

Vnútorňý poriadok materskej školy

Školský poriadok materskej školy je vypracovaný v zmysle
Vyhlášky MŠ SR č.306/2008 Z.z. o materskej škole,
Zákona 245/2008 o výchove a vzdelávaní
a Pracovného poriadku ZŠ s MŠ A. Radlinského v Dolnom Kubíne.

Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti o výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy, tiež podrobnosti o prevádzke a vnútornom režime materskej školy a podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím a o podmienkach nakladania s majetkom školy.

OBSAH

Obsah	3
1 Charakteristika materskej školy	4
2 Prevádzka materskej školy	5
2.1 Zamestnanci MŠ:.....	5
2.2 Obmedzenie prevádzky, zatvorenie MŠ.....	5
3 Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do materskej školy	6
3.1 Prijímanie detí do materskej školy	6
3.2 Podmienky na vydanie Osvedčenia o absolvovaní predprimárneho vzdelávania v ZŠ s MŠ A. Radlinského:.....	7
3.3 Podmienky na poskytnutie súhlasu s vykonaním študentskej pedagogickej praxe:	8
3.4 Dochádzka detí do materskej školy.....	8
3.5 Platenie príspevku na čiastočnú úhradu nákladov, spojených s pobytom dieťaťa v materskej škole	11
3.6 Platba za stravovanie	12
3.7 Hlasovanie	12
3.8 Informovaný súhlas rodiča v prípade rozvedených zákonných zástupcov	12
4 Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v škole a pravidlá ich vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami školy	13
4.1 Práva rodičov (zákonných zástupcov):.....	13
4.2 Povinnosti rodičov (zákonných zástupcov):.....	13
4.3 Napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností:	14
4.4 Práva detí:.....	15
4.5 Povinnosti detí:.....	15
4.6 Pravidlá vzájomných vzťahov:.....	16
5 Vnútna organizácia materskej školy	18
5.1 Vekové zloženie tried.....	18
5.2 Denný poriadok	18
5.3 Vstup do MŠ.....	18
5.4 Organizácia v šatni	18
5.5 Organizácia v sociálnych zariadeniach	19
5.6 Organizácia v jedálni.....	19
5.7 Organizácia pobytu detí vonku.....	19
5.8 Organizácia popoludňajšieho odpočinku	20
5.9 Organizácia krúžkovej činnosti.	20
6 Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou a násilím.....	22
6.1 Ochrana zdravia detí.....	22
6.2 Prevencia sociálnopatologických javov	23
6.3 Evidencia úrazov	23
7 Podmienky nakladania s majetkom materskej školy	24
8 Záverečné ustanovenie	25

1 CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY

Materská škola má štyri triedy s celodennou starostlivosťou a poskytuje predprimárne vzdelávanie deťom vo veku od dvoch do šiestich rokov a deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou. O deti sa stará osem učiteliek v dvoch pracovných zmenách. O čistotu a poriadok sa starajú dve upratovačky (plný pracovný úväzok) v dvoch pracovných zmenách.

Materská škola je umiestnená v budove CSŠ na prízemí traktu „F“. Materskú školu tvoria dve vstupné chodby („A“ a „B“), dve detské šatne, kancelária, chodba, štyri triedy so samostatnými vchodmi z chodby, štyri sociálne a hygienické zariadenia pre deti, dve stabilné spálne, kabinet pre učiteľky / sklad UP a WC pre učiteľky a rodičov. Materská škola má k dispozícii časť areálu CSŠ, prispôsobeného potrebám detí predškolského veku na pobyt vonku a vybaveného veku primeranými pohybovými atrakciami a relaxačnými zónami.

3 PODMIENKY PRIJATIA A DOCHÁDZKY DIEŤAŤA DO MATERSKEJ ŠKOLY

3.1 Prijímanie detí do materskej školy

Na predprimárne vzdelávanie v materských školách sa prijímajú deti v súlade § 59 zákona č. 245/2008 Z. z. a v súlade § 3 vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 308/2009 Z. z. (ďalej len „vyhláška MŠ SR č. 306/2008 Z. z.“).

Deti sa do MŠ prijímajú pre nasledujúci školský rok od **30. apríla** do **31. mája** bežného roka, alebo priebežne, pokiaľ je voľná kapacita predškolského zariadenia (90 detí), a to vo veku od troch do šiestich rokov, tiež deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou a dodatočne odloženou povinnou školskou dochádzkou. Deti mladšie ako tri roky môžu byť prijaté, ak sú vytvorené vhodné materiálne a personálne podmienky, ak je voľná kapacita MŠ a v priebehu školského roka (do 31.8.) dovŕšia vek 3 roky.

Do materskej školy sa **prijímajú deti na základe podania písomnej žiadosti, podpísanej** jedným alebo obidvoma zákonnými zástupcami. Ak by riaditeľka materskej školy dodatočne zistila, 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. Tlačivo žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie rodič môže získať v MŠ, to vráti vyplnené spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast.

Rodič zdravotne postihnutého dieťaťa predloží spolu so žiadosťou a potvrdením od lekára o zdravotnom stave dieťaťa aj vyjadrenie pediatra o možnosti integrácie, ako aj špeciálneho pedagóga a psychológa, ktorý vo svojom posudku spracuje aj návrh na zníženie počtu detí v triede, vzhľadom na charakter postihnutia. O integráciu žiada rodič dieťaťa, alebo jeho zákonný zástupca.

Riaditeľ materskej školy vždy pred svojim rozhodnutím o prijatí dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami zväží, či:

- na prijatie takéhoto dieťaťa má, alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne atď.),
- bude schopný po prijatí takéhoto dieťaťa tieto podmienky dodatočne vytvoriť.

Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa možno prijať dieťa na čas adaptačného pobytu, najdlhšie na 3 mesiace, denne na 1 – 4 hodiny. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľ CSS s MŠ po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ na dohodnutý čas. Deti prijaté na adaptačný pobyt sú v MŠ na dohodnutú dobu samé, bez rodiča; pri výrazných problémoch, aj napriek tzv. predbežnej adaptácii (pobyt na ŠD pred prijatím, v letných mesiacoch v prítomnosti rodiča) môže byť rodič v triede, v úzadí. Adaptačný pobyt, ak je adaptácia dobrá, sa automaticky mení na poldenný alebo celodenný pobyt.

