

**Materská škola, Malinovského 874, 963 01 Krupina,
Elokované pracovisko Ivana Krasku 60, 963 01 Krupina**

Školský poriadok materskej školy



**Materská škola, Malinovského 874, 963 01 Krupina,
Elokované pracovisko I. Krasku 60, 963 01 Krupina
Školský rok: 2019/2020**

Vypracovala: Mgr. Dana Cibul'ová

**Školský poriadok stanovuje práva a povinnosti rodičov a zamestnancov školy, je
záväzným interným dokumentom Materskej školy, Malinovského 874, Krupina,
Elokovaného pracoviska na ulici I.Krasku 60, 963 01 Krupina.**

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Materskej školy, Malinovského 874, 963 01 Krupina a
Elokovaného pracoviska Ivana Krasku 60, 963 01 Krupina.

IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE A ZÁKLADNÁ CHARAKTERISTIKA

Počet listov:	
V pedagogickej rade prerokovaný:	30.08.2019
Platnosť od:	Október 2019
Platnosť ukončená dňa:	
Vydáva:	Mgr. Dana Cibul'ová
S radou školy prerokovaný:	8.10.2019
Vypracoval:	Mgr. Dana Cibul'ová

Druh školy:	Materská škola
Forma:	Právny subjekt
Zriaďovateľ:	Mesto Krupina Svätotrojičné námestie 4/4 963 01 Krupina
Adresa materskej školy:	Materská škola, Malinovského 874, Krupina Elokované pracovisko Ivana Krasku 60, 963 01 Krupina.
Riaditeľka MŠ:	Mgr. Dana Cibul'ová
Konzultačné hodiny:	Termín je potrebné vopred si dohodnúť na tel. čísle 0915957166
Zástupkyňa RŠ pre Elokované pracovisko /ďalej EP/:	Lenka Maliniaková
Konzultačné hodiny:	Termín je potrebné vopred si dohodnúť na tel. čísle 0908913070
Vedúca školskej jedálne:	Gabriela Výboš'oková
Konzultačné hodiny:	Termín je potrebné vopred si dohodnúť na tel. čísle 0917149877
Počet tried MŠ Malinovského:	9
Počet tried EP:	2
Výchovná starostlivosť:	Celodenná s možnosťou poldennej starostlivosti
Vyučovací jazyk:	Slovenský
Pedagogickí zamestnanci- MŠ Malinovského:	1. trieda /Slniečka/ Triedna učiteľka: Elena Loudová Alica Peressényiová 2. trieda /Myšky/

	<p>Triedna učiteľka: Katarína Laurincová st. Emília Bieliová</p> <p>3. trieda /Sovičky/</p> <p>Triedna učiteľka: Bc. Eva Brodnianska Mgr. Dana Cibulová</p> <p>4. trieda /Slimáčky/</p> <p>Triedna učiteľka: Henrieta Hrmová Bc. Veronika Hudecová</p> <p>5. trieda /Veveričky/</p> <p>Triedna učiteľka: Agnesa Záchenská Dáša Tomčíková</p> <p>6. trieda /Motýliky/</p> <p>Triedna učiteľka: Milena Kaňková Blažka Rajčoková</p> <p>7. trieda /Hviezdičky/</p> <p>Triedna učiteľka: Katarína Laurincová ml. Mária Macková</p> <p>Asistentka: Eva Lietavová</p> <p>8. trieda /Mravčeky/</p> <p>Triedna učiteľka: Zdenka Dendišová Ľubica Šemodová</p> <p>9. trieda /Žabky/</p> <p>Triedna učiteľka: Ľudmila Luptáková Milena Brodnianska</p>
Pedagogickí zamestnanci - EP:	<p>10. trieda /Lienky/</p> <p>Triedna učiteľka: Margaréta Fekiačová Mgr. Lýdia Vazanová</p> <p>11. trieda /Včielky/</p> <p>Triedna učiteľka: Mgr. Eva Benediková Lenka Maliniaková</p>
Prevádzkoví zamestnanci- MŠ Malinovského:	<p>Hospodársko - administratívna pracovníčka: Katarína Poliaková</p> <p>Upratovačky: Marianna Jakušová Lucia Remiarová</p>

	Bc. Ivana Sedliaková Zdenka Berkyová Školník : Ľubomír Valica
Prevádzkoví zamestnanci- EP:	Upratovačka: Mária Slobodová Školník: Jozef Lvomský
Zamestnanci školskej jedálne:	Vedúca ŠJ: Gabriela Výbošťoková Hlavná kuchárka: Ľudmila Jombíková Kuchárky: Margita Libová Iveta Ištvanovová Mária Krčmáriková
Zamestnanci školskej jedálne EP:	Hlavná kuchárka: Jana Fuľajtárová
Prevádzka MŠ Malinovského:	06.00 hod. - 17.00 hod.
Prevádzka EP:	06.00 hod. - 17.00 hod.
Prevádzka tried - Malinovského:	1.trieda: 06.45 – 16. 00 hod. 2. trieda: 07.30 - 15.30 hod. 3. trieda: 06.00 – 17.00 hod./zberná/ 4. trieda: 07.30 – 16.15 hod. 5. trieda: 07.15 – 16.15 hod.. 6. trieda: 06.00 – 17.00 hod./zberná/ 7. trieda: 06.45– 16.15 hod. 8. trieda: 07.15 – 16.00 hod. 9. trieda: 07.15 – 16.00 hod.
Prevádzka tried EP:	10. trieda: 06.00 – 17.00 hod./zberná/ 11.trieda: 07.15 – 15.45 hod.
Poplatky za MŠ:	od 3 do 5 rokov: 20 € od 2 do 3 rokov: 70 €
Poplatok za stravu:	1,74 €
Poplatok ZRŠ:	10 €

Platnosť	Dátum	Zaznamenávanie inovácií, zmien, úprav a pod
Revidovanie		

Školský poriadok obsahuje:

I. Všeobecné ustanovenia

II. Konkrétne ustanovenia o materskej škole

Článok 1 Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole

Článok 2 Prijímanie na predprimárne vzdelávanie

Článok 3 Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

- 3.1. Organizácia tried a vekové zloženie detí
- 3.2. Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí
- 3.3. Denný poriadok
- 3.4. Preberanie detí
- 3.5. Organizácia v šatni
- 3.6. Organizácia v umyvárni
- 3.7. Organizácia pri jedle
- 3.8. Pobyť detí vonku
- 3.9. Odpočinok
- 3.10. Organizácia krúžkovej činnosti

