ZŠ s MŠ Kalinčiakova 12 , 831 04 Bratislava

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Čl 1.

CHARAKTERISTKA MATERSKEJ ŠKOLY

Materská škola Kalinčiakova 12 poskytuje celodennú výchovnú starostlivosť deťom vo veku od troch do šesť rokov a deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou. Materská škola poskytuje deťom aj možnosť poldenného pobytu.
Materská škola je päťtriedna, umiestnená v hlavnej a vedľajšej budove školy. V hlavnej budove sú umiestnené dve triedy s príslušenstvom /triedy, šatňa, umyváreň s WC pre deti a hygienické zariadenie pre dospelých/.
Predškolské zariadenie vo vedľajšej budove tvorí vstupná chodba, ktorá zároveň slúži aj ako detská šatňa, tri triedy, spoločná spálňa, dve samostatné hygienické zariadenia, pre deti i dospelých, sklad pre upratovačku, zborovňa pre učiteľky, ktorá sa zároveň využíva ako izolačka, šatňa zamestnancov a kabinet učebných pomôcok.
V tejto budove na prízemí sa nachádza spoločná herňa pre deti MŠ, ktorá sa využíva aj na krúžkovú činnosť v popoludňajších hodinách a na organizovanie spoločných aktivít s rodičmi. Ďalej sa tu nachádza školská jedáleň, v ktorej má materská škola vyhradený priestor na stravovanie detí. Na poschodí, sú umiestnené telocvične, prezliekarne a hygienické zariadenia pre žiakov ZŠ.

Čl.2

PRÁVA A POVINNOSTI DETÍ A ICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV

2.1. *Práva detí*

- rovnoprávny prístup k vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelávanie pre deti, ktoré majú rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- vzdelávanie v štátnom jazyku a v rozsahu ustanovenom školským zákonom,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti, možnosti , nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom školským zákonom,
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etickej 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 a zdravotného stavu v súlade zo zásadami psychohygieny,
- slobodnú voľbu doplnkových aktivít a krúžkov,
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno- vzdelávacích výsledkov,

2.2. *Povinnosti detí*

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných detí zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- dodržiavať školský poriadok materskej školy,
- chrániť , v medziach svojich schopností a možností , pred poškodením majetok materskej školy, ktorý škola používa na výchovu a vzdelávanie,

- chrániť pred poškodením učebné pomôcky,
- konať tak, aby neohrozovali svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ostatných detí zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- ctiť si v medziach svojich schopností a možností, ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov materskej školy,

2.3. Práva a povinnosti rodičov / zákonných zástupcov /

Rodičia / zákonní zástupcovia / majú právo vybrať si pre svoje dieťa materskú školu zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti v súlade s možnosťami výchovno - vzdelávacej sústavy Slovenskej republiky.

Rodičia / zákonní zástupcovia / majú právo

- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznávaním sveta, v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,
- byť informovaní o výchovno – vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb na výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky materskej školy,
- vyjadrovať sa ku školskému vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,

Rodičia / zákonní zástupcovia / sú povinní

- 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 zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,

Čl.3.

PREVÁDZKA MŠ

Materská škola Kalinčiakova 12 s celodennou výchovou a vzdelávaním poskytuje predprimárne vzdelávanie deťom v v pracovný deň :

od 6.30 h. – do l7.00 h .

