Základná škola s materskou školou

Ondreja Štefku Varín

ŠKOLSKÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY

ako súčasť ZŠ s MŠ Ondreja Štefku

Názov materskej školy: Základná škola s materskou školou Ondreja Štefku
Adresa: M. R. Štefánika 432, 013 03 Varín
Sídlo materskej školy: A. Bernoláka 472, 013 03 Varín
Názov interného predpisu: Školský poriadok
Riaditeľka školy: Mgr. Anna Bielková
Meno a funkcia spracovateľa: Bc. Mária Melišová, zástupkyňa riaditeľky školy pre materskú školu
Dátum vypracovania: 27.augusta 2013
Dátum prerokovania Školského poriadku v pedagogickej rade: 30.augusta 2013
Dátum oboznámenia so Školským poriadkom na plenárnom rodič. združení: 24.septembra 2013
Dátum prerokovania Školského poriadku v Rade školy: 17.októbra 2013
Dátum účinnosti Školského poriadku: 18. októbra 2013

OBSAH

A. ÚVODNÉ USTANOVENIE 3

B. PRÁVA A POVINNOSTI DIEŤAŤA A ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU 3
B.1 Dieťa má právo 3
B.2 Dieťa je povinné 3
B.3 Zákonný zástupca dieťaťa má právo 3
B.4 Zákonný zástupca dieťaťa je povinné 4

C. PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM ŠKOLY 4
C.1 Charakteristika materskej školy 4
C.2 Prevádzka materskej školy 4

D. PODMIENKY PRIJATIA A DOCHÁDZKY DIEŤAŤA DO MATERSKEJ ŠKOLY 5

E. ÚHRADA PRÍSPEVKOV ZA POBYT DIEŤAŤA V MATERSKEJ ŠKOLY 6

F. ORGANIZÁCIA MATERSKEJ ŠKOLY 7
F.1 Organizácia tried a vekové zloženie detí 7
F.2 Postup pri preberaní a odovzdávaní dieťaťa 7
F.3 Organizácia v šatni 8
F.4 Organizácia v umyvárni 8
F.5 Organizácia pri stolovaní 8
F.6 Pobyt detí vonku 8
F.7 Organizácia v spálni 8
F.8 Mimoškolské krúžkové aktivity 9

G. STAROSTLIVOSŤ O ZDRAVIE, BEZPEČNOSŤ A HYGIENU DETÍ 9

H. OCHRANA SPOLOČNÉHO A OSOBNÉHO MAJETKU 10

I. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIE 10

Príloha č.1 Rozpis denných činností v triede 2,5 – 3 ročných detí 11
Rozpis denných činností v triede 3 – 4 a 4 – 5 ročných detí 12
Rozpis denných činností v triede 5 – 6 ročných detí 13

čl. A
ÚVODNÉ USTANOVENIE

Školský poriadok materskej školy ako súčasť Základnej školy s materskou školou Ondreja Štefku Varín, je vypracovaný v zmysle zákona č.245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon), vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení zmien a doplnkov vyhlášky MŠVVaŠ SR č.308/2009 Z. z. a zákona 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve s prihliadnutím na špecifické podmienky materskej školy, Pracovného poriadku pre pedagogických a ostatných zamestnancov školy, Dohovoru o právach dieťaťa a Deklarácie práv dieťaťa.

čl. B
PRÁVA A POVINNOSTI DIEŤAŤA A ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU

1. *Dieťa má právo na:*

a) bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v materskej škole,

b) vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom, rovnoprávne vzdelávanie,

c) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom,

d) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,

e) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,

f) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,

g) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,

h) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,

i) na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,

j) na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených zákonom podľa § 24.;

k) 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.

l) Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne pracovné, didaktické a kompenzačné pomôcky.