Rozhodnutie riaditeľa školy (kde bolo dieťa na zápise) **o odložení povinnej školskej dochádzky** – na základe vyšetrenia v Centre pedagogicko-psychologického poradenstva – predloží rodič zástupkyňi riad. CSS pre MŠ **do 25. júna**. Pokiaľ rodič do tohto termínu rozhodnutie o odklade povinnej školskej dochádzky od riaditeľa ZŠ nedostal, upozorní zást. riad. CSS pre MŠ na túto

skutočnosť za účelom rezervovania miesta v materskej škole na nasledujúci školský rok. Deti s OPŠD a DOPŠD sa prijímajú prednostne, najviac však do naplnenia kapacity MŠ.

V prípade, ak má zákonný zástupca záujem o prijatie dieťaťa s **dodatočne odloženým plnením povinnej školskej dochádzky** do materskej školy, je povinný doručiť zást. riad. pre MŠ:

- žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast,
- rozhodnutie o dodatočnom odklade plnenia povinnej školskej dochádzky dieťaťa,
- vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami a
- vyjadrenie príslušného odborného lekára, ak ide o dieťa so zmyslovým a telesným postihnutím.

Pri prijímaní detí na nasledujúci školský rok zverejní riad. CSS od cca **15. apríla** bežného roka **oznam o mieste a termíne podávania žiadostí** o prijatie na PPV, počte detí, ktoré môžu byť prijaté a kritériách prijímania. Umiestni ho na hlavnom vchode budovy ZŠ aj MŠ, prípadne na inom, verejne prístupnom mieste (informačné tabule CSS v meste).

Písomné rozhodnutie o prijatí, resp. neprijatí dieťaťa na PPV do MŠ k začiatku školského roka dostane rodič najneskôr **do 30. júna** príslušného kalendárneho roku, v prípade prijímania v priebehu školského roka do 30 dní odo dňa podania žiadosti o prijatie.

Kritériá na prijatie dieťaťa do materskej školy

- dieťa s odkladom povinnej školskej dochádzky
- dieťa s dodatočným odkladom povinnej školskej dochádzky
- dieťa rok pred plnením povinnej školskej dochádzky
- dieťa, ktorého starší súrodenec už navštevuje niektorú z organizačných zložiek Cirkevnej spojenej školy (MŠ, ZŠ, G)
- vek minimálne 3 roky, pri voľnej kapacite aj mladšie

3.2 Podmienky na vydanie Osvedčenia o absolvovaní predprimárneho vzdelávania v ZŠ s MŠ A. Radlinského:

Dieťaťu bude vydané „Osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania“, ak mu bolo vydané rozhodnutie o prijatí na predprimárne vzdelávanie v našej MŠ a ak:

- navštevovalo materskú školu aspoň rok pred začatím plnenia povinnej školskej dochádzky
- sa zúčastní na výchovno-vzdelávacích aktivitách minimálne 30 dní v období apríl -jún v školskom roku pred začatím plnenia povinnej školskej dochádzky
- rodič prinesie potvrdenie o frekvencii dochádzky do predchádzajúceho predškolského zariadenia v bežnom školskom roku a následne sa individuálne posúdi miera absencie dieťaťa na výchove a vzdelávaní počas posledného ročníka predprimárneho vzdelávania
- dieťaťu nebolo vydané rozhodnutie o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania v tunajšej materskej škole.

3.3 Podmienky na poskytnutie súhlasu s vykonaním študentskej pedagogickej praxe:

- termín praxe od októbra do novembra, od januára do apríla
- platba cvičnému učiteľovi za 1 hod. rozboru, t. č. 5.- €, prípadne aktuálna suma, alebo podľa dohody s vysielajúcou školou.

3.4 Dochádzka detí do materskej školy

➤ Prevádzka tried

Práca učiteliek v materskej škole je rozvrhnutá na dve pracovné zmeny (dopoludňajšia – popoludňajšia);

Schádzanie všetkých detí od 6.30 do 7.00 hod. a rozchádzanie všetkých detí od 16.00 (16:15, 16:30) do 17.00 sa uskutočňuje vždy v **3. triede**.

Ostatné triedy sú v prevádzke nasledovne:

1.trieda od 7:00 do 16:00

2.trieda od 7:00 (7:30) do 15:30

4.trieda od 7:00 do 16:15

➤ Preberanie dieťaťa učiteľkou od rodiča (do MŠ)

Rodič privedie dieťa do materskej školy od 6.30 do 8.00.

Dieťa od rodičov v triede preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá až po jeho odovzdanie rodičom, druhej učiteľke na rovnakej zmene, alebo učiteľke, ktorá ju strieda v triede.

Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevziať dieťa do MŠ, ak zistí, že jeho **zdravotný stav nie je vhodný pre pobyt v materskej škole** (teplota, domáce zranenie, vyrážka, opuch, zosilnené príznaky bežnej alergie), a tiež **po upozornení o výraznejšom zhoršení zdravotného stavu dieťaťa v predchádzajúci deň** (teplota, kašeľ, nádcha, očný zápal a pod.). V tom prípade si rodič dieťa odvedie domov a urobí potrebné zdravotné opatrenia. Pri zistení zhoršenia zdravotného stavu dieťaťa počas pobytu v MŠ oznámi učiteľka túto skutočnosť telefonicky rodičovi a ten je povinný po dieťa čím skôr prísť.

Neručíme za bezpečnosť dieťaťa, ak príde do MŠ **bez sprievodu** dospelšej osoby, alebo osoby staršej ako 10 rokov. Učiteľka preberá zodpovednosť za dieťa až po jeho odovzdaní sprevádzajúcou osobou do triedy.

➤ Neskoršie príchody do MŠ

Po telefonickom alebo osobnom oznámení (vopred) je možné v odôvodnenom prípade dieťa priviesť do MŠ aj neskôr (návšteva lekára, nepredvídateľné udalosti...) V tomto prípade zákonný zástupca musí rešpektovať časový rozvrh stravovania: dieťaťu môže byť desiata odložená, ale pokiaľ učiteľka s deťmi už v jedálni nie je a venuje sa inej činnosti (a teda nie je možné zabezpečiť pedagogický dozor), rieši sa táto situácia nasledovne:

1. Zákonný zástupca zotrvá pred jedálňou (hygienické predpisy), pokiaľ sa dieťa odstravuje, potom odovzdá dieťa učiteľke do triedy; alebo
2. dieťa si stravu nevyžaduje a zákonný zástupca odovzdá dieťa do triedy učiteľke

