

# ŠKOLSKÝ PORIADOK

MATERSKEJ ŠKOLY ZÁKAMENNÉ



**Mgr. Pavol Demko**  
riadiťel' školy

**Vypracovala Mgr. Buckulčíková Ľudmila**  
zástupkyňa RŠ pre MŠ

## ŠKOLSKÝ PORIADOK OBSAHUJE:

- I. **Všeobecné ustanovenia**
- II. **Článok 1** Prijímanie na predprimárne vzdelávanie, predprimárne vzdelanie
- 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
- Článok 4** Podmienky pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím
- Článok 5** Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy
- III. **Záverečné ustanovenia**

### Časť I.

#### Všeobecné ustanovenia

Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľ Základnej školy s materskou školou Jána Vojsašáka 967 v Zákamennom v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“) s prihliadnutím na špecifické podmienky pre

alokované pracovisko **MATERSKÁ ŠKOLA Zákamenné č. 331 (Oravice),**

alokované pracovisko **MATERSKÁ ŠKOLA Zákamenné č.1000 (Ústredie).**

### Časť II.

#### Článok 1

##### **Prijímanie na predprimárne vzdelávanie, predprimárne vzdelanie**

Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijíma spravidla dieťa od troch do šiestich rokov jeho veku; výnimočne, ak je voľná kapacita a sú vytvorené vhodné podmienky, možno prijať dieťa od dvoch rokov veku. Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijíma dieťa, ktoré dovŕšilo piaty rok veku, dieťa s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky a dieťa s dodatočne odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky.

Do MŠ sa prijímajú deti na základe písomnej žiadosti rodiča/zákonného zástupcu (ďalej len „zákonný zástupca“). Deti sa prijímajú k začiatku školského roka v mesiaci marec, pokiaľ je voľná kapacita aj v priebehu školského roka.

Riaditeľ po dohode so zriaďovateľom zverejní od 15. februára príslušného kalendárneho roka miesto a termín podávania žiadostí pre nasledujúci školský rok na informačnej tabuli MŠ, v šatniach a prostredníctvom miestnych médií. Zástupkyňa riaditeľa školy spolu s miestom a termínom zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy. Podmienky prijímania detí prerokuje riaditeľ s pedagogickou radou a radou školy.

Zákonný zástupca odovzdá písomnú žiadosť spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast zástupkyňi MŠ najneskôr do 31. marca. Žiadosť podáva a teda aj podpisuje zákonný zástupca. Ak by riaditeľ dodatočne zistil, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá právo, bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do materskej školy.

Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, zákonný zástupca predloží okrem žiadosti a potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie. Ak sa jedná o dieťa so zmyslovým postihnutím, predloží vyjadrenie príslušného odborného lekára.

Rozhodnutie o odložení plnenia povinnej školskej dochádzky predloží zákonný zástupca zástupkyňi MŠ do 15. apríla.

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

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme zdravého vývinu môže riaditeľ po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy (na dohodnutý čas) alebo o ukončení tejto dochádzky, a to na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.

Z dôvodu neuhradenia príspevkov v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia obecného zastupiteľstva obce **Zákamenné č. 2/2008 a doplnku č. 2 zo dňa 24.06.2011 o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov** v materských školách a školských jedálňach pri materskej škole môže riaditeľ po predchádzajúcom jednom ústnom a jednom písomnom upozornení zákonného zástupcu rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy na základe porušenia školského poriadku zákonným zástupcom.

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

## *Článok 2*

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

#### **Dieťa má právo na:**

- a) bezplatné vzdelanie v materskej škole rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- b) vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,
- c) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti a zdravotný stav,
- d) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- e) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- f) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- g) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- h) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému a psychickému a sexuálnemu násiliu,
- i) 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.

Deťom cudzincov s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky a deťom žiadateľov o udelenie azylu a Slovákov žijúcich v zahraničí sa poskytuje výchova a vzdelávanie a stravovanie v materskej škole za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky.

