

Materská škola 199, 059 13 Jánovce

materskaskola@obec-janovce.sk

052/ 4468964



Školský poriadok



OBSAH /

I. Všeobecné ustanovenia

Článok 1 - prijímanie na predprimárne vzdelávanie

Článok 2 - práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v MŠ

Článok 3 - poplatky a spôsob ich úhrady v MŠ a ŠJ

Článok 4 - prevádzka a vnútorný režim materskej školy

4.1. preberanie a odovzdávanie detí

4.2. organizácia v šatni

4.3. organizácia cez pobyt vonku

4.4. organizácia v umyvárni

4.5. organizácia pri stolovaní detí

4.6. organizácia v spálni

4.7. krúžková činnosť

4.8. úsporný režim chodu v MŠ

4.9. vykonávanie pedagogickej praxe v MŠ

4.10 konzultácie s pedagogickými zamestnancami

Článok 5 - podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred diskrimináciou, násilím a sociálno-patologickými javmi

5.1. organizácia ostatných aktivít

5.2. denný poriadok v MŠ

II. Záverečné ustanovenie

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Materskej školy

Jánovce 199

I.

Všeobecné ustanovenia

Školský poriadok vydáva riaditeľka Materskej školy Jánovce 199, 059 13 Jánovce v zmysle

- vyhlášky Ministerstva školstva SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole a zmene a doplnení neskorších predpisov
- v znení vyhlášky Ministerstva školstva SR č. 308/2009 Z. z.,
- zákona č. 245/2008 Z. z.,
- zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov s prihliadnutím na špecifické podmienky Materskej školy Jánovce 199, 059 13 okres Poprad.

Zriaďovateľom materskej školy je Obec Jánovce. Materská škola je bez právnej subjektivity s vyučovacím jazykom slovenským a bola zriadená zriaďovacou listinou.

Materská škola plní funkcie:

- **edukačnú**/zameraná na celistvý rozvoj osobnosti a zmysluplné učenie sa/
- **kultúrnu**/socializačno-adaptačnú, t.j. adaptovanie sa na život v spoločnosti a kultúru, ktorú spoločnosť prezentuje/
- **kompensačnú**/vyrovnáva rozdiely medzi vplyvmi jednotlivých rodín na edukáciu svojich detí tým, že poskytuje svoj odborný a profesionálny edukačný vplyv v zmysle celospoločenských očakávaní/
- **preventívnu**/edukačný proces podriadiť uje vývinovým potrebám dieťaťa, ktoré sú veľmi rozmanité.

Predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa môže uskutočňovať so súhlasom riaditeľa aj s priamou účasťou zákonných zástupcov na výchove a vzdelávaní.

Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania §16,18 z.245/2008

Materská škola môže organizovať pobyty v škole v prírode vyhl..305/2008,výlety,exkurzie,predplavecký výcvik a ďalšie aktivity len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom. Informovaný súhlas je písomný súhlas fyzickej osoby, na ktorom sa okrem jej vlastnoručného predpisu uvedie, že táto osoba bola riadne poučená o dôsledkoch jej súhlasu §2 zákona č. 245/2008.

Všetky plánované akcie a aktivity pre daný školský rok sú uvedené v ročnom pláne práce školy.

Výchova a vzdelávanie sa v materskej škole uskutočňuje podľa ŠKVP „ Rozprávko “. Je to záväzný pedagogický dokument, podľa ktorého sa realizuje edukácia detí. Je dostupný v triede u učiteliek a riaditeľky. Edukačná činnosť je zabezpečovaná kvalifikovanými učiteľkami, ktoré zodpovedajú za výchovno-vzdelávací proces, bezpečnosť a zdravie dieťaťa počas pobytu detí v MŠ.

Charakteristika materskej školy

Od júla 2010 sa materská škola presťahovala do priestorov Polyfunkčného domu. Je to dvojpodlažná budova so vstupnou chodbou na prízemí kde sa nachádza šatňa pre deti, zariadenie školského stravovania a jedáleň pre deti materskej školy, zamestnancov a iných

stravníkov. Na 1 poschodí je umiestnená vstupná chodba, trieda, spálňa, sklad učebných pomôcok, hygienické zariadenie pre deti a zamestnancov, kútik Zdravie a pohyb a riaditeľňa. Štatutárnym zástupcom materskej školy je riaditeľka školy. Od 1. júla 2002 je zriaďovateľom materskej školy Obec Jánovce.

Materská škola je 1 -triedna a poskytuje deťom celodennú starostlivosť. Materskú školu navštevujú spravidla deti od 3 do 6 rokov a deti s odloženou školskou dochádzkou. Kapacita Materskej školy je 22 detí.

Na školskom dvore MŠ, ktorý sa vybuďoval v lete 2017 je umiestnená šmykl'avka, hojdačky a húsenica pre deti. Dvor je pomerne veľký a slúži deťom na pobyt vonku.

Zdravotno-hygienická charakteristika:

Pitná voda verejný vodovod, kvalita je kontrolovaná v zmysle vyhlášky č. 29 z r. 2002 v polročných intervaloch, kontrolu zabezpečuje Regionálny úrad verejného zdravotníctva.

Odkanalizovanie napojenie na verejnú kanalizáciu.

Vykurovanie zemným plynom, ústredným vykurovaním

Teplá voda naša MŠ má plynový ohrievač vody a preto všetky naše hygienické zariadenia majú teplú vodu.

Komunálny odpad odvoz zabezpečuje obec Jánovce každé dva týždne Brantner Nova, s.r.o.

Krémny odpad likvidáciu zabezpečuje zmluvná spoločnosť Brantner Nova, s.r.o.

V MŠ pracuje 2 členný pedagogický a 3 členný prevádzkový kolektív zamestnankýň.

Prevádzkový kolektív sa člení na prevádzku materskej školy a školskej jedálne.

Za prevádzku MŠ zodpovedá riaditeľka školy: Mgr. Katarína Oravcová.

Neprítomnú riaditeľku školy zastupuje poverená zástupkyňa.

Za prevádzku školskej jedálne zodpovedá vedúca ZŠS Anna Richvalská.

Poradnými orgánmi riaditeľa Materskej školy je pedagogická rada, rada školy a zástupcovia združenia rodičov.

