

Školský poriadok materskej školy

I. Všeobecné ustanovenia

Školský poriadok materskej školy je vypracovaný v zmysle zákona 245/2008 o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 v znení vyhlášky 308/2009 o materskej škole, vyhlášky 596/2004 Ministerstva školstva SR, Pracovného poriadku pre výchovných a ostatných zamestnancov Základnej školy s materskou školou Lietavská Svinná – Babkov v pôsobnosti zriaďovateľa, ktorým je Obec Lietavská Svinná- Babkov s prihliadnutím na špecifické podmienky materskej školy.

Materská škola je súčasťou základnej školy. Od 01.09.2004 tvoria právny subjekt s názvom Základná škola s materskou školou Lietavská Svinná – Babkov.

Zriaďovateľom školy je Obec Lietavská Svinná – Babkov.

II. Charakteristika materskej školy

Materská škola podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvoja schopnosti a zručnosti. Utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie, pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí.

Materská škola je jednotriedna. Poskytuje celodennú starostlivosť deťom od 3 do 6 rokov a deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou.

Materská škola poskytuje deťom aj možnosť poldenného pobytu.

Materská škola pracuje podľa vlastného školského vzdelávacieho programu, vypracovaného podľa inovovaného Štátneho vzdelávacieho programu ISCED 0 pre predprimárne vzdelávanie.

Materská škola je umiestnená v budove Základnej školy Lietavská Svinná – Babkov, v priestoroch bývalého školského bytu.

Priestory materskej školy tvoria dve miestnosti, ktoré sú určené na hry a odpočinok s tým, že sa denne rozkladajú a skladajú ležadlá pre prítomné deti. Priestor slúžiaci ako spálňa sa využíva tiež ako cvičebňa.

V ďalších miestnostiach je šatňa, sociálne zariadenia a kancelária. Od 1.9. 2014 je otvorená druhá trieda materskej školy. Prestavaná je z pôvodnej triedy základnej školy. Deti tu majú samostatnú šatňu a sociálne zariadenia. Stravujú sa v školskej jedálni.

Materská škola Babkov je umiestnená v samostatnej budove, postavenej na tento účel. Priestory tvoria trieda, spálňa, kancelárie, jedáleň, sociálne zariadenia a skladové priestory. V budove je kuchyňa na prípravu stravy.

Obidve materské školy majú samostatný dvor vybavený pieskoviskom, šmýkačkami, hojdačkami, záhradným domčekom.

III. Prevádzka materskej školy

Materská škola Lietavská Svinná je v prevádzke v pracovných dňoch 6.30 – 17.00 hod.

Materská škola Babkov je v prevádzke od 6.40 – 16.50 hod.
Materská škola Babkov je jednotriedna.

Najvyšší počet detí v triede MŠ podľa školského zákona je:

- 20 v triede pre 3 až 4 ročné deti
- 21 v triede pre 4 až 5 ročné deti
- 22 v triede pre 5 až 6 ročné deti
- 21 v triede pre 3 až 6 ročné deti

Ak sa do triedy zaradiť dieťa mladšie ako 3 roky, zníži sa najvyšší počet detí v triede o jedno dieťa. Do samostatnej triedy s deťmi mladšími ako tri roky sa prijíma najmenej 5 detí a najviac 10 detí. Pokiaľ je v triede s deťmi mladšími ako 3 roky viac ako 10 detí, ich výchovu a vzdelávanie zabezpečujú striedavo traja učitelia.

V triede detí so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami a v triede detí od 2 do 3 rokov môže pôsobiť aj asistent učiteľa. Do triedy sa môžu prijať najviac 2 deti so špeciálnymi výchovno- vzdelávacími potrebami. Ak sa do triedy dieťa, najvyšší počet detí sa znižuje o 2 deti za každé zdravotne postihnuté dieťa.

III. 1 Zamestnanci

Riaditeľkou Základnej školy s materskou školou Lietavská Svinná – Babkov :

Mgr. Adriana Majsniarová

Zástupkyňou pre materské školy je Jarmila Kasáková.