#### **Dieťa je povinné:**

- a) neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- b) dodržiavať školský poriadok materskej školy,
- c) chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý využíva na výchovu a vzdelávanie,
- d) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní

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

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

- a) 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 podľa školského zákona,
- b) oboznámiť sa so vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,
- c) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- d) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- e) zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase ZRŠ pre MŠ,
- f) vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

#### **Materská škola bude:**

**a) 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),

**b) zachovávať neutralitu**, t. j. pedagogickí zamestnanci materskej školy budú počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezáujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov (na žiadosť ani jedného zo zákonných zástupcov neposkytnú hodnotiace stanovisko),

**c) rešpektovať**, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len **rozhodnutie súdu** alebo minimálne **predbežné rozhodnutie súdu**, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t. j. materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom

rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované,

**d) v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, bude materská škola riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať.**

**Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:**

- a) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacej činnosti svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- b) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- c) 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,
- d) ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží rodič potvrdenie od lekára,
- e) ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný ZRŠ pre MŠ (riaditeľke) oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia.
- f) odovzdať triednej učiteľke do konca septembra za každé dieťa v 1.polroku rodičovský poplatok 30 eur a za 2. polrok do konca februára zvyšný rodičovský poplatok 20 eur (zápisné, darčeky k Mikulášovi, MDD, divadlá, pracovné zošity, školské potreby, súťaže, pamätné knihy, všetky akcie a výlety). Tento poplatok bol rodičmi jednohlasne odsúhlasený na rodičovských združeniach a každý rodič je povinný poplatok včas zaplatiť. Triedna učiteľka vystaví rodičovi príjmový lístok o zaplatení a jednotliví zástupcovia rodičov najmenej dvakrát ročne skontrolujú vyúčtovanie, čo potvrdia svojím podpisom.
- g) **pravidelne uhrádzať príspevky** v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia obecného zastupiteľstva obce Zákamenné.

**Obecné zastupiteľstvo obce Zákamenné schválilo dňa 31.8.2018 doplnok č. 7 k všeobecnému záväznému nariadeniu, ktoré nadobúda platnosť od 1.10.2018 a určuje príspevok od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách v súlade s § 28 ods. 3 školského zákona za pobyt dieťaťa v MŠ zriadenej obcou Zákamenné, mesačne na jedno dieťa 8 €.**

- deti v hmotnej núdzi sú oslobodené od platby na základe príslušného potvrdenia.

Výška príspevku je určená v súlade s § 28 ods. 6 školského zákona v nadväznosti na § 2 písm. c) zákona č. 601/2003 Z. z. o životnom minime, v platnom znení.

Príspevok sa uhrádza vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci na celý mesiac bankovým prevodom alebo poštovou poukážkou:

**Rodičovský príspevok:**

- číslo účtu: 4041369005/5600

- variabilný symbol: číslo domu

- konštantný symbol: 0308

- správa pre prijímateľa: meno a priezvisko dieťaťa

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

- a) ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- b) ak zákonný zástupca dieťaťa predloží zástupkyňi RŠ pre MŠ 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,
- d) ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom (vopred zaplatený príspevok sa v prípade potreby rieši kompenzáciou v nasledujúcom mesiaci).

Ak zákonný zástupca uhradí príspevok a nastanú podmienky podľa písmena a, až d, zriaďovateľ materskej školy vráti alebo započíta úhradu na ďalší mesiac už zaplatený príspevok na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.

**Príspevok na stravovanie dieťaťa**

**Zákonný zástupca žiaka uhrádza príspevok na stravovanie mesiac vopred a to formou trvalého príkazu, ktorý je potrebné zadať na 10 mesiacov od 08/2021 do 05/2022 alebo prostredníctvom poštovej poukážky vždy do 20. dňa v mesiaci,**

dieťa MŠ nemá nárok na stravu pokiaľ sa nezúčastní vyučovania,

**v prípade choroby dieťa má nárok na vyzdvihnutie si obeda, v ostatné dni choroby nárok na obed zaniká,**

podľa platných nariadení platí **ÚPLNÝ ZÁKAZ balenia obedov do obedára.** V prípade choroby v 1. deň, je obed balený do jednorazových boxov priamo v jedálni,

naoľko zariadenie školského stravovania **nezabezpečuje diétne stravovanie, zákonný zástupca dieťaťa predloží žiadosť a doklad** (od lekára špecialistu), o tom, že zdravotný stav dieťaťa vyžaduje osobitné stravovanie zriaďovateľovi,

### Odhlásenie obedov:

-odhlásiť zo stravy je možné **IBA v pracovný deň vopred** do 13:30 osobne, telefonicky, cez internet alebo zaslaním SMS správy,

**kontakty: MŠ Ústredie: 043/5592217, 0907 656 591,**

**MŠ Oravice: 0948 141 103, [jedalen@zszakamenne.sk](mailto:jedalen@zszakamenne.sk)**

-na pondelok sa odhlasuje v piatok do 13.30 hodiny (v prípade neodhlásenia si prísť po obed do ŠJ od 11. 00 do 13. 30 hodiny),

-pri včasnom neodhlásení a za neodobratú stravu sa finančná náhrada neposkytuje. Neodhlásený obed si môže rodič zobrať v jedálni v MŠ do 13:30.

