



Základná škola s materskou školou, Kočovce 380, 916 31 Kočovce

---

**Školský poriadok materskej školy Kočovce  
na školský rok 2009/2010**

Vypracovala: Fraňová Lucia, zástupkyňa pre MŠ

Schválený na pedagogickej rade dňa: 27.8.2009

Školský poriadok je vypracovaný v súlade so zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní, s vyhláškou MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole.

## Obsah:

1	Práva a povinnosti dieťaťa.....	3
2	Práva a povinnosti zákonného zástupcu.....	4
3	Prevádzka MŠ a organizácia.....	5
3.1	Charakteristika MŠ.....	5
3.2	Pracovný kolektív MŠ.....	6
4	Podmienky prijatia dieťaťa do MŠ.....	6
5	Dochádzka detí do MŠ.....	7
5.1	Preberanie detí.....	7
5.2	Styk s rodičmi.....	8
6	Vnútna organizácia MŠ.....	8
6.1	Organizácia v jedálni.....	8
6.2	Organizácia v šatni.....	8
6.3	Organizácia v umyvárni.....	8
6.4	Organizácia v spálni.....	9
6.5	Organizácia pri pobyte vonku.....	9
7	Starostlivosť o zdravie, hygienu a bezpečnosť.....	9
8	Poistenie detí.....	10
9	Obliekanie detí.....	10
10	Materiálne vybavenie.....	10
11	Bezpečnosť a ochrana zdravia.....	11
12	Príspevok na úhradu neinvestičných výdavkov.....	11

## 1. Práva a povinnosti dieťaťa

### **Dieťa má právo na:**

- § rovnoprávny prístup k vzdelávaniu
- § bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v materských školách
- § vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v ustanovenom rozsahu
- § individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v ustanovenom rozsahu
- § úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti
- § poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním
- § výchovu a vzdelanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí
- § organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny
- § úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu
- § na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov
- § na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených zákonom podľa § 24
- § Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.
- § Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne učebnice a špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky.

### **Dieťa je povinné:**

- § neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania
- § dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy alebo školského zariadenia
- § chrániť pred poškodením majetok školy alebo školského zariadenia a majetok, ktorý škola alebo školské zariadenie využíva na výchovu a vzdelávanie
- § 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 alebo školského zariadenia
- § rešpektovať pokyny zamestnancov školy alebo školského zariadenia, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi

## **2. Práva a povinnosti zákonného zástupcu**

### **Zákonný zástupca má právo:**

- § žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole alebo v školskom zariadení poskytovali deťom a žiakom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania
- § oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy alebo školského zariadenia a školským poriadkom
- § byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa
- § na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa
- § zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy alebo školského zariadenia
- § vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy alebo školského zariadenia prostredníctvom orgánov školskej samosprávy

### **Zákonný zástupca je povinný:**

- § vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností
- § dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom
- § dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby
- § informovať školu alebo školské zariadenie o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania
- § nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo
- § prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky
- § predložiť škole lekárske potvrdenie, ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce dni

### 3. Prevádzka materskej školy a organizácia

Prevádzka materskej školy	od	6.00	do	16.30	hod.
Pobyť detí v MŠ	od	6.30	do	16.15	hod.

V 1. oddelení sú umiestnené deti vo veku 3 roky – o výchovu a vzdelávanie sa starajú učiteľky Fraňová Lucia a Paulechová Zuzana.

V 2. oddelení sú umiestnené deti vo veku 4 až 6 rokov – o výchovu a vzdelávanie sa starajú učiteľky Zámečníková Lenka a Zicháčková Mária.

Prevádzka materskej školy bola prerokovaná na pedagogickej rade, odsúhlasená rodičmi, riaditeľkou ZŠ a zriaďovateľom.

Cez letné prázdniny sa prevádzka materskej školy preruší najmenej na tri týždne z dôvodov potreby dôkladného čistenia priestorov materskej školy, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolenky niektorých zamestnancov.

Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy cez letné prázdniny oznámi riaditeľ spravidla dva mesiace vopred.

Prevádzka materských škôl môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.

