

Školský poriadok Materskej školy

Školská 2, 900 51 Zohor

Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Materskej školy, Školská 2, Zohor, je vypracovaný v zmysle § 153 zákona č.245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov a špecifických podmienok Materskej školy.

I.Charakteristika školy

Materská škola je právnym subjektom, ktorý poskytuje predprimárne vzdelanie s poldennou a celodennou starostlivosťou deťom od 2,5 do 6 rokov, deťom s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky a dieťa s dodatočne odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky.

Budova je účelová , tvorí ju:

6 tried, 5 stabilných spální, výtajňa stravy, jedáleň, zborovňa, riaditeľňa, telocvičňa, sociálne zariadenia, sklad pomôcok, sklad prádla, účelové priestory pre personál a šatne detí.

Stravu pripravujú v ŠJ pri ZŠ a do materskej školy privážajú.

II.Prevádzka MŠ

Prevádzka MŠ je od 06:30 do 17:00 hod.

Riaditeľka MŠ	BEATA DUJNIČOVÁ
Zástupkyňa MŠ	ĽUBICA PROKOPOVÁ
Konzultačné hodiny	streda od 14:00 do 15:30
Vedúca ŠJ	Ing. Sylvia Dudeková

V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená na 5 týždňov z hygienických a dezinfekčných dôvodov. V čase letných prázdnin vykonávajú prevádzkové zamestnankyne veľké upratovanie a dezinfekciu a pedagogické zamestnankyne si čerpajú zákonom danú dovolenku podľa plánu.

III.Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do MŠ

1.Zápis a prijatie do MŠ

Do materskej školy sa deti prijímajú na základe žiadosti k začiatku šk. roka, alebo v priebehu šk.roka ak to dovoľuje kapacita zariadenia. Zápis sa koná vždy vo februári príslušného roka, presný termín a miesto zápisu je oznámený vždy min. 2 týždne vopred.

Žiadosť zákonný zástupca obdrží v materskej škole v čase zápisu, vyplnenú, podpísanú a pediatrom potvrdenú žiadosť odovzdá zákonný zástupca do dohodnutého termínu.

Kritériá prijímania detí do materskej školy sú zakotvené v Internej smernici č.1/2009 zo dňa 19.3.2009 vypracovanej v znení vyhlášky č. 306/2008 Z. z. o materskej škole.

Prednostne sa prijímajú deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou, ktoré dovŕšili 5 rokov a deti zamestnaných rodičov.

Zákonný zástupca zdravotne postihnutého dieťaťa predloží spolu s prihláškou aj doklady o zdrav. stave dieťaťa od odborných lekárov. Upozorňujeme zákonných zástupcov, že v našej materskej škole nepracuje špeciálny pedagóg. Kontakt na špeciálneho pedagóga poskytuje materská škola.

Písomné rozhodnutie o prijatí – neprijatí dieťaťa do zariadenia k začiatku šk. r. dostane zákonný zástupca do 30. 04. príslušného roka, alebo v priebehu roka do 1 mesiaca od podania žiadosti.

U novoprijatých detí na žiadosť zákonného zástupcu dohodne učiteľka potrebnú dĺžku adaptačného pobytu s prihliadnutím na individualitu dieťaťa.

2.Dochádzka detí do MŠ

Zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy od 6. 30 hod. do 8. 00 hod. a prevezme dieťa po 14. 45 hod. do ukončenia prevádzky najneskôr do 17. 00 hod. K prevzatiu dieťaťa môže zákonný zástupca poveriť aj staršie dieťa ako 10 rokov na základe písomného súhlasu zákonného zástupcu, ktorý odovzdajú učiteľke. Ak sa zdržujeme s deťmi na dvore, zákonný zástupca alebo iná poverená osoba je povinná hlásiť odchod dieťaťa učiteľke. Prevzatie dieťaťa môže učiteľka odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na pobyt v kolektíve.

Neskorší príchod je zákonný zástupca povinný nahlásiť deň vopred, alebo telefonicky ráno do 8. 00 hod.

Neprítomnosť dieťaťa v zariadení zo zdravotných dôvodov je zákonný zástupca povinný nahlásiť do materskej školy z dôvodu hygienických opatrení.

Ak neprítomnosť je dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, zákonný zástupca predloží riaditeľke vlastné písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia /tlačivo poskytne materská škola/.