- 3.11. Organizácia ostatných aktivít
- 3.12. Úsporný režim chodu materskej školy
- 3.13. Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole
- 3.14. Povinnosti vedúcej MZ
- 3.15. Povinnosti triednej učiteľky

Článok 4 Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

Článok 5 Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

III. Záverečné ustanovenie

I. Všeobecné ustanovenia

Školský poriadok materskej školy bol vypracovaný riaditeľkou školy v súlade s § 153 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní /školský zákon/ a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, Vyhláškou MŠ SR č. 306/2008 Z.z. o materskej škole v znení Vyhlášky č. 308/2009 Z.z., § 24 zákona č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Pracovného poriadku pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení, schválený MŠ SR pod č. CD2005-19381/26382-1:14 s prihliadnutím na špecifické podmienky Materskej školy, Malinovského 874, Krupina, Elokovaného pracovisko I. Krasku 60, 963 01 Krupina po **prerokovaní** s orgánmi školskej samosprávy/školskej rady pri materskej škole/ a pedagogickej rady a zákonných zástupcov.

Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti o :

- a) výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v školskom zariadení, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,
- b) prevádzke a vnútornom režime materskej školy,
- c) podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- d) podmienkach nakladania s majetkom, ktorý školské zariadenie spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.

Školský poriadok je súhrn noriem a spolužitia kolektívu pedagogických a ostatných zamestnancov, detí a rodičov. Uplatňovanie dohodnutých pravidiel prispieva k napĺňaniu poslaniu školy, správne mu využívaniu pracovného času, k efektívnemu rozdeleniu úloh, pomáha predchádzať školským a pracovným úrazom. Dôsledné plnenie týchto zásad v praktickom živote utvára dobré predpoklady na pokojnú prácu, príjemné prostredie a pohodu v našej materskej škole.

Školský poriadok je verejne prístupný na každej kmeňovej triede a na internetovej stránke materskej školy /www.mskrupina.sk/

Charakteristika materskej školy

Materská škola, Malinovského 874, Krupina, Elokované pracovisko I. Krasku 60, 963 01 Krupina ako právny subjekt poskytuje celodenné predprimárne vzdelávanie pre deti vo veku od dvoch do šiestich rokov, ako aj pre deti s odloženou školskou dochádzkou. Poslaním materskej školy je dopĺňať rodinnú výchovu a odborným pedagogickým prístupom s využívaním edukačných aktivít rozvíjať osobnostné kompetencie detí v oblasti kognitívnej, emocionálnej, somatickej a sociálnej.

Využívaním vlastného školského programu „**Hravo, zdravo, bezpečne**“ pripravujeme deti na bezproblémový vstup do základnej školy. V tomto školskom roku bude materská škola pracovať podľa školského vzdelávacieho programu, vydaného v roku 2017.

V školskom roku 2019/2020 je v prevádzke 11 tried s vekovým zložením detí od dvoch do šiestich rokov. V triedach sú deti rozdelené spravidla podľa veku /bližšie info. pri utváraní nových tried k začiatku školského roka/. O zadelení detí do tried rozhoduje riaditeľ.

V tomto školskom roku máme aj triedy so zmiešanými vekovými skupinami /elokované pracovisko/. Každá trieda má svoje číselné označenie a nesie názov zvieratá, prírodných úkazov /neoznačuje vekovú skupinu, má len orientačný význam/, každá trieda má vlastný vstup, herňu, spálňu /v niektorých triedach rozkladanie ležadiel/, šatňu a sociálne zariadenie. Priestorové a funkčné členenie je plne v súlade s Vyhláškou č. 527/2007 o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež. Vybavenie priestorov zohľadňuje výšku detí. Stravovanie detí je realizované v školskej jedálni, v triedach /EP/. K objektom MŠ a EP patria aj rozsiahle školské dvory, plné zelene, ktoré dávajú priestor pre pohybové aktivity detí počas celého roka. Sú vybavené pieskoviskami, preliezačkami a detskými ihriskami.

Utváranie nových tried k začiatku školského roka

V MŠ nie je možné úplne zabezpečiť postúpenie kompletnej triedy do vyššej vekovej skupiny. Preto sa môže stať, že deti z jednej triedy sa v novom školskom roku zadelia nanovo. Je to ovplyvnené tým, koľko detí odíde do školy a vekom novoprijatých detí. V našom záujme sa snažíme vytvárať triedy s rovnakým vekovým zložením a to aj v zmysle danej vyhlášky. Ideálne je, ak všetky deti z najstaršej vekovej skupiny odídu do školy. To sa však často nestáva. V praxi to znamená, že každý rok nám zostane určitý počet detí, ktorých rodičia požiadali o odklad školskej dochádzky. K nim sa preradia najstaršie deti z inej triedy do maximálneho počtu 25. Rovnakým spôsobom sa presunú aj deti z ostatných tried a vytvoria sa triedy s počtom 23/ 4-5 ročné/ a s počtom 22/ 3-4 ročné/.

II. Konkrétne ustanovenia o materskej škole

Článok 1

Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole

Práva a povinnosti rodičov

Dodržiavanie § 144 školského zákona prispôsobené na podmienky MŠ Malinovského 871, Krupina a elokovaného pracoviska Ivana Krasku 60, Krupina

Dieťa má právo na :

- a/ rovnoprávny prístup k vzdelávaniu
- b/ bezplatné vzdelanie pre 5 ročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v MŠ
- c/ vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom
- d/ individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu uvedenom zákonom
- e/ úctu k jeho vierovyznaniu ,svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti
- f/ poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním
- g/ výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí
- h/ organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny
- i/ úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu
- j/ na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno - vzdelávacích výsledkov
- k/ dieťa so ŠVVP 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.

Povinnosti dieťaťa:

- a/ neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania
- b/ dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy
- c/ chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý sa využíva na výchovu a vzdelávanie
- d/ konať tak, aby neohrozilo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní
- e/ ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy
- f/ rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi

Práva a povinnosti rodičov

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi, a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, pretože v súlade s § 145 ods.1 školského zákona , sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z.z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov / antidiskriminačný zákon/ v znení neskorších predpisov.

