

M a t e r s k á š k o l a , S t a š k o v č. 364

Š K O L S K Ý P O R I A D O K

Predkladá:

Anna Smrečková, riaditeľ školy

Prerokované v pedagogickej rade dňa: 26.8.2010

Záver z pedagogickej rady:

Pedagogická rada **berie na vedomie** Školský poriadok Materskej školy Staškov č. 364

.....

Anna Smrečková, riaditeľ školy

.....

Helena Arendáriková, zástupca pedagógov

Prerokované v rade školy pri Materskej škole Staškov č. 364 dňa:

Vyjadrenie rady školy:

Rada školy pri Materskej škole Staškov č. 364 **berie na vedomie** a odporúča zriaďovateľovi Obci Staškov **schváliť** Školský poriadok Materskej školy Staškov č. 364

.....

Zuzana Nekorancová, predseda rady školy pri MŠ Staškov č. 364

Stanovisko zriaďovateľa:

Obec Staškov **schvaľuje** Školský poriadok Materskej školy Staškov č. 364
Staškov dňa 28.8.2010

ing. Ladislav Šimčisko

zástupca starostu

Vypracovali: Anna Smrečková, riaditeľ školy

V Staškove dňa: 26.8.2010

Školský poriadok obsahuje:

I. Všeobecné ustanovenia

II. Článok 1 Prijímanie na predprimárne vzdelávanie.

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 Preádzka a vnútorný režim materskej školy

Článok 4 Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

Článok 5 Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

Článok 6 Dokumentácia materskej školy

III. Záverečné ustanovenia

IV. Rozpis denných činností na jednotlivých triedach

Časť I.

Všeobecné ustanovenia

Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľ Materskej školy Staškov č. 364 zmysle §153 zákona č.245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“)

Časť II.

Článok 1

Prijímanie na predprimárne vzdelávanie,

Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijíma spravidla dieťa od troch do šiestich rokov jeho veku, výnimočne, ak je voľná kapacita, 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 materskej školy sa prijímajú deti na základe písomnej žiadosti rodiča /zákonného zástupcu. Deti sa prijímajú k začiatku školského roka od 15.februára do 15.marca, pokiaľ je voľná kapacita aj v priebehu školského roka.

O prijatí dieťaťa do materskej školy rozhoduje riaditeľ školy podľa §5 ods.13 písm. a) zákona č.596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Pri prijímaní detí do materskej školy sa postupuje v zmysle §3 vyhlášky Ministerstva školstva SR č.306/2008 Z. z. o materskej škole, v znení vyhlášky č. 308/2009.

Do materskej školy sa prijímajú deti na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, môžu sa prijímať aj deti so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami , vo veku spravidla od troch 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.

Miesto a čas podávania žiadosti pre školský rok zverejní riaditeľ po dohode so zriaďovateľom na budove materskej školy a inom 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 s dodatočne odloženou povinnou školskou dochádzkou. Ostatné podmienky prijímania detí určí riaditeľ školy po prerokovaní s pedagogickou radou školy zverejní na viditeľnom mieste.

Deti sa prijímajú do materskej školy na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu. **Žiadosť si zákonný zástupca prevezme v MŠ a predloží riaditeľke 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.

Prijatiu zdravého alebo postihnutého dieťaťa môže predchádzať adaptačný pobyt dieťaťa po dohode rodiča s riaditeľom školy. O forme pobytu sa rozhodne s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľ po prerokovaní s rodičom, alebo na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ na dohodnutý čas, alebo o ukončení tejto dochádzky.

V prípade, že rodič zámerne neuvedie v žiadosti a lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa prípadné ochorenie dieťaťa, považuje sa to za závažné porušenie školského poriadku a môže viesť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa na dobu, pokiaľ rodič nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe.