Zástupkyňa pre materskú školu : Zuzana Sádovská

Konzultačné hodiny : podľa dohody

Prevádzku materskej školy je možné v priebehu školského roka aj obmedziť alebo prerušiť.
V čase zimných a letných prázdnin je prevádzka základnej školy s materskou školou prerušená. Počas leta z hygienických dôvodov najmenej na tri týždne. V tomto období podľa dispozícií riaditeľa základnej školy s materskou školou vykonávajú prevádzkoví zamestnanci dôkladné čistenie priestorov a dezinfekciu celého objektu materskej školy. Pedagogickí a ostatní zamestnanci podľa plánu dovoleniek čerpajú dovolenku.
V čase prerušenia prevádzky počas letných prázdnin, môžu deti navštevovať náhradné materské školy, ktoré sú v pôsobnosti MÚ BA Nové mesto. Náhradnú materskú školu si zabezpečujú rodičia dohodou so zástupkyňou konkrétnej materskej školy najneskôr do 15.júna, podľa harmonogramu prevádzky materských škôl vydaného MČ Bratislava - Nové Mesto.
Oznam o organizačnom zabezpečení prevádzky v čase letných prázdnin zverejní riaditeľ ZŠ s MŠ spravidla dva mesiace vopred, obvyklým spôsobom na vývesných tabuliach školy a webovej stránke školy.
V čase ďalších prázdnin počas školského roka, môže byť prevádzka v materskej škole obmedzená podľa pokynov vedenia školy. Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.
V prípade zníženého počtu detí z dôvodu chorobnosti sa prevádzka tried preruší. Rodičia detí sú o prevádzkových zmenách ústne aj písomne informovaní. Pedagogickí zamestnanci v tomto čase čerpajú dovolenku, náhradné voľno a vykonávajú činnosti podľa príkazu zástupkyne riaditeľa materskej školy.

Čl.4

PODMIENKY PRIJATIA A DOCHÁDZKY DIEŤAŤA DO MŠ

4.1 Zápis a prijatie detí do materskej školy

Deti sa do materskej školy prijímajú k začiatku školského roka spravidla v apríli príslušného kalendárneho roka, alebo v priebehu školského roka, pokiaľ je voľná kapacita predškolského zariadenia. Žiadosť o prijatie do materskej školy dostane rodič u riaditeľa ZŠ s MŠ alebo zástupkyne riaditeľa materskej školy, alebo mu je k dispozícii na webovej stránke školy.

Po jej vyplnení a potvrdení pediatrom ju odovzdá podpísanú riaditeľovi ZŠ s MŠ alebo inej poverenej osobe v stanovenom termíne na zaevidovanie. Oznam o prijímaní žiadostí /termíne, mieste, čase a podmienkach prijímania detí / pre príslušný školský rok zverejní riaditeľ ZŠ s MŠ, podľa pokynov zriaďovateľa, spravidla mesiac pred termínom podávania žiadostí na hlavnom vchode budovy a webovej stránke školy. **Prednostne sa prijímajú deti,**

ktoré dovŕšili piaty rok veku, deti s odloženou školskou dochádzkou a deti s dodatočne odloženou školskou dochádzkou. Rozhodnutie o odložení povinnej školskej dochádzky predloží rodič riaditeľovi, alebo inej poverenej osobe spravidla do 30.apríla kalendárneho roka. Pokiaľ rodič od riaditeľa ZŠ do tohto termínu rozhodnutie nedostal, upozorní zástupkyňu riaditeľa materskej školy na možnosť odkladu povinnej školskej dochádzky dieťaťa, za účelom rezervovania miesta v materskej škole .

Zoznam prijatých a neprijatých detí zverejní riaditeľ školy na hlavnom vchode do budovy školy do 30 dní odo dňa ukončenia podávania žiadostí. O výsledku prijímacieho konania sa rodičia informujú osobne, telefonicky, e-mailom na vedení školy. Písomné rozhodnutie o prijatí, alebo neprijatí dieťaťa do materskej školy si rodič /zákonný zástupca / prevezme osobne na základe predchádzajúceho kontaktu.
O počte prijatých a neprijatých detí riaditeľ písomne informuje zriaďovateľa.