➤ **Odobzdávanie dieťaťa od učiteľky (domov)**

- Dieťa z predškolského zariadenia preberá rodič (alebo zákonný zástupca) osobne, od 11:45 do 12:30 alebo od 14:00 do 17:00 .
- Pre prípad potreby môže podpísať pred svedkom splnomocnenie pre iné, ním určené dospelé osoby nad 18 rokov (menovite), ktoré budú jeho dieťa preberať z MŠ.
- Ak má rodič staršie dieťa nad 10 rokov veku, môže ho poveriť preberaním súrodenca z MŠ v určenú hodinu, na základe podpísania vyhlásenia. Nesie tým plnú zodpovednosť za zdravie a bezpečnosť svojho dieťaťa po jeho odovzdaní učiteľkou súrodencovi.
- Z bezpečnostných dôvodov neumožňujeme odchod dieťaťa samého domov ani so súhlasom rodiča.
- Deti, ktoré už boli z MŠ vyzdvihnuté, môžu byť na školskom dvore len v sprievode rodiča.
- Rodičovské práva a povinnosti zákonných zástupcov počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností – viď: časť IV. -
- „Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v škole a pravidlá ich vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami“
- 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 má k dispozícii kontakty na tieto osoby); 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 služobného času zamestnancov.
(Službu konajúca učiteľka nesmie odvieť 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.

➤ **Preberanie dieťaťa učiteľkou inej triedy (spájanie tried)**

V prípade dočasne chýbajúcej učiteľky a primerane zníženom počte prítomných detí v MŠ je možné deti jednej triedy rozdeliť do ostatných tried (spojiť triedy). Učiteľky (odovzdávajúce aj preberajúce) podpíšu v osobitnom zošite toto odovzdanie a prevzatie – s príslušným zoznamom premiestnených detí. Ak sa spájanie tried vykonáva popoludní, deťom je na odpočinok zabezpečené ich vlastné lôžko a posteľná bielizeň. Na dverách triedy sa pre rodičov vyvesí oznam, do ktorej triedy bolo ich dieťa dočasne preradené.

➤ **Neprítomnosť dieťaťa v MŠ.**

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.

Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä:

- *choroba,*
- *lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy,*
- *mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,*
- *náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov,*
- *mimoriadne udalosti v rodine*

V súlade s § 144 ods. 10 zákona č. 245/2008 Z. z. neprítomnosť maloletého dieťaťa, ktorá trvá **najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca.**

Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe/zdraví dieťaťa.

Za výnimočný a osobitne odôvodnený prípad sa považuje:

- ak je dieťa zapísané do zoznamu detí, ktoré budú navštevovať MŠ v čase letných prázdnin, rodič zaplatil vopred mesačný poplatok podľa platného vnútorného predpisu riaditeľa CSS, ale dieťa do MŠ v tomto období napokon nechodilo a preto rodič žiada vrátenie mesačného poplatku
- ak je dieťa opakovane liečené na pedikulózu (zavšivavenie), alebo iné parazitárne ochorenie
- ak je medzi deťmi v MŠ zvýšený výskyt infekčných ochorení (epidémia)

Ak neprítomnosť dieťaťa z **dôvodu ochorenia** trvá **dlhšie ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni**, predloží jeho zákonný zástupca **potvrdenie od lekára.**

Rodič podpíše písomné **prehlásenie o bezinfekčnosti** po každej neprítomnosti dieťaťa v MŠ **dlhšej ako 3 dni**, ale iba **vtedy, ak nie je dôvodom** neprítomnosti dieťaťa v MŠ jeho **ochorenie.**

➤ **Prerušenie predprimárneho vzdelávania (PPV).**

PPV môže byť **prerušené na základe žiadosti rodiča**, a to z dôvodu zlej adaptácie dieťaťa, dočasného zhoršenia jeho zdravotného stavu, alebo zmien v rodine (nezamestnanosť rodiča, ďalšia MD, RD). Riaditeľ ZŠ s MŠ vydá rozhodnutie o prerušení PPV na určitý čas. Počas prerušenia PPV jedného dieťaťa môže byť na uvedenú dobu prijaté dočasne iné dieťa.

➤ **Predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania.**

PPV môže byť v danej MŠ predčasne ukončené na základe žiadosti rodiča (zákon. zástupcu), najčastejšie z dôvodu odsťahovania a pod., alebo po opakovanom závažnom porušení školského poriadku*. Riaditeľ CSS, ZŠ s MŠ vydá rozhodnutie o predčasnom ukončení PPV.

*neplatenie príspevku na čiastočnú úhradu nákladov, spojených s pobytom dieťaťa v MŠ, stanoveného vnútorným predpisom riaditeľa školy - ani po upomienke;

*neuhradenie platby za stravu viac ako 2 mesiace;

*neoznámenie závažnej zmeny zdravotného stavu dieťaťa

3.5 Platenie príspevku na čiastočnú úhradu nákladov, spojených s pobytom dieťaťa v materskej škole

Na čiastočnú úhradu neinvestičných nákladov spojených s hmotným zabezpečením detí v predškolskom zariadení (s výnimkou mzdových) prispieva rodič, alebo iná osoba, ktorá má k dieťaťu vyživovaciu povinnosť.

Výšku príspevku určuje riaditeľ CSS, ZŠ s MŠ A. Radlinského v Dolnom Kubíne vnútorným predpisom podľa platných zákonov. Výška príspevku je určená nasledovne:

- za dieťa vo veku 3-5 rokov, navštevujúce MŠ **15.- € / mesiac**
- za dieťa vo veku 3-5 rokov, navštevujúce MŠ *mimo miesto trvalého bydliska* **16.- € / mesiac**
- za dieťa do 3 rokov veku (vrátane mesiaca, v ktorom daný vek dosiahne) **49.- € / mesiac**

- za dieťa vo veku 3-5 rokov, navštevujúce MŠ v mesiacoch júl/august **30.- € / mesiac**
- za dieťa vo veku 3-5 rokov, navštevujúce MŠ v mesiacoch júl/august *mimo miesto trvalého bydliska* **32.- € / mesiac**
- za dieťa vo veku 3-5 rokov, ktorého rodič neodovzdal škole *čestné vyhlásenie* pre zber údajov do štatistického výkazu k 15.9. aktuálneho školského roka **49.- € / mesiac**

Príspevok sa uhrádza vopred, v hotovosti oproti potvrdenke zástupkyňi riad. ZŠ pre MŠ v určenom termíne, **do cca 15. dňa** v bežnom mesiaci.

Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa

- ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky
- 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 -v zmysle zákona č.599/2003 Z. z. o pomoci v hmotnej núdzi a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu
- ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby, alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom
- ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin (zatvorená MŠ), alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi; v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku.
- Poplatok sa uhrádza v plnej výške bez ohľadu na dĺžku vedľajších prázdnin, ak je MŠ v prevádzke.

3.6 Platba za stravovanie

Okrem tohto príspevku je rodič povinný uhradiť poplatok za stravovanie dieťaťa, a to buď trvalým príkazom do 25. dňa b. m. na mesiac vopred, alebo poštovou poukážkou.

V prípade, že rodič uvedenú platbu opakovane neuhradí v stanovenom termíne, riaditeľ ZŠ s MŠ môže po predchádzajúcom upozornení rodiča rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do predškolského zariadenia.

Pred začiatkom školského roka rodič (alebo zákonný zástupca) navštívi vedúcu Zariadenia školského stravovania, kde dostane všetky potrebné informácie a podpíše informovaný súhlas, prípade zaktualizuje osobné údaje a nahlási iné zmeny.

Odhlasovanie zo stravy:

spravidla deň vopred:

1. do písanky v MŠ od 6:30 do **14:00**
2. telefonicky od 6:30 do **14:00** – č. **043/5885289**
3. SMS: č. **0911 234 860**
4. e-mail: odhlasovanie@gmail.com

po 14.00 už iba:

1. SMS: č. **0911 234 860**
2. e-mail: odhlasovanie@gmail.com

ak dieťa ochorie v daný deň - od 6:30 do 7:00 ráno:

1. telefonicky č. **5885289**
2. SMS: č. **0911 234 860**
3. e-mail: odhlasovanie@gmail.com

Pitný režim si finančne zabezpečujú rodičia podľa odsúhlasenej dohody na každoročnom prvom stretnutí Spoločenstva rodičov. Zabezpečuje ho upratovačka dopoludňajšej zmeny. Individuálne si môže pitný režim zabezpečiť dieťa podľa svojej potreby kedykoľvek pitnou vodou v triede.

Pri výskyte **alergie na bielkovinu kravského mlieka v potrave** sa poskytuje náhrada čajom. Pri inej potravinovej alergii dieťaťa si rodič sám sleduje jedálny lístok a nahlási učiteľke aktuálnu opodstatnenú (na odporúčenie lekára) výluku denného jedla, alebo jeho časti. Akékoľvek výhrady voči strave uplatňuje rodič u vedúcej ZŠS.

3.7 Hlasovanie

Pri hlasovaní prítomných rodičov na stretnutiach Spoločenstva rodičov MŠ o schvaľovaní podaných návrhov **sa nevyžaduje prítomnosť nadpolovičnej väčšiny rodičov** detí MŠ na to, aby bolo hlasovanie platné. Do úvahy sa berie pomer hlasov prítomných rodičov.

3.8 Informovaný súhlas rodiča v prípade rozvedených zákonných zástupcov

Pre potreby krúžkovej činnosti, pobyt detí v škole v prírode, účasti na výletoch, exkurziách, saunovaní, športových výcvikoch a ďalších doplnkových aktivitách je pre materskú školu dostačujúce, ak získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, lebo v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu.

4 PRÁVA A POVINNOSTI DETÍ A ICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV V ŠKOLE A PRAVIDLÁ ICH VZÁJOMNÝCH VZŤAHOV A VZŤAHOV S PEDAGOGICKÝMI ZAMESTNANCAMI ŠKOLY

4.1 Práva rodičov (zákonných zástupcov):

Rodič (zákonný zástupca) má právo

- vybrať pre svoje dieťa školu alebo školské zariadenie, ktoré poskytuje výchovu a vzdelávanie zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti;
- oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom a školským poriadkom
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa - osobným dohovorom s riaditeľkou alebo triednymi učiteľkami je možné dohodnúť vhodný čas na konzultácie o dieťati
- zapojiť sa do aktivít MŠ a obhajovať záujmy a potreby detí
- na ochranu osobných údajov dieťaťa a informácií, ktoré sa týkajú osobného alebo rodinného života v zmysle zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov
- zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase vedúceho zamestnanca MŠ
- zvoliť si spôsob náhrady škody, úmyslene spôsobenej dieťaťom, buď uvedením do pôvodného stavu na vlastné náklady, náhradou za totožný kus poškodeného majetku alebo finančným vyrovnaním
- písomne požiadať o prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy z dôvodu choroby dieťaťa, návštevy zdravotníckeho zariadenia, sťaženej adaptácie dieťaťa alebo z iných preukázateľných rodinných dôvodov

4.2 Povinnosti rodičov (zákonných zástupcov):

Rodič je povinný

- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby
- dodržiavať podmienky výchovy a vzdelávania svojho dieťaťa určeného školským poriadkom (dodržiava čas prevádzky MŠ tak, aby nenarúšal výchovno-vzdelávaciu činnosť a pracovné povinnosti zamestnancov, prípadne nezasahoval do ich súkromia)
- privádzať dieťa do MŠ zdravé v záujme zdravia vlastného dieťaťa, v záujme zdravia ostatných detí ako aj zamestnancov MŠ
- poskytnúť pedagogickým zamestnancom písomné Vyhlásenie o bezinfekčnosti pri neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšej ako 5 dní
- oznámiť (zdôvodniť) bez zbytočného odkladu neprítomnosť dieťaťa v MŠ, ako aj jej predpokladanú dĺžku; po neprítomnosti dlhšej ako mesiac priniesť potvrdenie od lekára, alebo čestné vyhlásenie o dôvode neprítomnosti dieťaťa

- **oznámiť** v MŠ **prípadný výskyt prenosného alebo infekčného ochorenia** (parazitárne ochorenia - vši, mrle, hlísty a i., ovčie kiahne, invazívne pneumokokové a meningokokové infekcie, chrípka, hnačka, zápalý očných spojiviek a pod.) - v záujme ochrany ostatných detí a zamestnancov;
- 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
- informovať pedagogických zamestnancov a z. r. š MŠ o **zmene bydliska**, telefonickom, e-mailovom kontakte, či iných dôležitých zmenách
- predložiť vedúcemu zamestnancovi MŠ do 25. júna **Rozhodnutie o odklade plnenia povinnej školskej dochádzky** dieťaťa
- pravidelne a načas uhrádzať povinné **poplatky za dieťa** (stravné, mesačný príspevok na čiastočnú úhradu nákladov, spojených s pobytom dieťaťa v materskej škole)
- nahradiť **škodu**, ktorú jeho dieťa úmyselne zaviniť
- pri pohybe v budove materskej školy z hygienických dôvodov používať návleky na obuv príp. využívať zvonček na privolanie pedagogického alebo prevádzkového zamestnanca
- po vyzdvihnutí dieťaťa z rúk učiteľky sa zákonný zástupca s dieťaťom z bezpečnostných dôvodov zbytočne a neprimerane dlho nezdržiava v budove, ani na školskom dvore.