Deti do jednotlivých tried zaraďuje na začiatku školského roka riaditeľ, spravidla podľa veku, tiež na základe osobitosti a vospelosti dieťaťa a podľa kapacity jednotlivých tried. Počas roka môže riaditeľ preradiť deti z jednej triedy do druhej ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje. Rodičovi v takomto prípade oznámi dôvod a termín preradenia riaditeľ osobne.. preradenie dieťaťa počas školského roka je v právomoci riaditeľa a jeho rozhodnutie

je konečné. Rozhodnutie sa písomne nevyhotovuje, zmena sa zaznačí v dokumentácii príslušných tried.

Najvyšší počet detí v triede MŠ podľa školského zákona je:

20 v triede pre 3-až 4-ročné deti,

21 v triede 4-až 5-ročné deti,

22 v triede pre 5-až 6-ročné deti,

21 v triede pre 3-až 6-ročné deti,

Ak sa do triedy zaradi dieťa mladšie ako 3 roky, zníži sa najvyšší počet detí v triede o jedno dieťa.

Do triedy sa môžu prijať najviac dve deti so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami. Ak sa prijalo takéto dieťa, najvyšší počet detí v triede sa znižuje o dve deti za každé zdravotne postihnuté dieťa.

V odôvodnených prípadoch môže riaditeľ so súhlasom zriaďovateľa a Štátnej školskej inšpekcie prekročiť počet detí v triede najviac o tri deti.

V školskom roku 2010-2011 bol vydaný súhlas zriaďovateľa a Štátnej školskej inšpekcie Žilina zo dňa 19.7.2010 s vyšším počtom detí v triedach materskej školy Staškov č. 364 ako je uvedený v § 28 ods. 10 písm. b a c) nasledovne.

- v 2 triede pre 4-5 ročné o **dve deti viac** (celkový počet **23 detí** v triede)
- v 3 triede pre 5-6 ročné deti o **tri deti viac** (celkový počet **25 detí** v triede)

Súhlas bol vydaný na základe splnených podmienok:

1. žiadosť podával zriaďovateľ školy
2. sú zabezpečené vhodné priestorové podmienky
3. je zabezpečená bezpečnosť detí

Povolenie nadobúda účinnosť **od 1. septembra 2010**

Rajonizácia pri materských školách neplatí.

Dieťa nemusí chodiť do materskej školy v mieste bydliska. Zákonný zástupca ho môže zapísať do materskej školy, ktorú si vyberie.

Písomné **rozhodnutie o prijatí** alebo **ne prijatí** dieťaťa do materskej školy k začiatku školského roka vydá riaditeľ spravidla **do 30. apríla**.

Rozhodnutie o odklade povinnej školskej dochádzky dieťaťa predloží zákonný zástupca riaditeľke do 15. apríla.

Písomné rozhodnutie o prijatí dieťaťa počas školského roka vydá riaditeľ do 30 dní odo dňa podania žiadosti. V rozhodnutí o prijatí 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 príspevku v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia obce Staškov č. 2/2009 zo dňa 27.3.2009 čl.3, odst.1 o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materskej škole a školskej jedálni pri materskej škole môže riaditeľ po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom stupni vzdelania je **osvedčenie** o absolvovaní predprimárneho vzdelávania.

Článok 2

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

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, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny
- Úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu
- 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:

- neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania
- dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy
- chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola alebo školské zariadenie využíva na výchovu a vzdelávanie
- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní
- konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní
- 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

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- vybrať pre svoje dieťa školu alebo školské zariadenie, ktoré poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa tohto zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy alebo školského zariadenia možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy
- 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 podľa zákona
- oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy 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 na edukačných aktivitách určených ročným plánom školy
- vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy alebo školského zariadenia

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole
- 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 o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania
- prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky
- predložiť škole potvrdenie o bezinfekčnosti prostredia, ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako päť po sebe nasledujúcich dní
- ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný riaditeľke oznámiť dôvod neprítomnosti a pri opätovnom nástupe predložiť potvrdenie od lekára.
- pravidelne uhrádzať príspevky v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia obce Staškov č.2/2009 o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách v súlade s § 28 ods.3 školského zákona za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej obcou Staškov, mesačne na jedno dieťa **8 € (240.- Sk)**.