Najvyšší počet detí v triedach MŠ stanovený v § 28 ods. 9 školského zákona je :
a) 20 v triede pre troj- až štvorročné deti,
b) 21 v triede pre štvor- až päťročné deti,
c) 22 v triede pre päť- až šesťročné deti,
d) 21 v triede pre troj- až šesťročné deti,
Prijatie **najviac troch detí** nad počet stanovený v § 28 ods. 9 školského zákona rieši 527/2007 Z.z. Vyhláška Ministerstva zdravotníctva SR, o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež, § 3 ods.2, t. j. **musí byť zabezpečené na jedno dieťa najmenej 3 m^2plochy herne. Na jedno ležadlo na spanie musí byť zabezpečené najmenej 1,7 m^2. Uvedená požiadavka je rozhodujúcim kritériom pri určovaní počtu detí v triedach.**

Ak sa do triedy zaradí dieťa mladšie ako tri roky, môže sa znížiť najvyšší počet detí o jedno dieťa.
O zaradení dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami rozhodne riaditeľ na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu. Počet detí v triede môže byť znížený **najviac o dve za každé dieťa** so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. **Maximálny počet** zaradených detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami **v jednej triede sú dve**. **Ak sa špeciálnosť výchovno -vzdelávacích potrieb zistí v priebehu dochádzky dieťaťa do materskej školy postupuje sa obdobne.**
Výkonom práv začleneného dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami **nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí**, ktoré sú účastníkom výchovy a vzdelávania. V materskej škole **môže pôsobiť aj asistent učiteľa**.

4.2 Podmienky predčasného ukončenia predprimárneho vzdelávania dieťaťa v MŠ :

a) Zákonný zástupca dieťaťa neinformuje školu o zdravotných problémoch dieťaťa a iných závažných skutočnostiach vzťahujúcich sa na zdravotný stav dieťaťa.
b) Zákonný zástupca dieťaťa nevytvára podmienky na predprimárne vzdelávanie dieťaťa v MŠ nerešpektovaním a nerealizovaním odporúčaní triedneho učiteľa/riaditeľa školy, ktoré určujú ďalší postup pri adaptácii, v edukácii dieťaťa (napr. neabsolvuje vyšetrenie v CPPPaP, odborných lekárov) Zákonný zástupca dieťaťa na odporúčanie triedneho učiteľa/riaditeľa školy na základe pedagogickej diagnostiky dieťaťa neabsolvuje potrebné odborné vyšetrenia v poradenských zariadeniach a u odborného lekára.

c) Dieťa nie je spôsobilé (adaptabilné) na pobyt v materskej škole.
d) Zákonný zástupca neinformuje školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa a iných závažných okolnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania v MŠ.
e) Zákonný zástupca dieťaťa nerešpektuje upozornenia pedagógov na zjavné príznaky prenosného ochorenia (kýchanie sprevádzané soplíkmi-§ 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia) a požiadavky na lekárske posúdenie zdravotného stavu dieťaťa.
f) Zákonný zástupca dieťaťa nerešpektuje podmienky predprimárneho vzdelávania určené v rozhodnutí o prijatí dieťaťa a zaradení na adaptačný pobyt . Dĺžka odaptačného pobytu sú tri mesiace.
g) Na základe odborného vyjadrenia - odporúčania/neodporúčania príslušného poradenského zariadenia (CPPPaP, CŠPP) k predprimárnemu vzdelávaniu dieťaťa spolu s ostatnými deťmi v triede MŠ riaditeľ školy po prerokovaní so zákonným zástupcom dieťaťa predčasne ukončí predprimárne vzdelávanie dieťaťa v materskej škole.
h) Zákonný zástupca dieťaťa nevyjadrí písomnou formou škole súhlas k spolupráci s príslušným poradenským zariadením (CPPPaP, CŠPP) na zabezpečenie vhodných podmienok pre edukáciu dieťaťa v prípade, že škola nemá pedagóga so špeciálnopedagogickou kvalifikáciou.
i) Ak zákonný zástupca požiada o predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania v materskej škole.
j) Zákonný zástupca opakovane (2-3 krát) nedodržuje stanovený časový harmonogram príchodu a odchodu detí , čím dochádza k narušeniu výchovno-vzdelávacieho procesu a harmonogramu pracovnej doby zamestnancov. Neskorý príchod a odchod je povinný potvrdiť podpisom na interné tlačivo.
k) Ak zákonný zástupca neuhradí zákonný poplatok na **čiastočnú úhradu nákladov spojených s pobytom dieťaťa v MŠ** vo vopred v určenom termíne v danom mesiaci, môže riaditeľ ZŠ s MŠ po predchádzajúcom písomnom upozornení rodiča rozhodnúť o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

