

Materská škola Rimavské Zalužany

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Rimavské Zalužany 25. 09.2023

ZARIADENIE	MATERSKÁ ŠKOLA HLAVNÁ 1 RIMAVSKÉ ZALUŽANY 98053
MENO, FUNKCIA SPRACOVATEĽA ŠKOLSÉHO PORIADKU	EUBICA KNAPPOVÁ RIADITEĽKA MŠ
DÁTUM PREROKOVANIA ŠKOLSKÉHO PORIADKU V PEDAGOGICKEJ RADE	14.09.2023 VIĎ. ZÁPISNICA
DÁTUM PREROKOVANIA ŠKOLSKÉHO PORIADKU V RADE ŠKOLY	25.09.2023 VIĎ. ZÁPISNICA
DÁTUM VYDANIA ŠKOLSKÉHO PORIADKU	25.09.2023

ŠKOLSKÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY **RIMAVSKÉ ZALUŽANY**

OBSAH:

Preambula

A: Charakteristika materskej školy

B: Prevádzka materskej školy

C: Výkon práv a povinností detí + zákonného zástupcu

D: Podmienky prijatia a dochádzky do materskej školy

I. Zápis a prijatie do MŠ

II. Dochádzka detí do MŠ

III. Úhrada poplatkov za dochádzku

E: Vnútoraná organizácia školy

I. Preberanie detí

II. Styk s rodičmi

III. Organizácia v šatni

IV. Organizácia v umyvárni

V. Organizácia pri podávaní jedla

VI. Pobyť detí vonku

VII. Organizácia počas poludňajšieho odpočinku

VIII. Výchovno-vzdelávacia a krúžková činnosť

F: Starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí

G: Ochrana spoločného a osobného majetku

I. Ochrana spoločného majetku

II. Ochrana osobného majetku

H: Základné práva a povinnosti zamestnancov

CH: Rozvrh pracovného času pedagogických a prevádzkových zamestnancov

I: Povinné predprimárne vzdelávanie

PREAMBULA

Materská škola Rimavské Zalužany je predškolské zariadenie všeobecného zamerania. V záujme naplnenia práva výchovy a vzdelávania, vedenie materskej školy zabezpečí vnútorný chod materskej školy a podmienky pre optimálne medzil'udské vzťahy tak, aby bol čas strávený v materskej škole efektívne využitý z hľadiska výchovy a vzdelávania a aby bol aj časom príjemne stráveným rovnako deťmi ako aj učiteľmi.

Materská škola dôsledne dbá na dodržiavanie záväzných právnych noriem, ako sú Deklarácia práv dieťaťa, Listina základných práv a slobôd ako aj iné platné dokumenty vo vzťahu k deťom, učiteľom i ostatným zamestnancom školy. Z uvedeného dôvodu sa ustanovuje tento Školský poriadok, ktorý sa opiera o platnú legislatívu Ministerstva školstva SR. Je to súhrn noriem, zásad a pravidiel spolužitia celého kolektívu detí, pedagogických a ostatných zamestnancov školy. Uplatňovanie školského poriadku v každodennom živote školy je prejavom uvedomelého vzťahu k práci v škole a k plneniu povinností.

A: Charakteristika materskej školy

Materská škola Rimavské Zalužany je jednotriedna materská škola. Poskytuje celodennú výchovnú a vzdelávaciu starostlivosť deťom od 2 do 6 rokov a deťom s pokračujúcim predprimárnym vzdelávaním. Materská škola sa nachádza v strede obce Rimavské Zalužany v blízkosti hlavnej cesty. Je zriadená v obecnej budove spolu s obecným úradom s dvoma osobitnými vchodmi. Na poschodí je vybudované multifunkčné stredisko. . Priestory MŠ sú herňa, spáľňa, WC, kúpeľňa, kuchyňa a sklad potravín. Priestory sú priestranné, vyhovujúce. Budova je vybavené euro-oknami. Herňa je vybavená dostatočným množstvom skriniek so šuplíkmi a poličkami, kde deti odkladajú hračky, primeraným množstvom hračiek a edukačných pomôcok. Školský dvor je oplotený, vybavený multifunkčnou preliezačkou so šmýkačkami a pieskoviskami, altánkom v ktorom majú deti kuchynku. Pieskoviskom, strunovými hojdačkami, veľkou lanovou preliezačkou, záhradkou s vyvýšenými záhonmi, kde deti majú možnosť starať sa o rastlinky, pozorovať ich rast.