Členmi pedagogickej rady sú všetci pedagogický zamestnanci. Členmi rady školy sú zvolení zástupcovia pedagogických zamestnancov, nepedagogických zamestnancov, zákonní zástupcovia a delegovaný člen z obce.

Článok 1

Prijímanie na predprimárne vzdelávanie

Do Materskej školy sa prijímajú spravidla deti od 3 do 6 rokov.

Deti sa do MŠ prijímajú k začiatku školského roka, alebo v priebehu školského roka, pokiaľ sú riadne zapísané a obdržali písomné rozhodnutie s pečiatkou, alebo môžu byť prijaté pokiaľ je voľná kapacita v Materskej škole aj počas školského roka.

Pri prijímaní detí k začiatku školského roka zverejní riaditeľka Materskej školy v mesiaci máj príslušného kalendárneho roka na hlavnom vchode Materskej školy, na webovej stránke Obce Jánovce (na plagátoch po celej obci - obchody, škola, OcÚ) miesto a čas podania žiadosti a kritériá prijímania. Prihlášku zákonný zástupca obdrží u riaditeľky Materskej školy.

Úvodný pohovor s riaditeľkou školy pred prijatím dieťaťa do Materskej školy absolvuje zákonný zástupca spravidla spolu s dieťaťom. Po jej vyplnení a potvrdení od detského lekára prinesie žiadosť naspäť riaditeľke školy. K prihláške je potrebné priniesť rodný list dieťaťa na porovnanie údajov v prihláške dieťaťa do Materskej školy.

V prípade že rodič zámerne neuvedie v žiadosti a lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa závažné ochorenie dieťaťa, považuje sa to za porušenie školského poriadku. Materská škola prijíma aj deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Ak riaditeľka MŠ alebo zariadenie výchovného poradenstva a prevencie zistí že vzdelávanie tohto začleneného dieťaťa nie je na prospech dieťaťa alebo ostatným deťom, navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa/obec Jánovce/ a po písomnom súhlase príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie iný spôsob vzdelávania dieťaťa. Ak rodič nebude súhlasiť so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa a jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd/§ 28 ods.13 školského zákona.

Prijaté dieťa musí spĺňať podmienky v § 24 Z. z 355/2007 o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia, t. j. pravidelné očkovanie.

Trieda sa napĺňa podľa novely školského zákona zákonom č.324/2012 Z. z podľa odseku 10 a 11 § 28 kde sa môže prekročiť kapacita z dôvodu zvýšeného záujmu zákonných zástupcov detí o výchovu a vzdelávanie za predpokladu, že budú dodržané hygienické a bezpečnostné podmienky .

Písomné rozhodnutie o prijatí alebo neprijatí dieťaťa do MŠ vydá riaditeľka do 30 dní po ukončení podávania žiadosti o prijatie dieťaťa. V ostatných prípadoch/keď prijíma počas školského roka rozhodnutie vydáva riaditeľka do 30 dní. O počte prijatých a neprijatých detí riaditeľka písomne informuje zriaďovateľa.

Prednostne sa prijímajú deti, ktoré dovърšili piaty rok veku, deti s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky , deti s dodatočne odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky, deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Riaditeľka pri prijímaní nesmie uprednostniť deti mladšie ako 3 roky pred prijatím starších detí.

V odôvodnených prípadoch môže riaditeľ prekročiť počet detí v triede najviac o tri deti.

Pre správnu aplikáciu treba ujasniť pojmy „prihlásené dieťa“ a „zaradené dieťa“.

Prihlásené dieťa- zákonný zástupca prihlasuje dieťa do Materskej školy písomnou formou na základe žiadosti o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie.

Zaradené dieťa - je to, ktorému riaditeľ vydá písomné rozhodnutie o prijatí do Materskej školy s uvedením adresy Materskej školy a pečiatkou.

V prípade ak je zvýšený záujem zákonných zástupcov o prijatie detí do Materskej školy prijímajú sa deti nasledovne:

1. Deti s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky
2. Deti s dodatočne odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky
3. Deti, ktoré dovърšili piaty rok veku
4. Deti, ktoré k 1.9. dovърšili 3 roky
5. Deti podľa postupnosti prijatia prihlášky do Materskej školy / v prípade viac prihlášok v jednom dni rozhoduje vek/

Rozhodnutie o odložení povinnej školskej dochádzky predloží zákonný zástupca riaditeľke MŠ spravidla do 30teho mája, zároveň priloží vyjadrenie CPPP a P.

Pokiaľ zákonný zástupca do tohto termínu rozhodnutie od riaditeľa základnej školy neobdrží, upozorní riaditeľku Materskej školy na možnosť odkladu povinnej školskej dochádzky dieťaťa za účelom rezervovania miesta v Materskej škole.

Ak dieťa do predškolského zariadenia nenastúpi do 14 dní od dátumu nástupu uvedeného na rozhodnutí o jeho prijatí, vydá riaditeľka školy rozhodnutie o ukončení jeho dochádzky a na jeho miesto môže prijať iné dieťa.

Rodič dieťaťa so zdravotným postihnutím predloží spolu s prihláškou a uvedenými dokladmi o zdravotnom stave dieťaťa aj vyjadrenie pediatra o možnosti integrácie dieťaťa. K tejto problematike predloží aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného

poradenstva a prevencie. V prípade ak je do MŠ prijatý dieťa so zdravotným znevýhodnením, ktorého stav si vyžaduje vykonávať špecifické úkony rodičia sú povinní poskytovať plnú súčinnosť s MŠ a priebežne, včas informovať MŠ o všetkých okolnostiach, ktoré môžu mať bezprostredný vplyv na bezpečnosť a ochranu zdravia pri výchove a vzdelávaní. Prijatie zdravého alebo postihnutého dieťaťa môže predchádzať adaptačný, alebo diagnostický pobyt dieťaťa po dohode s riaditeľkou Materskej školy. Tento nesmie byť dlhší ako tri mesiace. O forme pobytu sa rozhodne s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa.

Zaradenie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami nesmie obmedzovať práva ostatných detí, ktoré sú účastníkmi výchovno-vzdelávacieho procesu. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti a v záujme zdravého vývinu dieťaťa môže riaditeľka po prerokovaní s rodičmi, alebo na základe ich písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy (na dohodnutý čas) alebo o skončení tejto dochádzky.