#### 3.1 Charakteristika materskej školy

Materská škola sa nachádza v obci Kočovce. Patrí pod právnickú subjektivitu základnej školy.

Budova pozostáva z troch pavilónov. Dva slúžia pre výchovu a vzdelávanie detí, jeden slúži firme DAVER (distribúcia kancelárskeho a výtvarného materiálu). V hospodárskej časti budovy sa nachádza jedáleň, kuchynka (výdajňa stravy), riaditeľňa, miestnosť pre školníčku, skladové a pivničné priestory.

Materská školy poskytuje deťom celodennú výchovnú starostlivosť.

K septembru 2009/2010 je zapísaných 49 detí. ŠŠI schválila navýšenie počtu detí. Máme 2 oddelenia.

V tomto školskom roku pracujeme podľa Školského vzdelávacieho programu, ktorý máme schválený Radou školy od septembra 2008.

Denný režim prispôbujeme potrebám a možnostiam detí a vnútorných podmienok materskej školy.

Ciele a úlohy výchovno-vzdelávacieho procesu sú plánované v súlade so Štátnym vzdelávacím programom ISCED 0.

Výchovno-vzdelávaciu činnosť obohacujeme o formy zážitkového a progresívneho učenia, deťom slúžia rôzne učebné pomôcky a audiovizuálna technika.

Areál materskej školy je oplotený, ohraničený od cesty a nájomných bytov. Nachádza sa tu detské ihrisko s pieskoviskom.

Nad budovou sú nadstavené nájomné byty.

### 3.2 Pracovní kolektív MŠ

#### Pedagogickí zamestnanci:

- zástupkyňa pre MŠ Fraňová Lucia
- učiteľka I Paulechová Zuzana
- učiteľka II. Zámečnicková Lenka
- učiteľka II. Zicháčková Mária

#### Prevádzkoví zamestnanci:

- školníčka MŠ Mihálová Božena

Riaditeľka ZŠ s MŠ: Mgr. Janka Krajčiová

Zriaďovateľ ZŠ s MŠ: Obec Kočovce

Starosta Kočoviec: Ing. Ján Tupý

### 4. Podmienky prijatia dieťaťa do materskej školy

- § do materskej školy sa prijímajú deti na základe žiadosti zákonného zástupcu,
- § môžu sa prijímať aj deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, deti nadané, vo veku spravidla od troch rokov do šiestich rokov, deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou a s dodatočne odloženou povinnou školskou dochádzkou. Deti po dovŕšení dvoch rokov veku môžu byť prijaté, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky
- § prijímajú sa deti priebežne alebo pre nasledujúci školský rok Miesto a termín podávania žiadosti pre nasledujúci školský rok zverejní riaditeľ po dohode so zriaďovateľom na budove materskej školy a inom verejne dostupnom mieste spravidla od 15. februára do 15. marca. Riaditeľ spolu s miestom a termínom zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy. Prednostne sa prijímajú deti, ktoré dovŕšili piaty rok veku, deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou a deti s dodatočne odloženou povinnou školskou dochádzkou. Ostatné podmienky prijímania detí určí riaditeľ a po prerokovaní s pedagogickou radou školy zverejní na viditeľnom mieste.
- § prijímajú sa na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, ktorú predloží riaditeľovi spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast. 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.
- § písomné rozhodnutie o prijatí, resp. neprijatí dieťaťa do materskej školy k začiatku školského roka dostane rodič najneskôr do 30. apríla príslušného kalendárneho roka,

prípadne si ho osobne prevezme u riaditeľky školy a jeho prevzatie potvrdí svojim podpisom. O podmienkach prijatia sú rodičia overiteľne informovaní pri podaní prihlášky.

- § Rozhodnutie o odložení povinnej školskej dochádzky predloží rodič riaditeľke materskej školy spravidla do 15. apríla. Pokiaľ rodič do tohto termínu rozhodnutie od riaditeľa ZŠ neobdržal, upozorní riaditeľku materskej školy na možnosť odkladu povinnej školskej dochádzky dieťaťa za účelom rezervovania miesta v materskej škole.
- § Žiadosť o prihlásenie dieťaťa do materskej školy rodič obdrží u zástupkyňi MŠ.
- § prijatiu zdravého alebo postihnutého dieťaťa môže predchádzať adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa po dohode rodiča s riaditeľkou materskej školy. O forme pobytu sa rozhodne s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa.