4.3 **Napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností:**

- materská škola dbá 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)
- materská škola **zachováva neutralitu**, t. j. pedagogickí zamestnanci materskej školy počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachovávajú neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada; obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov.
- materská škola v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami rešpektuje len rozhodnutie súdu, alebo minimálne **predbežné rozhodnutie súdu**, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t. j. MŠ rešpektuje to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym plynutím lehoty na podanie odvolania; MŠ pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia ostatné rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované.
- v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý dieťa zastupuje v bežných veciach, **musia byť rozvedení rodičia poučení** o tom, že materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (krúžok, exkurzia a pod.) zastupovať.

4.4 Práva detí:

Dieťa má právo na

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu
- bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v materskej škole
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom
- 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
- 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 MŠ za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky

Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo

- na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú
- používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky – nepočujúcim deťom sa zabezpečuje právo na vzdelávanie s použitím posunkovej reči nepočujúcich ako ich prirodzeného komunikačného prostriedku, nevidiacim deťom sa zabezpečuje právo na výchovu a vzdelávanie s použitím Braillovho písma, deťom s narušenou komunikačnou schopnosťou sa zabezpečuje právo na výchovu a vzdelávanie prostredníctvom náhradných spôsobov dorozumievania.

4.5 Povinnosti detí:

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní
- zdržať sa takého konania, ktorým by úmyselne poškodili majetok MŠ
- ctíť 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 školy a dobrými mravmi

4.6 Pravidlá vzájomných vzťahov:

Zamestnanci sa majú snažiť (sú povinní) vo vzťahu k spolupracovníkom

- vytvárať adekvátne pracovné podmienky na tvorivú atmosféru
- podieľať sa na udržiavaní dobrých medziľudských vzťahov v rámci kolektívu školy
- uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu k spolupráci s ostatnými zamestnancami (nezamieňať si ju s prenášaním svojich povinností na druhých) v rámci pracovných vzťahov
- prejavovať otvorenosť, konštruktívnosť a milosrdenstvo pri riešení vzájomných konfliktov či sporných situácií; snažiť sa o obojstranne prijateľné riešenie; nikdy nekomunikovať pred deťmi, a už vôbec nie neprimerane hlasno, či vulgárne
- rešpektovať všeobecné pravidlá slušnosti, plniť dohody, nariadenia, príkazy zamestnávateľa a priameho nadriadeného
- v súlade so všeobecnými pravidlami, zákonmi a vyhláškami platnými v príslušnom roku využívať právo na získanie informácií o nových právnych normách, nariadeniach súvisiacich s ich pracovnou náplňou,
- dodržiavať pracovnú disciplínu, rešpektovať kolegyne – nerušiť ich pri práci
- dodržiavať organizačné pokyny školského poriadku materskej školy
- dodržiavať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa zamestnanec dozvedel pri výkone práce a ktoré v záujme zamestnávateľa nie je možné oznamovať iným osobám ani po skončení pracovného pomeru
- umožniť si vzájomne zvyšovať si odborné vedomosti, osvojovať nové metódy a formy práce prostredníctvom rozhovorov, odporúčaní, samoštúdia či kontinuálneho vzdelávania, a tvorivo ich uplatňovať v praktickej činnosti
- niesť zodpovednosť a následky za nesplnenie zadaných príkazov a úloh
- uplatňovať toleranciu, rešpekt a náležitú úctu voči všetkým osobám v materskej škole
- asertívnym správaním predchádzať možnému vzniku stresových, konfliktných situácií
- uplatňovať svoje práva, zároveň rešpektovať práva iných a plniť si svoje povinnosti
- správať sa k sebe úctivo, priateľsky, navzájom sa rešpektovať a pomáhať si
- nešikanovať svojich kolegov, nevydierať ich a neublížovať im
- v priestoroch školy aj na mimoškolských podujatiach sa správať tak, aby neohrozovali seba a zdravie svojich spolupracovníkov

Zamestnanci sú povinní vo vzťahu k zákonným zástupcom

- pri poskytovaní odborných konzultácií o výsledkoch výchovy a vzdelávania dieťaťa, ktoré materskú školu navštevuje, jednať taktne, v rámci všeobecných zásad spoločenského vystupovania a komunikácie (individuálne konzultácie môžu prebiehať na stretnutiach spoločenstva rodičov, prípadne vo vopred dohodnutom čase)
- snažiť sa prejavovať otvorenosť, konštruktívnosť pri riešení konfliktov, sporných situácií; mať záujem o nájdenie obojstranne prijateľného riešenia; nikdy nekomunikovať pred deťmi, a už vôbec nie neprimerane hlasno, či vulgárne
- dodržiavať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa zamestnanec dozvedel pri výkone práce a ktoré v záujme zamestnávateľa nie je možné oznamovať iným osobám ani po skončení pracovného pomeru
- akceptovať ich práva a práva ich detí

Zákonní zástupcovia sú povinní vo vzťahu k zamestnancom:

- 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
- rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa ani rodič 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).

Rodičia sú povinní

- primerane spolupracovať v rámci Občianskeho združenia (ak sú jeho členmi) a Spoločenstva rodičov materskej školy, zúčastňovať sa podľa vlastných možností na stretnutiach spoločenstva, otvorene reagovať na prejednávané skutočnosti
- pri odborných konzultáciách o výsledkoch výchovy a vzdelávania svojho dieťaťa, ktoré navštevuje materskú školu, jednať taktne, v rámci všeobecných zásad spoločenského vystupovania a komunikácie (konzultácie môžu prebiehať na stretnutiach spoločenstva rodičov, prípadne vo vopred dohodnutom čase)
- snažiť sa prejavovať otvorenosť, konštruktívnosť pri riešení konfliktov, sporných situácií; mať záujem o nájdenie obojstranne prijateľného riešenia; nikdy nekomunikovať konflikty pred deťmi (ani doma), a už vôbec nie neprimerane hlasno, či vulgárne
- dodržiavať školský poriadok materskej školy a rešpektovať ho.

Ak rodičia (zákonní zástupcovia), alebo ich deti budú závažne a opakovane porušovať tento školský poriadok, môže riaditeľ rozhodnúť o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania ich dieťaťa v tunajšej MŠ.