Podmienky predčasného ukončenia dochádzky do MŠ:

- rodič neinformuje MŠ o zdravotnom stave a zdravotných problémoch dieťaťa, zamlčí dôležité údaje ovplyvňujúce výchovu a vzdelávanie tohto dieťaťa alebo ostatných detí alebo neposkytne všetky relevantné informácie a odborné rady
- neposkytne na základe opakovanej písomnej výzvy plnú súčinnosť s MŠ, čo môže mať bezprostredný vplyv na bezpečnosť a ochranu zdravia
- MŠ nie je schopná vytvoriť podmienky na výchovu a vzdelávanie dieťaťa
- rodič nevytvára podmienky na predprimárne vzdelávanie dieťaťa v MŠ nerešpektovaním a nerealizovaním odporúčaní triedneho učiteľa alebo riaditeľa, odborného lekára, CPPP a P, ktorí určujú ďalší postup v edukácii dieťaťa
- neinformuje o zmene zdravotného stavu
- dieťa nebude navštevovať zariadenie 14 dní bez ospravedlnenia
- nerešpektuje podmienky predprimárneho vzdelávania určené v Školskom Vzdelávacom programe
- nerešpektuje podmienky adaptačného alebo diagnostického pobytu
- na základe odporúčania príslušného CPPP a P
- zákonný zástupca opakovane porušuje školský poriadok
- ak zákonný zástupca požiadava o ukončenie predprimárneho vzdelávania
- pokiaľ dieťa svojim správaním sústavne narúša výchovno-vzdelávací program a rodič dieťaťa po odporúčaní riaditeľkou školy nenavštívil centrum pedagogicko-psychologického poradenstva a nemá záujem problémové správanie dieťaťa v spolupráci s odborníkmi riešiť, môže byť dochádzka dieťaťa predčasne ukončená. V prípade nespolupráce riaditeľka písomne vyzve zákonného zástupcu k zjednaniu nápravy, pokiaľ tak neurobí do 30 dní, písomne ho upozorní na možné predčasné ukončenie dochádzky dieťaťa. Ak náprava nenastala riaditeľka môže predčasne ukončiť dochádzku dieťaťa do MŠ z dôvodu porušenia povinnosti zákonného zástupcu. /§144 odst.7 písm. b zákona 245/2008 Z. z/

Článok 2

Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v MŠ

Právami dieťaťa sa rozumejú práva zakotvené v Deklarácii práv dieťaťa, ktoré boli bližšie konkretizované v Dohovore o právach dieťaťa schváleného Valným zhromaždením OSN, ktorý nadobudol platnosť 6.2.1991.

V § 144 školského zákona sú vymedzené práva a povinnosti dieťaťa a jeho zákonného zástupcu.

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 individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených zákonom
- 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
- na slobodnú voľbu záujmových aktivít a krúžkov v súlade s možnosťami a záujmami
- právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov
- deťom cudzincov s povoleným pobytom na území SR a deťom žiadateľov o udelenie azylu a Slovákov žijúcich v zahraničí sa poskytuje výchova a vzdelávanie a stravovanie v MŠ za tých istých podmienok ako občanom SR

Dieťa je povinné v súčinnosti s učiteľkou a zákonným zástupcom a v závislosti od svojich schopností a možností:

- Neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania
- Dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy školy
- Chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý sa využíva na výchovu a vzdelávanie
- Konat' tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania
- Ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich kamarátov a zamestnancov Materskej školy
- Rešpektovať pokyny zamestnancov Materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a spoločenskými normami
- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať

Zákonný zástupca dieťaťa má právo

- Vybrať pre svoje dieťa Materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa zákona, zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti
- Žiadať aby sa v rámci výchovy a vzdelávania poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa zákona
- Oboznámiť sa s ŠKVP materskej školy, školským poriadkom
- Byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa učiteľkou
- 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
- Vyjadrovať sa k Školskému vzdelávaciemu programu Materskej školy
- prispievať svojimi návrhmi na obohatenie programu MŠ
- zapájať sa do aktivít rodičovského združenia pri MŠ a obhajovať záujmy a potreby detí
- na poskytovanie informácií o aktivitách /výlety, exkurzie, športové aktivity, záujmové krúžky a ďalšie aktivity /s poukázaním na výhody, riziká navrhovaného postupu
- písomne požiadať o prerušenie, ukončenie dochádzky dieťaťa do MŠ z dôvodu choroby dieťaťa, alebo iných preukázateľných rodinných dôvodov
- na ochranu osobných údajov dieťaťa a informácií, ktoré sa týkajú osobného alebo rodinného života v zmysle zákona č. 428/2002 Z. z o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný

- Vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v Materskej škole
- Dodržiavať podmienky určené školským poriadkom
- Uhrádzať povinné poplatky v stanovenom termíne
- Dbáť na kultúrne a sociálne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby
- Informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré môžu mať vplyv na výchovu a vzdelávanie
- rešpektovať dĺžku prevádzky v MŠ /neobmedzovať a nenarušovať priebeh aktivít ostatných detí príchodom dieťaťa v priebehu dňa/s výnimkou dohody s učiteľkami triedy/
- privádzať dieťa do MŠ zdravé v záujme zdravia vlastného dieťaťa, v záujme zdravia ostatných detí ako aj zamestnancov MŠ.
- vyplniť pedagogickým zamestnancom písomné Vyhlásenie o bezinfekčnosti pri dlhšej neprítomnosti dieťaťa ako 3 dní alebo u učiteliek v triede
- priviesť a odovzdať dieťa len učiteľke, informovať učiteľku o dôležitých okolnostiach týkajúcich sa dieťaťa ktoré sa udiali počas víkendu, vo večerných, nočných hodinách/dieťa doma zvracalo, niečo ho bolelo, bolo nekludné, hnačkovo, malo zvýšenú teplotu utrpelo pád, má modrinu, škrabanec a pod./a pod./
- Prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky
- Predložiť lekárske potvrdenie ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako 5 po sebe nasledujúcich dní
- informovať školu o zmene osobných údajov dieťaťa a rodičov, napr. zmena bydliska, telefónnych čísel rodičov hlavne mobilov, taktiež vyznačiť bydlisko a hlavne prechodné pobyty ,zmena zdravotnej poisťovne dieťaťa pod./
- oznámiť škole bez zbytočného odkladu dôvod neprítomnosti /choroba, rodinné dôvody, nepriaznivé poveternostné podmienky a iné/a predpokladanú dĺžku neprítomnosti
- oznámiť škole v prípade výskytu ochorenia/parazitného ochorenia- vši, hlísty, respiračné ochorenie -ovčie kiahne, pneumokové infekcie, invazívne pneumokokové infekcie, meningokové infekcie, chrípka a akútne respiračné ochorenia, črevné ochorenie v záujme ochrany ostatných detí a zamestnancov MŠ, po návrate sa preukázať s potvrdením, že dieťa môže byť začlenené znova do kolektívu
- prevziať si svoje dieťa z MŠ do 16,00 hod.