## 5. Dochádzka detí do MŠ

### 5.1 Preberanie detí

Deti sa schádzajú od 6.30 hod. do 8.00 hod. ráno. Pri oneskorenom príchode, nebude dieťa zahlásené na stravu. Rodič zodpovedá za odovzdanie dieťaťa priamo učiteľke. Dieťa sa odovzdáva pri dverách do triedy.

Deti odchádzajú od 15 hod. Iný čas odchodu dieťaťa z materskej školy musí byť vopred oznámený učiteľke.

- Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy.
- Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy musí rodič oznámiť najneskôr do 8.00 hod. ráno.
- Neprítomnosť sa oznamuje na tel. čísle MŠ: 032/7798294.
- Najneskôr do 14 pracovných dní od začiatku neprítomnosti dieťaťa oznámi rodič dôvod a predpokladaný čas jeho neprítomnosti. Ak je neprítomnosť dieťaťa dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, oznámi riaditeľke dôvod neprítomnosti písomne, pričom pri opätovnom nástupe dieťaťa predloží lekárske potvrdenie v prípade, že dôvodom bola choroba. V ostatných prípadoch opätovne podpíše prehlásenie o bezinfekčnosti prostredia, z ktorého dieťa prichádza.
- Ak rodič do 14 pracovných dní neoznámi riaditeľke dôvod neprítomnosti dieťaťa, alebo závažným spôsobom opakovane poruší vnútorný poriadok materskej školy, riaditeľka po predchádzajúcom upozornení rodiča môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.
- Na prevzatie dieťaťa z MŠ môže rodič splnomocniť aj svoje maloleté dieťa, nie mladšie ako 10 rokov, alebo inú známu osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá (musí byť napísaná vo Vyhlásení o prevzatí dieťaťa).

Rodičia detí dávajú k dispozícii škole svoje osobné telefónne čísla, ktoré sú využívané v súlade so znením zákona 428/2004 Z.z. o ochrane osobných údajov len v prípade ochorenia dieťaťa, alebo v prípade, že si dieťa rodič nevyzdvihne po skončení prevádzky školy, tak, ako je vyššie uvedené.

## 5.2 Styk s rodičmi

- Učiteľka oboznámi rodiča s dôležitými udalosťami počas celého dňa, o správaní, o zdravotnom stave.
- Rodič môže konzultovať o svojich deťoch s učiteľkou popoludní po odchode detí z MŠ.
- Rodičia sú povinní sledovať oznamy na dverách, nástenke a vstupnom okne umyvárne v 1. oddelení.
- Rodičia sú povinní zúčastňovať sa schôdzok ZRPŠ, podieľať sa na aktivitách MŠ.

## 6. Vnútoraná organizácia MŠ

### 6.1 Organizácia v jedálni

- Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Prihlasovanie na stravu zabezpečuje službukonajúca učiteľka MŠ v spolupráci s vedúcou jedálne.
- Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedá zástupkyňa MŠ a učiteľka. Učiteľka vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňuje individuálny prístup d deťom. Počas jedla učiteľka deti nenásilne usmerňuje, podľa želania rodičov aj prikrmuje. Nenúti ich jesť.
- Deti predškolského veku podľa svojich schopností môžu používať príbor.

#### Stravovanie detí

Deti sa stravujú podľa vopred zostaveného jedálneho lístka. Stravu do MŠ dováža kuchárka zo školskej kuchyne. Rodič je povinný dieťa odhlásiť zo stravy deň vopred, alebo toho dňa do 8.00 hod. ráno. Ak dieťa nie je vopred odhlásené, stravné sa platí i v prvý deň neprítomnosti.

### 6.2 Organizácia v šatni

- Do šatne majú rodičia prístup. Pri prezliekaní a odkladaní vecí na vešiak vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti.
- Za poriadok a estetickú úpravu šatne zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, za hygienu a uzamknutie vchodu určená prevádzková zamestnankyňa.