2. *Dieťa je povinné:*

a) neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,

b) dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy,

c) chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola alebo školské zariadenie využíva na výchovu a vzdelávanie,

d) konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,

e) ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich kamarátov a zamestnancov školy alebo školského zariadenia,

f) 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:*

a) 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,

b) 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,

c) oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy alebo školského zariadenia a školským poriadkom,

d) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,

e) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,

f) zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy na edukačných aktivitách určených ročným plánom školy,

g) vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy alebo školského zariadenia;

4. *Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:*

a) vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v materskej škole,

b) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,

c) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,

d) 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,

e) prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky,

f) predložiť škole lekárske potvrdenie, ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce dni;

čl. C
PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM ŠKOLY

1. *Charakteristika materskej školy:*

Materská škola je 6-triedna. Poskytuje celodennú aj poldennú výchovnú starostlivosť deťom vo veku od 2,5 do 6 rokov a deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou v pracovných dňoch od 6.oo hod do 16.3o hod rešpektujúc oprávnené potreby zákonných zástupcov detí v materskej škole. Čas prevádzky bol určený riaditeľkou školy po prerokovaní so zákonnými zástupcami detí a po súhlase zriaďovateľa MŠ. Materská škola je súčasťou Základnej školy s materskou školou Ondreja Štefku vo Varíne. Jej sídlo je na ulici Antona Bernoláka, približne 100 m od základnej školy. Organizačnou súčasťou MŠ je zariadenie školského stravovania. Jeho prevádzku riadi a zodpovedá za ňu vedúca školského stravovania.

Materská škola je umiestnená v dvoch budovách. Hlavná budova je účelová, jednoposchodová, má tri samostatné vchody, je v nej umiestnených 5 tried. Na prízemí sa nachádza jedna trieda, šatňa, hygienické a sociálne zariadenia a miestnosť pre učiteľky. Na poschodí sú dve triedy, šatne, hygienické a sociálne zariadenia, dve miestnosti pre učiteľky a kabinet s pomôckami. V prvom vedľajšom vchode hlavnej budovy je jedna trieda, šatňa, hygienické, sociálne zariadenia, miestnosť pre učiteľky a kabinet s pomôckami. V druhom vedľajšom vchode je zrekonštruovaná nová trieda, v ktorej je herňa oddelená spálňou, kabinet s pomôckami, šatňa a hygienické, sociálne zariadenia. V hospodárskej budove je na prízemí kuchyňa a jedáleň a na prvom poschodí je zriadená jedna trieda, šatňa, hygienické a sociálne zariadenia a miestnosť zástupkyne pre materskú školu. Triedy sú priestranné, jedna z nich je oddelená spálňou, v ostatných triedach sa rozkladajú lehátka na spanie, čím sa umožní deťom väčší priestor na výchovno – vzdelávaciu činnosť. Súčasťou šiestich tried sú samostatné kuchynky, do ktorých školská kuchyňa zabezpečuje stravovanie pre deti trikrát denne.

Areál materskej školy je situovaný blízko základnej školy a centra obce. Školská záhrada je rozsiahla, plná zelene a je ideálna pre pohyb a relaxáciu. Je oplotená a vybavená pieskoviskami a novými účelovými, modernými preliezkami.

2. *Prevádzka materskej školy:*

a) Prevádzku materskej školy možno obmedziť alebo prerušiť. Počas školských prázdnin je prevádzka materskej školy zabezpečovaná v obmedzenom prevádzkovom režime.
V záujme vyhovieť oprávneným požiadavkám zamestnaných rodičov detí umiestnených v materskej škole aj počas školských prázdnin, je možné umiestniť dieťa na pobyt do materskej školy podľa záujmu rodiča na základe osobitnej záväznej prihlášky, rešpektujúc psychohygienické potreby dieťaťa. Prevádzka materskej školy je zabezpečovaná, ak počet záväzne prihlásených detí počas prázdnin nie je menej ako 15 detí.

b) Cez letné prázdniny sa prevádzka materskej školy preruší na štyri týždne z dôvodov potreby dôkladného čistenia priestorov materskej školy, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovoleniek niektorých zamestnancov. Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy cez letné prázdniny oznámi riaditeľka spravidla dva mesiace vopred.

c) Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.

Riaditeľka ZŠ s MŠ Ondreja Štefku Varín: Mgr. Anna Bielková

Zástupkyňa RŠ pre MŠ:	Bc. Mária Melišová
Konzultačné hodiny pre rodičov:	pondelok a streda od 10.00 hod do 12.00 hod
Telefónny kontakt:	041/5692 129, mobil: 0911 521 261
Email:	ms@skola-varin.sk
Webová stránka školy:	www.skola-varin.sk
Vedúca ŠJ:	Mariana Bobáňová
Telefónny kontakt:	041/5692 127

