



ŠKOLSKÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY SA VYDÁVA V ZMYSLE § 153 ZÁKONA Č. 245/2008 Z.Z. O VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ A O ZMENE A DOPLNENÍ NIEKTORÝCH ZÁKONOV.

Prijímanie na predprimárne vzdelávanie

- (1). Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijíma spravidla dieťa od troch do piatich rokov jeho veku. Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijíma dieťa, ktoré dovŕšilo piaty rok veku, dieťa s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky.
- (2). Do materskej školy sa prijímajú deti na základe písomnej prihlášky do materskej školy, ktorá je podpísaná zákonným zástupcom dieťaťa. Deti sa prijímajú v priebehu školského roka kedykoľvek, v závislosti od voľnej kapacity. Zaradenie do triedy závisí od veku, aký dieťa dosiahne k 1.9. daného roka. O prijatí dieťaťa do materskej školy rozhoduje riaditeľka materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona 4. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- (3). Z dôvodu neuhradenia poplatkov za pobyt dieťaťa v materskej škole od zákonného zástupcu môže riaditeľ školy po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.
- (4). Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka v materskej škole.

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

Dieťa má právo na:

- vzdelanie v materskej škole
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti a zdravotný stav
- úctu jeho vierovyznania, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu
- informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov
- psychohygienu

S prihliadnutím na očakávania súvisiace s vekom, dieťa je povinné:

- dodržiavať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní
- dodržiavať školský poriadok materskej školy
- chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý využíva na výchovu a vzdelávanie
- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní



- konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní
- ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov materskej školy
- rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi materskej školy a dobrými mravmi

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania školského zákona
- oboznámiť sa so Školským vzdelávacím programom materskej školy tzv. Curriculum Guide a Školským poriadkom
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa
- na poskytovanie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa
- zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľa materskej školy
- vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom rodičovských fór (Parents Forum)

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacej činnosti svojho dieťaťa určené školským poriadkom
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovnovzdelávacie potreby
- informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania
- ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 30 dní, je rodič povinný riaditeľovi oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia
- pravidelne uhrádzať školné
- dodržiavať usmernenia v súlade s Príručkou pre rodičov

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

- (1). Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 7:50 do 16:45 (16:00 v piatok)
- (2). V čase jesenných, jarných, veľkonočných, pol-trimestrálnych a letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená. V tomto období vykonávajú prevádzkové zamestnankyne veľké upratovanie a pedagogické zamestnankyne si čerpajú dovolenku podľa plánu.
- (3). Organizácia materskej školy:



V materskej škole je 1 trieda pre deti od troch do štyroch a jedna trieda pre deti od štyroch do piatich rokov.

(4). Prevádzka tried:

Deti sa schádzajú v čase od 7:50 do 8:25 hod. So zákonným zástupcom alebo ním splnomocnenou osobou môžu opustiť budovu školy od 14:45.

(5). Denný poriadok:

Usporiadanie denných činností pravidelne sa opakujúcich je spracované vo forme denného poriadku. Denný poriadok je uvedený v Príručke pre rodičov – Základná škola, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou tohto poriadku. Navyše učitelia MŠ v úvode školského roka všeobecne informujú rodičov o rozvrhu dňa deti a každý piatok zasielajú email (newsletter) o dianí v MŠ a o pláne aktivít na nasledujúci týždeň.

(6). 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 spravidla do 8:25 hod a prevezme ho zvyčajne po 14:45. V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil činnosť ostatných detí. Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť aj svoje maloleté dieťa nie mladšie ako 10 rokov alebo inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá. Učiteľka môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy.

(7). Organizácia v šatni:

Do šatne majú prístup rodičia a splnomocnené osoby počas výučby. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do svojej skrinky vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou.

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

(8). Organizácia v umyvárni:

Deti v triedach NURSERY sa v umyvárni zdržujú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Deti v triedach RECEPTION môžu v umyvárni byť aj bez prítomnosti učiteľky.

Za celkovú organizáciu pobytu v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka a upratovačka materskej školy.

