

MATERSKÁ ŠKOLA 29.AUGUSTA 384/2A, 90046 MOST PRI BRATISLAVE

ŠKOLSKÝ PORIADOK

INTERNÝ DOKUMENT ŠKOLY

PREROKOVANÝ PEDAGOGICKOU RADOU 25.8. 2022

PREROKOVANÝ V RADE ŠKOLY 5.10.2022

DÁTUM VYDANIA 6.10.2022

ŠKOLSKÝ PORIADOK VYDÁVA

Mgr. Kristína Hamšíková Szabová

Riaditeľka MŠ

OBSAH :

I.	Všeobecné ustanovenia.....	3
II.	Charakteristika MŠ.....	3
	• Identifikačné údaje školy a kontakty.....	3
	• Triedy a zaradenie pedagogických zamestnancov.....	4
	• Výchova a vzdelávanie- Školský vzdelávací program.....	5
	• Prerušenie prevádzky – prázdniny.....	5
	• Poplatok za MŠ.....	6
	• Prijímanie detí do MŠ.....	7
	• Prijatie na adaptačný – diagnostický pobyt v MŠ.....	8
	• Povinná školská dochádzka.....	8
	• Pokračovanie povinného predprimárneho vzdelávania.....	8
	• Integrácia detí so ŠVVP.....	8
III.	Výkon práv a povinností detí, rodičov a zamestnancov školy	
	• Práva a povinnosti detí.....	9
	• Práva a povinnosti rodičov.....	9
	• Práva a povinnosti zamestnancov.....	10
IV.	Prevádzka a vnútorný režim MŠ.....	11
	• Odovzdávanie a preberanie dieťaťa z MŠ.....	11
	• Prerušená dochádzka dieťaťa do MŠ.....	12
	• Organizácia v šatni.....	12
	• Organizácia v jedálni.....	13
	• Donášanie stravy do MŠ.....	13
	• Oslava narodenín.....	14
	• Organizácia výchovno-vzdelávacích činností.....	14
	• Organizácia v umývarke.....	15
	• Organizácia pitného režimu.....	15
	• Organizácia pobytu vonku.....	16
	• Organizácia odpočinku.....	17
	• Organizácia iných aktivít.....	17
	• Organizácia pri delení detí.....	17
	• Organizácia zástupu neprítomného pedagóga.....	17
	• Nosenie hračiek a cenností	18
V.	Bezpečnosť a ochrana zdravia.....	19
	• Potvrdenia od lekára, bezpríznakovosť.....	19
	• Ochrana detí pred patologickými javmi	20
	• Ochrana detí pred šírením legálnych a nelegálnych drog.....	20
VI.	Podmienky zaobchádzania s majetkom školy.....	20
VII.	Podávanie sťažností a prístup k informáciám.....	21

I. Všeobecné ustanovenie

Školský poriadok je vypracovaný riaditeľkou materskej školy a jeho obsah je daný § 153 zákona č. 245/ 2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov . Školský poriadok rešpektuje Práva dieťaťa (ustanovené Deklaráciou práv dieťaťa a Listinou základných práv a slobôd), ako aj ďalšie legislatívne a všeobecne záväzné právne normy (vid'. príloha zoznam legislatívy)

Školský poriadok je záväzným dokumentom školy a to pre všetky zúčastnené strany – zamestnancov, rodičov a deti. Vychádza z vyšších právnych noriem. Je súhrnom pravidiel, práv a povinností, ktorými sa v zmysle práva na výchovu a vzdelanie zabezpečuje riadny chod školy, organizácia výchovy a vzdelávania a vytvárajú sa podmienky pre optimálne medziľudské vzťahy.

Jeho rešpektovanie a dodržiavanie je predpokladom vytvorenia pozitívnej klímy v škole založenej na princípe vzájomnej spolupráce, úcte a dobrých medziľudských vzťahoch.

II. Charakteristika MŠ – Identifikačné údaje

Sme štátna MŠ s právnou subjektivitou a vyučovacím jazykom slovenským. Poskytujeme celodennú (po dohode poldennú) výchovu a vzdelávanie. Kmeňová MŠ so sídlom na ul. 29 augusta pozostáva z troch tried, rovnako tri triedy sú aj na elokovanom pracovisku na Športovej ul. Celková kapacita MŠ je 125 detí. MŠ nemá vlastnú školskú vývarovňu. Strava je zabezpečovaná prostredníctvom školskej jedálne pri miestnej základnej škole. Obe pracoviská majú jedálne, kde prebieha stolovanie detí. Jedna trieda v kmeňovej MŠ stoluje priamo vo svojej triede. Miesto na odpoľudňajší odpočinok je súčasťou triedy. Obe budovy majú školský dvor.

Zriaďovateľ : Obec Most pri Bratislave

Prevádzka MŠ : 6.30 – 17.00 hod.

Prevádzka MŠ bola prerokovaná s Radou školy a následne prevádzku odsúhlasil zriaďovateľ.

Riaditeľka : Mgr. Kristína Hamšíková Szabová

Telefón : 02 45951118

Konzultačné hodiny : termín je potrebné si dohodnúť vopred

e-mail : riaditelka@mosticata.sk

Zástupkyňa : Mgr. Alena Marušincová

Telefón : 02 52622453

Konzultačné hodiny : termín je potrebné si dohodnúť vopred

e-mail : zastupkyna@mosticata.sk

Prevádzka MŠ : 6.30 – 17.00 hod.