čl. D
PODMIENKY PRIJATIA A DOCHÁDZKY DIEŤAŤA DO MATERSKEJ ŠKOLY

1. Do materskej školy sa prijímajú deti na základe žiadosti zákonného zástupcu. V zmysle inštrukcie zriaďovateľa sú do materskej školy prednostne prijímané deti rodičov s trvalým pobytom v obci Varín. Úvodný pohovor so zástupkyňou školy pred prijatím dieťaťa do materskej školy absolvuje rodič spravidla spolu s dieťaťom. K žiadosti je potrebné vyplniť evidenčný lístok, súhlas s používaním osobných údajov spolu so splnomocnením zákonného zástupcu na preberanie dieťaťa inou osobou, staršou ako 10 rokov a čestné vyhlásenie zákonného zástupcu pre zber údajov pre jednu školu. Neoddeliteľnou súčasťou predmetnej žiadosti je aj potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa a kópia preukazu poistenca zdravotnej poisťovne dieťaťa.

2. Podľa § 59 zákona 245/2008 a § 3 vyhlášky MŠVVaŠ SR č.306/2008 Z. z. o materskej škole v znení zmien a doplnkov vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 308/2009 Z. z. sa do materskej školy prijímajú spravidla deti od troch do šiestich rokov. Prednostne sa prijímajú deti, ktoré dovŕšili piaty rok veku, deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou a deti s dodatočne povinnou školskou dochádzkou. Môžu sa prijímať aj deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, pokiaľ špeciálnu potrebu dieťaťa je materská škola schopná vzhľadom na prevádzkové na prevádzkové a personálne podmienky rešpektovať a zabezpečovať. Do triedy možno prijať najviac dve deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Deti po dovŕšení dvoch rokov veku môžu byť prijaté, pokiaľ to umožní kapacita materskej školy. Deti mladšie ako tri roky musia mať osvojené základné hygienické návyky a zručnosti.

3. Do materskej školy sa prijímajú deti obvykle pre nasledujúci školský rok. Miesto a termín podávania žiadosti pre nasledujúci školský rok zverejní riaditeľka po dohode so zriaďovateľom na budove materskej školy oznamom v miestnom rozhlase a oznamom zverejnenom na obecnej vývesnej tabuli spravidla v čase od 15. februára do 15. marca. Riaditeľka spolu s miestom a termínom zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy. Žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie si rodičia môžu vyzdvihnúť v materskej škole, prípadne si ju stiahnu zo stránky http: //skola-varin.sk . Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, zákonný zástupca predloží okrem žiadosti a potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa od pediatra aj vyjadrenie špeciálneho pedagóga, ktorý vo svojom posudku spracuje návrh na zníženie počtu detí v triede, vzhľadom na charakter postihnutia dieťaťa. V prípade voľnej kapacity môže byť dieťa do materskej školy prijaté aj v priebehu školského roku pri zachovaní všetkých vyššie uvedených náležitostí. Písomné rozhodnutie o prijatí, resp. neprijatí dieťaťa do materskej školy k začiatku školského roka dostane rodič najneskôr do 30. apríla príslušného kalendárneho roka, osobne si ho prevezme u zástupkyni školy a jeho prevzatie potvrdí svojim podpisom. V osobitých prípadoch mu bude doručený doporučenou zásielkou. Ak dieťa do materskej školy nenastúpi do 14 dní od dátumu nástupu uvedeného na rozhodnutí bez udania dôvodu, o jeho prijatí vydá riaditeľka školy rozhodnutie o ukončení jeho dochádzky a na jeho miesto môže prijať iné dieťa.

4. Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa možno prijať dieťa na čas adaptačného alebo diagnostického pobytu, v ktorom zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy postupne na jednu hodinu, dve a najviac štyri hodiny, spolupracuje s pedagogickými zamestnancami a po prevzatí dieťaťa z materskej školy zabezpečuje riadnu starostlivosť o dieťa. O forme pobytu sa rozhodne s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa.
Ak sa dieťa zadaptuje v materskej škole, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľkou školy pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase.

5. Pri zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľka po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas. Spôsob dochádzky

a spôsob stravovania dieťaťa 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 nenarušil priebeh činností ostatných detí.