4.3 Dochádzka detí do materskej školy

Zákonný zástupca privádza dieťa do MŠ spravidla do 8.00 h. a prevezme ho do 17.00 h.
O 8.00 sa MŠ zamyká

Spôsob dochádzky **dohodne rodič so zástupkyňou riaditeľa pre MŠ a triednou učiteľkou, spôsob stravovania s vedúcou školskej jedálne.** Deti majú možnosť navštevovať MŠ aj len dopoludnia, vtedy poplatok za olovrant neplatia. Je potrebné sa vopred dohodnúť s vedúcou školskej jedálne. V prípade dochádzky do predškolského zariadenia v priebehu dňa dohodne rodič čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činností ostatných detí. **Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy.**
Ak dieťa počas dňa v materskej škole ochorie , pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa.
Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi rodič vopred, najneskôr do 8.00 h. v deň neprítomnosti vedúcej ŠJ. Ak sa tak nestane uhrádza plnú stravnú jednotku , ktorú dieťa

obvykle odoberá. **Rodič najneskôr do 14 pracovných dní od začiatku neprítomnosti dieťaťa oznámi dôvod a predpokladaný čas jeho neprítomnosti** v predškolskom zariadení. Neprítomnosť z dôvodu **infekčnej choroby sa ohlasuje materskej škole ihneď**. Ak je **neprítomnosť dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní,** oznámi rodič zástupkyni riaditeľa ZŠ s MŠ dôvod neprítomnosti **písomne,** pričom pri opätovnom nástupe do MŠ **predloží písomne vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia.**
Ak rodič do 14 pracovných dní neoznámi dôvod neprítomnosti dieťaťa alebo závažným spôsobom opakovane porušuje školský poriadok materskej školy, riaditeľ môže po predchádzajúcom písomnom upozornení rodiča rozhodnúť o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa do predškolského zariadenia.
Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže rodič písomne splnomocniť aj svoje dieťa staršie ako 10 rokov, alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá podľa § 9 a § 22 ods.1 Občianskeho zákonníka.

4.4 Úhrada príspevkov za dochádzku do materskej školy

Za pobyt a vzdelávanie dieťaťa v materskej škole prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy mesačne príspevok, ktorého výšku určuje zriaďovateľ všeobecným záväzným nariadením. Príspevok na jedno dieťa v Materskej škole Kalinčiakova 12 **/ 35 € mesačne / sa uhrádza vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci.** Pri úhrade poplatkov sa uplatňuje bezhotovostný styk / bankový prevod resp. poštová poukážka /.

Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa :

a/ ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
b/ ak zákonný zástupca dieťaťa predloží zástupkyni riaditeľa MŠ 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,
d/ ak sa jedná o tretie ďalšie dieťa v MŠ

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 príspevku,

Ak sa dieťa v predškolskom zariadení stravuje rodič uhrádza okrem príspevku na čiastočnú úhradu nákladov aj výdavky na stravovanie dieťaťa. Stravné výdavky sa uhrádzajú do 28. dňa v príslušnom mesiaci. V prípade, že rodič neuhradí tieto poplatky v vopred v určenom termíne v danom mesiaci, môže riaditeľ ZŠ s MŠ po predchádzajúcom písomnom upozornení rodiča rozhodnúť predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa do predškolského zariadenia.

V súvislosti s ďalšími výdavkami školy na jedno dieťa pri edukačnom procese / pracovné materiály, výtvarný materiál , kultúrne a vzdelávacie aktivity / uhrádza rodič polročne príspevok do fondu ZRPŠ podľa dohodnutej sumy na plenárnej schôdzi rodičov.

ČL.5.

VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA MATERSKEJ ŠKOLY

5.1 Organizačné usporiadanie denných činností v materskej škole

6.30 hod.	hry a hrové činnosti, pohybové a relaxačné cvičenia, hygiena
8.20 - 9.10	desiata
9.10 - 10.00	edukačné aktivity predprimárneho vzdelávania
10.00 - 12.00	pobyt vonku, hygiena
11.30 – 12.00	obed
12.00 - 14.30	odpočinok, hygiena
14.20 - 15.00	olovrant
15.00 - 17.00	hry a hrové činnosti

5.2 Organizácia tried

Materská škola Kalinčiakova 12 :

Vedl.budova : 1. tr. 3 ročné deti počet: 20

Hl.budova: 2.tr. 4 ročné deti počet 20
3.tr. 4-5 ročné deti počet 20
4. tr. 5-6 ročné deti počet: 20

5.3 Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí

Deti sa schádzajú a rozchádzajú v triede označenej ako **zberná trieda Sovičky- hlavná budova.**.
Deti prichádzajú do materskej školy hlavným vchodom v účelovej budove, schádzajú sa (6.30-7.15) a rozchádzajú (16.30 -17.00) v zbernej triede, alebo na školskom dvore.
V interiéri materskej školy z hygienických dôvodov je potrebné nosiť návleky na topánkach.

5.4 Preberanie detí

Dieťa od rodičov osobne preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až do odovzdania rodičovi, alebo ním splnomocnenej osobe staršej ako 10 rokov a pedagógovi, ktorý ho v práci strieda.
Preberanie detí medzi učiteľmi v čase schádzania a rozchádzania je možné iba písomne na základe aktuálneho zoznamu detí s podpisom preberajúceho a odovzdávajúceho učiteľa.

5. 5 *Organizácia v šatni*

Do šatne majú prístup rodičia, ktorí po vstupe do budovy použijú ochrannú obuv / návleky / Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľmi deti k samostatnosti a **poriadkumilovnosti- uložiť veci v skrinkách**. **Za poriadok v skrinkách zodpovedá rodič, ako aj za PODPÍSANIE vecí, ktoré majú deti v MŠ za a estetickú úpravu šatne zodpovedá učiteľ príslušnej triedy,** za hygienu príslušný prevádzkový zamestnanec a uzamknutie materskej školy pedagogický zamestnanec, ktorý odchádza z priestorov MŠ ako posledný. **Deti si nesmú nosiť do MŠ, ani skladovať drobné hračky, sladkosti, pitie, lieky a liečivá v šatníkových skrinkách z dôvodu hygieny a bezpečnosti.**

5. 6 Organizácia v umyvárni

Triedy majú 3 samostatné umyvárne s príslušným hygienickým vybavením.– zásobník na jednorazové utierky, vlastný uterák, dávkovač tekutého mydla, zásobník toaletného papiera. Za pravidelnú výmenu uterákov, dokladanie jednorazových utierok, mydla, toaletného papiera a suchú podlahu zodpovedá prevádzkový zamestnanec. **Deti sa v umyvárni zdržujú iba v prítomnosti pedagogického zamestnanca, ktorý ich vedie k osvojovaniu základných hygienických návykov a sebaobsluhe. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľ príslušnej triedy.** Za hygienu príslušný prevádzkový zamestnanec. Rodičia **spolupracujú** s triednymi učiteľkami pri osvojovaní si hygienických návykov. Rodičia nevstupujú do priestorov hygienických zariadení.

5. 7 *Organizácia v jedálni*

Režim stravovania v materskej škole je organizovaný tak, aby zodpovedal veku, zdravotnému stavu a fyzickej záťaži detí predškolského veku. Podávaná strava je zdravotne neškodná a výživovo hodnotná. Deťom v materskej škole sa podáva desiata, obed a olovrant v závislosti od dĺžky pobytu dieťaťa v materskej škole. **Ak je dieťa alergické na niektorú potravinovú zložku , prinesie potvrdenie od odborného lekára, že má alergiu na určitý druh potravy, bude mať upravený jedálny lístok.**

● Jedlo sa deťom podáva v školskej jedálni, podľa nasledovného časového intervalu :