B: Prevádzka MŠ a vnútorný režim MŠ

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

Prevádzka je schválená zriaďovateľom MŠ.

Riaditeľka materskej školy: Ľubica Knappová

**Konzultačné hodiny: párnny týždeň od 12.00 hod. do 13.00 hod.
nepárny týždeň od 10.30 hod. do 11.30 hod.**

**Učiteľka materskej školy: Eva Pačmárová, vykonáva aj funkciu vedúcej
školskej jedálne**

**Konzultačné hodiny: párnny týždeň od 10.30 do 11.30 hod
nepárny týždeň od 12.00 do 13.00 hod.**

- **Materská škola Rimavské Zalužany poskytuje deťom od 2 rokov až po vstup do ZŠ celodennú starostlivosť a dopĺňa rodinnú výchovu o výchovno-vzdelávaciu činnosť, zameranú na rozvoj osobnosti dieťaťa. Edukačná výchova je uskutočňovaná podľa záväzného školského vzdelávacieho programu .**
- **Edukačná výchova je zabezpečovaná kvalifikovanými učiteľkami s prvou atestáciou, ktoré zodpovedajú za bezpečnosť a zdravie dieťaťa počas pobytu v materskej škole.**
- **Každoročne je prevádzka školy v čase letných prázdnin prerušená na 4-6 týždňov. V tomto období sa vykonáva veľké upratovanie, dezinfekcia priestorov, čerpá sa náhradné voľno, dovolenka.**
- **Starostlivosť o čisté oblečenie detí majú rodičia, taktiež týždenne vymieňajú dieťaťu uterák a pyžamo, 2x v mesiaci postel'né prádlo, ktoré používalo ich dieťa, starajú sa o jeho bezchybný stav. Postel'né prádlo je majetkom školy. Pri jeho strate sú rodičia povinní škodu nahradiť. Osobné veci dieťaťa sú označené menom, inak zamestnanci školy neručia za ich výmenu.**
- **Režim dňa je prispôsobený podmienkam školy tak, aby mohli byť plnené úlohy a rešpektované požiadavky psychohygieny.**

C: Výkon práv a povinností detí + zákonných zástupcov

- 1. Právo na meno a štátnu príslušnosť.**
- 2. Právo na zdravý duševný a telesný rozvoj.**
- 3. Právo na rovnosť bez rozdielu rasy, náboženstvo, pôvodu a postavenia.**
- 4. Právo na výživu, bývanie a zdravotnícke služby.**
- 5. Právo na opateru pri telesnom, duševnom alebo sociálnom postihnutí.**
- 6. Právo na lásku, porozumenie a starostlivosť.**
- 7. Právo na bezplatné vzdelanie, hru a zotavenie.**
- 8. Právo na prednostnú ochranu a pomoc.**
- 9. Právo na ochranu pred zanedbávaním, krutosťou, využívaním.**
- 10. Právo na ochranu pred diskrimináciou a na výchovu v duchu znášanlivosti, mieru a bratstva.**

PRÁVA DIEŤAŤA

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
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie
- 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
- na individuálne vzdelávanie
- 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 didaktické a kompenzačné pomôcky.

PRÁVA ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU DIEŤAŤA

- zákonný zástupca má právo vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu, zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa
- oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa
- zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa materskej školy
- vyjadrovať sa k školskému vzdelávaciemu programu MŠ

POVINNOSTI ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU DIEŤAŤA

- zákonný zástupca dieťaťa je povinný vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v MŠ
 - 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 materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania
 - nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavini

- zákonný zástupca dieťaťa je povinný dbať o to, aby dieťa dochádzalo do materskej školy načas

-ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v MŠ, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne udalosti v rodine.

- zákonný zástupca je povinný vyzdvihnúť dieťa z MŠ počas otvorenej prevádzky MŠ. Službu konajúca učiteľka nesmie odvieť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne splnomocnená osoba.

-v prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z.z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

D: Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do MŠ

I. ZÁPIS A PRIJATIE DO MATERSKEJ ŠKOLY

Deti sa do materskej školy prijímajú k začiatku školského roka od 1.05. do 31.05 alebo v priebehu školského roka, pokiaľ je voľná kapacita v MŠ.