6. V prípade odloženia povinnej školskej dochádzky dieťaťa, rodič upozorní zástupkyňu RŠ pre MŠ na možnosť odkladu povinnej školskej dochádzky dieťaťa najneskôr do 15. apríla, za účelom rezervovania miesta v materskej škole na nasledujúci školský rok.
7. Učiteľky v materskej škole nemôžu deťom podávať žiadne lieky! Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. V materskej škole môže byť umiestnené len dieťa, ktoré:
   - je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve,
   - neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
   - nemá nariadené karanténne opatrenie.
8. Ak sa u dieťaťa počas pobytu v zariadení prejavia príznaky prenosného parazitárneho ochorenia, je povinnosťou pedagogického zamestnanca dieťa umiestniť v izolačnej miestnosti, zabezpečiť nad ním dohľad a ihneď informovať zákonného zástupcu dieťaťa, prípadne detského pediatra.
9. Ak dieťa chýbalo v zariadení zo zdravotných dôvodov dlhšie ako tri dni, musí rodič alebo zákonný zástupca dieťaťa predložiť písomné prehlásenie nie staršie ako jeden deň o tom, že dieťa nemá prenosné ochorenie a nebolo mu nariadené karanténne opatrenie. Po prijatí dieťaťa do zariadenia je mu umožnené podľa individuálnej potreby dospávať alebo sa hrať podľa individuálnej potreby a v súlade s denným poriadkom.
10. Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi rodič vopred, najneskôr do 8.00 hodiny v deň neprítomnosti dieťaťa. V takýto deň môže rodič dieťaťa prevziať do obedára jeho dennú stravu. Ak sa tak nestane, uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa odoberá.
    Najneskôr do 5 pracovných dní od začiatku neprítomnosti dieťaťa oznámi rodič dôvod a predpokladaný čas jeho neprítomnosti triednym učiteľkám materskej školy.
    Ak sa predpokladá neprítomnosť dlhšia ako po sebe 30 nasledujúcich dní, oznámi rodič riaditeľke školy dôvod neprítomnosti písomne, pričom pri opätovnom nástupe dieťaťa do materskej školy predloží písomne vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia.

čl. E
ÚHRADA PRÍSPEVKOV ZA POBYT DIEŤAŤA V MATERSKEJ ŠKOLE

1. Za pobyt dieťaťa v materskej škole prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu nákladov materskej školy mesačne na jedno dieťa sumou, ktorú určuje zriaďovateľ svojím VZN vždy na príslušný školský rok.
   Aktuálnu výšku príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole v súlade s §28 ods. 5 školského zákona určil zriaďovateľ VZN obce Varín č.2/2013, mesačne sumou 11€.
   Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov za pobyt dieťaťa v materskej škole uhrádza zákonný zástupca mesačne vopred do 15. dňa príslušného kalendárneho mesiaca. Potvrdenie o úhrade preukazuje rodič dieťaťa hodnoverným dokladom (ústrižkom z poštovej poukážky, internet bankingu...), ktorý predkladá učiteľke v triede, v ktorej je dieťa zaradené.
2. Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa:
   a) ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
   b) ak zákonný zástupca predloží zriaďovateľovi rozhodnutie o prijatí dieťaťa na plnenie povinnej školskej dochádzky, ktoré nedovŕšilo šiesty rok veku, zriaďovateľ mu odpustí príspevok od prvého dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom zákonný zástupca predložil rozhodnutie o prijatí dieťaťa na plnenie povinnej školskej dochádzky,
   c) ak zákonný zástupca dieťaťa predloží zriaďovateľovi materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,
   d) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu,
   e) ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom,
   f) ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase letných prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi;
   (v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku).

3. Ak sa v materskej škole dieťa stravuje, zákonný zástupca dieťaťa uhrádza výdavky na stravovanie dieťaťa, v zmysle ustanovení § 140, ods. 10, zákona č. 245/2008 Z.z. - školský zákon. Poplatky za stravovanie sa uhradia bezhotovostným platobným stykom vždy do 15-tého dňa v bežnom mesiaci, o čom zákonný zástupca dieťaťa predkladá hodnoverný doklad vedúcej ŠJ.
4. Opakované a dlhodobé (aspoň 3 po sebe nasledujúce mesiace) nerešpektovanie tohto ustanovenia sa považuje za relevantný dôvod na vyradenie dieťaťa zo zoznamu detí zaradených do materskej školy.