Učiteľky materskej školy :

MŠ Babkov:

Gerešová Danica

Mgr. Hanulíková Katarína

MŠ Lietavská Svinná:

Mgr. Krčová Andrea

Mgr. Hrtánková Andrea

Bc. Harmatová Mária

Vedúca školskej jedálne:

Ing. Štafenová Drahomíra

Kuchárky:

Sediaková Helena

Brezániová Ľubica

Košová Daniela

III.2. Konzultačné hodiny

Konzultačné hodiny riaditeľky ZŠ: 7.45 – 8.30 hod . streda každý týždeň

Konzultačné hodiny zástupkyne riad.školy pre MŠ: 16.00 – 17.00 streda každý týždeň

III.3. Prevádzka materskej školy

Prevádzka materskej školy bude prerušená v súlade s prerušením prevádzky základnej školy.

V tomto období podľa dispozícií riaditeľky Základnej školy s materskou školou Lietavská Svinná – Babkov vykonávajú prevádzkové pracovníčky školy dezinfekciu priestorov a veľké upratovanie.

Pedagogické pracovníčky čerpajú dovolenku, náhradné voľno, alebo vykonávajú náhradnú činnosť podľa pokynov riaditeľky školy.

Počas jarých a letných prázdnin bude materská škola otvorená podľa požiadaviek rodičov po dohode medzi riaditeľkou školy a zriaďovateľom.

Počas jarých prázdnin bude v púťádzke materská škola Babkov. V mesiaci júl bude materská škola otvorená dva týždne v Lietavskej Svinnej a dva týždne v Babkove.

V prípade zníženého počtu detí v priebehu roka z dôvodu chorobnosti bude riaditeľka školy postupovať v zmysle platných predpisov.

III.4. Pridelovanie osobných ochranných prostriedkov

Upratovačka MŠ:	Pracovný odev	12 mesiacov
	Pracovná obuv	12 mesiacov
	PVC rukavice	
	Masť na ruky	
Učiteľka MŠ:	Pracovný odev	12 mesiacov
	Pracovná obuv	12 mesiacov

IV. Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do materskej školy

1. Zápis a prijatie do materskej školy.

Prihlášky detí do materskej školy sa prijímajú v priebehu mesiaca máj, alebo v priebehu školského roka, pokiaľ je voľná kapacita predškolského zariadenia. Oznam o prijímaní detí zverejní zástupkyňa pre materské školy do 15. februára príslušného roka v priestoroch materskej školy a na vývesnej tabuli Obecného úradu. Oznamuje v ňom miesto a čas podania prihlášky, počet prijímaných detí, kritéria prijímania, miesto a čas prevzatia rozhodnutia.

Prednostne sa prijímajú deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou a deti jeden rok pred nástupom do základnej školy.

Prihlášku si rodič prevezme z rúk zástupkyne pre MŠ mesiaca máj. Po jej dôslednom vyplnení a potvrdení detského lekára o spôsobilosti dieťaťa navštevovať materskú školu a očkovaní dieťaťa, ju rodič odovzdá zástupkyňe pre MŠ.

Rozhodnutie o odložení povinnej školskej dochádzky predloží rodič v materskej škole do 15. apríla. Pokiaľ rodič do tohto termínu neobdržal rozhodnutie o odložení povinnej školskej dochádzky, upozorní v materskej škole na možnosť odloženia povinnej školskej dochádzky svojho dieťaťa, za účelom rezervovania miesta pre svoje dieťa v materskej škole.

Rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy si rodič prevezme osobne oproti podpisu v stanovenom termíne, najneskôr však do 15. júna.

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže zástupkyňa pre MŠ v záujme jeho zdravého vývinu, po prerokovaní s rodičom, alebo na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky do materskej školy na určitý čas, alebo o ukončení tejto dochádzky.

Pri nástupe dieťaťa do materskej školy predloží rodič potvrdenie o bezinfekčnosti prostredia.