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.

Tento príspevok sa uhrádza vopred **do 10.dňa v kalendárnom mesiaci** učiteľke na triede.

V každej triede je triedna učiteľka povinná viesť o úhradách príspevkov kontrolovateľnú evidenciu.

Príspevok v MŠ 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
- 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 (vopred zaplatený príspevok sa v prípade potreby rieši kompenzáciou v nasledujúcom mesiaci)

Ak zákonný zástupca uhradí príspevok a nastanú podmienky podľa uvedených bodov, riaditeľka MŠ, vráti alebo započíta úhradu na ďalší mesiac už zaplatený príspevok.

Príspevok za stravovanie dieťaťa:

- V zmysle Všeobecne záväzného nariadenia obce Staškov č. 2/2009 o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí v školských jedálňach pri materských školách v súlade s §140 ods.9 školského zákona činnosť v školských jedálňach sa uskutočňuje za čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou v školských jedálňach pri MŠ v zriaďovateľskej pôsobnosti obce je na jeden deň určený príspevok jednotne:
- celodenná strava: vo výške stravného limitu **1,06 € (32 Sk)**
 - z toho : desiata: 0,27 € (8 Sk)
 - obed: 0,59 € (18 Sk)
 - olovrant: 0,20 € (6 Sk)

Príspevok, ktorý uhradza zákonný zástupca dieťaťa, je určený vo výške nákladov na nákup potravín v nadväznosti na odporúčané výživové dávky - §140 ods.10 školského zákona.

Príspevok sa uhradza vopred do 10. kalendárneho dňa v mesiaci!

Článok 3

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch **od 6.30 hod. do 16.30 hod.**

Riaditeľ materskej školy: Anna Smrečková

Konzultačné hodiny: párný týždeň: od 11.00 hod. do 12.00 hod.

nepárný týždeň: od 16.00 hod. do 15:00 hod.

- prípadne podľa dohody so zákonnými zástupcami.

Vedúca školskej jedálne: Janka Čičková

Úradné dni pre verejnosť: do 5.kalendárneho dňa v mesiaci od 6.45 hod. do 8.15 hod.
- prípadne podľa dohody so zákonnými zástupcami.

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.

Cez prázdninovú činnosť je v prevádzke jedna trieda.

Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľ MŠ zákonným zástupcom dva mesiace vopred.

1. Organizácia tried a vekové zloženie detí

Prízemie: trieda č.3 5-6 ročné deti

uč. Jarmila Bajáková

uč Katarína Brisudová

Poschodie: trieda č.2 4-5 ročné deti

uč. Helena Arendáriková

riad.školy AnnaSmrečková

trieda č.1 3-4 ročné deti

uč. Zuzana Nekorancová

uč.. Anna Dlhopolčeková

2. Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí

V čase od 6.30 hod. do 7.15 hod. sa všetky deti schádzajú v triede č.3- na prízemí.
O 7.15 hod. si p. učiteľky berú deti do svojich tried a presúvajú sa na poschodie.
Od 16.00 hod. sú deti opäť v triede č.3 - na prízemí.

3. Denný poriadok – prehľad o usporiadaní denných činností v materskej škole

Výchovno-vzdelávacia činnosť v materskej škole pozostáva s ustálených organizačných foriem. V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus

a zdravú výživu dieťaťa predškolského veku uspokojujú rozmanité potreby a záujmy.

Prevádzka MŠ je denne od 6,30 hod. do 16,30 hod.