Kontakt : web- <http://msmosticata.edupage.org>

Číslo účtu MŠ : SK87 0200 0000 0038 9775 6753

Triedy a zaradenie pedagogických zamestnancov v kmeňovej MŠ :

- 1.trieda lienky - prevádzka triedy od 7.00 do 16.00**
triedny učiteľ : Bc. Konštantína Kerecsónyová
učiteľ : Mgr.Martina Toth
- 2.trieda motýliky - prevádzka triedy od 6.30 do 17.00**
triedny učiteľ : Mgr.Miroslava Hacajová
učiteľ : Lenka Hrajnohová
- 3.trieda včielky – prevádzka triedy od 7.00 do 17.00**
triedny učiteľ : Erika Páleschová
učiteľ : Bc.Monika Králová

Triedy a zaradenie pedagogických zamestnancov na elokovanom pracovisku:

- 1.trieda (žabky) - prevádzka triedy : 7.30 – 16.00 hod.**
triedny učiteľ : Mgr. Marušincová Alena
učiteľ : Michalíková Jana
- 2.trieda (myšky) - prevádzka triedy : 7.00 – 16.30 hod.**
triedny učiteľ : Pospíchalová Alena
učiteľ : Kuhzdaková Viktória
- 3.trieda (sovičky) – prevádzka triedy – 6.30 – 17.00 hod.**
Triedny učiteľ : Mgr. Zuberecová Erika
Učiteľ : Bc. Hulala Marína

Pre školský rok je zberná 3.trieda na elokovanom pracovisku, v kmeňovej MŠ sú to triedy 2.a 3.

Označenie tried je orientačné, neurčuje vekovú skupinu detí.

V prípade potreby (Chýbajúci učitelia, nízky počet prítomných detí, technické problémy na triede ...) je možné triedy spájať s prihliadnutím na maximálny počet detí v triede (pri zmiešanej vekovej skupine 21 , deti s povinnou predškolskou prípravou 22) O zmene organizácie v MŠ a o dočasnom zaradení

dieťaťa do inej triedy je rodič informovaný oznamom na vstupných dverách do MŠ.

Prevádzkoví zamestnanci :

Kmeňová MŠ : Račková Zuzana
 Ďurišová Katarína

Elokované pracovisko : Kohútová Romana
 Vičková Miroslava

Školský vzdelávací program :

Výchova a vzdelávanie detí sa uskutočňuje podľa Školského vzdelávacieho programu, čo je základný vzdelávací dokument školy. Vydáva ho riaditeľ po prerokovaní v Pedagogickej rade a v Rade školy. Je vypracovaný v súlade so Štátnym vzdelávacím programom. Školský vzdelávací program je prístupný rodičom v písomnej podobe na každom pracovisku a web stránke školy.

V prípade integrácie dieťaťa so zdravotným znevýhodneným je pre takéto dieťa vypracovaný individuálny vzdelávací program ako aj pre deti s pokračovaním povinného predškolského vzdelávania.

Výchova a vzdelávanie v našej škole je realizovaná celodennou formou (po dohode s riaditeľom školy aj poldennou formou)

Princípy výchovy a vzdelávania v MŠ

- Bezplatné vzdelávanie pre deti s povinným predprimárnym vzdelávaním
- Rovnoprávny prístup k vzdelávaniu pre všetky deti, bez diskriminácie a segregácie
- Inkluzívne vzdelávanie

Ciele výchovy a vzdelávania v MŠ

- Získať kompetencie v oblasti kognitívnej, pohybovej, sociálno-emocionálnej
- Čo najlepšie pripraviť dieťa na vstup do základnej školy
- Podporujeme osobnostný rozvoj detí, pripravujeme deti na život v spoločnosti so zreteľom na individuálne a vekové osobitosti detí

Prerušenie prevádzky MŠ

- Na prevádzku MŠ sa nevzťahujú školské prázdniny
- Prevádzka MŠ býva prerušená spravidla v mesiaci august

- Oznam o dlhodobom prerušení prevádzky MŠ počas leta riaditeľ zverejňuje spravidla 2 mesiace vopred
- Prevádzku MŠ je možné obmedziť, alebo prerušiť na základe rozhodnutia riaditeľa školy po dohode so zriaďovateľom školy aj v prípade mimoriadnych udalostí (organizačné dôvody – nedostatok zamestnancov, technické dôvody, na základe nariadenia regionálneho úradu a pod.)

Poplatok za MŠ a doklad za úhradu poplatku

Naša MŠ je zriadená orgánom štátnej miestnej správy, kde rodič prispieva v zmysle zákona na čiastočnú úhradu výdavkov školy mesačne najviac sumou neprevyšujúcou 7,5 % životného minima na jedno dieťa. V našej MŠ je stanovený poplatok všeobecne záväzným nariadením vydaným zriaďovateľom na sumu 20,-€ mesačne. Poplatok rodič uhrádza bez ohľadu na počet dní, kedy bolo dieťa prítomné v MŠ na výchove a vzdelávaní. Doklad o úhrade poplatku za MŠ rodič povinný predkladať triednej učiteľke (službu konajúcemu pedagógovi) najneskôr do 10teho dňa v danom mesiaci. Za evidenciu dokladov zodpovedá triedny učiteľ.

