

ŠKOLSKÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY

Školský poriadok predmetnej materskej školy je vypracovaný v zmysle zákona č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní, vyhlášky č.306/2008 Z.z. o materskej škole a zákona 596/2004 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve s prihliadnutím na špecifické podmienky Materskej školy Hýľov.

A) PRÁVA A POVINNOSTI DIEŤAŤA A ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU

1) Dieťa má právo na

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v materských školách,
- vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom,
- 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,
- na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených zákonom podľa § 24.
- dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.
- dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne učebnice a špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky;

2) Dieťa je povinné

- neobmedzovať svojím 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,
- 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 školy alebo školského zariadenia,
- rešpektovať pokyny zamestnancov školy alebo školského zariadenia, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

3) 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 alebo školského zariadenia a školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy na edukačných aktivitách určených ročným plánom školy
- vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy alebo školského zariadenia

4) 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 povinného predprimárneho vzdelávania,
- predložiť škole lekárske potvrdenie, ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce dni

B) PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM MATERSKEJ ŠKOLY

1) Charakteristika materskej školy

Materská škola je jednotriedna (heterogénna). Poskytuje celodennú výchovnú starostlivosť deťom vo veku od 2 do 6 rokov a deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou. Materská škola poskytuje deťom aj možnosť poldenného pobytu (adaptácie).

Materská škola je umiestnená v neúčelovej budove. Priestory materskej školy nie sú typizované, ale prispôbené pre účely materskej školy.

MŠ má tieto priestory: učebňu, spálňu, chodbu - slúži ako šatňa pre deti, jedáleň, umývárku spoločnú s WC pre deti, kuchyňu s príslušnými priestormi, WC pre personál.

2) Prevádzka materskej školy

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 7:00 hod. do 16:00 hod.

Riaditeľka MŠ: Helena KOVÁČOVÁ

Konzultačné hodiny: pondelok a po dohode s rodičom

Triedna učiteľka: Lenka Tirpáková

Vedúca školskej jedálne: Mária FINDORÁKOVÁ

Konzultačné hodiny: pondelok až piatok 14:00 - 15:00 hod.

Školníčka MŠ: Paulína Ondrejová

Školský poriadok je prerokovaný s rodičmi a odsúhlasený zriaďovateľom.

V čase letných prázdnin je prevádzka v materskej škole prerušená z hygienických dôvodov na 6 týždňov. V tomto období podľa pokynov riaditeľky materskej školy vykonávajú prevádzkoví zamestnanci upratovanie a dezinfekciu priestorov školy, pedagogickí a ostatní zamestnanci podľa plánu dovoleniek čerpajú dovolenku.

Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľka materskej školy oznamom spravidla jeden mesiac vopred.

C) PODMIENKY PRIJATIA A DOCHÁDZKY DIEŤAŤA DO MATERSKEJ ŠKOLY

1) Zápis a prijatie detí do materskej školy

Deti sa do materskej školy prijímajú k začiatku školského roka v mesiaci máj, alebo v priebehu školského roka, pokiaľ je voľná kapacita predškolského zariadenia.

Do materskej školy sa prijímajú deti na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, ktorú predloží riaditeľovi spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast.

Rodič zdravotne postihnutého dieťaťa predloží spolu s prihláškou a uvedenými dokladmi o zdravotnom stave aj vyjadrenie pediatra o možnosti integrácii dieťaťa. K tejto problematike predloží aj vyjadrenie špeciálneho pedagóga a psychológa, ktorí vo svojom posudku spracujú aj návrh na zníženie počtu detí v triede, vzhľadom na charakter postihnutého dieťaťa.

Písomné rozhodnutie o prijatí, resp. neprijatí dieťaťa do materskej školy 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 prihlášky.

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

2) Dochádzka detí do materskej školy

Rodič privádza dieťa do materskej školy spravidla do 8:00 hod a prevezme ho spravidla po 15:00 hod. Spôsob dochádzky a spôsob stravovania dohodne rodič s riaditeľkou alebo triednou učiteľkou materskej školy.