V čase letných mesiacov júl – august je prevádzka obmedzená z dôvodu čerpania dovoleniek, preto materskú školu navštevujú len deti zamestnaných rodičov.

Deti ktoré majú mamičky na materskej dovolenke, alebo nezamestnaného jedného z rodičov zostávajú doma.

Obmedzená prevádzka materskej školy je aj denne od 16.00 hod., preto mamičky na materskej dovolenke si svoje dieťa vyzdvihnú do 15.45 hod.

3.Úhrada príspevkov za dochádzku

Podľa § 28 ods.4 a 5 školského zákona na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy prispieva zákonný zástupca alebo iná osoba, ktorá má voči dieťaťu vyživovaciu povinnosť sumou vo výške 11,29 € mesačne / Všeobecne záväzné nariadenie č.2/2008 obce Zohor zo dňa 26.09.2008 /

Príspevok sa neuhrádza za dieťa:

- ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky
- ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke MŠ doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevok k dávke v hmotnej núdzi
- ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu
- ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ 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 /letné a zimné/, alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi

Ak zákonný zástupca príspevok uhradí a nastane niektorá z uvedených situácií, príspevok sa presunie k nasledujúcemu mesiacu.

Poplatok za stravu 1,27 € na deň uhradza zákonný zástupca poštovou poukážkou okamžite po jej obdržaní a odovzdáva jeden ústrižok ako preukaz o zaplatení.

Mesačný príspevok – školné- treba uhradiť do 10.dňa v mesiaci formou úhrady cez účet alebo obdržanou poštovou poukážkou so sumou–11,29 €/prerátané platným konverzným kurzom 1 €– 30,126 SKK/

IV.Vnútorná organizácia MŠ

1.Vekové zloženie tried

1 trieda	2,5- 3 ročné deti
2 trieda	3-4 ročné deti
3 trieda	4-5 ročné deti
4 trieda	5-6 ročné deti
5 trieda	5-6 ročné deti
6 trieda	4-6 ročné deti

Rozpis denných činností

Desiata	8.15 – 9.00
Obed	11.15 – 12.30
Olovrant	14.20 – 15.00
Odpočinok	12.00 – 14.45

V priebehu dňa sa uskutočňujú :

- **hry**
- **hrové činnosti**
- **edukačné aktivity**
- **pohybové a relaxačné cvičenia**
- **pobyt vonku**
- **osobná hygiena**

2.Prevádzka tried

Schádzanie detí v čase od 6:30 hod do 7:30 hod. v jedálni.

Od 16:00 sa deti zdržujú v jednej určenej triede s označením na nástenke oznamov.

3.Preberanie detí

Od zákonného zástupcu dieťa preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až do jeho odovzdania , zákonnému zástupcovi , alebo zákonným zástupcom poverenej osobe.

4. Organizácia v šatni

V šatni má každé dieťa svoju skrinku na odkladanie vecí kde majú odložené aj potrebné náhradné oblečenie. Zákonní zástupcovia v spolupráci s učiteľkami vedú deti k samostatnosti pri obliekaní a obúvaní, tiež k poriadkumilovnosti a čistote.

Za poriadok a estetiku v šatni zodpovedajú učiteľky, za hygienu a čistotu prevádzkové pracovníčky.

5. Organizácia v umyvárni

Každé dieťa má v umyvárni svoj uterák menený raz do týždňa, staršie deti majú svoj pohár a zubnú kefku.

V umyvárni sa deti zdržujú skupinovo pod dohľadom učiteľky, samostatne podľa vlastnej potreby.

Za organizáciu pobytu detí v umyvárni, zatvorenie vod. kohútikov, spláchnutie WC a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka.

6. Organizácia v jedálni

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy zodpovedá vedúca ŠJ, za kultúru stolovania pracovníčka výdajne stravy, tiež zisťuje počty detí a zabezpečuje pitný režim .

Jedlo deťom je podávané vo dvoch etapách:

1 etapa – 1, 2 ,3 trieda používajú lyžičku, vidličku

2 etapa – 4, 5, 6 trieda používajú príbor

Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedá riaditeľka a učiteľky, deti sú vedné k osvojeniu základných návykov kultúrneho stolovania. Deti do jedla nenútime a rešpektujeme ich individualitu. Zákonní zástupcovia bez povolenia úradu verejného zdravotníctva nesmú dávať deťom stravu do materskej školy z hygienických a zdravotných dôvodov.