čl. F
ORGANIZÁCIA MATERSKEJ ŠKOLY

1. *Organizácia tried a vekové zloženie detí:*

a) Deti, ktoré majú v nasledujúcom roku plniť povinnú školskú dochádzku, sa obvykle zaraďujú do samostatnej triedy. Deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa zaraďujú do bežných tried alebo do samostatnej triedy pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Do samostatných tried pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami nie je možné zaradiť deti výlučne z dôvodu, že pochádzajú zo sociálne znevýhodneného prostredia. Samostatné triedy sa môžu vytvárať aj pre deti, ktoré sa učia cudzí jazyk.

b) Najvyšší počet detí v triede materskej školy je:
   1. 10 v triede pre 2 – 3 ročné deti,
   2. 20 v triede pre 3 – 4 ročné deti,
   3. 21 v triede pre 4 – 5 ročné deti,
   4. 22 v triede pre 5 – 6 ročné deti,
   5. 21 v triede pre 3 – 6 ročné deti.

c) Ak sa do triedy zaradí dieťa mladšie ako tri roky, zníži sa najvyšší počet detí o jedno dieťa.

d) O zaradení dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami rozhodne riaditeľka na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu.
Počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so špeciálnymi výchovno- vzdelávacími potrebami. Maximálny počet zaradených detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v jednej triede sú dve.

e) Výkonom práv začleneného dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkom výchovy a vzdelávania.

f) Riaditeľka školy:
   1. určuje po prerokovaní so zákonným zástupcom, zaradenie dieťaťa do triedy a dĺžku adaptačného pobytu dieťaťa, ktorý je zameraný na postupnú socializáciu prípadne diagnostikovanie,
   2. rozhoduje o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.

2. *Postup pri preberaní a odovzdávaní dieťa:*

a) Rodič odovzdáva dieťa službukonajúcej učiteľke materskej školy najneskôr do 8.oo hodiny. V čase od 6.oo - 7.oo sa zhromažďujú všetky deti, prichádzajúce v tomto čase do MŠ v daný deň v triede na prízemí hlavnej budovy. V tejto triede je pre deti zabezpečený pedagogický dozor. Dieťa od rodičov preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdávanie rodičovi, prípadne inej splnomocnenej osobe, alebo učiteľke, ktorá ju vo výchovno – vzdelávacej činnosti strieda. Rodičia, prípadne iné poverené osoby sú zodpovední za dieťa do doby, pokiaľ ho osobne neodovzdajú príslušnej učiteľke a od chvíle, keď ho od učiteľky osobne prevezmú. Rodič, alebo poverená osoba je povinná odovzdať dieťa priamo učiteľke MŠ. Rodič nemôže posielať dieťa do MŠ samé a tiež ho nesmie nechať v šatni bez toho, aby ho odovzdal príslušnej učiteľke.

b) Ranné preberanie dieťaťa zabezpečuje službukonajúca učiteľka v prítomnosti rodiča alebo osoby, ktorá dieťa do zariadenia priviedla. Prijíma len deti, u ktorých po vykonaní ranného filtra nezistila známky akútneho ochorenia. Prevzatie dieťaťa môže preberajúca učiteľka odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Vzhľadom k vyššie uvedenému sa odporúča, aby do materskej školy privádzal dieťa jeden z rodičov, alebo iná zodpovedná osoba, ktorá môže dať spoľahlivé informácie o jeho zdravotnom stave.

c) Počas záujmovej činnosti si deti od príslušnej učiteľky preberá príslušný vedúci útvaru, ktorý s deťmi zabezpečuje záujmovú činnosť. V čase záujmovej činnosti za dieťa plne zodpovedá vedúci záujmového útvaru.

d) Vzhľadom na pracovný režim v materskej škole, si rodičia preberajú svoje deti z materskej školy v čase od15.oo - 15.3o hodiny. V prípade, že rodič v daný deň žiada zmenu času preberania dieťaťa z materskej školy je potrebné túto skutočnosť nahlásiť pri odovzdávaní dieťaťa službukonajúcej učiteľke. Preberaním dieťaťa môžu jeho rodičia poveriť aj maloletú osobu, ktorá však musí byť staršia ako10 rokov, alebo inú osobu, ktorá predloží písomné splnomocnenie s podpisom rodiča, alebo zákonného zástupcu dieťaťa.