Kritéria prijímania detí do MŠ“

- deti jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky
- deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou
- deti staršie ako 3 roky

2. Dochádzka detí do materskej školy.

Rodič privádza dieťa do materskej školy do 7.45 hod. a prevezme si ho po 15.00 hod. Na základe splnomocnenia vypísaného a podpísaného rodičmi môže dieťa prevziať osoba mladšia ako 15.rokov.

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

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy ohlási rodič vopred, najneskôr do 7.45 hod.

Najneskôr do 14 pracovných dní od začiatku neprítomnosti dieťaťa oznámi rodič dôvod a predpokladaný čas jeho neprítomnosti. Ak je neprítomnosť dieťaťa dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní oznámi rodič túto skutočnosť písomne. Ak bolo dieťa v domácom ošetrovaní po nástupe do materskej školy vyplní rodič vyhlásenie, že dieťa nemá nariadené karanténne opatrenie a môže nastúpiť do kolektívu.

Ak rodič do 14 dní neoznámi v materskej škole dôvod neprítomnosti dieťaťa, alebo závažným spôsobom poruší školský poriadok, riaditeľka školy po predchádzajúcom upozornení rodiča, môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

3. Úhrada poplatkov.

Na čiastočnú úhradu neinvestičných výdavkov MŠ prispieva rodič, alebo iná osoba , ktorá má voči dieťaťu vyživovaciu povinnosť.

Výšku príspevku na jedno dieťa mesačne určilo obecné zastupiteľstvo Obce Lietavská Svinná – Babkov na 12 € všeobecne záväzným nariadením.

Poplatok sa neuhrádza za dieťa:

a/ ktoré 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

c/ ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu

Príspevok v materskej škole na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa 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,

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

Príspevok sa uhrádza vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci.

Úhradu poplatku za stravu odvádza rodič podľa pokynov vedúcej školskej jedálne.

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

V. Vnútoraná organizácia materskej školy

1. Organizácia tried a vekové zloženie triedy.

- I. trieda – v Lietavskej Svinnej, navštevujú ju deti 3-5 ročné
- II. trieda- v Babkove, navštevujú ju deti od 3 do 6 rokov
- III. trieda – 5-6 ročné deti v budove ZŠ

2. Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí.

Deti sa schádzajú v triede od 6.30 hod do 7.45 hod. O tomto čase sa budova uzamkne. Budova sa opäťovne odomyká o 15.00 hod.

3. Preberanie detí.

Dieťa od rodičov preberá učiteľka rannej zmeny. Učiteľky materskej školy zodpovedajú za deti až do odovzdania rodičovi, alebo splnomocnenej osobe, alebo pedagógovi, ktorý ho v práci strieda.

4. Organizácia v šatni.

Do šatne majú prístup rodičia, ktorí si pred vstupom do budovy dôkladne očistia obuv. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky označenej značkou, vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami materskej školy deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za poriadok v šatni zodpovedajú učiteľky, za hygienu a uzamknutie učení prevádzkový pracovník.

5. Organizácia v umyvárni.

Materská škola má samostatnú umyváreň pre deti. Každé dieťa má vlastný uterák zavesený na svojej značke. V materskej škole plníme denne stomatologický program.

Všetky deti si umývajú pravidelne po obede zuby vlastnými označenými zubnými kefkami. Každé dieťa si prinesie do materskej školy zubnú pastu, toaletné potreby. Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie pohárov, suchú podlahu zodpovedá poverený prevádzkový zamestnanec a službukonajúca učiteľka.

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

6. Organizácia v jedálni.

Jedlo sa deťom podáva od 11.45 hod. Za kvalitu, predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne s hlavnou a pomocnou kuchárkou podľa náplní práce. Ďalej vedúca školskej jedálne zodpovedá za zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim.

Za organizáciu a výchovný proces počas stolovania zodpovedá zástupkyňa a učiteľka materskej školy.

Deti vedú k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania. V maximálnej miere pritom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľky deti nenásilne usmerňujú, podľa želania rodičov aj prikrmujú. Nenútiť deti jesť nasilu.

Deti predškolského veku používajú kompletný príbor.