	Desiata :	**Obed :**	**Olovrant :**
1.	skupina : 8.30 – 8.45	11.30 – 12.00	14.20 – 14.40
2.	skupina : 8.30 - 8.45	11.00 – 12.00	14.20 – 14.40

● **Časový odstup medzi jednotlivými jedlami je najviac tri hodiny.**

● **Pitný režim detí počas celého pobytu v materskej škole je zabezpečený podávaním pitnej vody, hygienicky vyhovujúcim spôsobom. /** Každá trieda má zabezpečenú nádobu na pitnú vodu, potrebný počet pohárov, podľa počtu detí tak ,aby sa deti mohli samostatne

napiť podľa potreby v priebehu dňa. / Za hygienu nádoby a pohárov pre pitný režim zodpovedá prevádzkový zamestnanec.

Deti 3 až 4 ročné používajú pri jedle lyžicu, podľa vyspelosti detí aj vidličku, deti 4 až 5 ročné používajú aj vidličku a príbor podľa potreby . Deti 5 až 6 ročné používajú pri stolovaní celý príbor.
Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim v jedálni. **Pitný režim mimo jedálne zabezpečujú triedni učitelia.**
Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedá zástupkyňa riaditeľa materskej školy. Pedagogickí zamestnanci vedú deti k osvojovaniu si základných návykov kultúrneho stolovania , v maximálnej miere pritom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Z hygienických dôvodov učiteľky a prevádzkoví zamestnanci neservírujú deťom stravu / rozdávanie desiat a olovrantov, naberanie polievok, roznášanie hlavného jedla a šalátov /. Počas jedla učiteľky deti nenásilne usmerňujú, podľa želania rodičov aj prikrmujú. Nenútia ich jesť. Zákonný zástupca dieťaťa sa oboznamuje s jedálnym lístkom , ktorý je vyvesený vo vchode do budovy materskej školy a zverejnený na webovej stránke školy.

5. 8 *Pobyt detí vonku*

Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí, vychádzky a edukačné aktivity. Učiteľ je povinný zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venuje im zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokyny zástupkyne riaditeľa materskej školy. V záujme zdravého psychosomatického rozvoja sa pobyt vonku realizuje každý deň v každom ročnom období najmenej dve hodiny dopoludnia a dve hodiny odpoludnia v závislosti od dĺžky pobytu detí v materskej škole.
Skrátený alebo vynechaný môže byť pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú víchrica, prudký dážď, teploty pod -10 °C , alebo pri nadmernom znečistení ovzdušia. V letných mesiacoch v prípade vysokých teplôt sa dopoludnia realizuje pobyt vonku do 11.00 hod. Učiteľka využíva pomôcky určené na pobyt vonku. Počas vychádzok pri prechode cez vozovku zabezpečuje bezpečnosť detí terčíkom. Pri pobyte vonku v záujme ochrany a bezpečnosti detí sa využívajú reflexné vesty. Učiteľky pri pobyte vonku venujú deťom a okoliu zvýšenú pozornosť (neznáme osoby, pohyb ľudí, ktorí by fotografovali deti a i.)
Materská škola (§ 28 ods. 17 zákona.č. 245/ 2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní / školský zákon / a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov môže organizovať pobyty detí v škole v prírode, výlety, exkurzie, saunovanie, športový výcvik a ďalšie aktivity len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom.

5. 9 Organizácia v spálni

Hygienu pred spánkom deti absolvujú kým sú oblečené. Vyzliekajú sa v triede, alebo v spálni, kde si uložia svoje oblečenie na operadlo a sedadlo stoličky a oblečú sa do pyžama. Ak je v spálni chladno, prípadne si to želajú rodičia, môžu si dať aj ponožky. V jednej triede sa rozkladajú ležadlá podľa počtu prítomných detí.

Učiteľka a upratovačka zodpovedá za pravidelné bezprievanové vetranie spálne, od detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku, odpočinok detí využíva na sebavzdelávanie, príp. činnosť súvisiacu s jej prácou.