Prednostne sa prijímajú deti s povinným predprimárnym vzdelávaním.
Žiadosť o prijatie zákonný zástupca dostane v materskej škole.

Po jej vyplnení k nej prikladá potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa od detského lekára.

Rozhodnutie o odklade povinnej školskej dochádzky predloží zákonný zástupca riaditeľke spravidla do 30.apríla kalendárneho roka.

Pokiaľ zákonný zástupca do 30.04. nedostal rozhodnutie od riaditeľa ZŠ upozorní riaditeľa MŠ na možnosť odkladu povinnej školskej dochádzky dieťaťa za účelom rezervovania miesta v materskej škole.

Zákonný zástupca zdravotne postihnutého dieťaťa predloží spolu so žiadosťou o prijatie a dokladmi o zdravotnom stave aj vyjadrenie pediatra o možnosti integrácie. K tejto problematike priloží aj vyjadrenie špeciálneho pedagóga a psychológa, ktorý vo svojom posudku spracujú aj návrh na zníženie počtu detí v triede, vzhľadom na charakter postihu dieťaťa.

Písomné rozhodnutie o prijatí, resp. neprijatí dieťaťa do MŠ k začiatku školského roka dostane zákonný zástupca najneskôr do 30. júna príslušného kalendárneho roka. V prípade prijímania v priebehu školského roka do 30. dní odo dňa podania žiadosti o prijatie.

Prijatiu zdravého, alebo postihnutého dieťaťa môže predchádzať adaptačný, alebo diagnostický pobyt dieťaťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľkou MŠ. O forme pobytu sa rozhodne s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa. V prípade zníženia adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľka po prerokovaní so zákonným zástupcom, alebo na základe písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky do MŠ /na dohodnutý čas/, alebo ukončení tejto dochádzky

Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže rodič splnomocniť aj svoje maloleté dieťa /nie mladšie ako 10 rokov/, alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá /§ 9 a § 22 ods. 1. Obč. zákonníka/.

II. DOCHÁDZKA DETÍ DO MATERSKEJ ŠKOLY

Zákonný zástupca privádza dieťa do MŠ do 8.00 hod. a prevezme do 16.00 hod. V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu /odchodu/ a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činností detí /napr. neobmedzil pobyt vonku a pod./
Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ

Za hračky, ktoré si deti prinesú do MŠ NEZODPOVEDÁME...

Učiteľky majú zákaz podávať deťom lieky navrhnuté rodičom.

Od 1. septembra 2023 nové znenie § 144 ods. 10 školského zákona

Nepřítomnosť dieťaťa ospravedľňuje MŠ na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch MŠ môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť nepřítomnosti. Ak nepřítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá najviac sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, nepřítomnosť ospravedľňuje zákonný zástupca ak nepřítomnosť takého dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá viac ako sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, **vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára, alebo podpíše potvrdenie o bezinfekčnosti.**

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi rodič vopred, najneskôr do 8.00 hod. v deň neprítomnosti. Ak sa tak nestane, uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá.

Ak zákonný zástupca do 14 dní neoznámi dôvod neprítomnosti dieťaťa, alebo opakovane poruší školský poriadok materskej školy, riaditeľ po predchádzajúcom upozornení rodiča, môže rozhodnúť o vylúčení dieťaťa z MŠ.

III. ÚHRADA POPLATKOV ZA DOCHÁDZKU

Zákonný zástupca je povinný v zmysle zákona MŠ SR č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní /školský zákon/ a o zmene a doplnení niektorých zákonov a zákona č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve prispievať na čiastočnú úhradu výdavkov MŠ sumou 7 eur mesačne za dieťa 3-5 ročné, za dvojročné dieťa 12 eur pri celodennom pobyte v materskej škole s platnosťou od 1.02.2020. vždy do 10 dňa v mesiaci. Ak je dieťa prijaté do MŠ v priebehu školského roka, za prvý mesiac dochádzky sa príspevok uhrádza vždy do troch pracovných dní. V prípade poldenného pobytu v materskej škole prispieva 3-5 ročné dieťa sumou 4eurá a 2-3 ročné dieťa sumou 9 eur.