Poplatok rodič neuhrádza len v prípadoch že :

- Dieťa plní povinné predškolské vzdelávanie (t. j. ak dieťa do 31.8.v danom školskom roku dovŕši 6 rokov veku a k 1.9. nastupuje do základnej školy)
- Ak je rodič poberateľom príspevku v hmotnej núdzi – je potrebné podať si žiadosť a doložiť potrebnými dokladmi, následne riaditeľ rozhodne o oslobodení od povinnosti poplatok uhrádzať
- Ak je dieťa umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu
- Počas mesiaca júl, kedy je MŠ v „ prázdninovom režime,, a dieťa MŠ nenavštevuje

Navyše uhradený poplatok

Pokiaľ rodič nedopatrením zašle navyše poplatok (napríklad ak zabudne zrušiť trvalý príkaz pri dieťati, ktorému začala v septembri povinná dochádzka) musí si podať žiadosť (stačí poslať mailom) „ Žiadosť o vrátenie omylom uhradeného poplatku za MŠ,, adresuje ho riaditeľovi školy. V žiadosti uvedie meno dieťaťa, termín úhrady a číslo účtu, kam chce zaslať peniaze späť. Prílohou je kópia dokladu o úhrade poplatku.

Prijímanie detí do MŠ

- Riaditeľ MŠ je povinný zverejniť oznam (spravidla tak robí po 15.februári) na verejne prístupnom mieste, kde informuje rodičov o termíne a spôsobe podávania prihlášok do MŠ a zároveň informuje o kritériách na prijímanie detí (prednostne sa prijímajú deti na povinnú predškolskú výchovu a vzdelávanie)
- Prednostne sa prijímajú deti na povinnú predškolskú výchovu a vzdelávanie a deti podľa dátumu narodenia podľa voľnej kapacity školy.
- Rodič je povinný riadiť sa pokynmi a termínom na podávanie žiadostí o prijatie dieťaťa do MŠ
- Žiadosti o prijatie, ako aj vydané rozhodnutia sa riadia registratúrnym poriadkom
- Rodič má právo použiť aj vlastné tlačivo – žiadosť o prijatie s uvedením všetkých potrebných náležitostí týkajúcich sa dieťaťa
- Žiadosť o prijatie dieťaťa sú povinní podpísať obaja zákonní zástupcovia dieťaťa
- Rodič je povinný žiadosť o prijatie doložiť potvrdením od pediatra, ktorý sa vyjadrí k spôsobilosti dieťaťa po psychickej a fyzickej stránke a uvedie či je dieťa očkované
- Ak chce rodič podať žiadosť o prijatie do MŠ pre dieťa so zdravotným znevýhodnením je povinný predložiť vyjadrenie špeciálneho lekára, psychológa
- V prípade integrácie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením je rodič povinný danú skutočnosť nezatajiť, kontaktovať riaditeľa školy, nakoľko pre takéto dieťa je potrebné vopred pripraviť vhodné podmienky pre dochádzku, zabezpečiť asistenta.
- O prijatí dieťaťa do MŠ rozhoduje riaditeľ v zmysle daných kritérií – vydáva rozhodnutie o prijatí- neprijatí dieťaťa do MŠ
- Riaditeľ je povinný najneskôr do 30 júna v danom roku vystaviť a odoslať rozhodnutie zákonnému zástupcovi (zákonným zástupcom)
- Riaditeľ do 15 júla zasiela zoznam prijatých detí zriaďovateľovi
- Pokiaľ majú rodičia v Žiadosti o prijatie uvedenú spoločnú adresu bydliska, riaditeľ posielajú len jedno rozhodnutie
- Riaditeľ po dohode s rodičom môže prijať dieťa aj na adaptačný- diagnostický pobyt, max. na dobu 3 mesiacov. Pokiaľ sa dieťa počas tejto doby nezadaptuje na nové prostredie, môže riaditeľ po dohovore s rodičom rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťa do MŠ, resp. presunutí nástupu
- Pokiaľ je voľná kapacita je možné prijať dieťa do MŠ aj v priebehu roka

- O zaradení detí na konkrétne pracovisko a zaradenie detí do tried rozhoduje riaditeľ MŠ
- O počtoch prijatých detí riaditeľ informuje Radu školy a zriaďovateľ
- Rodič je povinný v žiadosti o prijatie uvádzať pravdivé údaje

Prijatie dieťaťa na adaptačný pobyt

Riaditeľ môže prijať dieťa na adaptačný, alebo diagnostický pobyt, doloží to potrebným rozhodnutím o prijatí na adaptačný resp. diagnostický pobyt. Zároveň dohodne s rodičom podmienky takéhoto prijatia. Rodičom sa odporúča, aby sa na takomto pobyte dohodli s riaditeľkou školy v prípade, že predpokladajú, že ich dieťa odlúčenie nezvládne a poldenný, resp. celodenný pobyt v MŠ by bol pre ne veľkou emocionálnou záťažou. V takomto prípade dieťa nastúpi na postupný proces adaptácie. Rodič si s riaditeľom školy dohodne časový postup. Proces postupnej adaptácie môže byť realizovaný maximálne po dobu troch mesiacov. V priebehu tejto doby sa dieťa adoptuje na nové prostredie, alebo po dohode s riaditeľom sa pobyt dieťaťa v MŠ ukončí, resp. preloží na neskorší termín. Po úspešnej adaptácii riaditeľ vydá rozhodnutie o prijatí na celodennú – poldennú výchovu a vzdelávanie.

V MŠ všetky nové deti sa postupne prispôbujú nenásilnou formou s novým prostredím a prípadný problém sa konzultuje s rodičom.