Rodič /zákonný zástupca/ má právo:

a/ vybrať pre svoje dieťa MŠ, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa zákona, zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti, právo na slobodnú voľbu školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno - vzdelávacej sústavy

b/ žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona

c/ oboznámiť sa so vzdelávacím programom MŠ a ŠP

d/ byť informovaný o výchovno - vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa

e/ na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa

f/ zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase zástupcu ZŠ pre MŠ

g/ vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu MŠ prostredníctvom orgánov školskej samosprávy

Rodič /zákonný zástupca/ je povinný:

a/ vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole

V prípade narušených vzťahov medzi rodičmi nebude MŠ rešpektovať nič iné ako rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu. V prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému z rodičov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach MŠ poučí rodičov o tom, že bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach / napr. každodenná príprava dieťaťa do MŠ, zabezpečovanie krúžkovej činnosti atď. / zastupovať.

b/ dodržiavať podmienky výchovno - vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené ŠP

c/ dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno vzdelávacie potreby

d/ informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania

e/ nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo

f/ prihlásiť dieťa na plnenie PŠD

g/ ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v MŠ, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť MŠ bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti

Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do MŠ, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadnych udalostí v rodine, alebo účasť dieťaťa na súťažiacich

h/ neprítomnosť maloletého dieťaťa, ktorá trvá najviac 3 po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca, vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch MŠ môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti. Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako 3 po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží zákonný zástupca dieťaťa potvrdenie od lekára (len ak dieťa má vážne zdravotné ochorenie, infekčné ochorenie, alebo na vyžiadanie od učiteliek alebo riaditeľky, z dôvodu zabránenia rozšírenia infekcie).

i/ **pravidelne uhrádzať príspevky** v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia Mesta Krupina č.5/2019z dňa 01.09.2019 (ďalej len VZN 5/2019) o určení výšky príspevku od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v školách a školských zariadeniach s dodatkom č.2, schválený uznesením Mestského zastupiteľstva v Krupine č. 264/2019-MsZ dňa 25.07.2019(príloha č. 1):

dieťa od 2 – 3 rokov 70,00 €

➤ tento príspevok sa uhrádza do **10. dňa v kalendárnom mesiaci** na účet zriaďovateľa: **SK67 0200 0000 0032 0871 2051** /bankovým prevodom, poštovou poukážkou, internet-bankingom, priamou platbou podľa harmonogramu vyberania poplatku/.

➤ Hospodársko - administratívna pracovníčka školy je povinná viesť o úhradách príspevkov kontrolovateľnú evidenciu. Preto je zákonný zástupca povinný na vyzvanie preukázať doklad o zaplatení. Materská škola bude evidovať nezaplatené poplatky na nástenke príslušnej triedy.

• **príspevok v MŠ sa neuhrádza za dieťa:**

➤ ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky, pričom za dieťa, ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky sa považuje dieťa, ktoré do 31. augusta (vrátane) dosiahne vek 5 rokov. Takýmto dieťaťom je aj dieťa s odložením začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky, /uhrádza, ak dieťa dosiahne vek 5 rokov napr. 1. septembra 2017, teda do 31.8.2017 nedosiahne 5 rokov veku, nemôže byť vo výkaze Škôl (MŠ SR) 40 – 01 uvedené ako dieťa jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky. Na takéto dieťa sa neposkytuje (myslí sa tým štát) príspevok na výchovu a vzdelávanie, aj keď zákonný zástupca má tendenciu predčasne svoje dieťa zaškoliť/,

➤ ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke MŠ doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,

➤ ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu,

➤ ak je neprítomnosť dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný riaditeľke oznámiť dôvod neprítomnosti písomne /žiadosť o prerušenie dochádzky/ a pri opätovnom nástupe vyplniť vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia,

➤ ak zákonný zástupca uhradí príspevok a nastanú podmienky podľa uvedeného, materská škola: - úhradu kompenzuje na ďalší mesiac,

➤ v čase zimných prázdnin sa uhrádza alikvotná čiastka príspevku od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov, prepočítaná na počet dní uzatvorenia materskej školy,

➤ príspevok od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov sa platí za mesiac november a december v mesiaci november z dôvodu finančnej uzávierky materskej školy.

• **príspevok na stravovanie dieťaťa v materskej škole:**

➤ v zmysle VZN č.5/2019 o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí v školských jedálňach pri materských školách v súlade s § 140 ods. 9 školského zákona činnosť v školských jedálňach sa uskutočňuje za čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou v školských jedálňach pri MŠ v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta je na jeden deň určený príspevok jednotne:

➤ celodenná strava vo výške stravného limitu:

➤ stravníci od 2-5 rokov: 1,74 €, t.j.: desiata: 0,38 €
obed: 0,90 €
olovrant: 0,26 €
režijné náklady: 0,20 €

stravníci v poslednom ročníku MŠ: : 0,54 €, t.j.: desiata: 0,38 €
obed: 0,90 €
olovrant: 0,26 €
režijné náklady: 0,20 €

dotácia na podporu dieťaťa: 1,20 €

- *podávaná stravná jednotka (desiata; desiata a obed; desiata, obed, olovrant) musí byť vždy dohodnutá jednotne na celý mesiac.*
- *príspevok, ktorý uhradza zákonný zástupca dieťaťa, je určený vo výške nákladov na nákup potravín v nadväznosti na odporúčané výživové dávky – § 140 ods. 10 školského zákona.*
- *príspevok sa uhradza do 10. dňa v mesiaci / šekom je potrebné zaplatiť do 10. dňa v mesiaci z dôvodu dodržania termínu splatnosti/ za celý mesiac na bankový účet školskej jedálne: **SK67 0200 0000 0032 3274 9751** bankovým prevodom, poštovou poukážkou, internet-bankingom). Vedúca školskej jedálne bude telefonicky upozorňovať o nezaplatení uvedeného poplatku.*
- *v prípade, že zákonný zástupca neuhradí uvedené poplatky v MŠ, v ŠJ v zmysle VZN mesta Krupina v stanovenom termíne, riaditeľka materskej školy môže:*
 - *problém konzultovať v spolupráci so zriaďovateľom materskej školy a ÚPSVaR v Krupine,*
 - *po predchádzajúcom ústnom upozornení, po výzve t.j. písomnom upozornení rodiča rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.*

Ostatné príspevky:

Príspevok za pobyt dieťaťa v materskej škole a príspevok za stravu sú jedinými, ktoré hradia rodičia na uvedené účty. OZ Malinka pri Materskej škole, Malinovského 874, Krupina a elokovaného pracoviska I. Krasku 60, Krupina môže získavať dobrovoľné sponzorské dary a príspevky od rodičov po dohode, avšak tieto ostávajú v réžii a pod kontrolou výboru OZ. Takéto dary sú dobrovoľné. Na základe rodičov a učiteľiek na triede sa dohodnú na výške príspevku- triedny fond, ktorý majú rodičia kontrolovať a rozhodovať o ich použití.

Napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov v čase rozvodu a v čase rozhodnutia súdu:

Počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude MŠ dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu rodičovských práv a povinností k dieťaťu / napr. že každý rodič má právo priviezť dieťa do MŠ aj ho z nej vyzdvihnúť/

Pedagogickí zamestnanci budú zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa ,v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od MŠ písomne vyžiada, a obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov.

Pedagogickí zamestnanci budú rešpektovať v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa/MŠ rešpektuje skutočnosť ,že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované./

V prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, uskutoční poučenie rozvedených rodičov o tom, že MŠ bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať.

-zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že v čase odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom/ alebo ním splnomocnenou osobou/ sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo zástupkyňi ZŠ pre MŠ

-zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že počas pobytu v MŠ dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb o ktorých sa údaje prenášajú/pedag.zamestnancov aj nepedag.zamestnancov MŠ a detí prijatých do MŠ/

- v prípade ak zákoný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z MŠ do ukončenia prevádzky MŠ, MŠ bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa, ak ani jedna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude MŠ kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálno právnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobné času zamestnancov.

Službu konajúca učiteľka nesmie vziať dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákoný zástupca, alebo ním písomne poverená osoba.

Článok 2:

Prijímanie na predprimárne vzdelávanie

Zápis a prijatie detí do MŠ

Deti sa do MŠ prijímajú na základe žiadosti zákonného zástupcu. Žiadosť podáva a teda aj podpisuje buď jeden zákonný zástupca alebo obidvaja zákonní zástupcovia.

Ak by riaditeľka MŠ dodatočne zistila, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá nato nemá právo, bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného zástupcu, ktorému bolo dieťa zverené do výlučnej starostlivosti o podpísanie žiadosti do MŠ.

Riaditeľka MŠ zverejní po dohode so zriaďovateľom na budove MŠ a inom dostupnom mieste s pravidla od 15. februára do 15. marca miesto a termín podávania žiadosti na nasledujúci školský rok. Prednostne sa prijímajú deti s OPŠD a deti, ktoré dovърšili piaty rok veku.

Zákonní zástupcovia spolu s písomnou žiadosťou o prijatie dieťaťa do MŠ predkladajú aj potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast. Žiadosť podaná bez tohto potvrdenia nie je kompletná, a nebude akceptovaná.

Rozhodnutie o OPŠD predloží rodič riaditeľke MŠ spravidla do 30.apríla príslušného roka.

Rodič zdravotne postihnutého dieťaťa predloží spolu so žiadosťou a uvedenými dokladmi o zdravotnom stave aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.

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

V prípade, že počas dochádzky dieťaťa nastanú zdravotné alebo výchovno - vzdelávacie problémy, riaditeľka MŠ alebo triedny učiteľ vyzve rodičov k predloženiu vyjadrení špecialistov / napr. detský psychológ, špeciálny pedagóg, psychiater, neurológ a pod./ V prípade, že rodič nebude spolupracovať s riaditeľkou MŠ ani učiteľkami, považuje sa to za porušenie ŠP a po písomnom upozornení môže mať za následok predčasné ukončenie dochádzky dieťaťa do MŠ. To platí i vtedy ak rodič zámerne neuvedie v žiadosti a lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa prípadné ochorenie dieťaťa, považuje sa to za závažné porušenie ŠP a môže viesť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa na dobu, pokiaľ rodič nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe.

Deti do jednotlivých tried zaraďuje na začiatku roka riaditeľka MŠ, spravidla podľa veku, tiež na základe osobitosti a vyspelosti dieťaťa a podľa kapacity jednotlivých tried. Počas školského roka môže preradiť deti z jednej triedy do druhej, ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje. Rodičovi v takomto prípade (preradenie počas školského roka) oznámi dôvod a termín preradenia riaditeľka MŠ osobne. Preradenie dieťaťa počas školského roka je v právomoci riaditeľky MŠ a jej rozhodnutie je konečné. Rozhodnutie o preradení sa písomne nevyhotovuje, zmena sa zaznačí v dokumentácii príslušných tried.

Najvyšší počet detí v triede MŠ podľa školského zákona je:

Trieda 3-4 ročné deti

Počet : **20** detí v triede

Trieda 4-5 ročné deti

Počet: **21** detí v triede

Trieda 5-6 ročné deti

Počet : **22** detí v triede

Trieda 3-6 ročné deti

Počet : **21** detí v triede

Ak sú splnené požiadavky podľa osobitného predpisu, ^{32a)} najvyšší počet detí v triede podľa odseku 9 sa môže zvýšiť o tri deti z dôvodu

a) zmeny trvalého pobytu dieťaťa,

b) zaradenia dieťaťa len na adaptačný pobyt alebo len na diagnostický pobyt v materskej škole,

c) odkladu plnenia povinnej školskej dochádzky alebo dodatočného odkladu plnenia povinnej školskej dochádzky alebo

d) zvýšeného záujmu zákonných zástupcov detí o výchovu a vzdelávanie v materskej škole.

Postup, ktorý je potrebný dodržať pri zvýšení počtu detí v triedach:

O prijatí detí do MŠ rozhoduje riaditeľka MŠ, ktorý má plnú kompetenciu rozhodnúť o tom, či prijme alebo neprijme vyšší počet detí. Ak sa rozhodne, že prijme vyšší počet detí, tak iba za predpokladu, ak priestory MŠ spĺňajú požiadavky ustanovené vyhláškou MZSR č. 527/2007 Z. z. podrobnostiach o požiadavkách na zaradenia pre deti a mládež. Podľa § 3 ods.2 vyhlášky MZSR č.527/2007 Z. z. musí byť zabezpečené na jedno dieťa najmenej 4 m² plochy dennej miestnosti, ktorá plní funkciu herne a spálne a ak je spálňa stavebne oddelená

Najmenej 3m² plochy herne. Na jedno ležadlo na spanie musí byť zabezpečené najmenej 1,7 m². Priestor na odkladanie ležadiel a lôžkovín musí umožňovať ich riadne prevetranie. Na jednu stoličku v jedálni musí byť zabezpečené najmenej 1,4 m² plochy jedálne.