6,30 – otvorenie prevádzky

- Schádzanie detí v triede na prízemí do 7,15 hod.
- 7,15 -8,30 – schádzanie detí v každej triede, hry a hrové činnosti pohybové a relaxačné cvičenia, skupinové, individuálne, spoločenské hry, edukačné aktivity
- 8,30 -9,00 hod – činnosti zabezpečujúce životosprávu, hygiena, desiata
- 9,00 – 11,30 – pohybové a relaxačné cvičenia, hry a hrové činnosti detí, edukačné aktivity, osobná hygiena, príprava na pobyt vonku, pobyt vonku, vychádzka so získaním poznatkov o okolí, prírode, doprave, hry v záhrade (pohybové so spevom, využitie záhradného náradia a náčinia, pieskovisk, hry s hračkami, voľné hry)
- 11,30 – 12,20 – činnosti zabezpečujúce životosprávu (hygiena, príprava na obed, obed)
- 12,20 – 14,30 - príprava na odpočinok – literárne, hudobné chvíľky a rozhovory, odpočinok (v staršej vekovej skupine postupné skracovanie odpočinku)
- 14,30 – 15,00 – hygiena, olovrant
- hry a hrové činnosti – edukačné aktivity, záujmové krúžky, pobyt vonku
- 16,30 hod. – ukončenie prevádzky.

Tento univerzálny denný poriadok je mierne upravený v každej vekovej skupine, je pružný, umožňuje reagovať na potreby a záujmy detí.

Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov na nástenke v šatni príslušnej triedy.

4. Preberanie detí

Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia, až po jeho odovzdanie učiteľke, ktorá ju strieda v práci, zákonnému zástupcovi, alebo inej splnomocnenej osobe.

Rodič je povinný priviesť dieťa do MŠ **najneskôr do 8.30 hod.** a prevezme ho až **po 15.00 hod.**, ak je v MŠ prihlásené na celý deň. Spôsob dochádzky a spôsob jeho stravovania dohodne rodič s riaditeľkou, alebo s učiteľkou na triede.

V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne rodič čas jeho príchodu a odchodu tak, aby nenarušil priebeh činnosti ostatných detí.

Prevzatie dieťaťa môže učiteľka odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ.

Na prevzatie svojho dieťaťa z MŠ môže zákonný zástupca písomne splnomocniť aj svoje maloleté dieťa nie mladšie ako 10 rokov, alebo inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá.

Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z MŠ, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom roku.

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi rodič vopred, **najneskôr do 8.00 hod.** v deň neprítomnosti dieťaťa. Ak dieťa ochorie, alebo z iného dôvodu nenavštevuje MŠ, rodič je povinný oznámiť dôvod neprítomnosti telefonicky (**041/4346258**), alebo ústne.

Ak rodič do 14 pracovných dní neoznámí riaditeľke, alebo triednej učiteľke dôvod neprítomnosti dieťaťa, alebo závažným spôsobom opakovane porušuje školský poriadok, riaditeľ po predchádzajúcom upozornení rodiča môže rozhodnúť o ukončení dochádzky do predškolského zariadenia.

5. Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup rodičia, ktorí po vstupe do budovy použijú návleky na obuv. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skriniek vedú rodičia, v spolupráci s učiteľkami, deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za poriadok v skrinkách a vlastné hračky zodpovedá rodič, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a pomočenia.

Učiteľka v mladšej a strednej vekovej skupine pomáha pri prezliekaní detí na pobyt vonku i po jeho ukončení spolu s nepedagogickou zamestnankyňou. V najstaršej vekovej skupine pomáha učiteľka deťom podľa potreby. Za estetickú úpravu šatne zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, za hygienu a čistotu zodpovedá prevádzkový pracovník.

6. Organizácia v umyvárni

Trieda na prízemí má vlastnú umyváreň a sociálne zariadenie, triedy na poschodí majú umyváreň a WC spoločné. Za pravidelnú výmenu uterákov zodpovedá školníčka, ako aj za suchú podlahu a čistotu v umyvárni i na WC. Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže.

Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, ako aj uzatváranie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy a prevádzkový zamestnanec.

7. Organizácia v jedálni

Do jedálne deti vždy vstupujú čisté a upravené.