### 6.3 Organizácia v umyvárni

- Každá trieda má samostatnú umyváreň. Dieťa má svoj vlastný uterák a hrebeň.
- Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá školníčka MŠ.
- Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavania príslušných hygienických zdravotných bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka triedy.



- Dieťa predškolského veku sa vedie k základnej starostlivosti o ústnu hygienu – umýva si zuby po hlavnom jedle, používa svoj vlastný pohárik, kefku a pastu.

#### **6.4 Organizácia v spálni**

- Počas popoludňajšieho odpočinku v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie – pyžamo, zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku pristupuje individuálne.

#### **6.5 Organizácia pri pobyte vonku**

- Počas pobytu detí vonku je učiteľka povinná zabezpečiť plnohodnotnú organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných predpisov a pokynov zástupkyne MŠ. Na vychádzke nemôže mať jedna učiteľka viac ako 20 detí (pri zvýšenom počte za bezpečnosť detí zodpovedajú 2 učiteľky, alebo 1 učiteľka a 1 školníčka).
- Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí, vychádzky, edukačné aktivity a p. V záujme zdravého psychosomatického rozvoja dieťaťa sa realizuje každý deň. Výnimkou sú nepriaznivé klimatické podmienky: silný nárazový vietor, silný mráz a dážď. V jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2 krát počas dňa, v dopoludňajších a odpoľudňajších hodinách.

### **7. Starostlivosť o zdravie, hygienu a bezpečnosť**

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí zamestnankyne materskej školy sa riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä §7 vyhlášky Ministerstva školstva a vedy SR č. 306/2008 o materskej škole, §132 až 135 a §170 až 175 Zákonníka práce, zákonom Národnej rady SR č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, § 422 Občianskeho zákonníka, zákonom Národnej rady SR č. 576/2004 Z.z. o zdravotnej starostlivosti, Zákonom NR SR 126/2006 Z. z. o verejnom zdravotníctve, pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľky materskej školy.

- Rodič je povinný pri vstupe do triedy oznámiť učiteľke zmeny v zdravotnom stave dieťaťa, ktoré boli pozorované doma (bolesť hlavy, zuba, ucha, bruška, zvracanie, nechutenstvo, vyrážky, domáci ošetrový úraz, ...).
- Povinnosťou učiteľky je vykonať ranný zdravotný filter a zistené zmeny zaznamenať. Posilnenie individuálneho prístupu k dieťaťu a zdravotného aspektu je akceptované v § 11 ods. 2, z ktorého vyplývajú povinnosť prijať do materskej školy len zdravé dieťa.
- Ak dieťa ochorie v MŠ počas dňa, pedagogický pracovník zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí informuje rodiča.
- V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľ po prerokovaní s rodičmi, alebo na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ na dohodnutý čas, alebo o ukončení tejto dochádzky.

- Správna životospráva je zabezpečená dodržiavaním denného režimu, ktorý je vypracovaný a vyvesený v šatni.
- V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne rodič s pedagogickými pracovníkmi čas jeho príchodu, alebo odchodu a spôsobu stravovania tak, aby nenarušil priebeh činností ostatných detí.
- Dieťa musí chodiť do MŠ čisté, v čistote sa musí udržiavať jeho telo, vlasy, nechty, spodná bielizeň i vrchné ošatenie.
- V MŠ musí byť riadne vybavená skrinka prvej pomoci.
- V MŠ a v jej priestoroch je zakázané fajčiť.
- Zabezpečiť všestrannú starostlivosť o deti počas dňa, nenechať ich ani na chvíľu samé ani počas spánku.
- Výlet, alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Organizačnú prípravu zabezpečí poverený pedagogický zamestnanec o priebehu aktivít a poučení zúčastnených osôb a detí vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojim podpisom.
- Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkové zamestnankyne a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.
- Dodržiavať zásady a pokyny pracovníkov hygienického dozoru.
- Odomykať a zamykať vstupné dvere do budovy podľa režimu dňa, starať sa o školský areál, starať sa o čistotu a schodnosť prístupových chodníkov.

## 8. Poistenie detí

Deti sú poistené počas celého roka v poisťovni GENERALI.

