - Sú aktivitami vzťahujúcimi sa na sprostredkovanie plánovaných vzdelávacích obsahov jednotlivých vzdelávacích oblastí. Vytvára sa nosný priestor na postupné dosahovanie výkonových štandardov. Sú realizované ako skupinové, individuálne, frontálne aktivity detí zamerané na rozvoj poznávacej, rečovej, pohybovej, hudobno-pohybovej, výtvarnej, dramatickej, grafomotorickej oblasti.
	PRÍPRAVA NA POBYT VONKU POBYT VONKU - Sú najmä spontánne pohybové aktivity, voľné hry podľa výberu detí a vychádzka mimo areálu školy. ČINNOSTI ZABEZPEČUJÚCE ŽIVOTOSPRÁVU (osobná hygiena)
<b>11.40</b>	OBED
	ČINNOSTI ZABEZPEČUJÚCE ŽIVOTOSPRÁVU (osobná hygiena) PRÍPRAVA NA ODPOČINOK ODPOČINOK ČINNOSTI ZABEZPEČUJÚCE ŽIVOTOSPRÁVU (osobná hygiena) POPOLUDŇAJŠIE CIELENÉ VZDELÁVACIE AKTIVITY (predškolači) PCVA sú aktivitami vzťahujúcimi sa na sprostredkovanie plánovaných vzdelávacích obsahov jednotlivých vzdelávacích oblastí. Vytvára sa nosný priestor na postupné dosahovanie výkonových štandardov. Sú realizované ako skupinové, individuálne, frontálne aktivity detí zamerané na rozvoj poznávacej, rečovej, pohybovej, hudobno-pohybovej, výtvarnej, dramatickej, grafomotorickej oblasti.
<b>14.40</b>	OLOVRANT
	POPOLUDŇAJŠIE CIELENÉ VZDELÁVACIE AKTIVITY sú aktivitami vzťahujúcimi sa na sprostredkovanie plánovaných vzdelávacích obsahov jednotlivých vzdelávacích oblastí. Vytvára sa nosný priestor na postupné dosahovanie výkonových štandardov. Sú realizované ako skupinové, individuálne, frontálne aktivity detí zamerané na rozvoj poznávacej, rečovej, pohybovej, hudobno-pohybovej, výtvarnej, dramatickej, grafomotorickej oblasti.
<b>16.00</b>	KONIEC PREVÁDZKY V MŠ