Desiata sa podáva v čase od 8.30 hod do 9.00 hod v každej triede

Obed sa podáva od 11.30 do 12.000 hod. – triedy č.1 a č.2 a od 11.50 do 12.20 trieda č.3

Olovrant sa podáva od 14.30 hod. do 15.00 hod. pre všetky triedy .

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Zabezpečuje tiež zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim.

Za organizáciu a výchovný proces zodpovedajú všetky učiteľky a riaditeľka školy. Učiteľky zároveň vedú deti k osvojovaniu si základných návykov stolovania, v maximálnej miere pri tom využívajú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka deti usmerňuje, podľa želania i prikrmuje. Nenúti ich jesť za každú cenu. Deti 3-5 ročné používajú pri jedle lyžicu, 5 – 6 ročné deti používajú samostatne kompletný príbor. Počas celého dňa v materskej škole je zavedený pitný režim, ktorý zabezpečujú podľa potreby učiteľky na triede.

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, priložuje doklad od lekára, na ktorom budú uvedené potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť.

8. Pobyt detí vonku

Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity, v rámci školského dvora, alebo vychádzky. Uskutočňuje sa v každom vhodnom počasí. Výnimkou, keď sa nemusí uskutočniť, sú nepriaznivé klimatické podmienky silný nárazový vietor, silný mráz, dážď (nie mrholenie).

V jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2-krát počas dňa, v dopoludňajších a odpoledňajších hodinách.

Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť plnohodnotnú organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle príslušných predpisov a pokynov riaditeľa školy.

V čase letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku vhodnú pokrývku hlavy. Deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim.

Na vychádzke ide učiteľka posledná, vždy za deťmi. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou, alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná.

Rodičia sú povinní deti do predškolského zariadenia obliekať podľa počasia v každom ročnom období..

Trieda č.1 a 2 – od 9.30 hod – do 11.30 hod

Trieda č.3 – od 9,50 hod. – do 11.50 hod.

9. Odpočinok

Počas popoludňajšieho oddychu v spálni, alebo v triede dbá učiteľka na primerané oblečenie (pyžamo). Zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí. Počas spánku p. učiteľky od detí neodchádzajú, individuálne k nim pristupujú a ak dieťa nepociťuje potrebu spánku, v tichosti oddychuje na lehátku. Dĺžka odpočinku v jednotlivých triedach je uvedená v denných poriadkoch.

10. Organizácia na schodoch

Schodisko na prvé poschodie využívajú deti v priebehu dňa takým spôsobom, že pri hromadnom presune po schodisku si učiteľka zoradí deti do jedného radu. Deti sa pri chôdzi pridržiavajú zábradlia. Pri schádzaní detí učiteľka zostupuje posledná, pri chôdzi nahor tiež posledná.

11. Organizácia krúžkovej činnosti

Krúžková činnosť v MŠ sa realizuje s prihliadnutím na usporiadanie dňa detí. Záujmové krúžky sa realizujú pod vedením pedagogických zamestnancov v MŠ, ktorí sú spôsobilí vykonávať záujmové aktivity s deťmi. Za obsah a kvalitu realizovania krúžkovej činnosti sú zodpovedné pedagogické zamestnankyne a kvalifikovaná lektorka, ktorí na začiatku školského roka predložia riaditeľke na schválenie plán činnosti. Krúžková činnosť sa realizuje na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

Plán konkrétnej krúžkovej činnosti :

.Prírodovedný krúžok – p. uč. Arendáriková

- **Oboznamovanie s anglickým jazykom** – p. Hnidková / ext. prac. z CVČ Raková /
- **Dramatický krúžok** – p. uč. Dlhopolčeková
- **Výtvarný krúžok** – p. uč. Nekorancová, Bajáková
- **Hudobno- pohybový krúžok** – p. uč. Brisudová

12. 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. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľkou 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 svojim podpisom. Riaditeľ písomne oznámi zriaďovateľovi organizovanie podujatia.