## 9. Obliekanie detí

- Rodič je povinný pri príchode a odchode prezut' a vyzliecť svoje dieťa v šatni. V šatni aj doma vedie dieťa k sebaobsluže.
- Deti musia byť oblečené vždy primerane podľa počasia, oblečenie musí byť praktické na obsluhu, aby zabezpečovalo voľný pohyb dieťaťa, nesmie byť tesné.
- Deti nesmú do MŠ nosiť prstienky, retiazky, ani iné ostré predmety, aby neohrozovali seba a kamarátov.
- Všetky osobné veci musia byť podpísané: papučky, pyžamo, pláštenka do dažďa, veci na prezliekanie, v zimných mesiacoch deka a ponožky.

## 10. Materiálne vybavenie

MŠ zabezpečuje pre deti: učebné pomôcky – hračky, knihy, telovýchovné náradie a náčinie, ...predmety dennej potreby – uteráky, posteľné prádlo, mydlo, toaletný papier. Rodičia zabezpečia svoje deti denne vreckovkou, papučkami, pyžamou (mení sa 1 x za 2 týždne), náhradným oblečením. Rodičia zabezpečia pre svoje deti pranie posteľného prádla

doma individuálne 1 x za mesiac (v prípade znečistenia – pocikanie – podľa potreby) a pranie uterákov doma podľa poradovníka.

Je zakázané deťom do MŠ dávať: peniaze, sladkosti, rôzne ostré predmety.

## 11. Bezpečnosť a ochrana zdravia

Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí pracovníci MŠ v čase od prevzatia dieťaťa od jeho rodiča, až do odovzdania rodičovi dieťaťa, alebo ním splnomocnenej osobe. Z dôvodu bezpečnosti a ochrany zdravia detí sú určené najväčšie počty detí v triede ako 100 % kapacitné vyťaženie triedy.

Podľa Zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní – najvyšší počet detí v triede materskej školy je:

- a) 20 v triede pre 3 až 4 ročné deti,
- b) 21 v triede pre 4 až 5 ročné deti,
- c) 22 v triede pre 5 až 6 ročné deti,
- d) 21 v triede pre 3 až 6 ročné deti.

Ak sa do triedy zaradí dieťa mladšie ako 3 roky, zníži sa najvyšší počet detí o 1 dieťa.

V tomto školskom roku máme od Štátnej školskej inšpekcie povolené navýšenie počtu detí, v každej triede o 3 deti.

## 12. Príspevok na úhradu neinvestičných výdavkov MŠ

Za pobyt dieťaťa v materskej škole v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia obce Kočovce prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy mesačne na jedno dieťa sumou **10 € 301,26,-Sk.**

Príspevok sa uhrádza do 10. dňa príslušného kalendárneho mesiaca.

### Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa:

- a) ktoré má jeden rok pred splnením povinnej školskej dochádzky,
- b) ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,
- c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

### Príspevok v materskej škole na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa neuhrádza za dieťa:

- a) ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako tridsať po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom,
- b) ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi; v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku.

Vzdelávanie v materských školách sa uskutočňuje za čiastočnú úhradu okrem materských škôl pri zdravotníckych zariadeniach.

Za pobyt dieťaťa v MŠ zriadenej orgánom miestnej štátnej správy v školstve prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy mesačne na jedno dieťa najviac sumou neprevyšujúcou 7,5 % sumy životného minima pre jedno nezaopatrené dieťa podľa osobitného predpisu.

Za pobyt dieťaťa v MŠ zriadenej obcou prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov MŠ mesačne na jedno dieťa sumou najviac 15 % sumy životného minima pre jedno nezaopatrené dieťa podľa osobitného predpisu.

V prípade, že rodič neuhradí uvedené poplatky v stanovenom termíne, zástupkyňa materskej školy môže po predchádzajúcom upozornení rodiča rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa.

## **Prehlásenie:**

Svojím podpisom prehlasujem, že som bola oboznámená so školským poriadkom na školský rok 2009/2010 a jeho plnenie beriem na vedomie a zodpovednosť.

Fraňová Lucia .....

Paulechová Zuzana .....

Zámečníková Lenka .....

Zicháčková Mária .....

Schválila riaditeľka ZŠ s MŠ:

Mgr. Janka Krajčiová .....