Z pyžama sa deti vyzliekajú po odpočinku v triede. alebo v spálni po hygiene. Sponky a gumičky do vlasov si dievčatá odkladajú na jedno určené miesto a používajú vlastný hrebeň, staršie deti sú vedené k samostatnosti pri česaní.

5. 10 Organizácia krúžkovej činnosti

V súlade s § 4 ods.9 vyhlášky o materskej škole sa môže v súlade so školským vzdelávacím programom organizovať aj krúžková činnosť, len v popoludňajších hodinách.Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá kmeňový učiteľ. Ak krúžkovú činnosť vykonáva na základe prihlášky a informovaného súhlasu zákonných zástupcov cudzí lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.

5. 11 Starostlivosť o hygienu, bezpečnosť a ochrana zdravia a zaistenie bezpečnosti detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

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

1. Prihliadať na základné fyziologické potreby detí a osobitosti vplývajúce so zdravotného stavu dieťaťa (alergie). Zamestnanci MŠ sú oboznámení so zdravotnými osobitosťami detí.
2. Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ.
3. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.
4. Vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov.
5. 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. Prvú pomoc poskytne dieťaťu učiteľka na mieste úrazu tak, že zabezpečí dozor nad ostatnými deťmi a zranenému dieťaťu čo najskôr zabezpečí odborné lekárske ošetrenie. K lekárovi s dieťaťom odchádza učiteľka prípadne upratovačka), ktorej povinnosťou je vziať fotokópiu karty poistenca, ktorá je súčasťou dokumentácie o dieťati. Učiteľka spíše záznam o úraze podľa Metodického usmernenia MŠ SR č. 4-2009/R k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí. Všetky úrazy aj drobné poranenia a ošetrenia detí sa evidujú v zázname úrazov. Učiteľka je povinná oznámiť zákonným zástupcom čo sa stalo s dieťaťom (kedy, prečo a ako sa úraz stal) a informovať zákonného zástupcu dieťaťa o úraze a uskutočnených opatreniach. Učiteľka informuje o úraze riaditeľa a zástupkyňu MŠ.

6. **Podľa § 24 ods. 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:**

a. **je spôsobilé na pobyt v kolektíve,**
b. **ktoré neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,**
c. **nemá nariadené karanténne opatrenie.**

7. **Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti,** ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní, vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast, zákonný zástupca ho predloží pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ,
8. skutočnosti uvedené v ods. 5 písm. b) a c) potvrdzuje písomným vyhlásením zákonný zástupca dieťaťa. Vyhlásenie **nesmie byť staršie ako jeden deň.** Vyhlásenie **predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ a po neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšej ako päť dní.**
9. **V záujme ochrany detí a zamestnancov MŠ zákonný zástupca dieťaťa predkladá po skončení ochorenia (parazitárneho ochorenia- vši, hlísty a i., respiračné ochorenia- ovčie kiahne, pneumokokové infekcie, invazívne pneumokokové infekcie, invazívne meningokokové infekcie, chrípka a akútne respiračné ochorenia, črevné ochorenie) potvrdenie pediatra o možnosti začlenenia dieťaťa do skupiny detí.**
10. **Ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa, respektíve splnomocnenú osobu.**
11. Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, zástupkyňa riaditeľa zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. S triedou s deťmi mladšími ako tri roky, s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov. Pri pobyte vonku v záujme ochrany a bezpečnosti detí sa využívajú reflexné vesty a pásky. Učiteľky pri pobyte vonku venujú deťom a okoliu zvýšenú pozornosť (neznáme osoby, pohyb ľudí, ktorí by fotografovali deti a i.)

12. Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor,(Škola v prírode, plavecký a korčuliarsky výcvik a pod.) riaditeľ a zástupkyňa riaditeľa zabezpečia potrebný počet pedagogických zamestnancov.

13. Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.

14. V záujme ochrany detí pred sociálno-patologickými javmi sú učiteľky povinné monitorovať zmeny v správaní dieťaťa a monitorovať príznaky a prejavy, ktoré ohrozujú psychický vývin dieťaťa, v prípade podozrenia výskytu týrania, zanedbávania a zneužívania dieťaťa kontaktovať inštitúcie- políciu, centrum pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie, zdravotnícke zariadenie, úrad práce sociálnych vecí a rodiny.