5 VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA MATERSKEJ ŠKOLY

5.1 Vekové zloženie tried

Deti sú organizované v štyroch triedach, vytvárajú sa podľa veku :	1. trieda	2-3 roč.	- 17
	2. trieda	3-4- roč.	- 22
	3. trieda	4-5- roč.	- 24
	4. trieda	5-7 roč.	- 25
			88

Stanovená kapacita materskej školy: **90 detí**

5.2 Denný poriadok

6:30	-hry a hrové činnosti -zdravotné cvičenia
8:20-8:50	-činnosti zabezpečujúce životosprávu
8:50-11:00(11:45)	-ranný „kruh lásky“ -cielené vzdelávacie aktivity, hry a hrové činnosti - pobyt vonku
11:00-12:15	- činnosti zabezpečujúce životosprávu
12:00-14:15	- odpočinok (záujmové krúžky), hygiena
14:15-14:45	- činnosti zabezpečujúce životosprávu
14:45-17:00	- hry a hrové činnosti, pobyt vonku

5.3 Vstup do MŠ

Ako hlavné vchody do MŠ sú určené dva vchody („A“ a „B“) zo školského dvora, otvorené od 6:30 do 8:00, od 11:15 do 12:15 a po 14:15.

Vchod z vestibulu CSŠ je v tomto čase zamknutý, pre mimoriadny alebo súrny vstup (neskorý príchod dieťaťa, skorý odchod, krúžky, atď) sa používa iba v čase, keď sú uzamknuté aj hlavné vchody MŠ, t. j. od 8:00 do 11:30 a od 12:15 do 14:15.

Rodičia bežne tento vchod nepoužívajú. (Po dohode so z. r. š. pre MŠ je možné udelenie výnimky pre rodičov, ktorí majú deti aj v ostatných organizačných zložkách CSŠ)

5.4 Organizácia v šatni

Do šatne majú povolený vstup len rodičia, alebo nimi poverené osoby.

Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skriniek vedú rodičia svoje deti v spolupráci s učiteľkami k primeranej samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za poriadok v skrinkách a estetickú úpravu šatne zodpovedajú všetky učiteľky, za hygienu jej priestorov a uzamknutie vchodu určený prevádzkový zamestnanec. Všetky osobné veci dieťaťa (oblečenie, obuv) musia byť identifikovateľne podpísané.

5.5 Organizácia v sociálnych zariadeniach

Každá trieda má svoje sociálne zariadenie.

Každé dieťa má svoj uterák, zubnú kefku a pohár viditeľne označené vlastnou značkou.

Za pravidelnú týždennú výmenu uterákov zodpovedá upratovačka/školníčka.

Za dopĺňanie hygienických pomôcok zodpovedá upratovačka príslušných tried.

Za suchú podlahu a hygienu sociálneho zariadenia zodpovedá upratovačka príslušných tried.

Deti sa v sociálnom zariadení zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhy. V prípade nutnosti individuálneho použitia WC dieťaťom poverí dozorom nad ním upratovačku (dieťaťu je umožnené ísť na toaletu v akomkoľvek čase podľa jeho potreby).

Za celkovú organizáciu pobytu detí v týchto priestoroch zodpovedajú učiteľky.

Pre súrnu potrebu použitia sociálneho zariadenia rodičmi je určené WC pre učiteľky (v strede chodby, oproti 4. triede, označené).

Umývanie zubov je doplnková aktivita, ktorú ponúka škola rodičom (ich deťom), nie je však pre učiteľky záväzná. Za zubnú hygienu a dentálne zdravie dieťaťa zodpovedá rodič.

5.6 Organizácia v jedálni

Jedlo sa v jedálni podáva trikrát denne, spoločne pre 1.a 2. triedu, deti 3. a 4. triedy stolujú neskôr.

Desiata od 8:15 do 8:50 hod.

Obed od 11:00 do 12:15 hod

Olovrant od 14:15 do 14:45 hod.

Za kvalitu, výdaj a predpísané množstvo stravy, hygienu, ako aj vytvorenie podmienok pre kultúrne stolovanie zodpovedá vedúcou zariadenia školského stravovania poverená osoba.

Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedajú všetky učiteľky, ktoré vedú deti k osvojovaniu si základných návykov kultúrneho stolovania. V maximálnej možnej miere pritom uplatňujú individuálny prístup k deťom – počas jedla ich nenásilne usmerňujú, podľa želania rodiča aj prikrmujú, ale nenútia jesť.

Deti 3-5 ročné používajú pri jedení lyžicu, 5-6 ročné už celý príbor.

Učiteľka dopoludňajšej zmeny obeduje až po skončení denného úväzku priamej práce s deťmi, keď odovzdá deti v triede kolegyni na popoludňajšej zmene; dovtedy má v jedálni hlavný dozor.

5.7 Organizácia pobytu detí vonku

Počas pobytu detí v materskej škole je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, vo väčšej miere spontánnu, len občas a čiastočne organizovanú činnosť (podľa veku detí) na čerstvom vzduchu. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle príslušných záväzných právnych predpisov a pokynov pre MŠ.

Ochrana pred slnečným žiarením: v letných mesiacoch musia mať deti na hlavách pokrývky hlavy (upozorňovať rodičov!) Na slnku sa v tomto období nesmú zdržiavať od 11:00 do 14:30 z dôvodu intenzívneho slnečného žiarenia.

Pitný režim pri pobyte vonku v teplom počasí musí byť zabezpečený tak, aby boli uspokojené potreby detí v dostatočnom množstve (tekutina v džbánoch, poháre z tried -pod striedkou pri vchodoch do MŠ).

Pobyt vonku sa neuskutočňuje pri silnom nárazovom vetre, pri prudkom daždi, v búrke a keď je teplota vzduchu nižšia ako -10°C .

Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 24 detí 4-5 roč., alebo 25 starších ako 5 rokov. S deťmi vo veku od 3 do 4 rokov sa uskutočňuje vychádzka vždy za prítomnosti 2 zamestnancov.

V 1. triede pomáha pri obliekaní a príprave detí na pobyt vonku aj nepedagogický zamestnanec, v 2. a 3. triede len v zimnom období, podľa aktuálnej potreby detí a požiadavky učiteliek, deti v 4. triede sa obliekajú samostatne.

5.8 Organizácia popoludňajšieho odpočinku

Popoludňajší odpočinok sa realizuje v 1. a 3. triede v stabilných spálňach na lôžkach, v 2. triede na rozkladaných lôžkach a v 4. triede na rozkladaných matracoch.