PODMIENKY PRIJATIA DO MŠ Malinovského 874, Krupina a elokovaného pracoviska Ivana Krasku 60, Krupina NA ŠKOLSKÝ ROK 2019/2020

Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie v MŠ - budeme využívať tento dokument dostupný na : [http://www.minedu.sk/stanoviska-a-informatívne materiály](http://www.minedu.sk/stanoviska-a-informatívne_materiály), ktorý je v písomnej forme priložený ako príloha č.2.

V prvom rade riaditeľka MŠ akceptuje podmienky prijímania detí stanovené zákonom č.245/2008 Z.z. („zákonné podmienky“)

Do MŠ Malinovského 871, Krupina a elokovaného pracoviska I. Krasku 60, Krupina sa budú na základe žiadosti zákonných zástupcov detí prednostne prijímať:

1/ deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou, ktoré do 30.apríla príslušného kalendárneho roku odovzdajú písomné rozhodnutie riaditeľa ZŠ, v ktorej bolo dieťa na zápise o odklade školskej dochádzky dieťaťa

2/ deti, ktoré do 31.augusta príslušného kalendárneho roku dovŕšia piaty rok veku a do určeného termínu (spravidla do 30.marca) príslušného kalendárneho roku podajú prihlášku do MŠ

3/ deti, ktoré do 31.augusta dovŕšia tri roky života a do určeného termínu príslušného kalendárneho roka podajú prihlášku do MŠ (prednosť má však dieťa, ktoré z kapacitných dôvodov nebolo prijaté v predchádzajúcom školskom roku)

Vzhľadom nato, že nie všetky deti sa dokážu rovnako prispôbiť napr. zmene organizácie dňa, ktorý je v MŠ odlišný od organizácie dňa doma, v rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže zástupca ZŠ pre MŠ určiť **adaptačný pobyt § 59 ods. č. zákona č.245/2008 Z .z.** Ide o možnosť, nie povinnosť, teda nie každé dieťa musí absolvovať AP.

V§ 3 ods.3 vyhlášky MŠ SR č.306/2008 Z.z. sú ustanovené podmienky adaptačného pobytu dieťaťa v MŠ , ktorý môže mať rôznu dĺžku - 1,2 a najviac 4 hodiny.

Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky a to ani na adaptačný alebo diagnostický pobyt.

AP nesmie byť dlhší ako 3 mesiace, po jeho ukončení dieťa navštevuje MŠ na celodennú alebo poldennú výchovu a vzdelávanie. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti môže riaditeľka MŠ po prerokovaní so zákonným zástupcom dieťaťa rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ na dohodnutý čas na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu § 28 ods.18-7 písm .a/ a b/ zákona č. 245/2008 Z. z.

V tomto rozhodnutí sa uvedie od kedy do kedy bude dochádzka prerušená.

Prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno- vzdelávacími potrebami

Do MŠ možno spolu so zdravými deťmi prijať aj deti so špeciálnymi výchovno -vzdelávacími potrebami

V súlade so zákonom č. 245/2008 Z.z. sa špeciálnou výchovno-vzdelávacou potrebou rozumie požiadavka na úpravu podmienok, obsahu, foriem, metód a prístupov vo výchove a vzdelávaní pre dieťa, ktoré vyplývajú z jeho zdravotného znevýhodnenia alebo nadania alebo jeho vývinu v sociálne znevýhodnenom prostredí, uplatnenie ktorých je nevyhnutné na rozvoj schopností alebo osobnosti dieťaťa a dosiahnutie primeraného stupňa vzdelania a primeraného začlenenia do spoločnosti.

Za dieťa so ŠVVP považujeme len dieťa, ktoré má zariadením výchovného poradenstva a prevencie diagnostikované špeciálne výchovno -vzdelávacie potreby, okrem detí umiestených do špeciálnych výchovných zariadení na základe rozhodnutia súdu.

Deti so ŠVVP sú deti:

- **So zdravotným znevýhodnením**, ktorými sú deti:
- So zdravotným postihnutím t.j. deti s mentálnym sluchovým, zrakovým, telesným postihnutím, s narušenou komunikačnou schopnosťou s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami, s viacnásobným postihnutím
- **Deti choré alebo zdravotne oslabené**
- **Deti s vývinovými poruchami**
- **Deti s poruchami správania**
- **Zo sociálne znevýhodneného prostredia a s nadaním**

Prijímanie detí so ŠVVP zákon č. 245/2008Z.z. aj vyhláška MŠ SR č.306/2008 Z. z. umožňuje, ale neukladá ako povinnosť. Zástupca ZŠ pre MŠ zväži ,či má vytvorené vhodné personálne ,priestorové a materiálne podmienky na prijatie takéhoto dieťaťa

Maximálny počet zaradených detí so ŠVVP v jednej triede sú dve.

Pred vydaním rozhodnutia o prijatí takéhoto dieťaťa riaditeľka MŠ preskúma všetky podklady a okolnosti, ktoré by mohli mať vplyv na rozhodnutie, poskytne zákonným zástupcom v písomnej podobe informáciu o tom, že sú povinní informovať MŠ o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh a vzdelávanie dieťaťa §144 ods.7 písm.d/ zákona č.245/2008 Z .z. ak tak neurobia, riaditeľka MŠ po nástupe dieťaťa do MŠ po zistení okolností negatívne ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie konkrétneho dieťaťa alebo ostatných detí zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní pristúpi k určaniu diagnostického pobytu dieťaťa, počas ktorého si overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania § 108 zákona č.245/2008 Z. z., prípadne, že po predchádzajúcom opakovanom písomnom upozornení zákonného zástupcu pristúpi k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z dôvodu ,že MŠ nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia

Komunikácia so zákonnými zástupcami dieťaťa so ŠVVP bude zaznamenávaná písomnou formou a evidovaná v osobnom spise dieťaťa.

Dieťa s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky

Prijatiu dieťaťa, ktoré má odložený začiatok plnenia povinnej školskej dochádzky predchádza vydanie rozhodnutia o odklade začiatku plnenia PŠD riaditeľom ZŠ. A následné predloženie tohto rozhodnutia riaditeľke MŠ do 15.apríla,aby sa dieťaťu rezervovalo miesto v MŠ. Ak toto rozhodnutie prinesie v čase, keď je dieťa ešte riadnym dieťaťom MŠ, nejde o nové prijatie, ale o pokračovanie v predprimárnom vzdelávaní v MŠ, preto ani zákonný zástupca nie je povinný predložiť riaditeľke MŠ opätovne žiadosť o prijatie spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa.