Povinná školská dochádzka

- Rok pred plnením školskej dochádzky v základnej škole sa v zmysle zákona stáva pre dieťa predškolská príprava povinná
- Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa formou dennej dochádzky minimálne na 4 hodiny denne
- Riaditeľ MŠ vystavuje doklad o absolvovaní povinného predprimárneho vzdelávania

Pokračovanie povinného predprimárneho vzdelávania

- Pokiaľ dieťa po dovŕšení 6 rokov veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľ vydá rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania
- Rodič predkladá žiadosť – informovaný súhlas, doloží písomné vyjadrenie centra poradenstva a prevencie ako aj všeobecného lekára

Integrácia detí so ŠVVP a Individuálne vzdelávanie

- MŠ môže poskytovať aj individuálne vzdelávanie pre deti so špeciálnymi vzdelávacími potrebami

- O povolení a zrušení individuálneho vzdelávania rozhoduje riaditeľ
- Pre takéto dieťa škola vypracuje individuálny vzdelávací program
- K žiadosti o individuálne vzdelávanie rodič dokladá vyjadrenie všeobecného lekára , alebo odporúčanie zariadenia poradenstva a prevencie
- Do triedy je možné integrovať max. 2 deti so ŠVVP, počet ostatných detí sa znižuje o dve deti za každé jedno integrované dieťa so ŠVVP
- Ak vzdelávanie nie je na prospech integrovanému dieťaťu, alebo ostatným deťom, navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa MŠ a písomnom súhlase príslušného zariadenia poradenstva a prevencie navrhnúť rodičovi iný spôsob vzdelávania.

II. Výkon práv a povinností detí, rodičov a zamestnancov

Dieťa má právo na :

- rovnoprávny prístup k vzdelaniu, bezplatné vzdelanie pre predškolákov (povinná predškolská príprava), vzdelanie v štátnom a materinskom jazyku, individuálny prístup, inkluzívne vzdelávanie, slobodu vierovyznania a svetonázoru, výchovu a vzdelanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí, na výchovu a vzdelávanie primeranú jeho veku a schopnostiam či zdravotnému stavu, na individuálne vzdelávanie, na náhradu škody, ktorá mu vznikla pri výchove a vzdelávaní
- dieťa so špeciálnymi výchovno vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špeciálnych metód a foriem práce, ktoré zodpovedajú jeho potrebám

Dieťa je povinné :

- neobmedzovať svojim konaním a správaním práva a bezpečnosť iných detí
- rešpektovať pokyny pedagóga

Zákonný zástupca má právo :

- vybrať si školu, žiadať, aby výchova a vzdelávanie v škole sa uskutočňovalo v súlade so súčasným poznaním sveta
- oboznámiť sa so školským poriadkom, školským programom vzdelávania

- byť informovaný o výsledkoch svojho dieťaťa, má právo na metodicko poradenskú službu, zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po udelení súhlasu riaditeľa
- prostredníctvom školskej samosprávy vyjadrovať sa k školskému programu
- zúčastniť sa vyučovacieho procesu po súhlase riaditeľa

Zákonný zástupca je povinný :

- vytvoriť pre dieťa vhodné podmienky na vzdelávanie, dohliadať na plnenie školských povinností dieťaťa
- dodržiavať školský poriadok a prevádzku MŠ
- informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa
- po upozornení pedagógom neprivádza do MŠ dieťa s príznakmi akéhokoľvek infekčného ochorenia
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinielo
- prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky, dbať na pravidelnú dochádzku, dôvody neprítomnosti doložiť potrebnými dokladmi v zmysle školského poriadku
- bezodkladne informovať školu o dôvode neprítomnosti dieťaťa na povinnom vzdelávaní
- rodič bez lekárskeho potvrdenia môže ospravedlniť dieťa z povinného vzdelávania najviac na päť dní, ak trvá viac rodič predkladá potvrdenie od lekára
- na vyzvanie pedagóga prísť si prevziať choré dieťa z MŠ
- poskytnúť potrebné osobné údaje do centrálného registra a pre potreby školy
- uhrádzať poplatok za MŠ a predkladať doklad o úhrade najneskôr do 10teho dňa v danom mesiaci(za deti v povinnej predškolskej príprave sa poplatok neuhrádza- sú to deti, ktoré v danom školskom roku do 31.8. dovŕšia 6 rokov veku a deti s odloženou školskou dochádzkou)

Pedagóg má právo :

- rozhodovať o metódach a formách práce, organizácii výchovno vzdelávacej činnosti
- odmietnuť prevziať dieťa, ktorého zdravotný stav nie je spôsobilý na pobyt v kolektíve
- vyzvať rodiča, aby si prišiel prevziať dieťa z MŠ

Pedagógovia sú povinní :

- dohliadať na fyziologické potreby detí
- vytvárať podmienky pre zdravý vývin detí
- zabezpečovať ochranu zdravia detí
- zachovávať mlčanlivosť a ochranu osobných údajov o deťoch a ich zákonných zástupcoch
- realizovať výchovu a vzdelávanie detí v zmysle školskej legislatívy a školských dokumentov
- viesť záznamy v školskej dokumentácii
- nenecháva deti bez dozoru, nepoužíva telesné tresty