15. Využívať v edukácii stratégie rozvíjania sociomorálnych a osobnostných kompetencií dieťaťa (tolerancia, odlišnosť, jedinečnosť, identita a i.), ktoré umožnia chrániť dieťa pred sociálno-patologickými javmi (šikanovanie, týranie, zanedbávanie, zneužívanie, závislosť).

16. Vo výučbových aktivitách využívať rôznorodý materiál a nástroje pod dohľadom učiteľky, v aktivitách aktivizovať a skvalitňovať spôsobilosť manipulovať s nástrojmi bezpečne vzhľadom k ochrane svojho zdravia a zdravia iných.

17. Z dôvodu ochrany detí pred sociálno-patologickými javmi sa v materskej škole nepovoľuje predaj výrobkov a reklama, ktoré by mohli ohroziť zdravie detí a ich psychický a morálny vývin. Fotografovanie, audio a video nahrávky detí pre potreby prezentácie MŠ, prezentácie webovej stránky MŠ a tvorby dokumentácie sa uskutočňuje iba s písomným vyjadrením zákonného zástupcu dieťaťa.

18. Prevádzkoví zamestnanci dbajú, aby budova bola uzamknutá, s výnimkou času sprístupnenia budovy rodičom, žiadna cudzia osoba sa nesmie pohybovať po budove bez sprievodu zamestnanca školy.

ČL.6

OCHRANA SPOLOČNÉHO A OSOBNÉHO MAJETKU

Vchod do budovy školy je zabezpečený bezpečnostnou zámkou. Kľúč od celej budovy vlastní riaditeľ ZŠ s MŠ a školníčka ZŠ, ktorá hlavný vchod do budovy ráno odomyká a večer zamyká.. Zástupkyňa riaditeľa, pedagogickí zamestnanci a prevádzková pracovníčka materskej školy, otvárajú a zamykajú vchody do priestorov MŠ.
V priestoroch materskej školy je bez sprievodu zamestnanca školy zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby.
Vetranie miestností sa uskutočňuje „vetračkami"- prevádzkovým zamestnancom. Učiteľka z rannej zmeny ráno **odomyká vstup do priestorov MŠ,** v priebehu prevádzky priestory MŠ a pohyb osôb v čase príchodu detí do MŠ monitoruje prevádzkový zamestnanec MŠ a o 8.00 hod. uzatvára vstup do priestorov MŠ. Po ukončení prevádzky MŠ kontroluje spoločnú herňu, triedy, ďalšie priestory a zamyká trakt MŠ učiteľka na to určená, alebo poverený prevádzkový zamestnanec
Popoludní, po skončení prevádzky v triede je každá učiteľka povinná skontrolovať uzatvorenie okien.
Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne.
Osobné veci a cenné predmety si zamestnanci odkladajú na určené uzamykateľné miesto.
Po ukončení prevádzky materskej školy je učiteľka povinná vypnúť spotrebiče a techniku a odložiť ju na vopred určené miesto.
Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle náplne a popisu práce a podľa pokynov riaditeľa ZŠ s MŠ.

ČL.7

PÔSOBNOSŤ ŠKOLSKÉHO PORIADKU

Školský poriadok materskej školy Kalinčiakova 12 je vypracovaný v zmysle Zákona č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní , vyhlášky Ministerstva školstva SR č. 306/2008 Z.z. , zmien vyhlášky 308/2008 Z.z. o materskej škole , zákona 596/2004 Z.z. o štátnej správe

v školstve a školskej samospráve, Dohovoru o právach dieťaťa, Deklarácie práv dieťaťa, Pracovného poriadku pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení v pôsobnosti MŠ Kalinčiakova s prihliadnutím na špecifické podmienky materskej školy.

Tento školský poriadok platí pre deti, pedagogických zamestnancov, zákonných zástupcov dieťaťa a ďalších zamestnancov materskej školy od 01.09.2019.

.....
Zuzana Sádovská