### Poplatky za mesiac:

Skupina stravníkov	Druh stravy	Úhrada rodiča za mesiac 20 obedov
Materská škola - škôlkár	desiata + obed + olovrant	37,00 €
Materská škola - škôlkár	desiata + obed	32,20 €
Materská škola	desiata	15,20 €
Materská škola - predškolač	desiata + obed + olovrant	37,00 €
Materská škola - predškolač	desiata + obed	32,20 €
Základná škola	obed 1. stupeň	31,00 €
Základná škola	obed 2. stupeň	32,60 €
Základná škola - zamestnanec	obed	23,00 €
Cudzí stravník	obed	60,00 €

### **Číslo účtu:**

**IBAN: SK92 5600 0000 0040 4136 2006**

**Variabilný symbol: číslo domu**

**Konštantný symbol: 0308**

**Správa pre prijímateľa: meno a priezvisko dieťaťa**

### **Zákonný zástupca je ďalej 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).

- **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 . 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 služobné času zamestnancov.

*Službu konajúca učiteľka nesmie odvieŕ dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne splnomocnená osoba.*

- 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.

### **Článok 3**

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

Materská škola Oravice je v prevádzke v pracovných dňoch **od 6.30 hod. do 15.30 hod.**

Materská škola Ústredie je v prevádzke v pracovných dňoch **od 6.30 hod. do 16.00 hod.**

Riaditeľ základnej školy s materskou školou: **Mgr. Pavol Demko**

Zástupkyňa RŠ pre materskú školu: **Mgr. Ľudmila Buckulčíková**

#### **Konzultačné hodiny : v materskej škole č. 331 (Oravice):**

- páry týždeň v utorok od 9.30 -11.30 hod. a nepáry týždeň od 12.00 do 13.00 hod. alebo po telefonickom dohovore.

#### **v materskej škole č. 1000 (Ústredie):**

- páry pondelok a štvrtok od 8.00 - 9.00 hod.,
- nepáry pondelok a štvrtok od 12.30 do 13.30 hod., alebo po telefonickom dohovore.

Vedúca školskej jedálne: **Ľudmila Jakubčeková**

Úradné dni pre verejnosť: každý pondelok od 12.00 hod. do 14.30 hod.

V čase školských prázdnin bude prevádzka zabezpečená len v prípade, že bude **prihlásených najmenej 15 detí**, a to spoločne z obidvoch alokovaných pracovísk: MŠ č.331 a MŠ č.1000.

V prípade daného počtu bude prevádzka zabezpečená prvé dva júlové týždne v Materskej škole **č.1000**.

V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov na štyri týždne. V tomto období vykonávajú prevádzkové zamestnankyne veľké upratovanie a pedagogické zamestnankyne si čerpajú dovolenku podľa plánu. Prerušenie prevádzky oznámi zástupkyňa MŠ zákonným zástupcom dva mesiace vopred, alebo hneď ako jej to oznámi zriaďovateľ. V prípade obmedzenia prevádzky niektorých tried /chorobnosť detí, chorobnosť pedagogických zamestnancov /bude deťom zabezpečená výchovno-vzdelávacia činnosť spájaním detí v triedach tak, aby bol zabezpečený pedagogický proces a bezpečnosť detí. Rodičia budú s týmto opatrením oboznámení písomne oznamom na vstupných dverách príslušných tried.

#### **4. Preberanie detí**

Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia, až po jeho odovzdanie učiteľke, zákonnému zástupcovi, alebo inej splnomocnenej osobe. Zákonný zástupca privedie dieťa do MŠ spravidla do 8.00 hod. a prevezme ho zvyčajne do 15.30 hod. 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. Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní pre preberanie dieťaťa z MŠ musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.