e) Deti, ktoré si neprevezmú rodičia z jednotlivých tried do 15.3o z oprávnených dôvodov, sa zhromažďujú opäť v triede na prízemí hlavnej budovy, kde je pre ne zabezpečený pedagogický dozor do skončenia prevádzky, t.j. do 16.3o. Učiteľky vedú rannú a poobednú evidenciu odovzdávania a preberania detí v tejto triede.

f) V prípade, že rodič nerešpektuje stanovený čas prevádzky materskej školy a opakovane vyzdvihuje svoje dieťa po skončení prevádzky materskej školy (po 16.30 hod) je na to upozornený a po opakovanom porušení upozornenia môže riaditeľka školy vydať rozhodnutie o uložení výchovného opatrenia, resp. po dohode rozhodnutie o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

3. *Organizácia v šatni:*

a) Do šatne majú rodičia prístup. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do osobnej skrinky, vedú rodičia dieťa v spolupráci s učiteľkami k samostatnosti a poriadkumilovnosti.

b) Za poriadok v skrinkách a estetickú úpravu šatne zodpovedajú učiteľky príslušnej triedy, za hygienu v skrinkách a šatne a uzamknutie vchodu zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec.

c) Rodičia nemajú bez súhlasu riaditeľky a učiteľky povolený prístup do priestorov tried a zakázaný je aj vstup do umyvární z hygienických dôvodov.

4. *Organizácia v umyvárni:*

a) Všetky triedy majú samostatnú umyváreň a WC. Každé dieťa má vlastný hrebeň a uterák.

b) Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá určený nepedagogický zamestnanec.

c) Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhe. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.

5. *Organizácia pri stolovaní:*

a) Jedlo sa deťom podáva vo svojich triedach, kde aj stolujú. Výdaj, porciovanie a servírovanie jedla zabezpečuje odborná zamestnankyňa ŠJ.

b) Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne.

c) Za organizáciu a výchovné pôsobenie pri stolovaní zodpovedajú učiteľky tried. Učiteľky vedú deti k osvojovaniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka deti nenásilne usmerňuje, podľa želania rodičov aj prikrmuje. Nenúti ich jesť.

d) Deti 2 – 4 ročné používajú pri jedle lyžicu, 4 – 5 ročné aj vidličku a deti 5 -6 ročné používajú kompletný príbor.

6. *Pobyt detí vonku:*

Pobyt vonku obsahuje vychádzky, pohybové i edukačné aktivity a hry. V záujme zdravého psychosomatického rozvoja dieťaťa sa realizuje každý deň. Výnimkou sú nepriaznivé klimatické podmienky: silný nárazový vietor, silný mráz a dážď. V jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2 krát počas dňa, v dopoludňajších a odpoludňajších hodinách.

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 riaditeľky školy. V prípade zabezpečenia organizácie v ojedinelých prípadoch vykonáva dozor spoločne aj prevádzková pracovníčka.

7. *Organizácia v spálni:*

Počas popoludňajšieho oddychu v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie detí - pyžama. Zabezpečí vyvetranie spálne tak, aby nebolo ohrozené zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Skracuje spánok 5 – 6 ročných detí a zaistí im záujmovú činnosť. V prípade nepredvídateľných udalostí vykonáva dočasný dozor poverená prevádzková pracovníčka.

8. *Mimoškolské krúžkové aktivity:*

Všetky krúžkové aktivity začínajú svoju činnosť 1.10.2013 po získaní informovaného súhlasu rodičov. Vedúca krúžku a lektorka je počas jeho trvania zodpovedná za zdravie a bezpečnosť zverených detí. Pred jeho začatím si deti vyzdvihne v triedach u triednych učiteliek a po jeho skončení ich opäť osobne odvedie do kmeňových tried, prípadne si ich vyzdvihnú rodičia. Krúžky pracujú na základe plánov krúžkovej činnosti. Všetci rodičia, ktorých deti navštevujú krúžkovú aktivitu, potvrdia podpisom súhlas s predmetnou aktivitou dieťaťa.

čl. G
STAROSTLIVOSŤ O ZDRAVIE, BEZPEČNOSŤ A HYGIENU DETÍ

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnanci materskej školy riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä § 7 Vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení zmien a doplnkov Vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 308/2009, § 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 Základnej školy s materskou školou Ondreja Štefku Varín.