III. Prevádzka a vnútorný režim školy

Privádzanie a preberanie detí z MŠ

- MŠ je v prevádzke od 6.30 do 17.00 hod. Žiadame rodičov, aby deti privádzali do 8.00 , tak aby sa Vaše dieťa stihlo s ostatnými deťmi ešte pohrať a na vzdelávacej aktivite bolo od jej začiatku. Najneskorší príchod pre dieťa je 16.55 , aby ste si stihli ešte dieťa v kľude prezliecť , prevádzka končí o 17.00. Neskoré príchody sú zaznamenávané, rodič podpisuje tlačivo o neskorom vyzdvihnutí dieťaťa z MŠ a opakované konanie je brané ako porušovanie školského poriadku.
- V prípade, že si rodič dieťa nevyzdvihne, pedagóg kontaktuje telefonicky oboch rodičov, ak sa nedovolá kontaktuje splnomocnené osoby, ak ani tie dieťa neprevezmú kontaktuje sociálnu pracovníčku a políciu. Pedagóg nesmie dieťa odviešť domov.
- Každý rodič je povinný uviesť osobu splnomocnenú na prevzatie jeho dieťaťa z MŠ
- Rodičia sú povinní v záujme zachovania bezpečnosti všetkých detí vždy za sebou zatvárať na bránke bezpečnostnú klapku
- Prevádzku odsúhlasuje riaditeľ po dohode so zriaďovateľom
- Deti sa odovzdávajú pedagógovi výlučne v osobnom kontakte a rovnako aj pri vyzdvihnutí z MŠ je nevyhnutné kontaktovať pedagóga a oznámiť mu, že ste si prišli pre dieťa. Rodič nesmie odviešť dieťa z dvora, bez toho, aby ho pedagóg registroval.
- V prípade, že na školskom dvore nie je prítomný triedny učiteľ, rodič je povinný kontaktovať ktoréhokoľvek prítomného pedagóga a oznámi mu, že si dieťa preberá

- Rodič je povinný službukonajúcemu pedagógovi a v rámci ranného filtra podať informáciu o prípadných zmenách v zdravotnom stave dieťaťa, napríklad, že sa dieťa doma udrelo, spadlo a má modrinu, odreté miesta a pod.

Prerušená – ukončená dochádzka dieťaťa do MŠ

Riaditeľ môže rozhodnúť o prerušení – ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ v prípade :

- Ukončení adaptačného , diagnostického pobytu – na základe dohody s rodičom
- Z vážnych zdravotných, alebo rodinných dôvodov- na základe žiadosti rodiča
- Ak rodič neposkytne škole pravdivé informácie
- Ak zákonný zástupca zatají pri prijímaní dieťaťa skutočný psychický a fyzický stav dieťaťa a odmietne absolvovať odborné vyšetrenie
- Pri opakovanom porušovaní školského poriadku a predchádzajúcim upozornení

V prípade, že rodič potrebuje prerušiť dochádzku dieťaťa do MŠ zo závažných zdravotných problémov dieťaťa, alebo z osobných dôvodov, môže tak vykonať podaním žiadosti „ Žiadosť o prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy,, kde uvedie meno dieťaťa, dátum narodenia, adresu bydliska, predpokladaný termín prerušenia od-do a dôvod prerušenia. Pokiaľ ide o zdravotné dôvody, žiadosť doloží kópou potvrdenia od lekára.

Organizácia v šatni

- Deti a ich rodičia sa pri vstupe do budovy vyzúvajú vo vstupnej chodbe, resp. rodič použije návleky. Deti si topánky odnášajú do šatne a odkladajú pod skrinku. Rovnako pri odchode domov sa deti obúvajú až vo vstupnej chodbe
- Rodičia bez súhlasu riaditeľa, pedagóga vstupujú výlučne do vstupnej chodby a detských šatní, nevstupujú do ostatných priestorov školy
- V prípade mokrých detských dáždnikov požiadajte pedagóga o jeho odloženie do sprchového kúta

- Deťom je vhodné dávať pršíplášť, lebo pobyt vonku - vychádzka sa uskutočňuje aj za mrholenia, resp. slabého dažďa a dáždnik by dieťa z bezpečnostných dôvodov nemohlo na vychádzke používať
- Pokiaľ má dieťa mokré oblečenie preveste ho cez dvierka na skrinke, aby lepšie preschlo
- V šatniach je miesto na výstavku detských prác, prosíme rodičov, aby obrázky nezvesovali, musia sa počas roka odkladať do spisu dieťaťa , rodič ich dostane na konci školského roka
- Rodič zabezpečí dieťaťu náhradné oblečenie, to je uložené v sáčku na dolnej polici v skrinke. Nezabudnite pridať tašku na znečistené oblečenie. Aktualizujte prosím náhradné oblečenie podľa počasia.
- Vedzte deti k samostatnosti pri obúvaní, obliekaní a odkladaní vecí do skriniek, k samostatnému používaniu vešiakov
- Pokiaľ v zimnom období má Vaše dieťa pančucháče (má vyzlečený overal, oteplovačky...) dajte na ne sukňu, alebo krátke nohavice
- Nenechávajte deťom v skrinkách žiadne jedlo, pitie, lieky, balzamy krémy a pod.
- Deti nenosia do MŠ retiazky, hodinky, telefóny. Náušnice na vlastnú zodpovednosť.
- Dohliadnite na vhodnú a bezpečnú obuv dieťaťa. V prípade úrazu dieťaťa v dôsledku nevhodnej obuvi, nesie plnú zodpovednosť rodič . V MŠ nie sú povolené šľapky.

Organizácia v jedálni

Stravu pre deti v našej MŠ zabezpečuje Šj pri ZŠ (stravu dovážajú prevádzkoví zamestnanci) Tí sú povinní zabezpečiť jej správny prevoz a výdaj v zmysle hygienických noriem. Za kvalitu vydávanej stravy zodpovedá vedúca školskej jedálne. Jej povinnosťou je aj týždenne prostredníctvom informačného systému poskytovať rodičom „jedálniček „. Rodičia akékoľvek informácie ohľadom stravy, poplatkov za stravu riešia s vedúcou školskej jedálne. Zamestnanci MŠ nie sú kompetentní poskytovať informácie tohto druhu.

Počas stolovania detí je pedagóg povinný dohliadať na správne sedenie detí a učiť ich pravidlám správneho stolovania. Pedagóg usmerňuje deti počas stolovania slovne, nedokrmuje a nenúti deti jesť. Nechytá stravu dieťaťa. Prípadné problémy konzultuje so zákonným zástupcom dieťaťa.