13. Úsporný režim chodu materskej školy

Z dôvodu šetrenia finančných prostriedkov v prípade nízkej dochádzky detí do MŠ z dôvodu chorobnosti, hlavne v zimných mesiacoch riaditeľ môže rozhodnúť o spájaní tried. Spájajú sa tie triedy, kde je to ekonomicky najvýhodnejšie. Pri rozhodovaní o spájaní tried sa dbá na zabezpečenie kvalitnej výchovy a vzdelávania. Nadbytok zamestnancov čerpá náhradné voľno alebo dovolenku.

V prípade neprítomnosti detí zo zdravotných dôvodov / napr: rozšírený výskyt chrípky. /, sa bude MŠ riadiť nariadeniami zriaďovateľa, prípadne príslušného úradu verejného zdravotníctva.

14. Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole

Študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľa školy.

Riaditeľ školy:

- poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených,
- oboznámi študentky so Školským poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou,
- zaradí študentky do tried.

Článok 4

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

Podľa § 8 ods. 1 vyhlášky o materských školách za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ školy. Za bezpečnosť a ochranu zdravia detí podľa § 8 ods. 2 zodpovedajú pedagogickí zamestnanci MŠ, od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi.

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

1. Prihliadať na základné fyziologické potreby detí.
2. V zmysle **Dohovoru o právach dieťaťa** sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálnopatologickými javmi monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne s Centrom pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie a kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

MŠ prijíma nasledovné opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog.

- primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka
- viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovanie zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie

- v prevencii využívať vhodnú dostupnú literatúru a preventívne výukové programy / Snehulienka trochu inak / zakomponovať do plánov práce každej triedy
 - poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto.
 - Zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia
 - Dbieť na to, aby sa do budovy školy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti
 - Učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia
 - V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať kompetentných, ktorí vykonajú okamžité opatrenia.
3. Poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.
 4. Viesť evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrovania zaeviduje v zošite školských úrazov. Tento záznam dá rodičovi na podpis. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrovanie lekárom, učiteľka ihneď skontaktuje rodiča dieťaťa a s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrovanie, po návrate zaznamená úraz do zošita a rodičom odovzdá lekársku správu. V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, učiteľka požiada no privolanie prvej pomoci ktoréhokoľvek zamestnanca a dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrovanie v nemocnici, učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov. Taktiež úraz zaznamená v zošite.
 5. Úraz sa eviduje aj elektronicky vo webovej aplikácii podľa metodického usmernenia č. 4/2009 – R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.
 6. Podľa § 24 ods.6 zákona č.355/2007 Z .z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov **môže byť v MŠ umiestnené len dieťa, ktoré:**
 - je spôsobilé na pobyt v kolektíve,

- neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
- nemá nariadené karanténne opatrenie.

Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast, zákonný zástupca ho predloží pred prvým nástupom dieťaťa do MŠ.

Skutočnosti uvedené v predchádzajúcich bodoch potvrdzuje písomným vyhlásením o bezinfekčnosti prostredia zákonný zástupca dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Predkladá ho zákonný zástupca pri neprítomnosti dieťaťa dlhšej ako päť dní. Ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu, resp. splnomocnenú osobu.

7. Prevenencia pri výskyte zavšivavenia: - hromadný výskyt pedikulózy hlási riaditeľ MŠ na odbor epidemiológie Regionálneho úradu verejného zdravotníctva.

Opatrenia v kolektíve:

- Učiteľky na triede 1 x mesačne prezerajú deťom hlavy
- Každé dieťa má svoj vlastný uterák a hrebeň
- Upozorní a poučí rodiča aké opatrenia má zaviesť v rodine

Ak sa do 21 dní od prvého výskytu vši v kolektíve neobjavia, ohnisko možno považovať za skončené.