Dbajú najmä na:

a. zabezpečenie všestrannej starostlivosti o deti počas dňa, t. z. nenechať ich ani na chvíľu samé, a to ani počas spánku,
b. vyhýbať sa vychádzkam do neznámeho terénu, na dlhšie vychádzky sú učiteľky povinné zabezpečiť základné vybavenie tašky prvej pomoci,
c. vychádzku uskutočňovať vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov,
d. dôsledne dbať, aby deti neprišli do styku s predmetmi, s ktorými by sa mohli poraniť resp. si poškodiť zdravie (ostré predmety, čistiace prostriedky a pod.),
e. 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,
f. 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,
g. na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa zabezpečí doprava zodpovedajúca počtu a príslušný počet dozor vykonávajúcich dospelých osôb.

Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

Dbajú najmä na:

a. zabezpečenie požadovanej hygieny a poriadku na škole podľa stanovených kritérií,
b. dodržiavanie zásad a pokynov pracovníkov hygienického dozoru,
c. zamykanie priestorov, v ktorých sú uložené čistiace prostriedky a ich odkladanie z dosahu detí,
d. odomykanie a zamykanie vstupných dvier do budovy podľa režimu dňa,
e. starostlivosť o čistotu školského areálu a schodnosť chodníkov;

čl. H
OCHRANA SPOLOČNÉHO A OSOBNÉHO MAJETKU

Vchody do materskej školy sú zaistené bezpečnostnými zámkami. Kľúče od vchodových dverí vlastní riaditeľka školy, zástupkyňa riaditeľky školy pre MŠ a zodpovední pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci materskej školy, ktorí budovu ráno odomykajú a popoludní zamykajú.

V zmysle zabezpečenia bezpečnosti detí a ochrany majetku školy je budova materskej školy nepretržite uzamknutá, mimo času, keď rodičia privádzajú deti do materskej školy, alebo pre ne prichádzajú a to v čase od 6:00 do 8:00; 14:30 – 16:30. V prípade, že sa rodič dieťaťa z rôznych dôvodov potrebuje dostať do objektu mimo uvedených časov, zvončekom privolá prevádzkovú zamestnankyňu, ktorá mu vchod do materskej školy otvorí a následne ho opäť uzavrie.
V budove materskej školy je bez vedomia zástupkyne RŠ pre MŠ a sprievodu zamestnanca materskej školy zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby.
Vetranie miestností na prízemí sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy. Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien.

Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v dohode 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 skontrolujú a zamknú službu konajúce prevádzkové zamestnankyne MŠ.

čl. I
ZÁVEREČNÉ USTANOVENIE

V prípade porušenia Školského poriadku materskej školy, ktorá je súčasťou Základnej školy s materskou školou Ondreja Štefku vo Varíne, môže riaditeľka školy vydať rozhodnutie o uložení výchovného opatrenia, resp. po dohode rozhodnutie o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

Príloha č. 1

ROZPIS DENNÝCH ČINNOSTÍ V TRIEDE 2,5 – 3 - ročných detí

6,00 – 7,00	schádzanie detí v 4. triede (trieda „VČIELOK“) na prízemí – v hlavnej budove;
6,00 – 8,50	hry a hrové činnosti (podľa priania a predstáv detí, navodené priamo i nepriamo usmernené), individuálne, skupinové alebo frontálne činnosti a aktivity; ranný kruh – rozhovory, diskusie, hodnotenie hier; pohybové a relaxačné cvičenia – uvoľňovacie a zdravotné cvičenia;
8,50 – 9,20	činnosti zabezpečujúce životosprávu – osobná hygiena, stolovanie, stravovanie – desiata;
9.20 – 11.15	edukačné aktivity (výtvarné, hudobné, hudobno - pohybové, grafomotorické, dramatické... realizované formou hry – zámer korešponduje so Štátnym a Školským vzdelávacím programom); pobyt vonku (aktivity na školskom dvore, vychádzka s edukačným zameraním – pohybovým, environmentálnym, dopravným, ekologickým atď.);
11.15 – 14.15	osobná hygiena, stolovanie, stravovanie - obed, odpočinok (jeho dĺžka je závislá od potrieb detí: minimálne 0,5 hod - 2 hod);
14.15 – 14.45	činnosti zabezpečujúce životosprávu - osobná hygiena, stolovanie, stravovanie – olovrant;
14.45 – 16.30	hry a hrové činnosti do postupného odchodu detí domov (podľa priania a predstáv detí, navodené, priamo i nepriamo usmernené), individuálne, skupinové alebo frontálne činnosti a aktivity, edukačné aktivity, individuálne jazykové chvíľky, hodnotenie dňa;
15.30	schádzanie detí v 4. triede (trieda „VČIELOK“) na prízemí – v hlavnej budove;
16.30	KONIEC PREVÁDZKY MŠ