Rodičia sú povinní v rámci prípravy dieťaťa na vstup do MŠ naučiť dieťa samostatne jesť lyžicou, držať si chlieb, pečivo, vedieť si odhryznúť (chlieb, pečivo sa deťom nekrája) a napiť sa z pohára.

Pri vyšších stavoch na triedach deti stolujú v dvoch skupinách . Jedáleň je prispôsobená dostatkom stolov pre všetky deti. V prípade spoločného stolovania platí rozpis denného stolovania pre 1. triedu

	Desiata	Obed	Olovrant
1.trieda	8.35 -8.50	11.35-12.05	14.30- 14.45
2.a 3.trieda	8.50- 9.05	11.55- 12.25	14.45- 15.00

Donášanie stravy

Do MŠ nie je povolené donášať stravu a pitie pre dieťa. Výnimkou sú deti s intoleranciou na potraviny. Rodič takéhoto dieťaťa musí vopred záležitosť konzultovať s vedúcou školskej jedálne a riaditeľom školy. Ako doklad o intolerancii na potraviny rodič predkladá doklad od špeciálneho lekára-gastroentrológa, alergológa a pod. Rodič je povinný s riaditeľkou školy a vedúcou školskej jedálne podpísať dohodu o náhradnej forme stravovania. Školská jedáleň neposkytuje diétne stravovanie a rodič takéhoto dieťaťa stravu do MŠ donáša v nerozbitných obedároch. Obedár odovzdáva poverenému prevádzkovému zamestnancovi. Ten stravu odkladá do ľadničky na to určenéj, na miesto označené menom dieťaťa.

V prípade, že intolerancia na potraviny u dieťaťa pominula je potrebné, aby rodič túto informáciu poskytol na triede písomne.

Oslava narodenín

Poprosíme rodičov pokiaľ sa rozhodnú priniesť pre ostatné deti „ sladkosť „, aby táto bola zabalená, zakúpená v obchode (nie doma upečené torty, zákusky a pod.), resp. ovocie.

Organizácia výchovy a vzdelávania v priebehu dňa

Výchova a vzdelávanie v MŠ je dané **organizáciou dňa (denným režimom)**

V čase **od 6.30 do 8.00** deti prichádzajú v sprievode zákonných zástupcov do MŠ. Prítomné deti sa v tomto čase venujú hrovým činnostiam, ale už aj v tomto čase môže pedagóg začať s deťmi realizovať vzdelávaciu aktivitu. Podmienky pre tvorivú, zmyslupnú a bezpečnú hrovú aktivitu organizuje pedagóg.

Rodič privádza dieťa do MŠ najneskôr o 8.00 hod., aby svojim neskorým príchodom nenarúšal vzdelávaciu aktivitu detí.

Po skončení hrových aktivít prebieha cvičenie detí. Obsahom tejto aktivity sú rôzne zdravotné cvičenia a pohybové hry, ktorých výber a realizáciu zabezpečuje pedagóg v zmysle Školského vzdelávacieho programu. Pedagóg je povinný dbať pri aktivite na bezpečnosť detí, zabezpečiť im vhodné prostredie, primerané oblečenie a vetranie miestností tak, aby neohrozoval zdravie detí.

Nasleduje hygiena a stolovanie detí.

Pedagóg plní s deťmi výchovno vzdelávacie štandardy v priebehu celého dňa. Denný poriadok pozostáva z týchto činností, ktoré sa v priebehu dňa striedajú

- Hry a hrové činnosti
- Pohybové a relaxačné cvičenia
- Vzdelávacie aktivity
- Pobyť vonku
- Činnosti zabezpečujúce životosprávu
- Odpočinok

Organizácia v umývarkach

Dieťa po príchode do MŠ si mydlom umyje ruky, až potom vstupuje do triedy

Pedagóg dohliada na správne osvojovanie hygienických návykov u detí.

Pedagóg dohliada na bezpečnosť detí a to správnou organizáciou

V prípade, že je mokrá podlaha nevpúšťa deti do priestorov umývarky, zabezpečí náhradnú organizáciu, resp. kontaktuje prevádzkového zamestnanca

Deti sa utierajú do svojich uterákov, k čomu ich vedie pedagóg a v prípade, že dieťa bolo spájané do inej triedy dohliada na to, aby dieťa po umytí rúk použilo papierové utierky.

Za výdaj čistých uterákov, doplnenie hygienických potrieb, ako aj za čistotu priestorov zodpovedá prevádzkový zamestnanec

Čistiace prostriedky sa odkladajú výlučne mimo dosahu detí.

V MŠ sa nerealizuje stomatohygiena.

Organizácia pitného režimu

Deti počas dňa na pitný režim používajú svoj pohár .

Za prípravu pitného režimu zodpovedá prevádzkový zamestnanec, deťom sa podáva voda

Za priaznivého počasia deti používajú počas pobytu vonku pitnú fontánu

Za dostatočné dodržiavanie pitného režimu zodpovedá pedagóg

V prípade, že dieťa odmieta tekutiny, konzultuje vec s rodičom

Organizácia pobytu vonku

Pobyt vonku sa realizuje v jesennom a zimnom období jeden krát denne – dopoludnia, v ostatných mesiacoch s prihliadnutím na aktuálne počasie sa môže realizovať dva krát (dopoludnia a po olovrante) Deti nechodia von za silného dažďa, silného, nárazového vetra, poľadovice a silných mrazov. V prípade vydania meteorologickej výstrahy je pobyt vonku zakázaný z bezpečnostných dôvodov. Pedagóg je povinný dohliadnuť na vhodnosť oblečenia detí vzhľadom k aktuálnemu počasiu a vhodným usmerňovaním a organizáciou zabezpečuje bezpečnosť pri pobyte vonku. Vede deti k samostatnosti pri obliekaní a následne k dodržiavaniu bezpečnostných pravidiel na školskom dvore.