- odovzdať triednym učiteľkám písomné Splnomocnenie na preberanie dieťaťa z MŠ ním poverenou osobou alebo súrodencom, ktorý nemôže byť mladší ako 10 rokov./tlačivo nájdete na webe školy alebo u učiteliek v triede a je platné počas celého pobytu dieťaťa v MŠ, pokiaľ rodič nerozhodne inak /
- vypísať prihlášku dieťaťa na stravovanie
- pravidelne uhrádzať príspevok na stravovanie a príspevok na pobyt dieťaťa v MŠ v zmysle § 28 zákona NR SR č. 245/2008 Z. z o výchove a vzdelávaní a to vždy do 10. v mesiaci aj keď bolo v príslušnom mesiaci prítomné iba 1 deň aj keď v tom čase je choré alebo v MŠ neprítomné.
- rodič je povinný uhrádzať poplatky školné pravidelne každý mesiac,
- dodržiavať uznesenia Rady školy
- dodržiavať pokyny riaditeľstva MŠ
- zapísať dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky/ aj keď počíta s odkladom/
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne spôsobilo
- oznámiť vopred osobne ,telefonicky ,písomne alebo emailom neprítomnosť svojho dieťaťa

Pri opakovanom porušovaní vyššie uvedeného môže riaditeľka MŠ

- a) uskutočniť osobný pohovor s rodičom alebo zákonným zástupcom dieťaťa
- b) uskutočniť písomné upozornenie rodiča alebo zákonného zástupcu dieťaťa
- c) uskutočniť prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ na dobu určitú
- d) ukončiť dochádzku dieťaťa do MŠ

Článok 3

Poplatky a spôsob ich úhrady v MŠ a ŠJ

Za pobyt dieťaťa v Materskej škole v zmysle Všeobecného záväzného nariadenia Obce Jánovce prispieva zákonný zástupca za čiastočnú úhradu výdavkov Materskej školy mesačne. Výšku príspevku za pobyt dieťaťa v Materskej škole zriadenej obcou určí zriaďovateľ všeobecne záväzným nariadením. (§28)

Výška príspevku určená zriaďovateľom - VZN č.2/2014 - je 4 € mesačne na jedno dieťa. Platí od 1. septembra 2014.

Tento príspevok sa uhrádza vopred **do 20teho dňa v kalendárnom mesiaci** riaditeľke MŠ . Príspevok v Materskej škole sa neuhrádza za dieťa

- a) ak dieťa k 31.8. daného roka dovŕši 5 rokov/ posledný rok dochádzky do MŠ/ **ak dieťa dovŕši päť rokov až v septembri a rodičia sa rozhodnú ho predčasne zaškoliť v ZŠ školné platí celý rok pretože to dieťa nedovŕšilo 5 rokov k 31.8. daného roka /vyhláška 306/2008 o MŠ/**
- 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 sa na základe rozhodnutia zriaďovateľa neuhrádza za dieťa

- a) ktoré má prerušenú dochádzku do Materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby, alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom /**písomná žiadosť o odpustenie príspevku - udanie dôvodu §28 ods.7/**

b) dieťa nenavštevovalo Materskú školu v čase školských prázdnin, alebo bola prerušená prevádzka Materskej školy zapríčinená zriaďovateľom, alebo inými závažnými dôvodmi. V týchto prípadoch uhrádza rodič pomernú časť určeného preddavku

c) ak je poberateľom dávky v hmotnej núdzi v zmysle zákona č. 599/2003 Z. z. a o zmene doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Potvrdenie o poberaní dávok v hmotnej núdzi vydáva Úrad práce sociálnych vecí a rodiny.

Okrem tohto príspevku je zákonný zástupca povinný uhradiť finančný príspevok na stravovanie dieťaťa. Poplatok za stravu platí na základe vystaveného šeku školskej jedálne (resp. na účet Materskej školy, Základnej školy, Školskej jedálni) vedenom v Dexia banke, a. s., Spišská Nová Ves č. účtu **3401335008/5600** a to mesačne vopred najneskôr do 25. dňa príslušného kalendárneho mesiaca. Ústrižok o zaplatení ukáže vedúcej školskej jedálne, pokiaľ tak neurobí a bude písomne upozornený riaditeľkou a vedúcou školskej jedálne, dieťa nemusí obdržať stravu - resp. nebude do MŠ prijaté. Aktuálna výška príspevku určená zriaďovateľom VZN - 05/2011 platná od 15.10.2011 na stravu je 1,12 €.

Článok 4

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 7.00 hod. do 16.00 hod.

Prevádzku Materskej školy odsúhlasila Obec Jánovce, zriaďovateľ materskej školy.

Riaditeľka materskej školy: Mgr. Katarína Oravcová

Konzultačné hodiny: denne v čase od 11.30 hod. do 12.30 hod. na základe telefonického dohovoru o stretnutí.

Vedúca školskej jedálne: Anna Richvalská

Konzultačné hodiny: denne v čase od 7.00 hod. do 8.00 hod.

Na prízemí je šatňa a školská jedáleň, kde sa deti stravujú. Na prvom poschodí je 1 trieda, spálňa, telocvičňa, šatňa, hygienické zariadenie. Materskú školu navštevujú deti vo veku od 3 - 6 rokov.