V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne rodič čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušili priebeh činností ostatných detí (napr. aby neobmedzili pobyt vonku a pod.)

Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy.

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi rodič vopred, najneskôr do 8:00 hod v deň neprítomnosti dieťaťa. Ak sa tak nestane, uhrádza rodič plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle poberá.

Najneskôr do 14 pracovných dní od začiatku neprítomnosti dieťaťa oznámi rodič dôvod a predpokladaný čas jeho neprítomnosti. Ak je neprítomnosť dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, oznámi riaditeľke dôvod neprítomnosti písomne, pričom pri opätovnom nástupe dieťaťa do materskej školy predloží písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia.

Ak rodič do 14 pracovných dní neoznámi riaditeľke dôvod neprítomnosti dieťaťa alebo závažným spôsobom opakovane poruší vnútorný poriadok materskej školy, riaditeľka po predchádzajúcom upozornení rodiča, môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do predškolského zariadenia.

3) Úhrada príspevkov za dochádzku (školné)

Výšku príspevku za pobyt dieťaťa v MŠ zriadenej obcou určí zriaďovateľ všeobecne záväzným nariadením.

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

Na čiastočnú úhradu neinvestičných výdavkov materskej školy (s výnimkou mzdových výdavkov) prispieva rodič alebo iná osoba, ktorá má voči dieťaťu vyživovaciu povinnosť. Výška príspevku je 40 eur do troch rokov veku dieťaťa vrátane mesiaca, v ktorom dieťa dovŕši 3 rok. 15 eur mesačne od troch rokov veku dieťaťa./VZN Obec Hýľov z 11.02.2021/

Príspevok sa uhrádza do 10. dňa príslušného kalendárneho mesiaca.

Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa:

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

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

-rok pred plnením povinného primárneho vzdelávania.

- ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako tridsať po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom,

- ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi; v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku.

Okrem tohto príspevku je rodič povinný uhradiť do 15. dňa v mesiaci príspevok na stravovanie dieťaťa, pokiaľ sa v materskej škole stravuje. Aktuálna výška príspevku na stravu je 1.45 eur.

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

D) VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA MATERSKEJ ŠKOLY

Príchod detí do MŠ Hry a hrové činnosti Pohybové a relaxačné cvičenia	Od 7.00 hod – do 8.00 hod
Činnosti zabezpečujúce životosprávu (hygiena, desiata)	Od 8.45 hod
Hry a hrové činnosti Edukačné aktivity Pobyť vonku	Od 9.20 hod – 11.30 hod
Činnosti zabezpečujúce životosprávu (hygiena, obed)	Od 11.30 hod – 12.00 hod
Odpočinok, hygiena	Od 12.00 hod – 14.30 hod
Činnosti zabezpečujúce životosprávu (olovrant)	Od 14.30 hod – 15.00 hod
Edukačné aktivity Hry a hrové činnosti Odchod detí domov	Od 15.00 hod – 16.00 hod

Organizácia triedy a vekové zloženie detí

Materská škola je jednotriedna – heterogénna, v ktorej sú 2 až 6 ročné deti.

1) Prevádzka triedy, schádzanie a rozchádzanie detí

Prevádzka materskej školy je od 7:00 do 16:00 hod

V čase od 7:00 do 8:30 hod sa deti schádzajú, od 15:00 do 16:00 hod. sa rozchádzajú.

2) Preberanie detí

Dieťa od rodičov preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie rodičovi (inej splnomocnenej osobe) alebo pedagógovi, ktorý ho v práci strieda.

3) Organizácia v šatni

Ako šatňa slúži chodba, do ktorej majú prístup rodičia. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľmi deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za poriadok v skrinkách a estetickú úpravu šatne zodpovedá učiteľ, za hygienu a uzamknutie vchodu určený prevádzkový zamestnanec.

4) Organizácia v umyvárni

Deti majú samostatnú umyváreň. Každé dieťa má vlastný hrebeň, uterák, prípadne zubnú kefku označenú svojou značkou.

Za pravidelnú výmenu uterákov najmenej 1 krát týždenne zodpovedajú rodičia, za suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec.

Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľa, ktorý ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhu. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľ.