Podľa § 28 ods. 6 MŠ SR č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní /školský zákon/ a o zmene a doplnení niektorých zákonov sa príspevok neuhrádza, ak sú splnené nasledovné podmienky:

- a- dieťa má jeden rok pred plnením 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 podľa osobitného predpisu
- c- dieťa je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.
- d- dieťa má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby, predloží tak potvrdenie od lekára, alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom
- e- dieťa nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka MŠ zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi: v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku.

Ak rodič uhradí príspevok a nastanú podmienky podľa písmena a- až e- bude príspevok vrátený, alebo zapožičaný na úhradu na ďalší mesiac.

PRÍSPEVOK NA ČIASŤOČNÚ ÚHRADU NÁKLADOV ZA STRAVOVANIE V ZARIADENÍ ŠKOLSKÉHO STRAVOVANIA.

1. Zariadenie školského stravovania poskytuje stravovanie deťom za čiastočnú úhradu nákladov, ktoré uhradza zákonný zástupca vo výške nákladov na nákup potravín podľa vekových kategórií stravníkov v súlade s finančným pásmom nákladov na nákup potravín na jedno jedlo určenými Ministerstvom školstva s účinnosťou od 1.02.2023.
2. Výška príspevku na nákup potravín:
a: pre stravníka- dieťa navštevujúce materskú školu je určená vo výške **1,70 eur za celodennú stravu v členení:**
1 desiata 1 obed 1 olovrant
0,40 eur 1,00 euro 0,30 eur
Dotácia na 5-6 ročné deti je 1,40 eur, rozdiel 0,30 eur doplatí zákonný zástupca
3. Na čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou v školskej jedálni pri zariadení školského stravovania v zriaďovateľskej pôsobnosti obce je za každý mesiac určený **príspevok na réžiu 2,00 eur** paušálne za jedného stravníka mesačne, bez ohľadu koľko dní sa v mesiaci odstravuje.

E: Vnútoraná organizácia materskej školy

I. PREBERANIE DETÍ

Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie zákonnému zástupcovi /inej splnomocnenej osobe/ , alebo pedagógovi s ktorým sa v práci strieda. Preberanie detí medzi učiteľkami sa uskutočňuje písomne na základe aktuálneho zoznamu detí s podpisom preberajúcej a odovzdávajúcej učiteľky.

II. STYK S RODIČMI

Je uskutočňovaný individuálne pri príchode a odchode detí z materskej školy, taktiež formou schôdzí RZ, alebo prostredníctvom oznamov v šatni tiež prostredníctvom četu vo vytvorenej skupine messengeru, alebo počas konzultačných hodín uvedených v školskom poriadku. Učiteľky a zákonný zástupca sa vzájomne informujú o dieťati.

Zamestnanci školy sú povinní dodržiavať mlčanlivosť o deťoch. Nepodávajú informácie žiadnym cudzím osobám. Telefónne čísla zákonných zástupcov, budú použité len v prípade rýchleho kontaktu – náhle ochorenie dieťaťa, úraz a iné.

III. ORGANIZÁCIA V ŠATNI

Do šatne a ostatných priestorov má prístup zákonný zástupca s použitím návlekov. Pri prezliekaní detí v chodbe nie je potreba prezúvať sa. Rodičia v spolupráci s učiteľkami vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za poriadok v skrinkách zodpovedá zákonný zástupca dieťaťa, ktorý podľa potreby doplní skrinky náhradným oblečením. Za výzdobu v šatni zodpovedajú učiteľky, za hygienu a uzamknutie vchodu prevádzkový, alebo pedagogický zamestnanec.

IV. ORGANIZÁCIA V UMYVÁRNI

Každé dieťa má svoj vlastný uterák, hrebeň, zubnú kefku a pohár, všetko označené značkou. Za pravidelnú výmenu uterákov, zubnej kefky, čistenie hrebeňa zodpovedá zákonný zástupca. Za čistenie pohára, suchú podlahu, hygienu umyvárne zodpovedá prevádzkový zamestnanec. Deti sa v umyvárni zdržujú za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedajú učiteľky spolu s prevádzkovými zamestnancami.

V. ORGANIZÁCIA PRI PODÁVANÍ JEDLA

<u>Jedlo sa deťom podáva v triede v čase:</u>	desiata	9.00-9.20 hod.
	obed	11.45-12.15 hod.
	olovrant	14.45-15.00 hod.