Ak už ale dieťa v júli nechodí do MŠ ,lebo zákonní zástupcovia oznámili riaditeľke MŠ, že už cez prázdniny nebude navštevovať MŠ a riaditeľka uzavrie osobný spis dieťaťa vyznačením ukončenia jeho dochádzky a v auguste zákonní zástupcovia prinesú rozhodnutie o OPŠD ich dieťaťa a požadujú aby dieťa naďalej navštevovalo MŠ, v takomto prípade už ide o nové prijatie dieťaťa do MŠ a zákonní zástupca musí podať novú žiadosť spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa a priložiť k nej aj rozhodnutie riaditeľa ZŠ o odklade začiatku plnenia PŠD. Ak nie je voľné miesto v MŠ, riaditeľka MŠ toto dieťa neprijme! Na túto eventualitu budú zákonní zástupcovia detí oboznámení na rodičovskom zasadnutí!

Dieťa s dodatočne odloženým plnením povinnej školskej dochádzky

- je dieťa, ktoré už bolo žiakom ZŠ, ale v prvom polroku prvého ročníka sa u neho dodatočne zistilo, že nedosiahol školskú spôsobilosť. Riaditeľ ZŠ rozhodne o dodatočnom odložení PPŠD dieťaťa na základe žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa. Súčasťou žiadosti zákonného zástupcu je aj odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast a odporúčenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie §19 ods.4a5 zákona č.245/2008 Z .z.

Tu ide o nové prijatie do MŠ! /lebo takéto dieťa už istý čas bolo žiakom ZŠ a plnilo povinnú školskú dochádzku./

V prípade, ak má zákonný zástupca záujem o prijatie dieťaťa s dodatočne odloženým plnením PŠD do MŠ, je povinný doručiť riaditeľke MŠ :

- Žiadosť o prijatie dieťaťa do MŠ spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast
- Rozhodnutie o dodatočnom odklade PŠD
- Vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie ak ide o dieťa so ŠVVP
- Vyjadrenie príslušného odborného lekára, ak ide o dieťa so zmyslovým a telesným postihnutím

Prijatie dieťaťa na adaptačný alebo diagnostický pobyt

Riaditeľka materskej školy, ktorej zriaďovateľom je obec v zmysle § 5 ods. 14 zákona č.596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a v školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov(d ďalej len zákon 596/2003 Z.z.) rozhoduje o:

- a) prijatie dieťaťa do materskej školy,
- b) zaradení na adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole,
- c) prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy,
- d) predčasnou ukončení predprimárneho vzdelávania.

Riaditeľka má možnosť rozhodnúť, že buď vydá rozhodnutie o zaradení na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt, alebo v súlade s § 59 ods.4 zákona č. 245/2008 Z. z. v rozhodnutí o prijatí dieťaťa do materskej školy určí adaptačný pobyt dieťaťa. V § 3 ods. 3 vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. sú ustanovené podmienky **adaptačného pobytu dieťaťa**. Materská škola má vypracovaný Adaptačný program, s ktorým boli rodičia informovaní na triednych aktívach počas letných prázdnin. V materskej škole, ktorý môže mať rôznu dĺžku- jednu, dve a najviac štyri hodiny. O adaptačnom pobyte hovoríme najmä vo vzťahu k deťom zdravým, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy zadaptovať sa úplne na nové podmienky, než na aké sú zvyknuté z domu (a to vôbec nemusí ísť o deti napr. 2-4 ročné, lebo často krát majú adaptačné problémy aj deti napr. 5- ročné, ktoré boli doteraz stredobodom pozornosti svojich blízkych). Aj počas adaptačného pobytu môže dieťa navštevovať materskú školu celodenne za predpokladu, že tomu predchádzala postupná adaptácia a dieťa si rýchlo zvyklo. Môže dôjsť k dohode medzi riaditeľkou materskej školy a rodičom o tom, že sa zmení čas pobytu dieťaťa v materskej škole z napr. 2-3 hodín denne postupne na celý deň. Predpokladom úspešného zvládnutia adaptačného pobytu je spolupráca rodičov/zákonných zástupcov/ s pedagogickými zamestnancami materskej školy. Po úspešnom ukončení adaptačného pobytu začne dieťa navštevovať materskú školu pravidelne v dohodnutom čase, t. j.

na celodennú výchovu a vzdelávanie, alebo na poldennú výchovu a vzdelávanie (na základe dohody zákonného zástupcu s riaditeľom). V súlade s ustanovením § 59 ods.4 zákona č. 245/2008 Z. z. nesmie byť adaptačný pobyt dieťaťa dlhší ako tri mesiace. Vyhláškou MŠ SR č. 306/2008 Z. z. (§ 3 ods. 3) má riaditeľ materskej školy ustanovenú kompetenciu, že *v prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže na základe žiadosti rodiča/ zákonného zástupcu rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas.*

Diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole (pozri § 59 ods.4 zákona č. 245/2008 Z.z.), nesmie byť dlhší ako jeden rok. O diagnostickom pobyte hovoríme vo vzťahu k deťom so zdravotným znevýhodnením. Máme na mysli najmä tie deti, ktorých zákonní zástupcovia riaditeľku materskej školy na ich zdravotné znevýhodnenie upozornia už pri podávaní žiadosti o prijatie do materskej školy. Diagnostický pobyt má slúžiť aj na to, aby sa zistilo, či sa u konkrétneho dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať ako výchova a vzdelávanie začleneného dieťaťa v bežnej triede, alebo ako výchova vzdelávanie v špeciálnej triede, resp. v špeciálnej materskej škole.

Riaditeľka materskej školy rozhoduje aj o prípadnom určení adaptačného alebo diagnostického pobytu a o forme výchovy a vzdelávania- poldennej, celodennej.

Podrobne je spôsob výchovy a vzdelávania detí so ŠVVP a vytváranie podmienok rozpracovaný v ŠkVP, bod.14.