5) Organizácia v jedálni

Jedlo sa deťom podáva v jedálni. Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov pitný režim.

Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedá riaditeľka materskej školy a učiteľia. Učiteľka vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka nenásilne usmerňuje, podľa želania rodičov aj prikrmuje. Nenúti ich jesť.

Deti 2 až 3 ročné používajú pri jedle lyžicu, 4 a 5 ročné deti používajú lyžicu a vidličku, 5 a 6 ročné deti používajú pri jedle kompletný príbor.

6) Pobyť detí vonku

Pobyť vonku obsahuje pohybové aktivity detí, vychádzky, edukačné aktivity a pod. V záujme zdravého psychosomatického vývinu dieťaťa sa realizuje každý deň. Výnimkou sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz a dážď. V jarných a letných mesiacoch sa pobyť vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia.

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

7) Organizácia v spálni

Počas popoludňajšieho oddychu v dbá učiteľ na primerané oblečenie detí (pyžamo). Zabezpečí pravidelné vetranie miestnosti, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.

Pranie posteľnej bielizne vykonávajú rodičia dvakrát mesačne.

E) STAROSTLIVOSŤ O HYGIENU, ZDRAVIE A BEZPEČNOSŤ DETÍ

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

- zabezpečiť všestrannú starostlivosť o deti počas dňa, nenechať ich ani na chvíľu samé ani počas spánku
- vyhýbať sa vychádzkam do neznámeho terénu. Na vychádzku sú učiteľky povinné brať zdravotnú tašku prvej pomoci
- dôsledne dbať, aby deti neprišli do styku s predmetmi, s ktorými by sa mohli

- poraniť resp. si poškodiť zdravie (ostré predmety, čistiacie prostriedky a pod.).
- učiteľka plne zodpovedá za jej zverené deti do času, pokiaľ ich odovzdá ďalšej pracovníčke, rodičom, resp. nimi poverenej osobe na základe splnomocnenia. Mali by to byť dospelé osoby, ktoré sú potom za dieťa právne zodpovedné a nesmú byť pod vplyvom alkoholu . Týmto úkonom môžu rodičia splnomocniť aj svoje ďalšie dieťa, nie však mladšie ako 10 rokov, no zodpovednosť v plnej miere preberajú na seba
- výlet, alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Organizačnú prípravu zabezpečí poverený pedagogický zamestnanec o priebehu aktivít a poučení zúčastnených osôb a detí vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojim podpisom
- Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť prostriedky hromadnej dopravy
- za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkové zamestnankyne a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne
- zabezpečiť požadovanú hygienu a poriadok na škole podľa stanovených kritérií
- dodržiavať zásady a pokyny pracovníkov hygienického dozoru
- zamykať priestory, kde sú uložené čistiacie prostriedky, taktiež odkladať ich z dosahu detí
- odomykať a zamykať vstupné dvere do budovy podľa režimu dňa
- starať sa o školský areál,
- starať sa o čistotu a schodnosť prístupových chodníkov

F) OCHRANA SPOLOČNÉHO A OSOBNÉHO MAJETKU

Vchody do materskej školy sú zaistené bezpečnostnými zámkami. Kľúč od budovy vlastní riaditeľ školy a prevádzkový zamestnanec, ktorý budovu ráno odomyká a po skončení prevádzky zamyká spravidla o 17:00. V priebehu prevádzky materskej školy za uzamykanie budovy zodpovedá riaditeľkou poverený pracovník.

V budove materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy **z a k á z a n ý** akýkoľvek pohyb cudzej osoby.

Vetranie miestností v materskej škole sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy, ktorý pri odchode z triedy prekontroluje uzatvorenie okien.

Po ukončení prevádzky materskej školy je učiteľ povinný odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné, vopred určené miesto.

Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.

Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.

Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje a uzamkne prevádzkový pracovník.

E) ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

V prípade porušenia školského poriadku môže riaditeľka materskej školy vydať rozhodnutie o uložení výchovného opatrenia, resp. ukončení dochádzky .

V Hýľove, dňa 02.09.2021

Helena KOVÁČOVÁ
Riaditeľka materskej školy