Za dodržiavanie časového harmonogramu, kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania a pitný režim zodpovedajú učiteľky a kuchárka. Ďalej zabezpečujú zisťovanie počtu stravníkov. Za organizáciu a výchovný proces pri stolovaní zodpovedajú učiteľky. Učiteľky vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľky nenásilne usmerňujú deti, podľa želania rodičov deti prikrmujú. Deti nenútiť jesť, 2-4 ročné deti používajú pri jedle lyžičku, 4-5 ročné lyžičku aj vidličku /od polroka podľa zvaženia príbor/ a 5-6 ročné deti používajú kompletný príbor.

VI. POBYT DETÍ VONKU

Počas pobytu vonku sú učiteľky povinné zabezpečiť deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť, ktorá je plánovaná s konkrétnym miestom pobytu. Venujú deťom zvýšenú pozornosť, dodržiavajú požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných predpisov. Pobyt vonku organizujeme denne, výnimkou je len mimoriadne nepriaznivé počasie- víchrica, dážď, teploty pod -10 stupňov C. Rodič je povinný prispôbiť denné oblečenie dieťaťa tak, aby sa pobytu mohol zúčastňovať.

VII. ORGANIZÁCIA POČAS POPOLUDŇAJŠIEHO ODPOČINKU

Počas popoludňajšieho spánku v spálni učiteľka dbá na primerané oblečenie detí /pyžamo/. Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.

VIII. VÝCHOVNO-VZDELÁVACIA A KRÚŽKOVÁ ČINNOSŤ

Výchovno-vzdelávacia činnosť sa realizuje v dopoludňajších hodinách formou vzdelávacích aktivít od 8.00 do 10.30 hod. a v odopoludňajších hodinách od 15.30 do 16.00 hod. Krúžková činnosť sa uskutočňuje spravidla v odopoludňajších hodinách podľa organizačného poriadku.

USPORIADANIE DENNÝCH ČINNOSTÍ

Čas	Činnosti
od 7.00 hod.	Príchod detí do MŠ, privítanie, hry a činnosti podľa výberu detí; zdravotné cvičenia; vzdelávacie aktivity Ranný kruh – spoločné diskutovanie, navrhovanie aktivít
9.00-9.20 hod.	Osobná hygiena; desiata
9,30- 11,45 hod.	Vzdelávacie aktivity, pobyt vonku
11.45-12.15 hod.	Osobná hygiena, obed
12,30-14,45 hod.	Odpočinok Pohybové a relaxačné cvičenie, osobná hygiena
14.45-15.00 hod.	Olovrant
do 16.00 hod.	Hry a činnosti podľa výberu detí – individuálne, skupinové, priamo i nepriamo usmernené; jazykové chvíľky; vzdelávacie aktivity; hodnotenie dňa

F: Starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí zamestnanci školy sa riadia záväznými právnymi predpismi, najmä §7 vyhlášky MŠ SR č. 308/2008 Z.z. o materskej škole, Pracovným poriadkom a ďalšími legislatívnymi predpismi MŠ SR a internými pokynmi riaditeľa školy.

Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkové zamestnankyne a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne. V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečiť aktívnu ochranu detí pred sociálno-patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade oprávneného podozrenia z fyzického, alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy a centrom výchovnej a psychologickkej prevencie, prípadne pedagogicko- psychologickkej poradne, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru. V prípade akútneho prenosného ochorenia dieťaťa zabezpečiť nad ním dočasný dohľad, izoláciu od ostatných detí a bez meškania informovať zákonného zástupcu. V prípade úrazu poskytnúť prvú pomoc a konzultovať s lekárom. Oznámenie o úraze podá rodičovi učiteľka, pri ktorej sa úraz stal a zaeviduje ho u riaditeľky školy hneď po ošetrení dieťaťa.

V priestoroch školy je prísne zakázané používať alkoholické nápoje a iné psychotronické látky. V priestoroch školy je prísny zákaz fajčenia.