Dôvody predčasného ukončenia dochádzky dieťaťa do materskej školy:

Riaditeľka materskej školy môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy:

➤ **na základe opakovaného porušenia školského poriadku zákonným zástupcom dieťaťa – neuhrádzanie poplatkov, opakovaný príchod zákonného zástupcu pod vplyvom alkoholu, nepreberanie dieťaťa v dohodnutom čase, atď.;**

➤ **ak sa dieťa nedokáže prispôbiť podmienkam života v kolektíve, závažným spôsobom narušuje výchovno- vzdelávací proces a tým obmedzuje práva ostatných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania;**

➤ **z dôvodu nepravidelnej dochádzky do materskej školy alebo porušovania výzvy k pravidelnej dochádzke;**

➤ **MŠ nie je schopná vytvoriť podmienky na výchovu a vzdelávanie vzhľadom na zdravotné alebo iné poruchy zvereného dieťaťa**

➤ **v prípade, že zákonný zástupca zámerne neuvedie v žiadosti a lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa nepotvrdí prípadné ochorenie dieťaťa, považuje sa to za závažné porušenie školského**

poriadku a môže viesť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa na dobu, pokiaľ zákonný zástupca nepredloží všetky potrebné lekárske opatrenia a doklady, z ktorých je možno získať dostatok informácií a rozhodnúť sa o ďalšom postupe.

➤ Ak dieťa nenastúpi do MŠ v termíne uvedenom v prihláške a rodič neoznámí dôvod ani termín nástupu, riaditeľka MŠ postupuje nasledovne: - po uplynutí piatich pracovných dní telefonicky upozorní rodičov - po ďalších piatich pracovných dňoch písomne upozorní na možné vylúčenie z MŠ - vylúči dieťaťa z MŠ a na jeho miesto prijme iné dieťa!

Článok 3:

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Priestorové členenie materskej školy:

- MŠ na Malinovského ulici má deväť tried s príslušenstvom.

V ľavom krídle /pavilón A / sa nachádzajú na prízemí dve triedy s príslušenstvom, dve samostatné schodišťa spájajú poschodie. Na poschodí sú situované dve triedy s príslušenstvom /príručné kuchynky, WC, umyvárne, šatne, sklady hračiek a pomôcok s izolačkou/.

V pravom krídle /pavilón C/ sú umiestnené na prízemí jedna trieda s príslušenstvom a schodište vedie k jednej triede na poschodí.

V hospodárskom pavilóne /pavilón B/ sa nachádza kuchyňa, jedáleň, riaditeľňa, na poschodí kancelária vedúcej školskej jedálne a hospodársko - administratívnej pracovníčky. Oproti riaditeľne je situovaná jedna trieda s príslušenstvom. Na poschodí sú umiestnené dve triedy s príslušenstvom.

K materskej škole patrí školský dvor, detské ihriská a školská záhrada s dostatkom zelene a výsadby stromov, ktoré využívame na pohybové a relaxačné vyžitie detí pri ich pobyte vonku.

- Elokované pracovisko Ivana Krasku 60 má dve triedy s príslušenstvom.

Nachádza sa tu aj kuchyňa. Súčasťou je detské ihrisko, ktoré využívame na pohybové a relaxačné vyžitie detí pri pobyte vonku.

Čas prevádzky MŠ je určený v zmysle Vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 a jej novely č. 308/2009 o materskej škole riaditeľkou školy, prerokovaný na pedagogickej rade a rade školy, so zákonnými zástupcami detí na triednych aktívoch a tiež schválený zriaďovateľom.

Materská škola, Malinovského 874, Krupine je v prevádzke v pracovných dňoch:

od 6.00 hod. do 17.00 hod.

➤ Riaditeľka materskej školy: Mgr. Dana Cibul'ová

Konzultačné hodiny: Termín je potrebné vopred si dohodnúť na tel. čísle 0915 957166

- telefonicky, elektronickou poštou, prípadne podľa dohody

Elokované pracovisko I.Krasku 60 je v prevádzke v pracovných dňoch :

od 6.00 hod. do 17.00 hod.

➤ Zástupkyňa RŠ pre EP: Lenka Maliniaková

Konzultačné hodiny: Termín je potrebné vopred si dohodnúť na tel. čísle 0908913070

- telefonicky, elektronickou poštou, prípadne podľa dohody

➤ Vedúca školskej jedálne: Gabriela Výboš'oková

Konzultačné hodiny: Termín je potrebné vopred si dohodnúť na tel. čísle 0917149877

- telefonicky, elektronickou poštou, prípadne podľa dohody

➤ Hospodársko-administratívna pracovníčka školy: Katarína Poliaková

Konzultačné hodiny: Termín je potrebné vopred si dohodnúť na tel. čísle 0907431444

- telefonicky, elektronickou poštou, prípadne podľa dohody – **vyberanie poplatkov**

➤ Pedagogickí zamestnanci: učitelia v triedach

Konzultačné hodiny: v dopoludňajších a odpoľudňajších zmenách pri preberaní a odovzdávaní dieťaťa / najdôležitejšie údaje, pri ktorých by nebolo ohrozené zdravie a bezpečnosť iných detí, prípadne narušená činnosť výchovno-vzdelávacieho pôsobenia/, inak telefonicky, elektronickou poštou, prípadne podľa dohody/.

Prevádzka materskej školy v čase prázdnin:

- v čase letných prázdnin je prevádzka jednej materskej školy prerušená z hygienických dôvodov na štyri týždne, t.j. striedavo na oboch pracoviskách, deti môžu navštevovať materskú školu, ktorá je v prevádzke /v tom čase prevádzkoví zamestnanci vykonávajú veľké upratovanie, pedagogickí zamestnanci školy si čerpajú dovolenku/, v praxi to znamená, že v mesiaci august bude uzatvorená Materská škola, Malinovského 874, v tomto mesiaci bude prevádzka na elokovanom pracovisku I. Krasku 60. Každý rodič si vyhlási dieťa počas letných prázdnin na obdobie troch týždňov z dôvodu vysokého záujmu zákonných zástupcov o materskú školu v letných mesiacoch a tým vznikajúcich prevádzkových problémov;

- zákonní zástupca dieťaťa pri záväznom prihlásení svojho dieťaťa na dochádzku dieťaťa počas letných prázdnin uhradí príspevok za pobyt dieťaťa v materskej škole do 10.6. príslušného roka na mesiac

júl a august. V prípade, že zákonný zástupca prihlási svoje dieťa do MŠ počas letných prázdnin a dieťa do MŠ nenastúpi, úhrada za pobyt dieťaťa nebude zákonnému zástupcovi vrátená;

- v čase vianočných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená na čas, ktorý je dva mesiace vopred oznámený rodičom detí, so súhlasom zriaďovateľa /zamestnanci školy čerpajú dovolenku/;
- v čase jarných prázdnin prevádzka materskej školy nebude prerušená, pri zníženom počte detí sa aktuálne obmedzí na činnosť menšieho počtu tried, na elokovanom pracovisku na jednu triedu, pri nízkom záujme rodičov o pobyt jeho dieťaťa v materskej škole môže byť materská škola uzatvorená z dôvodu šetrenia;
- v čase obmedzenej prevádzky z vážnych dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie detí, alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku /maľovanie, nevyhnutné opravy, havarijné stavy/, môže riaditeľka materskej školy/so súhlasom zriaďovateľa/ požiadať zákonných zástupcov detí o dočasné prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy;
- o uzavretí prevádzky materskej školy rozhodne Regionálny úrad verejného zdravotníctva so sídlom vo Zvolene po predchádzajúcom výskyte zvýšenej chorobnosti detí z dôvodu chrípky a akútnych respiračných ochorení, v znení zákona NR SR č. 355/2007 o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia podľa §12ods.1 písm. a, §12ods.2 písm. e,l,m, § 52 ods.1 písm. a.