Poschodie: trieda 22 detí

vyučujúce: Mgr. Oravcová, Mgr. Parimuchová

V čase od 7.00 hod do 8.00 hod sa deti schádzajú v triede. Vchod do Materskej školy sa zamyká o **8.00 hod.** Prevádzka Materskej školy končí o **16.00 hod.**

Usporiadanie činnosti je rámcové s možnosťou pružného prispôsobovaniu sa podmienkam a situácií v konkrétnej triede. Dôvodom k zrušeniu pobytu vonku je mráz pod 10 C, dážď, poľadovica a víchrica. Denný režim je zverejnený pre zákonných zástupcov na stene v chodbe MŠ.

Výnimočne na poverenie riaditeľky MŠ môže v čase popoludňajšieho odpočinku dohliadať na deti prevádzková zamestnankyňa školy. Prevádzka v úspornom režime /jesenné, jarné, veľkonočné, polročné prázdniny v ZŠ spôsobujú pokles dochádzky v MŠ/je možná podľa záujmu rodičov o predškolské zariadenie. Prevádzka je prerušená v čase letných prázdnin najviac na 4 týždne z dôvodu čistenia priestorov alebo úprav školy, dezinfekcie hračiek a zariadenia a čerpanie dovolení zamestnankýň. O prerušení prevádzky informuje riaditeľka školy dva mesiace vopred formou oznamu rodičom. S prerušením prevádzky MŠ súvisí aj prerušenie prevádzky školskej jedálne. Prevádzku počas letných prázdnin všetkých MŠ vyvesí riaditeľka školy na nástenke. V prípade poklesu dochádzky detí do MŠ /napr.

rozšírený výskyt chrípky/ sa bude materská škola riadiť nariadeniami zriadovateľa, prípadne RÚVZ

Rodič alebo zákonný zástupca by mal dodržiavať v rámci psychohygieny rozsah 8-9 hodín pobytu dieťaťa do MŠ.

Konzultačné hodiny riaditeľky : každý deň od 11.30 do 12.30 hod.

Konzultačné hodiny triednej učiteľky: denne od 12.30 do 13.00 hod.

Pripomienky, návrhy, podnety, sťažnosti... k prevádzke a pod .môže rodič podať ústne cez triednu učiteľku, cez Radu školy, cez riaditeľku písomne /aj anonymne cez schránku pri vstupe do objektu školy/, emailom

telefón do MŠ : 052/ 4468964

e-mail - materskaskola@obec-janovce.sk

OCHRANA SPOLOČNÉHO A OSOBNÉHO MAJETKU

Vchody do MŠ sú zabezpečené zámkami. Kľúč od budovy vlastní riaditeľka školy, učiteľka, údržbár a upratovačka. Budovu ráno odomyká učiteľka . Budovu zamyká upratovačka. Celý areál školy denne prekontroluje zamestnanec tým poverený. Údržbár kontroluje školu aj počas víkendov a sviatkov, podľa potreby vyvesuje štátnu zástavu. V priebehu prevádzky školy za uzamknutie budovy podľa režimu dňa zodpovedajú zamestnanci MŠ.

V budove školy je bez sprievodu pracovníka školy zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby.

V budove školy a v celom areáli je zakázaný predaj akéhokoľvek tovaru.

Počas priamej činnosti s deťmi je zakázané vyrušovať učiteľku pri priamej práci s deťmi!

Vetranie miestností na prízemí školy sa uskutočňuje len v prítomnosti pracovníka školy. Pri odchode z triedy treba prekontrolovať všetky okná, dvere a pod.

Po skončení prevádzky Materskej školy je učiteľ povinný odložiť didaktickú techniku na vopred určené miesto, odpojiť techniku z elektrickej siete.

Zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancami 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 skončení prevádzky Materskej školy všetky priestory skontroluje upratovačka a uzamkne budovu školy. Vstup do kuchyne uzamyká kuchárka.

4.1. Preberanie a odovzdávanie detí

a)Dieťa od zákonného zástupcu / rodiča / preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po jeho odovzdanie striedajúcej učiteľke, rodičovi alebo inej splnomocnenej osobe. Rodič odovzdáva dieťa učiteľke zdravé. t. z. bez zjavných príznakov choroby/teplota ,kašeľ' ,nádcha, vši/Je neprípustné odovzdať dieťa do MŠ, ktoré malo tesne pred nástupom do MŠ zvýšenú teplotu. Učiteľka má zákaz podávať antibiotika alebo iné potravinové doplnky /mimo rozhodnutí v žiadosti o prijatie do MŠ a prvej pomoci/,kvapky proti kašľu, spraye do nosa ,lieky na doliečenie, probiotikaa pod. Výskyt každého infekčného ochorenia v rodine je rodič povinný ohlásiť PZ/ ovčie kiahne, žltáčka, mononukleóza.../

Kontakt učiteľiek s rodičmi je uskutočňovaný pri preberaní alebo odovzdávaní dieťaťa, taktiež formou triednych aktívov, plenárnych združení, otvorených hodín, oznamov v šatniach. Všetci zamestnanci MŠ sú povinní dodržiavať mlčanlivosť o deťoch. Nepodávajú informácie žiadnym cudzím osobám. Telefónne kontakty slúžia v prípade rýchleho

spojenia/náhle ochorenie, úraz, niektorý chýbajúci údaj riad. školy/Rodičia svojím podpisom dajú súhlas k používaniu rodných čísel dieťaťa.

Pri vzniku úrazu je dieťaťu poskytnutá prvá pomoc a následne aj lekárska pomoc. Aj v tomto prípade je rodič kontaktovaný telefonicky. Do MŠ je zakázané dávať dieťaťu ostré, nebezpečné predmety alebo cukríky malého tvaru, ktoré by mohli dieťaťu ublížiť. Taktiež nie sú dovolené žuvačky, sladkosti, cennosti, veľa sponiek a hračky. Taktiež deti nesmú nosiť do MŠ peniaze, veci ktoré by mohli ohroziť zdravie ,spôsobiť úraz, propagovať násilie /nože, šable, zapalovače/, fajčenie, drogy či alkoholizmus. Je nevhodné aby deti nosili do MŠ sladkosti a rozdávali ich ostatným deťom s výnimkou ak má dieťa sviatok alebo oslavu. Rodičia zodpovedajú za to, čo si deti donesú z domu a uložia si do šatňovej skrinky. MŠ nezodpovedá za stratu alebo poškodenie hračky alebo iných predmetov donesených deťmi z domu.