G: OCHRANA SPOLOČNÉHO A OSOBNÉHO MAJETKU

I. OCHRANA SPOLOČNÉHO MAJETKU

Vchod do materskej školy je zabezpečený zámkom /FAB/. Kľúče od budovy má riaditeľka, učiteľka, upratovačka, kuchárka. Kľúč od skladu ostáva v materskej škole. Všetci zamestnanci podpísali hmotnú zodpovednosť.

V budove je bez zamestnanca školy zákaz pohybu cudzej osoby. Vetranie sa uskutočňuje len počas prevádzky v MŠ. Zamestnanci sú zodpovední za inventár MŠ. Ďalšie práva a povinnosti si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne.

II. OCHRANA OSOBNÉHO MAJETKU

Zamestnanci nenosia pri sebe väčší obnos peňazí, resp. drahé predmety. V prípade väčšieho obnosu peňazí si zamestnanec počas pracovnej doby uloží v trezore u riaditeľky. Týka sa to aj peňazí, ktoré učiteľky preberajú od rodičov. V prípade nedodržania týchto opatrení zamestnanec preberá plnú zodpovednosť za prípadnú stratu.

H: ZÁKLADNÉ PRÁVA A POVINNOSTI ZAMESTNANCOV

Zamestnanci sú povinní:

- VIII.a. Pracovať svedomite a riadne podľa svojich síl, znalostí a schopností.
- VIII.b. Plniť pokyny nadriadených vydaných v súlade s právnymi predpismi.
- VIII.c. Plne využívať pracovný čas a výrobné prostriedky na vykonávanie zverených prác.
- VIII.d. Kvalitne, hospodárne a včas plniť pracovné úlohy.
- VIII.e. Riadne hospodáriť s prostriedkami zverenými organizáciou.
- VIII.f. Strážiť a ochraňovať majetok organizácie pred poškodením, stratou, zničením, zneužitím.
- VIII.g. Nekonať v rozpore s oprávnenými záujmami organizácie.
- VIII.h. Neprítomnosť v práci z dôvodu ochorenia, alebo iných závažných príčin, ihneď hlásiť vedeniu školy. Nástup na PN

hlásiť deň dopredu /ak je to možné/, aby sa zabezpečil riadny chod prevádzky.

VIII.i. Opustiť pracovisko počas pracovnej doby možno len so súhlasom nadriadeného s vyplnenou priepustkou.

Maximálne na 3 hod. Potom žiadať celodenné ošetrovanie.

VIII.j. Zmeny služieb, alebo výmeny si možno uskutočniť len v závažných prípadoch po predchádzajúcom súhlase vedenia školy.

VIII.k. Dodržiavať právne predpisy.

Povinnosti pedagogických zamestnancov

1. Zabezpečiť výchovu, vzdelávanie a starostlivosť o zdravý vývoj detí.
2. Dodržiavať osnovy Pedagogicko-organizačných pokynov MŠ Slovenskej republiky.
3. Zvyšovať celkovú úroveň svojej práce, vzdelávať sa samo štúdiom alebo organizovaných formách ďalšieho vzdelávania učiteľov.
4. Tematické plány činnosti vypracovávať najneskôr do posledného dňa v predchádzajúcom mesiaci.
5. Zodpovedne a pravidelne dopĺňať triednu agendu.
6. Dbať na bezpečnosť detí.
7. Dodržiavať režim dňa, najmä dĺžku pobytu vonku a odpočinok.
8. Vyhýbať sa vychádzkam do neznámeho terénu, nenechávať deti bez dozoru /ani počas spánku/.
9. V záujme jednotného výchovného pôsobenia na deti spolupracovať s rodičmi.
10. Svojim osobným životom, vystupovaním, poskytovať záruku správnej výchovy detí.

Okrem práva a povinností uvedených v pracovnom poriadku školy je zamestnanec povinný podľa pokynov organizácie vykonávať osobne práce podľa pracovnej zmluvy v stanovenom pracovnom čase a dodržiavať pracovnú disciplínu.

Povinnosti zamestnancov v záujme BOZP:

1. Dodržiavať právne predpisy a stanovené pracovné postupy.
2. Oznamovať svojmu nariadenému nedostatky a závady, ktoré by mohli ohroziť bezpečnosť alebo zdravie pri práci.
3. Dodržiavať určený zákaz fajčenia.
4. Nepoužívať alkoholické nápoje a iné omamné látky.