Časť pobytu vonku je usmerňovaná pedagógom, kedy deti plnia rôzne vzdelávacie aktivity a časť je venovaná voľným hrám detí.

Pedagóg dohliada na pitný režim detí vzhľadom na počasie a potreby detí.

Pedagóg dohliada na bezpečnosť prostredia, uzavretie bezpečnostnej klapky na bránke, organizuje hru na herných prvkoch (šmýklávka, kolotoč, hojdačka a pod.)

Deti môžu byť na šmýklávke, hojdačke len za osobnej prítomnosti pedagóga.

V prípade vychádzky pedagógovia dodržiavajú max. počet detí na jedného pedagóga. S deťmi v strednej a najmladšej vekovej skupine chodia na vychádzku dvaja pedagógovia. Na vychádzku je potrebné zobrať výstražný terčík a minimálne prvej a poslednej dvojici obliecť reflexné vesty.

Pedagóg dohliada, aby deti na dvore behali len na vymedzenom priestore.

Pobyt rodiča na školskom dvore po vyzdvihnutí dieťaťa

Prosíme rodičov, ktorí si prevzali svoje dieťa z materskej školy, aby s dieťaťom nezostávali na školskom dvore.

Žiadame rodičov , aby dohliadli na starších súrodencov k nám chodiacich detí, aby nepoužívali hrové prvky na školskom dvore, slúžia výlučne pre škôlkarov.

Organizácia odpočinku

Po obede s prihliadnutím na dodržiavanie psychohygieny dieťaťa nasleduje odpočinok, ktorý minimálne trvá pol hodiny s prihliadnutím na vek detí a ich potreby. V MŠ je pre deti povinný, jeho skrátenie je možné len v najstarších vekových skupinách. Tieto deti sa venujú vzdelávacej aktivite, učiteľ zodpovedá za voľbu vhodnej, tichej aktivity, ideálne práce pri stoloch, tak, aby neboli rušené hlukom ostatných tried. V MŠ nemáme vytvorené podmienky na to, aby sa časť detí hrala a časť oddychovala, nakoľko oddychová časť je súčasťou triedy a dozor detí zabezpečuje jeden pedagóg.

Organizácia iných aktivít

Pokiaľ MŠ sa rozhodne realizovať aktivitu nad rámec Školského vzdelávacieho programu (napr. výlet, exkurziu a pod.) informuje vopred rodičov prostredníctvom „informovaného súhlasu“. Rodič sa oboznámi s podmienkami a spôsobom realizácie danej aktivity a podpisom dáva súhlas s účasťou svojho dieťaťa na tejto aktivite. Škola je povinná sa riadne postarať aj o deti, ktoré sa aktivity nezúčastnia. Bez písomného súhlasu rodiča nesmie pedagóg zobrať na výlet mimo obce.

Organizácia pri delení detí

Pedagóg, ktorého deti sú na odpoľudňajší pobyt v MŠ delené je povinný zapísať zoznam mien delených detí a ich zaradenie do tried do zošita „delenia detí“. Deti odovzdáva na podpis v osobnom kontakte pedagógovi z odpoľudňajšej smeny. Je povinný informovať rodičov písomným oznamom, ktorý vyvesí na vstupne dvere do budovy MŠ. Zabezpečí presun ich posteľného prádla a pyžamiiek do náhradnej triedy, využije pomoc prevádzkového zamestnanca.

Svoju pracovnú smenu „priamej práce s deťmi“, dokončí na triede kde zadelil deti.

si hodiny nechať preplatiť. Za evidenciu nadčasových hodín zodpovedá vedúci zamestnanec.

Pedagóg je povinný informovať nadriadeného zamestnanca vopred o plánovaných vyšetreniach , resp. o potrebe čerpať voľno, tak aby sa organizácia prevádzky MŠ vopred zabezpečila.

Nosenie hračiek a cenností

Deti si hračky do MŠ neprinášajú. Výnimkou je, pokiaľ rodičov vyzve pedagóg, že hračku – knihu z domu potrebujú deti na edukačnú činnosť.

Deťom nie je povolené nosiť do MŠ retiazky, hodinky, náramky z bezpečnostného hľadiska. Náušnice sú povolené na zodpovednosť rodiča. Za ich prípadnú stratu MŠ nezodpovedá.

IV. Bezpečnosť a ochrana zdravia

- Zamestnanci sú povinní rešpektovať fyziologické potreby detí
- Zamestnanci sú povinní vytvárať bezpečné prostredie, chrániť zdravie detí
- Zamestnanci sú povinní vytvárať vhodné podmienky pre zdravý vývin detí, bez sociálno-patologických javov
- Zamestnanci pri preberaní detí do MŠ realizujú ranný filter o jeho priebehu vedú písomný záznam
- V prípade, že v priebehu dňa u dieťaťa prejavia príznaky prenosného ochorenia , dieťa izoluje, bezodkladne vyzve rodiča k jeho prevzatíu a urobí záznam v evidencii ranného filtra
- V MŠ môže byť len dieťa, ktoré svojim zdravotným stavom nie je rizikom a neohrozuje zdravie ostatných detí
- Zamestnanci sú povinní viesť evidenciu školských úrazov
- Naša škola nemá zdravotníckeho pracovníka
- V MŠ máme zriadenú izolačnú miestnosť, kde je umiestnené dieťa dočasne v prípade výskytu ochorenia, kým si ho nevyzdvihne rodič
- Pokiaľ sa v škole objaví infekčné ochorenie škola informuje rodičov oznamom na vstupných dverách
- Pokiaľ sa u dieťaťa vyskytnú vši , rodič je povinný školu informovať, škola informuje ostatných rodičov písomným oznamom na školských dverách. Pedagógovia po získaní informácie skontrolujú hlavy všetkým prítomným

deťom, pozitívne dieťa izolujú a kontaktujú rodiča. Rodič je povinný zabezpečiť hygienické opatrenia a dieťa privádza do MŠ bez vší a hníd.