Najneskôr do 3 pracovných dní od začiatku neprítomnosti dieťaťa oznámi rodič dôvod a predpokladaný čas jeho neprítomnosti. V prípade ,že je dieťa neprítomné rodič podpíše čestné prehlásenie o bezinfekčnosti domáceho prostredia a o tom, že dieťa je zdravé.

b) V záujme dieťaťa rodič oznámi tel. č. pre prípad súrneho kontaktu s rodičom a priebežne hlási každú zmenu kontaktu./zmenu bydliska, ale hlavne tel. čísla, mobilu, a hlavne vyznačiť prechodné bydlisko- podnájmy/

c) na prevzatie svojho dieťaťa z MŠ môže rodič písomne splnomocniť svoje dieťa staršie ako 10 rokov alebo pedagogickým zamestnancom známu dospelú osobu / vyhláška o MŠ 306/2008/Tlačivo si môžete stiahnuť aj z našej webovej stránky, poprípade požiadať učiteľku v triede

d) učiteľka môže odmietnuť prevziať dieťa ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ. Ak dieťa v MŠ v priebehu dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a hneď informuje rodiča / zákonného zástupcu/

Prevzatie dieťaťa do materskej školy môže pedagogický pracovník odmietnuť, ak zistí, že zdravotný stav dieťaťa nie je vhodný na prijatie do Materskej školy. / §24 ods.9 písmeno b zákona 355/2007 Z. z./

Ak dieťa žije s jedným z rodičov o jeho preberaní rozhoduje ten, ktorému bolo súdnym rozhodnutím dieťa zverené do výchovnej starostlivosti ak súd neurčil inak. Rozhodnutie musí mať potvrdenie právoplatnosti. Rodič je povinný o tejto skutočnosti informovať riaditeľku školy a učiteľky v triede a predložiť kópiu aktuálneho súdneho rozhodnutia. O vyberaní dieťaťa dopoludnia alebo bezprostredne po obede informuje rodič učiteľku osobne alebo telefonicky -nie odkazom po dieťati! V takomto prípade si rodič príde po dieťa v dohodnutom termíne do 13. hod.

4.2. Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup rodičia a iné splnomocnené osoby, ktoré privedú, alebo preberú deti z materskej školy. Pri prezliekaní a odkladaní vecí (vetrovka, nohavice, čižmy, čiapky, rukavice...) do skriniek vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Na skrinke má každé dieťa 2 ks hygienických vreckoviek. Na značke má každé dieťa len veci nevyhnutné pre jeho potreby, žiadne kabelky, ruksaky... Za odložené veci v skrinke zodpovedá rodič, za estetickú úpravu šatne zodpovedajú učiteľky triedy. Za hygienu a uzamknutie vchodov zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec (upratovačka).

Zákonný zástupca a iné poverené osoby na prevzatie dieťaťa na poschodí majú prístup iba v ochrannej obuvi (návlekoč). Nemajú dovolený prístup do priestorov triedy a hygienických priestorov z hygienických dôvodov.

Po príchode detí do Materskej školy v čase po 8.00 hod sa budova Materskej školy uzamyká.

Organizácia chôdze po schodoch. Ak sa trieda presúva z poschodia na prízemie organizácia je nasledovná: deti idú v zástupe za sebou popri zábradlí, učiteľka ide prvá. Učiteľka zrakom kontroluje schádzajúce deti pokiaľ všetky nezídu zo schodov. Pri chôdzi hore po schodoch deti idú v zástupe za sebou popri zábradlí, učiteľka ide posledná. Zrakom kontroluje deti pokým nie sú všetky na poschodí.

4.3. Organizácia cez pobyt vonku

Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí, v rámci školského priestranstva alebo vychádzky. Učiteľka vždy zrakom skontroluje, či dvor a priestor na hranie spĺňa bezpečnostné kritériá.

Uskutočňuje sa aj za menej priaznivého počasia, preto je potrebné deti v každom počasí primerane obliekať a obúvať. Výnimkou, keď sa nemusí uskutočniť, sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz, dážď /nie mrholenie/.

V čase letných mesiacoch s vyššími dennými teplotami sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia, obmedzuje sa na minimum medzi 11.00 hod až 15.00 hod.

Je potrebné dávať deťom vhodnú pokrývku hlavy/šiltovku alebo klobúčik/. Deti majú v tomto období v plnej miere zabezpečený pitný režim. Pobyt vonku si učiteľka premyslí a naplánuje tak, aby bol pre deti zaujímavý a prítiažlivý. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky MŠ. Pri vyššom počte detí alebo sezónnej činnosti /sánkovanie, plávanie, exkurzie, saunovanie/ môže riaditeľka poveriť ďalšiu plnoletú osobu ku zabezpečeniu bezpečnosti detí.

Ak počas pobytu vonku dieťa potrebuje ísť na WC - využívajú sa WC na prízemí. Dieťa sprevádza učiteľka alebo upratovačka.

4.4. organizácia v umyvárni

Každé dieťa má svoj vlastný uterák, zubnú kefku a plastový pohár, ktorý má označený svojou značkou. Deti si pravidelne umývajú zuby po obede. Zubnú kefku a pastu zabezpečia rodičia.

Za pravidelné týždenné čistenie hrebeňov, pohárov a týždenné pranie uterákov zodpovedá upratovačka. Taktiež zodpovedá za suchú podlahu v umyvárni a na WC.

Za estetickú úpravu v umyvárni a na WC zodpovedajú učiteľky príslušnej triedy. Deti sa v umyvárni a na WC zdržiavajú iba v prítomnosti učiteľky. Každá učiteľka triedy učí deti hygienickým návykom a sebaobsluže.

Za celkovú organizáciu v umyvárni (uzatvorenie vody, splachovanie záchodov a dodržiavanie príslušných hygienických zdravotných a bezpečnostných predpisov) zodpovedajú učiteľky.

4.5. Organizácia pri stolovaní detí

Jedlo sa podáva deťom v školskej jedálni 3 x denne v trojhodinovom intervale podľa harmonogramu. Za kvalitu a predpísané množstvo stravy zodpovedá vedúca zariadenia školského stravovania a kuchárka. Zabezpečuje tiež zisťovanie počtu stravníkov do 8.10 hod. a pitný režim. Vedúca zariadenia školského stravovania zodpovedá aj za zmeny v jedálnom lístku. Za organizáciu a výchovno- vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedá učiteľka. Vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom. Počas jedla nenásilne deti usmerňuje, podľa želania rodičov deti prikrmuje. Nenúti ich jesť!.