7. Pobyť detí vonku.

Počas pobytu detí vonku sú učiteľky povinné zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť. Venujú deťom zvýšenú pozornosť, dodržiavajú podmienky bezpečnosti a ochrany zdravia detí v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov zástupkyne pre materskú školu.

8. Organizácia v spálni.

Počas popoludňajšieho odpočinku v spálni dbajú učiteľky na primerané oblečenie detí – pyžamo, ktoré mu priniesol rodič. Učiteľka dbá o pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Zabezpečí, že na ležadlo si ľahne dieťa s prázdnyimi ústami. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.

9. Usporiadanie denných činností

6.30 - 8.30	schádzanie detí, hry a činnosti detí
8.30 - 9.00	ranné cvičenie, hygiena, desiata
9.00 - 9.30	edukačné aktivity
9.30 - 12.00	pobyť vonku, hygiena
12.00 - 12.30	obed, hygiena
12.30 - 14.30	odpočinok, krúžková činnosť
14.30 - 15.00	hygiena, olovrant
15.00 - 17.00	edukačné aktivity, krúžková činnosť, hry

10. Triedny učiteľ

Riaditeľ školy určí pre každú triedu materskej školy triedneho učiteľa, ktorý zodpovedá za úplnosť a správnosť pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie o deťoch. Triedny učiteľ zodpovedá za triednu agendu, vytvára podmienky pre integrované dieťa so zdravotným znevýhodnením, pričom spolupracuje so zákonným zástupcom dieťaťa, všeobecným lekárom pre deti a dorast a príslušným poradenským zariadením.

Ak je triedny učiteľ neprítomný dlhšie ako 30 dní, riaditeľ poverí jeho zastupovaním iného pedagogického zamestnanca.

VI. Starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa pracovníci materskej školy riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, Vyhláškou Ministerstva školstva SR č.81/97 Zb. zákonov o predškolských zariadeniach, §132-135 a § 170- 175 Zákonníka práce, §422 Občianskeho zákonníka Národnej rady SR č.277 /1994 Zbierky zákonov o zdravotnej starostlivosti, zákonom NR SR č. 330/1996 o BOZP, zákonom 596/2003 Z.z O štátnej správe v školstve a školskej samospráve v znení doplnkov a neskorších predpisov, zákonom 245/2008 o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

V záujme bezpečnosti detí je nepripustné prinášať do materskej školy telefóny, tablety a inú elektroniku a hračky. Hračky si môže dieťa priniesť so súhlasom učiteľiek v triede. Za stratu a poškodenie hračiek a iných prinesených vecí nezodpovedajú učiteľky MŠ a ich strata nepodlieha poisteniu.

VII. Ochrana osobného a spoločného majetku

Vchod do materskej školy je zaistený zámkom. Kľúče od budovy vlastní riaditeľka školy učiteľky a prevádzkový zamestnanec. V priebehu prevádzky školy za uzamykanie budovy zodpovedá každý pracovník ktorý budovu opúšťa v priebehu dňa a pracovník ktorý budovu po skončení pracovnej doby opúšťa ako posledný. Tento pracovník zodpovedá aj za uzatvorenie okien a zabezpečenie školy zapnutím alarmu.

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

Osoby cudzie, ktoré navštívia materskú školu sa musia preukázať osobitným poverovacím preukazom.

Vetranie materskej školy sa uskutočňuje len v prítomnosti pracovníka materskej školy.

Po odchode z triedy je učiteľka povinná skontrolovať uzatvorenie okien.

Po ukončení prevádzky materskej školy je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné vopred určené miesto.

Jednotliví pracovníci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti, ktorá je z pracovníkom uzatvorená písomne.

Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si pracovníci plnia v zmysle pracovnej náplne.

Dodatok vnútorného poriadku.

V prípade zníženého počtu detí bude riaditeľka školy postupovať podľa platných predpisov. Materská škola bude uzatvorená v čase prázdnin súbežne so základnou školou.

V Lietavskej Svinnej 24.08.2016

Kasáková Jarmila, zást. RŠ pre MŠ

za zriaďovateľa, Ing. Igor Veselovský

Mgr. Adriana Majsniarová, riad. školy