- Pedagóg má zakázané nechávať deti bez dozoru
- Didaktickú techniku používať v zmysle bezpečnostných pravidiel

Potvrdenia od lekára- bezpríznakovosť

Potvrdenie o bezpríznakovosti rodič predkladá prostredníctvom stiahnutej aplikácie „ Edupage „, pokiaľ ju nemá funkčnú, použije tlačivo pri vstupných dverách do MŠ .

Rodič je povinný takéto potvrdenie vystaviť a bez vyzvania ho odovzdať službu konajúcemu pedagógovi , resp. oznámi informáciu, že doklad poslal prostredníctvom edupage.

Bez podania písomného potvrdenia , resp. bez oznámenia že potvrdenie rodič poslal prostredníctvom edupage pedagógovi , rodič nesmie nechať dieťa na triede.

Potvrdenie o bezpríznakovosti rodič podáva :

- V prvý deň nástupu dieťaťa po letných prázdninách
- V prvý deň nástupu do MŠ po akomkoľvek prerušení prevádzky zo strany MŠ, ktoré trvalo viac ako 5 po sebe nasledujúcich pracovných dní(víkend, sviatok sa nezapočítava), napr. počas vianočných sviatkov, prerušenie z prevádzkových dôvodov a pod.
- V prvý deň nástupu dieťaťa po chorobe (alebo aj keď ste si nechali dieťa doma z osobných dôvodov) kedy neprítomnosť bola dlhšia ako 5 po sebe nasledujúcich pracovných dní(víkend, sviatok sa nezapočítava)
- V prípade, že sa jedná o dieťa s povinnou školskou dochádzkou a dieťa chýbalo viac ako 7 dní, rodič k tomuto potvrdeniu v prípade choroby dieťaťa prikladá aj potvrdenie od lekára
- U detí, ktoré neplnia povinnú predškolskú prípravu sa potvrdenie od lekára nevyžaduje

Podávanie liekov v materskej škole

V MŠ nie je povolené podávanie liekov. Rovnako je zakázané ponechávať deťom v skrinkách akékoľvek liečivá.

V. Podmienky zaobchádzania s majetkom školy

Všetci účastníci na diani v MŠ sú povinní šetrne zaobchádzať s majetkom školy, zámerne ho nepoškodzovať.

- Pedagogickí zamestnanci sú povinní šetrne zaobchádzať s učebnými pomôckami a didaktickou technikou
- Pedagogickí zamestnanci zodpovedajú za odloženie UP na určené miesto
- Je zakázané deťom (straším súrodencom), ktorí nechodia do MŠ používať akékoľvek herné prvky na školskom dvore
- Zverenú didaktickú techniku (PC, ovládače a pod .)sú pedagógovia povinní odkladať na vyhradené miesto
- Žiadame rodičov, aby neťahali vstupnými dverami skôr ako je počuť signál elektronického vrátnika po zazvonení , poškodzujú tým bezpečnostný zámok. Prosíme rodičov, aby na túto skutočnosť upozornili najme s nimi prichádzajúce deti.

VI. Ochrana detí pred patologickými javmi

V zmysle dohovoru o právach dieťaťa sú pedagogickí zamestnanci povinní zabezpečiť aktívnu ochranu detí pred sociálno-patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní dieťaťa a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického, alebo psychického týrania či zanedbávania dieťaťa je pedagóg povinný bezodkladne informovať o zistenej skutočnosti vedenie školy, centrum pedagogicko psychologického poradenstva a prevencie, príslušný odbor sociálnych vecí a rodiny a príslušné oddelenie policajného zboru.

Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

- Primeranou formou informovať deti o existencii drog a ich negatívnom vplyve na ľudské zdravie
- Viesť deti k zdravému životnému štýlu
- Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností pre pohybové aktivity
- V MŠ nie je povolené fajčiť a požívať alkoholické nápoje
- Dbáť na bezpečnosť detí, zamedziť kontaktu s cudzími osobami

Rodič má právo v zmysle platnej legislatívy nárok na prístup k informáciám a rovnako je mu umožnené podávať sťažnosť. Tlačivá sú prístupné v MŠ.

Školský poriadok je možné podľa potreby aktualizovať , dopĺňať o nové informácie v priebehu roka formou príloh a k novému školskému roku prílohy zapracovať do dokumentu.

Legislatívne východiská

- **Zákon 245/2008 (školský zákon) o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov**
- **Zákon 596 / 2003 o štátnej správe v školstve a školskej samospráve**
- **Zákon 355/ 2207**
- **Zákon 138/2019 o pedagogických zamestnancoch**
- **Vyhláška 541/ 2021 o materskej škole**
- **Vyhláška 231/ 2009 o organizácii školského roka**
- **Vyhláška 21/ 2022 o pedagogickej dokumentácii**
- **Pracovný poriadok pre zamestnancov MŠ**
- **Deklarácia práv dieťaťa**