Deti 3 - 4 ročné jedia lyžicou.

Deti staršie používajú pri stolovaní aj vidličku, podľa zváženia a zručností detí aj príbor..

Deti 5-6 ročné používajú pri stolovaní kompletný príbor.

Podmienkou kultúrneho stolovania je prestretý stôl. Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je rodič povinný podať u vedúcej ZŠS žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa .

K žiadosti, ktorá obsahuje osobné údaje o dieťati priloží doklad od lekára,/nie pediatra ale odborného/ že dieťa je alergické na tú ktorú zložku v potrave na ktorom budú uvedené potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť/napr. mliečne výrobky, potraviny obsahujúce škrob, mak a pod./

Jedlo sa podáva podľa časového harmonogramu vypracovaného v spolupráci s vedúcou školskej jedálne.

Desiata sa podáva v čase **od 9.00 do 9.20 hod.**

Obed sa podáva v čase **od 11.30 do 12.00 hod.**

Olovrant sa podáva v čase **od 14.30 do 14.50 hod.**

Za vydaj stravy v ŠJ zodpovedá kuchárka p. Lucia Semková.

V prípade neprítomnosti zastupujúci zamestnanec.

Súčasťou jedla je aj pitie. Okrem nápojov k hlavnému stolovaniu deti dostávajú čaj alebo vodu, ktorá je v triedach prístupná deťom počas celého dňa/pod dohľadom uč./ V MŠ je zakázané podávať deťom domácky varenú stravu, krémové zákusky, bublinkové nápoje. Stravu je zakázané z MŠ vynášať. Deti, ktoré opúšťajú MŠ hneď po obede sa môže vrátiť pre olovrant v čase jeho výdaja. Jedálny lístok je k nahliadnutiu rodičom vždy na stene pri výdajných okienkach ŠJ alebo na našej webovej stránke. Pripomienky ku skladbe jedálneho lístka má právo rodič nanášať u vedúcej ZŠS, cez triednu učiteľku, cez Radu školy, emailom. Základné informácie okolo vrátenia vzniknutých preplatkov, iné záležitosti okolo platieb za stravu a informácie týkajúce sa stravovania podáva vedúca ZŠS alebo nájdete to na našej webovej stránke v časti školská jedáleň.

4.6. organizácia v spálni

Počas odpočinku dbá učiteľka na primerané oblečenie detí. Zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí. Každé dieťa má svoje ležadlo. Postel'né prádlo sa mení spravidla raz za 4 týždne, podľa potreby aj častejšie. O pranie a žehlenie bielizne sa stará zákonný zástupca dieťaťa a odovzdá bielizeň do rúk upratovačky nie na skrinku v šatni /15:00-16:00/. Pyžamá sa menia rodičmi raz za 2 týždne. Alergici si môžu priniesť aj svoje vlastné vankúše. Od odpočívajúcich detí učiteľka neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepotrebujú potrebu spánku. Počas odpočinku môžu deti počúvať relaxačnú hudbu, rozprávky/hudobné alebo čítané/Mladšie dieťa môže mať na svojej posteli'ke svoju plyšovú hračku.

V prípade výskytu pedikulózy /napadnutí všou detskou/ riaditeľka školy hneď oznamuje rodičom a je bezpodmienečná nutná spolupráca s rodičmi všetkých detí. Učiteľky samé nemôžu deťom hlavy plošne kontrolovať, aby nerozšírili pedikulózu na ďalšie deti, ale informujú čo najskôr po zistení ako rodičov daného dieťaťa, tak rodičov ostatných detí. Zbaviť vši je povinnosťou rodičov nie pedagogických zamestnancov. Dieťa nastúpi do MŠ po úplnom vyčistení hlavy dieťaťa s lístočkom od pediatra. Pri hromadnom výskyte vši bude škola informovať RÚVZ.

4.7. Krúžková činnosť

V MŠ sa realizuje krúžková činnosť s prihliadnutím na usporiadanie dňa detí. Záujmové krúžky v MŠ sa realizujú počas popoludňajšieho odpočinku alebo ináč so súhlasom riaditeľky. Krúžková činnosť sa organizuje na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu, a na základe prihlášky. Záujmové krúžky realizujú pedagogické zamestnankyne školy, ktoré majú na to odbornú spôsobilosť. Poplatok za krúžok vyberá a jeho výšku určuje organizátor krúžkovej činnosti. Každý krúžok má svoj plán práce, ktorý predložia na začiatku školského roka riaditeľke školy, a ktorý je súčasťou Školského vzdelávacieho programu. Práca krúžkovej činnosti sa polročne hodnotí. Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľka krúžku. Krúžková činnosť nesmie narúšať alebo nahrádzať edukačný proces v MŠ.

4.8. Úsporný režim chodu v MŠ

Z dôvodu šetrenia finančných prostriedkov v prípade nízkeho záujmu o prevádzku MŠ počas prázdnin riaditeľka školy po súhlase zriaďovateľa môže rozhodnúť o prerušení prevádzky. Zamestnancov v tomto období riaditeľka školy rieši udelením náhradného voľna alebo čerpaním dovolenky.

4.9. Vykonávanie pedagogickej praxe v MŠ

Žiačky PŠ a študentky PU v prípade záujmu vykonávajú v našej MŠ pedagogickú prax počas školského roka sa hlásia u riaditeľky materskej školy.

Riaditeľka školy :

- 1.poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom sa vypracuje písomný záznam
- 2.oboznámi študentky so Školským poriadkom MŠ a školskou dokumentáciou

4.10 konzultácie s pedagogickými zamestnancami

Rodičia, popr. iní rodinní príslušníci dieťaťa majú možnosť konzultovať s učiteľkami po vzájomnej dohode no nie v pracovnej dobe učiteľky, kedy sa má venovať deťom, ale po jej skončení alebo inom vhodnom termíne na ktorom sa dohodnú. Konzultácie sú spravidla ústne avšak pokiaľ rodič, prípadne pedagogický zamestnanec prejaví záujem, vyhotovia sa aj v písomnej forme. V písomnej forme sa vyhotovujú aj vtedy, ak učiteľka opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol rodič v predchádzajúcom čase upozornený. Pedagogickí zamestnanci okrem konzultácií môžu rodičom odporučiť pedagogickú literatúru, školenia alebo iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia dieťaťa.