Obliečky na prádlo zabezpečujú rodičia 1x mesačne vlastné- v prvý a tretí pondelok mesiaca- podľa rozpisu upratovačiek).

Učiteľka

- dbá na primerané oblečenie detí (pyžamá si deti nosia domov na výmenu 1x týždenne -v piatok) a zabezpečí také vetranie priestorov (nepriame), ktoré neohrozí zdravie detí.
- od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne sa venuje deťom, ktoré momentálne nepociťujú potrebu spánku.

Deti 5-6 ročné, ktoré sú prihlásené do záujmových krúžkov, odpočívajú pol hodiny (12:00 -12:30) len uvoľnené, na izolačnej podložke, prikryté ľahkou prikrývkou (dezinfekcia 1x mesačne). Od školského polroka sa 5-6 ročným deťom každý mesiac skracuje týždenný čas odpočinku vždy o 1 deň, v júni už odpočívajú len pol hodiny a potom vykonávajú činnosti podľa pokynov učiteliek v triede, alebo na školskom dvore.

Popoludní, v čase od 12:45 do 14:00, v dni, keď majú 5-6 ročné deti skrátený čas odpočinku, učiteľky v 4. (predškolskej) triede (prípadne iné, ich zastupujúce učiteľky), sú poverené dozorom nad deťmi (predškolákmi) zadelenými do iných tried (spravidla do 3. tr.), za účelom upevnenia kontaktu s ostatnými predškolákmi, zadelenými do 4. triedy, pričom počet všetkých detí v 4. triede v tomto čase nesmie byť vyšší ako 25.

5.9 Organizácia krúžkovej činnosti.

Činnosť detí v záujmových krúžkoch podľa ich vlastného výberu, na základe informovaného súhlasu rodiča/zákonného zástupcu dieťaťa a príslušnej prihlášky, sa uskutočňuje počas popoludňajšieho odpočinku v priestoroch materskej školy, alebo v odborných učebniach základnej školy.

Deti po ½ hodinovom odpočinku od triednej učiteľky preberá vedúca záujmového útvaru v určený deň spravidla o 12:30 hod. a rovnako ich po skončení krúžku odovzdá o 13:15-30 do triedy, kde pokračujú v činnosti podľa denného režimu.

Za deti je počas krúžkovej činnosti až do ich odovzdania učiteľke v pracovnej zmene v príslušnej triede zodpovedná učiteľka, ktorá krúžok vedie; ak krúžkovú činnosť vykonáva (so súhlasom zákonných zástupcov, vyjadreným v prihláške na krúžok) lektor, za bezpečnosť detí až do ich odovzdania učiteľke zodpovedá lektor.

Deti sa presúvajú z MŠ do osobitných priestorov a späť spoločne, v sprievode učiteľky, alebo lektora, ktorý vedie krúžok.

V triede si učiteľky vedú osobitnú evidenciu o počte detí, ktoré odchádzajú na krúžok a vracajú sa z neho;

Poplatky za krúžkovú činnosť určuje pre ŠSZČ vnútorným predpisom riaditeľ školy, pre cudzích lektorov ich nadriadený.

6 PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ A ICH OCHRANY PRED SOCIÁLNOPATOLOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU A NÁSILÍM

6.1 Ochrana zdravia detí

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa učiteľky riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä § 7 Vyhlášky MŠ SR č.306/2008 Z.z v znení Vyhlášky 308/2009 Z.z. o materskej škole, tiež § 146-148 a §195-196 Zákonníka práce, zákonom NR SR č.330/1996 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, § 422 Občianskeho zákonníka, zákonom NR SR č.277/1994 Z.z. o zdravotnej starostlivosti v znení zmien a doplnkov, pracovným poriadkom a internými pokynmi zástupkyne riad. ZŠ pre MŠ.

Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ ZŠ s MŠ.

Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne. Učiteľky musia prihliadať na základné fyziologické potreby detí.

- zabezpečovať denne pitný režim
- v miestnostiach MŠ, určených na pobyt detí, sa musí udržiavať priestorová teplota 20 – 22 °C. Ak klesne teplota v miestnostiach pod 18 °C, treba, bez ohľadu na ročné obdobie, miestnosti temperovať. Vyhrevné telesá sú opatrené ochrannými krytmi.

Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú poverení pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi, alebo ním splnomocnenej osobe*, s výnimkou času, keď deti odovzdali na krúžkovú činnosť inej kmeňovej učiteľke alebo cudziemu lektorovi, až po ich odovzdanie učiteľke späť do triedy.

Pri činnostiach, vyžadujúcich zvýšený dozor, zabezpečí zást. riad. ZŠ pre MŠ počet pedagogických zamestnancov nasledovne:

- Plavecký výcvik: najviac 8 detí na 1 pedag. zamestnanca
(Ak plavecký výcvik zabezpečuje iná organizácia, učiteľky zodpovedajú - mimo výcvik v bazéne- za celú skupinu detí, ktoré sa kurzu zúčastňujú)
 - Lyžiarsky výcvik: najviac 10 detí na 1 pedag. zamestnanca
(Ak lyžiarsky výcvik zabezpečuje iná organizácia, učiteľky zodpovedajú - mimo výcvik na svahu- za celú skupinu detí, ktoré sa kurzu zúčastňujú)
 - Výlety a exkurzie: 2 pedag. zamestnanci a 1 poverená plnoletá osoba na:
3-4 roč.20 detí
4-5 roč.21 detí
5-6 roč.22 detí
- výlet a exkurzia sa organizuje najviac na 1 deň, so zabezpečením teplého obeda pre deti pred jej uskutočnením poverený pedagogický zamestnanec organizačne zabezpečí prípravu a priebeh akcie vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia, o tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojim podpisom

- na výlet alebo exkurziu s deťmi predškolského veku možno použiť aj verejnú dopravu. (Pri nástupe do autobusu pomáha jedna učiteľka v autobuse nastupovať deťom a organizuje umiestnenie detí na miesta, ďalšia učiteľka sústreďuje deti pred autobusom a dbá o ich bezpečnosť – pri výstupe v obrátenom poradí. Deti počas cesty nekonzumujú žiadnu stravu)

6.2 Prevencia sociálnopatologických javov

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa učiteľa

- zabezpečujú aktívnu ochranu detí pred sociálnopatologickými javmi, a to monitorovaním zmien v správaní detí;
- v prípade oprávneného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania, či ohrozovania mravného vývinu problém riešia bezodkladne v spolupráci s vedením školy a centrom výchovnej a psychologickkej prevencie, prípadne s pedagogicko-psychologickou poradňou;
- kontaktujú príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.
- preventívne vystríhajú deti pred nebezpečím drogy v rozhovoroch ako aj pri práci s dostupným metodickým materiálom (Filip).
- v CVA upozorňujú (veku primerane) deti na nebezpečenstvo nákazy, na možnosť ochorenia, podnecujú na opatrnosť pri kontakte s cudzími ľuďmi (nebrať sladkosti od cudzích ľudí, nechytať nebezpečné predmety - sklo, ihly, injekčné striekačky) ;
- v prostredí materskej školy rešpektujú zákaz akejkoľvek reklamy na šírenie legálnych a nelegálnych drog.