Ak sa v priebehu 21 dní objavia vši aj u ďalších detí v kolektíve, vykonajú sa represívne opatrenia ako pri hromadnom výskyte.

Pri hromadnom výskyte triedny učiteľ čo najskôr (do 48 hod.) zvolá rodičovské združenie, kde si rodičia spoločne s pedagogickými zamestnancami určia presný termín, kedy sa vykoná dezinfekcia

8. Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca MŠ, ktorý pod vedením učiteľky dbá na bezpečnosť detí. S triedou s deťmi mladšími deťmi vo veku od troch do štyroch rokov sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.
9. Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedajú učiteľky a lektorka anglického jazyka.
10. Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.

Článok 5

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

1. Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vzťahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do MŠ pre dieťa.
2. Vchody do MŠ sú zaistené zámkami. Kľúče od budovy vlastní riaditeľka školy, učiteľky, ktoré sú zodpovedné za zatváranie budovy, ekonómka a vedúca školskej jedálne a hl. kuchárka. Ráno budovu odomyká školníčka. V priebehu prevádzky MŠ za uzamykanie budovy zodpovedá školníčka. Budova školy je chránená bezpečnostným systémom, každý pedagogický zamestnanec a školníčka má vlastný kód, podľa ktorého môže odomykať a zamykať budovu.
3. V budove MŠ je bez sprievodného pracovníka predškolského zariadenia zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby. Bezpečnostného technika a pracovníka z Inšpektorátu bezpečnosti práce sprevádza po budove školníčka v prípade neprítomnosti riaditeľa školy.
4. Vetranie miestnosti sa uskutočňuje len v prítomnosti pracovníčky MŠ. Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien.
5. Jednotliví pracovníci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti, ktorá je s pracovníkmi uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si pracovníci plnia v zmysle ich pracovnej náplne.
6. Osobné veci si pracovníci odkladajú na uzamykateľné miesto a po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontrolujú a uzamykajú učiteľky na jednotlivých triedach..

Článok 6

Dokumentácia materskej školy

Pred začiatkom školského roka vypracuje riaditeľka za pomoci ostatných učiteliek Plán hlavných úloh školy / Plán práce školy/, ktorý je prerokovaný na pedagogickej rade. K riešeniu pedagogických problémov zvoláva riaditeľka školy pedagogické rady podľa potreby, alebo podľa vopred vypracovaného plánu.

V materskej škole sa vedie

- pedagogická dokumentácia:

Školský vzdelávací program

Triedna kniha

Osobný spis dieťaťa

Plán práce školy

Plán výchovno – vzdelávacej činnosti

Školský poriadok

- ďalšia dokumentácia

Zápisnice z rokovania pedagog. rád a iných porád, metodických združení

Správy z kontrolnej činnosti Štátnej školskej inšpekcie

Ročný plán vnútornej kontroly

Prehľad o usporiadaní denných činností v materskej škole

Hodnotenie detí a zamestnancov školy

Evidencia pracovného času zamestnancov

Evidencia úrazov detí a zamestnancov

Evidencia pošty

Plán ďalšieho vzdelávania pedagogických zamestnancov

Rokovací poriadok pedagogickej rady

Pracovný poriadok zamestnancov

Evidencia inventára

Registratúrny poriadok

Časť III.

Záverečné ustanovenie

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, v znení vyhlášky č. 308/2009
- všeobecne záväzným nariadením obce Staškov č.2/2009 zo dňa 27.3.2009 čl. 3 odst. 1. o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách a školských jedálňach,
- pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov školy v pôsobnosti obce Staškov.

Budova je označená obdĺžnikovou tabuľou s nápisom a slovenským znakom.