ROZPIS DENNÝCH ČINNOSTÍ V TRIEDE 3 – 4 - ročných a 4 – 5 - ročných detí

6,00 – 7,00	schádzanie detí v 4. triede (trieda „VČIELOK“) na prízemí – v hlavnej budove;
6,00 – 8,50	hry a hrové činnosti (podľa priania a predstáv detí, navodené priamo i nepriamo usmernené), individuálne, skupinové alebo frontálne činnosti a aktivity; ranný kruh – rozhovory, diskusie, hodnotenie hier; pohybové a relaxačné cvičenia – uvoľňovacie a zdravotné cvičenia;
8,50 – 9,20	činnosti zabezpečujúce životosprávu – osobná hygiena, stolovanie, stravovanie – desiata;
9.20 – 11.30	edukačné aktivity (výtvarné, hudobné, hudobno - pohybové, grafomotorické, dramatické... realizované formou hry – zámer korešponduje so Štátnym a Školským vzdelávacím programom); pobyt vonku (aktivity na školskom dvore, vychádzka s edukačným zameraním – pohybovým, environmentálnym, dopravným, ekologickým atď.);
11.30 – 14.15	osobná hygiena, stolovanie, stravovanie - obed, odpočinok (jeho dĺžka je závislá od potrieb detí: minimálne 0,5 hod - 2 hod);
14.15 – 14.45	činnosti zabezpečujúce životosprávu - osobná hygiena, stolovanie, stravovanie – olovrant;
14.45 – 16.30	hry a hrové činnosti do postupného odchodu detí domov (podľa priania a predstáv detí, navodené, priamo i nepriamo usmernené), individuálne, skupinové alebo frontálne činnosti a aktivity, edukačné aktivity, individuálne jazykové chvíľky, krúžková činnosť, hodnotenie dňa;
15.15 – 15.30	schádzanie detí v 4. triede (trieda „VČIELOK“) na prízemí – v hlavnej budove;
16.30	KONIEC PREVÁDZKY MŠ

ROZPIS DENNÝCH ČINNOSTÍ V TRIEDE 5 – 6 - ročných detí

6,00 – 7,00	schádzanie detí v 4. triede (trieda „VČIELOK“) na prízemí – v hlavnej budove;
6,00 – 9,00	hry a hrové činnosti (podľa priania a predstáv detí, navodené priamo i nepriamo usmernené), individuálne, skupinové alebo frontálne činnosti a aktivity; ranný kruh – rozhovory, diskusie, hodnotenie hier; pohybové a relaxačné cvičenia – uvoľňovacie a zdravotné cvičenia;
9,00 – 9,30	činnosti zabezpečujúce životosprávu – osobná hygiena, stolovanie, stravovanie – desiata;
9.30 – 11.45	edukačné aktivity (výtvarné, hudobné, hudobno - pohybové, grafomotorické, dramatické... realizované formou hry – zámer korešponduje so Štátnym a Školským vzdelávacím programom); pobyt vonku (aktivity na školskom dvore, vychádzka s edukačným zameraním – pohybovým, environmentálnym, dopravným, ekologickým atď.);
11.45 – 14.15	osobná hygiena, stolovanie, stravovanie - obed, odpočinok (jeho dĺžka je závislá od potrieb detí: minimálne 0,5 hod - 2 hod);
14.15 – 14.45	činnosti zabezpečujúce životosprávu - osobná hygiena, stolovanie, stravovanie – olovrant;
14.45 – 16.30	hry a hrové činnosti do postupného odchodu detí domov (podľa priania a predstáv detí, navodené, priamo i nepriamo usmernené), individuálne, skupinové alebo frontálne činnosti a aktivity, edukačné aktivity, individuálne jazykové chvíľky, krúžková činnosť, hodnotenie dňa;
15.30	schádzanie detí v 4. triede (trieda „VČIELOK“) na prízemí – v hlavnej budove;
16.30	KONIEC PREVÁDZKY MŠ