#### **5. Organizácia v šatni**

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase od 6.30 do 8.00 hod. a od 11.00 do 16.00 hod. Pred vstupom do šatne použijú textilné návleky na obuv. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou. Zákonný zástupca osobné veci dieťaťa označí/ podpíše/ a vždy ho vhodne oblečie tak, aby mohlo absolvovať pobyt vonku za každého počasia.

Za poriadok a estetickú úpravu šatne zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, za hygienu a uzamknutie vchodu do šatne školníčka. Školníčka pomáha obliekať 3-4 ročné deti v príslušnej šatni. Je vhodné priniesť každému dieťaťu pohodlné oblečenie na prezliečenie do triedy, na prezutie pevnú obuv a do skrinky náhradnú bielizeň. Zákonný zástupca odovzdá dieťa učiteľke zdravé a prezlečené.

#### **6. Organizácia v umyvárni**

Každé dieťa má pri svojej značke vlastný uterák, zubnú kefku a pohár. Za pravidelnú výmenu uterákov a suchú podlahu zodpovedá školníčka a upratovačka podľa zverených úsekov. Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným

hygienickým návykom a sebaobsluže. Deti, ktoré neobedujú si umývajú zuby po desiate a deti, ktoré obedujú po obede. Deti 3-5 ročné si umývajú zuby len vodou a zubnou kefkou.

Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy a prevádzková zamestnankyňa.

## **7. Organizácia pri jedle**

Je vypracovaný harmonogram spolupráce materskej školy a vedúcej školskej stravovne. Činnosti zabezpečujúce životosprávu majú pevne vymedzený čas.

### **Časový harmonogram podávania jedla: Materská škola č. 331 (Oravice):**

<b>DESIATA:</b>	<b>5. a 3. TRIEDA</b>	<b>8.00 – 8.30</b>
	<b>1. a 4. TRIEDA</b>	<b>8.30 – 9.00</b>
	<b>2. TRIEDA</b>	<b>9.00 – 9.30</b>
<b>OBED:</b>	<b>5. a 3. TRIEDA</b>	<b>11.00 – 11.30</b>
	<b>1. a 4. TRIEDA</b>	<b>11.30 – 12.00</b>
	<b>2. TRIEDA</b>	<b>12.00 – 12.30</b>
<b>Olovrant</b>	<b>3 a 4. TRIEDA</b>	<b>14.00 -14.15</b>
	<b>2. a 5. TRIEDA</b>	<b>14.15-14.30</b>

### **Časový harmonogram podávania jedla: Materská škola č.1000 (Ústredie):**

Časový harmonogram podávania jedla v budove MŠ Ústredie:

<b>DESIATA:</b>	<b>4. TRIEDA</b>	<b>8.00 - 8.20</b>
	<b>3. TRIEDA</b>	<b>8.20 - 8.40</b>
	<b>2. TRIEDA</b>	<b>8.40 - 9.00</b>
	<b>1. TRIEDA</b>	<b>9.00 - 9.20</b>
<b>OBED :</b>	<b>4. TRIEDA</b>	<b>11.00 - 11.20</b>
	<b>3. TRIEDA</b>	<b>11.20-11.40</b>
	<b>2. TRIEDA</b>	<b>11.40 – 12.00</b>
	<b>1. TRIEDA</b>	<b>12.00 – 12.30</b>
<b>OLOVRANT:</b>	<b>3 TRIEDA</b>	<b>13.45 - 14.00</b>
	<b>2. TRIEDA</b>	<b>14.00- 14.15</b>
	<b>4. TRIEDA</b>	<b>14.15 - 14.30</b>

Jedlo vopred chystá deťom kuchárka, služba z radov detí rozdáva príbory, 5-6 ročné deti odnášajú prázdne taniere k okienku.

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne spolu s vedúcou kuchárkou. Zabezpečuje tiež zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim.

Za organizáciu a výchovný proces pri jedle zodpovedá učiteľka. Vede deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom. Počas jedla nenásilne deti usmerňuje, podľa želania rodičov prikrmuje. Nenúti ich jesť.

Deti 3-4 ročné používajú pri jedle lyžicu, 4 – 5-ročné lyžicu a vidličku, postupne aj nôž. Deti 5 – 6-ročné používajú samostatne kompletný príbor.

Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať u vedúcej školskej jedálne žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa. K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, prikladá doklad od lekára, na ktorom budú potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť (alergia na mliečne výrobky,...).

**Nepřítomnosť dieťaťa v Materskej škole v Oraviciach** a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca 24 hodín vopred vedúcej kuchárke na mobilné číslo: **0948 141 103**. V materskej škole v Ústredí odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca vedúcej jedálne na tel. číslo **043/ 5592217, 0907 656591**. 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 do obedára v čase od 11.30 hod. – do 13.00 hod. u vedúcej kuchárky. V ďalšie dni si ho musí rodič zo stravy odhlásiť.

## **8. Pobyť detí vonku**

Pobyť vonku obsahuje pohybové aktivity detí, v rámci školského dvora, alebo vychádzky. Uskutočňuje sa v každom vhodnom počasí. Výnimkou, kedy 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 tak, že deti vychádzajú vonku skôr a odchádzajú o 11.00 hodine, zaraďuje sa 2-krát počas dňa, v dopoludňajších a odopoludňajších hodinách. Pred vstupom na terén mimo školskej záhrady skontroluje učiteľka, či sa tam nenachádzajú nebezpečné predmety a preverí bezchybnosť športového náradia. Pobyť vonku učiteľka premyslí a naplánuje tak, aby bol pre deti zaujímavý a príťažlivý. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry ako aj kreslenia kriedovým pastelom na betón atď. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecných záväzných právnych predpisov a pokynov zástupkyne RŠ pre MŠ. Pri aktivitách, ktoré budú potrebovať zvýšený dozor pomáha školníčka, prípadne niekto z rodičov, ktorí pod vedením učiteľky dbajú na bezpečnosť detí.

## **9. Organizácia ostatných aktivít**

**Výlet alebo exkurzia** sa organizuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie vedúci pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom. Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť hromadné dopravné prostriedky.

## **10. Úsporný režim chodu materskej školy**

Z dôvodu šetrenia finančných prostriedkov v prípade nízkej dochádzky detí do materskej školy z dôvodu zvýšenej chorobnosti, hlavne v zimných mesiacoch, zástupkyňa MŠ môže rozhodnúť o spájaní tried v jednotlivých triedach. Spájajú sa tie triedy, kde je to ekonomicky najvýhodnejšie. Nadbytok zamestnancov v takomto prípade zástupkyňa MŠ rieši udelením náhradného voľna alebo čerpaním dovolenky.

### **Spolupráca s rodičmi:**

#### **Konzultácie s pedagogickými zamestnancami**

a) Uskutočňuje sa formou informovaného pohovoru s triednou učiteľkou, konzultáciou, účasťou na rodičovských združeniach a iných akciách v rámci MŠ.

Zákonní zástupcovia detí majú možnosť konzultácie s pedagogickými zamestnancami každý párny pondelok v týždni, v čase od 12,30 po predchádzajúcom dohovore.

Konzultácie sú spravidla ústne, avšak ak rodič alebo pedagogický zamestnanec prejaví záujem, vyhotovia sa v písomnej forme. V písomnej forme sa vyhotovujú aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec rieši rovnaký problém, na ktorý bol rodič v predchádzajúcom čase upozornený.

Pedagogickí zamestnanci okrem konzultácií môžu rodičom odporúčať pedagogickú literatúru, školenia a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa.

- b) Spolupráca je uskutočňovaná aj individuálne pri príchode a odchode detí zo zariadenia, alebo prostredníctvom oznamov v šatni. Učiteľky a rodičia sa vzájomne informujú o dieťati.
- c) Zamestnanci materskej školy sú povinní dodržať mlčanlivosť o deťoch, nepodávajú žiadne informácie cudzím osobám,
- d) Telefónne čísla rodičov budú použité len v prípade rýchleho kontaktu –náhle ochorenie, úraz.

## Časť III.

### Záverečné ustanovenia

Školský poriadok materskej školy je spracovaný v súlade s/so:

- zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- zákonom 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,
- všeobecne záväzným nariadením obecného zastupiteľstva Obce Zákamenné č. 2/2008 a doplnku č. 2 z 24.06.2011 o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách a v školských jedálňach
- pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov ZŠ s MŠ Jána Vojtaššáka v Zákamennom.

**Platnosť dokumentu od 01.09. 2018**

**Aktualizované 25. 8. 2021**