Materská škola

Materská škola nesie názov:

M a t e r s k á š k o l a,

Staškov č. 364

Školský poriadok nadobúda platnosť 01.09.2010

Ruší Školský poriadok MŠ Staškov č. 364 zo dňa 1.9.2009

Vo Staškove dňa 26.08.2010

.....
Anna Smrečková, riaditeľ školy

Pedagogickí pracovníci:

Anna Smrečková
Helena Arendáriková
Anna Dlhopolčeková
Jarmila Bajáková
Zuzana Nekorancová
Katarína Brisudová

Prevádzkoví pracovníci:

Ekonomka Mgr. Emília Kajánková
Školníčka Emília Perďochová
Vedúca ŠJ Janka Čičková
Hl.kuchárka Katarína Jarošová
Pom.kuchárka Zuzana Staníková

Rozpis denných činností

Trieda : **č. 3 - veková kategória 5-6 ročné deti**

Školský rok: **2010/2011**

Triedna učiteľka: **Katarína Brisudová**

Konzultačné hodiny: **Párny týždeň :**

Nepárny týždeň:

Učiteľka: **Jarmila Bajáková**

Čas	Činnosti
6.30 – 7.15	hry a hrové činnosti všetkých schádzajúcich sa detí
7. 15 – 8.45	hry a hrové činnosti detí, edukačná aktivita, pohybové a relaxačné cvičenia,
8.30 – 9.00	Osobná hygiena, desiata
9.00 – 11.50	edukačné aktivity, hry a hrové činnosti, pobyt vonku
11.50 – 12.20	osobná hygiena, obed
12.20 – 14.30	osobná hygiena, odpočinok
14.30 - 15.00	osobná hygiena, olovrant
15.00 – 16.00	edukačná aktivita, hry a hrové činnosti detí
16.00 – 16.30	hry a hrové činnosti všetkých detí

Rozpis denných činností

Trieda : **č.2** **- veková kategória 4 – 5 ročné deti**

Školský rok: **2010/2011**

Triedna učiteľka: **Helena Arendáriková**

Konzultačné hodiny: párnny týždeň

nepárny týždeň

Učiteľka: **Anna Smrečková, riaditeľ školy**

Čas	Činnosti
6.30 – 7.15	hry a hrové činnosti detí - v triede č.3
7.15– 8.30	hry a hrové činnosti deti, edukačná aktivita, pohybové a relaxačné cvičenia, osobná hygiena
8.30 – 9.00	Osobná hygiena, desiata
9.00 – 11.30	edukačné aktivity, hry a hrové činnosti, pobyt vonku
11.30 – 12.00	osobná hygiena, obed
12.00 – 14.30	osobná hygiena, odpočinok
14.30 – 15.00	Pohybové a relaxačné cvičenia, osobná hygiena, olovrant
15.00 – 16.00	edukačná aktivita, hry a hrové činností detí
16.00 – 16.30	hry a hrové činnosti detí – v triede č.3

Rozpis denných činností

Trieda : č.1 - veková kategória 3 – 4 ročné deti

Školský rok: 2010/2011

Triedna učiteľka: Anna Dlhopolčeková

Konzultačné hodiny: Párny týždeň

Nepárny týždeň:

Učiteľka: Zuzana Nekorancová

Čas	Činnosti
6.30 – 7.15	hry a hrové činnosti v triede č.3
7.15 – 8.30	hry a hrové činnosti detí, edukačná aktivita, pohybové a relaxačné cvičenia, osobná hygiena
8.30 – 9.00	osobná hygiena, desiata
9.00 – 11.30	edukačné aktivity, hry a hrové činnosti, pobyt vonku
11.30 – 12.00	osobná hygiena, obed
12.00– 14.30	osobná hygiena, odpočinok
14.30 - 15.00	osobná hygiena, olovrant
15.00 – 16.00	edukačná aktivita, hry a hrové činnosti detí
16.00 – 16.30	hry a hrové činnosti detí – v triede č.3

Prevádzka a vnútorný režim MŠ Staškov bol prerokovaný a schválený zriaďovateľom..
Dňa 30.9.2010 na rade rodičov / vid'. prezenčná listina, zápisnica z rady rodičov /