5. Zverené nástroje, náradie, UP udržiavať v užívateľskom stave a čistote.
6. Každý úraz hlásiť vedeniu školy, poskytnúť včas prvú pomoc, zapísať do knihy úrazov.
7. Zamykať priestory, kde sú uložené čistiace prostriedky, nenechávať ich voľne uložené.
8. Šetriť vodou a elektrickou energiou.

Zodpovednosť zamestnanca za škodu:

1. Zamestnanec zodpovedá organizácii za škodu, ktorú spôsobil porušením povinností pri plnení pracovných úloh.
2. Za zverené hotovosti, ceniny, tovar, zásoby materiálu, za stratu nástrojov, OPP a iných predmetov, ktoré mu organizácia zverila na písomné potvrdenie.
Pracovný čas pedagogických zamestnancov MŠ je od 7.00 do 16.00 hod.

CH: ROZVRH PRACOVNÉHO ČASU PEDAGOGICKÝCH A PREVÁDZKOVÝCH ZAMESTNANCOV.

<u>riadiťka MŠ</u> - párný týždeň	7.00 – 11.00 hod. - priama práca s deťmi
	11.00 - 13.00 hod. - práca v MŠ
	13.00 - 13.25 hod. - prestávka
	13.25 - 14.00 hod. - práca v MŠ i mimo MŠ
- nepárny týždeň	9.25 - 10.30 hod.- práca v MŠ i mimo MŠ
	10.30 - 12.00 hod.- práca v MŠ
	12.00 - 16.00 hod.- priama práca s deťmi
	16.00 - 16.25 hod.- prestávka
<u>učiteľka MŠ</u> - nepárny týždeň	7.00 - 12.00 hod.- priama práca s deťmi
	12,00 - 13,00 hod.- práca v MŠ
	13.00 - 13.25 hod.- prestávka
	13.25- 14.00 hod.- práca v MŠ i mimo MŠ
- párný týždeň	9.25 - 10.30 hod.- práca v MŠ i mimo MŠ
	10.30 - 11.00 hod.- práca v MŠ
	11.00 - 16.00 hod. - priama práca s deťmi
	16.00 - 16.25 hod.- prestávka

PRÁCA MIMO PRACOVISKA:

- preukázateľná príprava na výchovno- vzdelávaciu činnosť
- príprava pomôcok
- štúdium odbornej literatúry
- vyhľadávanie informácií, obrázkov, pomôcok z internetu
- pedagogické rady, pracovné porady akcie s rodičmi
- konzultácie s rodičmi

Pracovný čas kuchárky MŠ -

8.00 hod.- 14. 00 hod.

13,40 hod.- 14.00 hod. prestávka

Pracovný čas upratovačky MŠ-

8.00 hod.- 9.00 hod.

12.30 hod.- 13.30 hod.

15.30 hod.- 17.30 hod.

Začiatok a koniec pracovného času sú zamestnanci povinní zaznamenávať v zázname dochádzky . Na pracovisko nastupovať včas počas harmonogramu práce. Opustenie pracoviska počas pracovnej doby zaznamenat' do knihy dochádzky so súhlasom nariadeného.

I: Povinné predprimárne vzdelávanie

- dieťa, ktoré dosiahne päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, je predprimárne vzdelávanie povinné.
- povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok okrem prípadu uvedeného v § 28a ods. 3 školského zákona.
- deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, sa na predprimárne vzdelávanie prijímajú prednostne. Ide o všeobecnú povinnosť ustanovenú školským zákonom pre všetky materské školy zaradené v sieti škôl a školských zariadení SR (ďalej len „sieť“); ide o zákonom ustanovenú podmienku prijímania detí na predprimárne vzdelávanie do materskej školy.
- povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt, teda v spádovej materskej škole, ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú materskú školu, do ktorej ho riaditeľ tejto materskej školy prijme, ak je dostatok kapacít.
- len v spádovej materskej škole má takéto dieťa garantované prijatie, ak sa pre ňu zákonný zástupca rozhodne. Riaditeľ spádovej materskej školy na povinné predprimárne vzdelávanie zo zákona prednostne prijíma deti s trvalým pobytom v danej obci
- skutočnosť, že podľa § 59a ods. 1 školského zákona povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v spádovej materskej škole, ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia pre dieťa nevyberie inú materskú školu, predstavuje špecifikáciu všeobecnej povinnosti prednostného prijímania detí, pre ktoré bude predprimárne vzdelávanie povinné, a to bez ohľadu na miesto ich trvalého pobytu.
- do tejto materskej školy musí byť dieťa prijaté, ak to dovoľujú jej kapacitné možnosti.
- ak sa zákonný zástupca rozhodne po presťahovaní vybrať pre svoje dieťa inú materskú školu, ako je jeho spádová materská škola podľa novej adresy trvalého pobytu, o jeho prijatí rozhoduje riaditeľ tejto vybratej materskej školy s ohľadom na aktuálne kapacitné možnosti danej materskej školy.
- riaditeľ materskej školy, do ktorej bolo dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, prijaté, je povinný oznámiť túto skutočnosť riaditeľovi spádovej materskej školy podľa miesta trvalého pobytu daného dieťaťa.

- ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a toto dieťa:
 - nemá v Slovenskej republike trvalý pobyt, alebo - nebolo prijaté do materskej školy podľa odsekov 1 až 3 § 59a školského zákona určí materskú školu, v ktorej bude plniť povinné predprimárne vzdelávanie okresný úrad v sídle kraja (odbor školstva). Určeniu materskej školy, v ktorej dané dieťa bude plniť povinné predprimárne vzdelávanie predchádza komunikácia okresného úradu v sídle kraja s riaditeľkou/riaditeľkami konkrétnej materskej školy/konkrétnych materských škôl, pretože aj prijatie v tomto prípade je limitované kapacitnými možnosťami konkrétnej materskej školy.
- po zistení situácie v konkrétnych materských školách okresný úrad písomne (postačí aj e-mailom), vyzve zákonného zástupcu takéhoto dieťaťa, do ktorej materskej školy si má podať žiadosť o prijatie na predprimárne vzdelávanie. Následne zákonnému zástupcovi, po predložení kompletnej žiadosti, riaditeľka/riaditeľ danej materskej školy doručí rozhodnutie o prijatí jeho dieťaťa na predprimárne vzdelávanie.

Upozornenie:

 - dieťa, ktoré navštevuje materskú školu pred dovŕšením veku, od ktorého je predprimárne vzdelávanie povinné, sa plynulo stane dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie bez toho, aby jeho zákonný zástupca o to opakovane žiadal riaditeľa danej materskej školy – teda bez novej žiadosti.
 - Skutočnosť, že dané dieťa od určitého školského roku plní povinné predprimárne vzdelávanie, sa vyznačí v osobnom spise dieťaťa.
 - inak sa postupuje v situácii, ak sa zákonný zástupca, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, rozhodne, že dieťa prihlási na predprimárne vzdelávanie do inej materskej školy, ako je tá, ktorú jeho dieťa navštevovalo pred začiatkom plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.

Upozornenie:

 - Ak sa zákonný zástupca rozhodne, že dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, prihlási do inej materskej školy, ako je tá, ktorú jeho dieťa navštevovalo pred začiatkom plnenia povinného predprimárneho vzdelávania, v ním vybranej materskej škole požiada o prijatie svojho dieťaťa. K tejto žiadosti priloží aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast obsahujúce aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa. Ak pôjde o dieťa so ŠVVP, k žiadosti o prijatie priloží nielen potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast obsahujúce aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa ale aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast (toto odporúčanie môže byť aj súčasťou potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti).

Školský poriadok materskej školy je vypracovaný v zmysle zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní /školský zákon/ a o zmene a doplnení niektorých zákonov a vyhlášky MŠ SR č. 308/2008 Z.z. o materskej škole, Pracovného poriadku pre pedagogických škôl a školských zariadení vydaného MŠ SR, Pracovného poriadku pre pedagogických a ostatných zamestnancov materskej školy Rimavské Zalužany, Zákonníka práce, Prevádzkového poriadku materskej školy Rimavské Zalužany, všeobecne záväzné nariadenie, s prihliadnutím na podmienky materskej školy Rimavské Zalužany.

Tento školský poriadok ruší školský poriadok zo dňa 1.11.2019 a nadobúda platnosť od dňa 25.09.2023

V Rimavských Zalužanoch 25.09.2023

Lubica Knappová
riad.MŠ