Časový harmonogram podávania jedla:

	desiata	obed	olovrant
1 etapa	8.15 - 8.40	11.15 – 12.00	14.45 –15.00
2 etapa	8.40 – 9.00	12.00 – 12.30	14.20 – 14.45

7. Pobyt detí vonku

Pobyt detí vonku sa realizuje na školskom dvore alebo na vychádzke za každého vhodného počasia s výnimkou – silný vietor, dážď, mráz. Počas pobytu majú deti čiastočne organizovanú činnosť vedenú učiteľkou. Neodmysliteľnou činnosťou pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou, športové a hudobno-pohybové hry, kreslenie kriedou atď. Počas pobytu učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle právnych predpisov a pokynov riaditeľky školy.

V čase jarných a letných mesiacov zabezpečuje zvýšený príjem tekutín , upravuje pobyt vonku vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia.

8.Organizácia v spálni

Počas popoludňajšieho oddychu v spálni sú deti oblečené v pyžame, každé dieťa má svoje ležadlo. Spálne sú pravidelne vetrané pred i po oddychu, posteľná bielizeň sa mení každé tri týždne. Šaty si deti ukladajú na soličky, vankúše deti používajú vlastné.

Popoludňajší oddych s minimálnym trvaním 30 min. sa skracuje v druhom polroku starším deťom podľa možnosti.

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

Materská škola je povinná:

- prihliadať na základné fyziologické potreby detí
- vytvárať podmienky na zdravý vývin a predchádzať sociálno-patologickým javom
- poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí
- viesť evidenciu školských úrazov
- zabezpečiť izoláciu chorého dieťaťa a informovať zákonného zástupcu
- prijať do zariadenia dieťa ktoré je spôsobilé na pobyt v kolektíve / nemá plienky, neprejavuje príznaky prenosného ochorenia/
- dodržiavať počty detí a pedagogického dozoru
na vychádzke 1 pedag. zamestnanec 21 detí 4-5
22 detí starších ako 5 rokov
plaváreň 8 detí
ŠvP 5 detí
- zabezpečiť zásuvky, vypínače ,elektrické spotrebiče proti možnosti použitia deťmi

Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú učiteľky a prevádzkoví pracovníci materskej školy v rozsahu ich pracovnej náplne a riadia sa všeobecne záväznými predpismi, pracovným poriadkom a pokynmi riaditeľky školy.

VI. Ochrana spoločného majetku

Vchod do budovy školy otvára a zatvára prevádzkový pracovník, zaist'uje okná a kontroluje priestory pred i po prevádzke. Budova je zabezpečená bezpečnostným zariadením.

Vetrание miestností je realizované za prítomnosti zamestnancov materskej školy.

Po skončení prevádzky učiteľky odkladajú audiotechniku na určené miesto, kontrolujú uzatvorenie okien, triedu zanechávajú v poriadku.

Materská škola je počas dňa uzamknutá z dôvodu bezpečnosti.

Zamestnanci materskej školy v spolupráci so zákonnými zástupcami vedú deti k ochrane majetku materskej školy.

VII. Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole

Dieťa má právo na:

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

Dieťa je povinné:

- neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní
- dodržiavať školský poriadok
- chrániť pred poškodením majetok materskej školy
- konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ostatných
- ctíť si dôstojnosť svojich kamarátov a zamestnancov školy
- rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi

Zákonný zástupca dieťaťa má právo :

- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie a vedomosti v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona
- oboznámiť sa so vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa
- na poskytovanie poradenských služieb v oblasti výchovy a vzdelávania
- zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky
- vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu materskej školy

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacej činnosti svojho dieťaťa určené školským poriadkom
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby
- informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných

problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania

- **nahlásiť materskej škole dôvod dlhodobej neprítomnosti a predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti**
- **pravidelne uhrádzať poplatok za stravu do 25.dňa v mesiaci a príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov materskej škola tzv. školné do 10.dňa v mesiaci**

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

- **zákonom č.245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní 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 obce Zohor č.2/2008 o určení príspevkov zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách**
- **pracovným poriadkom pre zamestnancov materskej školy**

Schválené:

Rodičovské združenie

Pedagogická rada

Na vedomie Obecnému zastupiteľstvu Zohor