V čase letných prázdnin navštevujú Materskú školu tie deti, ktoré rodičia záväzne zapísali. Zápis detí na dochádzku počas letných prázdnin / mesiac júl/ sa uskutočňuje v triede posledné 2 májové týždne. Podľa počtu zapísaných detí sa otvorí respektíve neotvorí Materská škola. Riaditeľka urobí rozpis dovoleniek a práce. V auguste je prevádzka Materskej školy prerušená podľa §2 odst.6 vyhlášky 306/2008 Z. z.

Článok 5

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

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

1. prihliadať na základné fyziologické potreby detí
2. vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov
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. Pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze. Pri úraze zabezpečí učiteľka 1. pomoc a lekárske ošetrovanie. O úraze a uskutočnených opatreniach neodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa.
5. Podľa § 24 odst. 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 aktuálnom zdravotnom stave predloží rodič MŠ pri prvom nástupe do MŠ

Údaje o povinnom očkovaní musia byť potvrdené pediatrom na žiadosti o prijatie do MŠ, ináč je žiadosť neplatná.

Na vychádzke nemôže mať učiteľka viac ako 21 detí od 4-5 rokov alebo 22 detí starších ako 5 rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí ďalší dozor. S triedou detí mladších 3-4 ročných a detí 2-3 ročných alebo detí so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.

- na plavecký výcvik je najviac 8 detí na jedného pedagogického zamestnanca
- v škole v prírode je počet detí podľa vyhlášky MŠ SR č. 305/2008 Z.z o škole v prírode
- na výletoch a exkurziách sú 2 pedagogické zamestnankyne a jedna poverená osoba s počtom detí podľa § 28 odst. 10 školského zákona
- elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi

5.1. organizácia ostatných aktivít

-**predplavecký výcvik**- 10 dňový v prípade záujmu rodičov sa môže realizovať na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu a potvrdením od pediatra / pre 5-6 ročné detí/
-**výlety a exkurzie**- sa organizujú na škole na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na 1 deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí so zabezpečením teplého obeda pre deti alebo poldňové exkurzie. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie učiteľky na pokyn riaditeľky zabezpečia prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. Zároveň učiteľky predložia riaditeľke školy na potvrdenie a podpis tlačivo „Poverenie k odchodu mimo MŠ“ ktoré obsahuje dátum akcie, aká je to aktivita alebo exkurzia, počet detí, meno učiteliek, aký dopravný prostriedok použijú. Za správnosť a pravdivosť predloženia súhlasu zodpovedá triedna učiteľka. Na výlety a exkurzie sa objednáva autobus. Riaditeľka písomne oznámi zriaďovateľovi organizované podujatia.

5.2. denný poriadok v MŠ

Usporiadanie denných činností

7.00 - 8.50

- Ø Otvorenie MŠ, schádzanie detí, privítanie
- Ø Hry, hrové činnosti /spontánne alebo učiteľkou navodzované hry, priamo i nepriamo usmerňované
- Ø Plánovanie a navrhovanie individuálnych, skupinových alebo frontálnych hier, činností a aktivít
- Ø Spoločné diskutovanie a hodnotenie hier
- Ø Edukačné aktivity
- Ø Pohybové a relaxačné cvičenie

8.50 - 9.20

- Ø Činnosti zabezpečujúce životosprávu - osobná hygiena, stolovanie, desiata

9.20 - 11.45

- Ø Hry a hrové činnosti
- Ø Edukačné aktivity - zamerané na rozvoj perceptuálno-motorickej, kognitívnej, sociálno-emocionálnej oblasti rozvoja osobnosti dieťaťa
- Ø Pobyt vonku - vychádzky do blízkeho okolia, pobyt a hry na školskom dvore a edukačné aktivity so zameraním pohybovým, ekologickým, dopravným, enviromentálnym a pod.

11.45 - 14.30

- Ø Činnosti zabezpečujúce životosprávu -osobná hygiena, stolovanie, obed
- Ø Odpočinok

14.30 - 15.00

- Ø Pohybové a relaxačné cvičenia, osobná hygiena
- Ø Stolovanie, olovrant

15.00 - 16.00

- Ø Hry a hrové činnosti - individuálne, skupinové, frontálne, priamo i nepriamo usmerňované hry, činnosti a aktivity, hodnotenie dňa

16.00

- Ø Koniec prevádzky MŠ

uvedený čas je orientačný

II. Záverečné ustanovenie

Školský poriadok bol vypracovaný v súlade 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
 - VZN Mestom Prešov č. 12/2013 o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v MŠ
 - vyhláškou MŠ SR č. 308/2009 z. z o MŠ ktorá mení a dopĺňa vyhlášku 306/2008
 - 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
-
- **Zákonný zástupca si bude všímať, rešpektovať oznamy a plniť si svoje povinnosti ktoré má voči Materskej škole !**
 - **Zákonný zástupca zabezpečí bezpečnú obuv dieťaťu, ak to neurobí zodpovednosť v prípade úrazu dieťaťa spôsobeného nevhodnou obuvou znáša sám zákonný zástupca!**

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

Školský poriadok nadobúda platnosť 22.09.2017.

V Jánovciach dňa 30.08.2017

.....
Vypracovala: Mgr. Katarína Oravcová
riaditeľka materskej školy

So školským poriadkom bol oboznámený:

V Jánovciach dňa 04.09.2017

.....
Jozef Kacvinský
starosta obce Jánovce

Školský poriadok bol prerokovaný na pedagogickej rade dňa 30.08.2017

Mgr. Katarína Oravcová

Mgr. Irena Parimuchová

Školský poriadok bol prerokovaný na Rade školy dňa 21.09.2017

Mgr. Mária Slavkovská/ predseda rady/

Mgr. Irena Parimucho / pedagogický zam./

Anna Richvalská / nepedagogický zam./

Vladimír Berčo/ delegovaný zástupca/

Lenka Gáborová / zákonný zástupca/

Školský poriadok bol prerokovaný na stretnutí rodičov dňa 21.09.2017

Priložená prezenčná listina