(9). Organizácia pri jedle:

Za kvalitu a prepísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá prevádzkovateľ školského stravovania a učiteľky MŠ. Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedajú učiteľky. Vedú deti k osvojeniu si základných návykov



kultúrneho stravovania, uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla nenásilne deti usmerňujú. Nenútia ich jesť. Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať u prevádzkovateľa školského stravovania žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa.

(10). Časový harmonogram podávania stravy:

NURSERY:

Desiata 9:00 – 10:00 hod.

Obed 11:30 – 12:00 hod.

Olovrant 14:30 – 14:45 hod.

RECEPTION:

Desiata 9:00 – 10:00 hod.

Obed 12:00 – 12:45 hod.

Olovrant 14:30 – 14:45 hod.

Odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca najneskôr do 12:00 hod. predchádzajúceho dňa priamo prevádzkovateľovi školského stravovania, ináč sa dieťaťu počíta celá stravná jednotka.

(11). Pobyť detí vonku:

Pobyť vonku obsahuje pohybové aktivity detí v rámci školského dvora. Uskutočňuje sa v každom počasí. Výnimkou, keď sa nemusí uskutočniť sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz, dážď (nie mrholenie). V jarných a letných mesiacoch sa pobyť vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 1- 2-krát počas dňa – v dopoludňajších a odpoľudňajších hodinách. Pobyť vonku učiteľky premyslia a naplánujú tak, aby bol pre deti zaujímavý a príťažlivý. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity, hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry.

Učiteľky venujú deťom zvýšenú pozornosť, dodržiavajú požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľa materskej školy.

(12). Odpočinok:

Odpočinok sa realizuje v triede NURSERY. Počas odpočinku dbajú učiteľky na primerané oblečenie detí. Zabezpečia pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádzajú, individuálne pristupujú k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí.

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

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

- Prihliadať na základné fyziologické potreby detí.



- Vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov.
- Poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.
- Viest evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnosti organizovaných školou. Pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze. Pri úraze zabezpečiť prvú pomoc a lekárske ošetrovanie. O úraze a uskutočnených opatreniach neodkladne informovať zákonného zástupcu dieťaťa.
- Podľa § 24 ods. 6 Zákona č. 355/2007 o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov môže byť v MŠ umiestnené len dieťa, ktoré:
 - je spôsobilé na pobyt v kolektíve
 - neprejavuje príznaky prenosného ochorenia
 - nemá nariadené karanténne opatrenia
- Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti vydá rodičovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast, rodič ho predloží pred prvým nástupom dieťaťa do materskej školy. Skutočnosti uvedené v predchádzajúcich bodoch potvrdzuje písomným vyhlásením rodič dieťaťa. Vyhlásenie predkladá rodič dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ.
- Ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa, prípadne splnomocnenú osobu.
- Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka MŠ zabezpečí dozor takto: na výletoch a exkurziách treba dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 školského zákona.
- Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musia byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

- (1). Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy sa môže požadovať úhrada od rodiča dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vztahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.
- (2). Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od rodičov dieťaťa nebude požadovať.
- (3). Kľúče od budovy MŠ majú zamestnanci MŠ. V priebehu prevádzky materskej školy je budova MŠ od 8:30 hod. uzamknutá. Za uzamknutie budovy MŠ zodpovedajú prítomní zamestnanci MŠ.
- (4). V materskej škole je bez vysačky návštevníka a sprievodu zamestnanca akýkoľvek pohyb cudzej osoby z a k á z a n ý.
- (5). Popoludní, po ukončení prevádzky MŠ je upratovačka povinná skontrolovať uzatvorenie okien.
- (6). Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.



Záverečné ustanovenia

- (1). Zmeny a doplnky školského poriadku školy schvaľuje riaditeľ.
- (2). Triedni učitelia sú povinní oboznámiť so školským poriadkom školy žiakov triedy, ako aj ich rodičov.
- (3). Školský poriadok je uverejnený na webovej stránke školy.

Školský poriadok je vydaný riaditeľom školy na základe §153 zákona č. 245/2008 (školský zákon) Z. z. a nadobúda účinnosť dňom 1. 9. 2019.