V materskej škole sú všetci zamestnanci, rodičia a všetky osoby, ktoré sa pohybujú v jej priestoroch, povinní dodržiavať §7 zákona č.377/2004 Z.z . Ide o **generálny zákaz fajčenia**, vzťahujúci sa na celý objekt školského zariadenia, vrátane vonkajšieho areálu.

Učiteľky v triede aj ostatní zamestnanci MŠ pozorne a vnímavo sledujú správanie detí v budove a areáli školy a podľa potreby informujú zástupkyňu pre MŠ. Tá situáciu vyhodnotí, prípadne vyšetrí, bude informovať rodičov detí a podľa potreby príslušné inštitúcie. Urobí zápis do triedneho denníka.

Učiteľka pri pobyte vonku venuje deťom aj okoliu zvýšenú pozornosť, nedopustí, aby neznáme osoby fotografovali či filmovali deti počas pobytu v areáli materskej školy, či nadväzovali s nimi akýkoľvek kontakt.

6.3 Evidencia úrazov

V prípade úrazu dieťaťa alebo zamestnanca sa urobí záznam do knihy úrazov s uvedením:

- dátumu, času
- mena postihnutého
- opisu vzniku úrazu
- spôsobu základného ošetrenia
- spôsobu prípadného informovania rodiča, či nadriadeného
- mena svedka úrazu aj s jeho podpisom.

Ak je potrebné odborné lekárske ošetrenie, dieťa sprevádza učiteľka, pri ktorej sa úraz stal.

Predtým ale zabezpečí dozor pre ostatné deti v triede.

Úraz nahlási bezodkladne z. r. š. MŠ a riaditeľovi CSSŠ.

Materská škola je vybavená lekárníčkou prvej pomoci, jej obsah dopĺňa poverený zamestnanec.

Ak idú deti na dlhšiu vychádzku, učiteľka nosí so sebou prenosnú lekárníčku.

7 PODMIENKY NAKLADANIA S MAJETKOM MATERSKEJ ŠKOLY

Vchody do materskej školy sú zaistené bezpečnostnými zámkami.

Uzamykanie priestorov MŠ počas jej prevádzky vykonávajú podľa denného režimu a náplne práce upratovačky.

Kľúče od vchodov A a B majú k dispozícii všetci zamestnanci MŠ.

V priestoroch materskej školy je z a k á z a n ý bezdôvodný pohyb cudzej osoby bez sprievodu zamestnanca MŠ.

Vetranie miestností (prízemie) sa uskutočňuje len počas prítomnosti niektorého zamestnanca materskej školy. Každá učiteľka je povinná po ukončení prevádzky MŠ odložiť didaktickú a audiovizuálnu techniku na vopred určené bezpečné miesto.

Uzatvorenie okien a uzamknutie dvier po skončení dennej prevádzky MŠ, ako aj kontrolu vypnutia elektrických zariadení, zabezpečí upratovačka popoludňajšej zmeny.

Osobné veci si zamestnanci MŠ odkladajú na uzamknuteľné miesto - v kabinete alebo v triede.

Všetci zamestnanci sú povinní udržiavať čistotu a poriadok, viesť deti k šetrnému zaobchádzaniu s hračkami aj ostatným zariadením, riadne hospodáriť so zverenými prostriedkami (triedne poplatky, fondy) a učebnými pomôckami, ochraňovať ich pred poškodením, či stratou.

Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu svojej práce.

8 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIE

Záväznosť a okruh zamestnancov a osôb, ktorí sa majú riadiť týmto školským poriadkom:

Školský poriadok materskej školy je záväzný pre všetkých zamestnancov, ktorí majú s organizáciou uzavretý pracovný pomer na prácu v jej organizačnej zložke „materská škola“, a pre všetky deti, prijaté do MŠ a ich zákonných zástupcov. Zamestnanci s ním boli oboznámení na pedagogicko-pracovnej porade a rodičia/zákonní zástupcovia na stretnutí rodičov MŠ.

Školský poriadok je verejný, celoročne vyvesený k nahliadnutiu v obidvoch šatniach MŠ, v kabinete zamestnancov a v kancelárii MŠ.

Zoznam všeobecne záväzných právnych predpisov a literatúry použitej pri tvorbe školského poriadku:

Vyhláška MŠ SR č.306/2008 Z. z. o materskej škole,

Zákon 245/2008 o výchove a vzdelávaní, § 153

Pracovný poriadok ZŠ s MŠ A. Radlinského v Dolnom Kubíne

Zoznam príloh školského poriadku:

1. podpisový hárok
2. fotokópia schválenia času prevádzky MŠ zriaďovateľom

Platnosť školského poriadku:

Školský poriadok materskej školy je platný dňom jeho vydania riaditeľom školy.

DEROGAČNÁ KLAUZULA:

Vydaním nového školského poriadku sa ruší školský poriadok zo dňa 27. 8. 2015 vrátane jeho dodatkov.

Zmeny a doplnky školského poriadku vydáva riaditeľ školy po prerokovaní v pedagogickej rade. Zamestnanci po oboznámení sa so zmenou alebo dodatkom podpíšu podpisový hárok.

Podpisový hárok

Zmena (dodatok) šk. poriadku:

.....
.....
.....

Zamestnanci boli oboznámení s uvedenou zmenou (dodatkom) školského poriadku dňa:

meno zamestnanca:

podpis:

meno zamestnanca:	podpis:

Zmena (dodatok) šk. poriadku:

.....
.....
.....

Zamestnanci boli oboznámení s uvedenou zmenou (dodatkom) školského poriadku dňa:

meno zamestnanca:

podpis:

meno zamestnanca:	podpis:

Schválenie času prevádzky MŠ zriaďovateľom (kópia)