3.1 Organizácia tried a vekové zloženie detí:

Pavilón C : Poschodie	2. trieda.....	2 - 3 rokov
Prízemie:	1. trieda.....	2 - 3 roky
Pavilón A / väčší/ : Prízemie:	6. trieda.....	4 - 5 rokov
	7. trieda.....	4 - 6 rokov
Poschodie:	8. trieda.....	5 - 6 rokov
	9. trieda.....	5 - 6 rokov
Pavilón B - hospodársky pavilón:		
Prízemie:	3. trieda.....	2 - 3 roky
Poschodie:	4. trieda.....	3 - 4 roky
	5. trieda.....	4 - 5 rokov
Elokované pracovisko:	10. trieda.....	2 - 4 rokov
	11. trieda.....	4 - 6 rokov

3.2. Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí:

Schádzanie a rozchádzanie detí sa riadi podľa harmonogramu učiteliek v jednotlivých triedach.

MŠ Malinovského: 1. trieda: 06.45 – 16. 00 hod.

2. trieda: 07.30 – 15.30 hod.

- 3. trieda: 06.00 – 17.00 hod. /zberná/
- 4. trieda: 07.30 – 15.45 hod.
- 5. trieda: 07.15 – 16.15 hod.
- 6. trieda: 06.00 – 17.00 hod./zberná/
- 7. trieda: 06.45– 16.15 hod.
- 8. trieda: 07.15 – 16.00 hod.
- 9. trieda: 07.15 – 16.00 hod.

MŠ I.Krasku: 10. trieda: 6.00 – 17.00 hod.
11. trieda: 7.15 – 15.45 hod.

MŠ Malinovského:

Pavilón A:

V čase od 6.00 hod sa deti 6.,7.,8, 9..triedy schádzajú v 6.a v 7. triede /zberné triedy/. V týchto triedach sa aj schádzajú po 16,00 hod. Odovzdávanie detí prebieha podľa harmonogramu práce učiteliek na základe písomného preberania detí medzi pedagogickými zamestnancami.

Pavilón B, hospodársky pavilón:

V čase od 6,00 hod. sa všetky deti 1,2,3,4,5. triedy schádzajú v 3.triede/ zberná trieda/. O 6.45 hod. preberajú pedagogickí zamestnanci deti z 1. a 2. triedy, odchádzajú do pavilónu C. O 15.30.hod. sa deti z 2.triedy, zostávajúce v MŠ, sústreďujú v 1. triede a deti z triedy č.4 sa sústreďujú o 15.45 hod. v triede č. 5. O 16.00 hod. prichádzajú do triedy č. 3 deti z triedy č. 1,2/ pavilón C/ a o 16.15 hod. prichádzajú do triedy č. 3 deti z tried č. 4, 5, kde ich preberie pedagogický zamestnanec podľa harmonogramu práce učiteliek a vždy na základe písomného preberania detí medzi pedagogickými zamestnancami. Deti z tried 1 . a 2. si prenášajú veci v košoch z pavilónu C do pavilónu B.

Príchod do triedy č.3 / motýliky, pavilón B na prízemí/ môžu využívať zákonní zástupcovia vchod pri riaditeľni. Príchod do tried na poschodí v pavilóne B využívajú zákonní zástupcovia vchod pri drevených schodoch z dôvodu neznečistenia podlahy, kde deti prechádzajú v papučiach.

Materská škola sa o 08.00 hod uzatvorí s dôvodu eliminovania úteku dieťaťa z MŠ a z dôvodu nepovoleného pohybu nežiadúcich osôb. Jediným vchodom od uzatvorenia materskej školy bude vchod v pavilóne B vľavo / kovovými schodmi/.

Elokované triedy:

V čase od 6.00 hod. sa všetky deti schádzajú v 10.triede alebo 11.triede, o 7.15 hod. si pedagogický zamestnanec preberá deti do 10. alebo 11.triedy. Od 16.00 do 17.00hod. sa deti zostávajúce v MŠ opäť sústreďujú v 10.triede alebo 11. triede. Pedagogický zamestnanec si preberá deti podľa harmonogramu práce učiteľiek a vždy na základe písomného preberania detí medzi pedagogickými zamestnancami.

3.3. Denný poriadok

Denný poriadok tvoria zmysluplne usporiadané činnosti rešpektujúce vekové a individuálne osobitosti detí. Vymedzuje striedanie činností zabezpečujúcich globálny rozvoj dieťaťa a činností zabezpečujúcich životosprávu. Skladá sa z organizačných foriem – z pedagogicko-psychologického hľadiska rovnocenných foriem edukačného procesu. Každá organizačná forma rešpektuje zásady a metódy predprimárneho vzdelávania. Pri usporiadaní denných činností bolo prihliadané na zabezpečenie vyváženého striedania činností, na vytvorenie priestoru pre hru a učenie sa dieťaťa, na dodržiavanie zásad zdravej životosprávy a času stanoveného na činnosti zabezpečujúce životosprávu, ktorý je pevne vymedzený. Rámcovo stanovený čas platí pre striedajúce a súčasne opakujúce sa formy denného poriadku. Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov v šatni príslušnej triedy. Denné poriadky sú súčasťou prílohy č.3 .

3.4. Preberanie detí

Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po jeho odovzdanie učiteľke, ktorá ju strieda v práci, zákonnému zástupcovi alebo inej splnomocnenej osobe. Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy spravidla do 8.00 hod. a prevezme ho spravidla po 15.00 hod. Zákonný zástupca plne zodpovedá za bezpečný príchod a odchod dieťaťa z materskej školy. Osobne odovzdá dieťa pedagogickému zamestnancovi, denne poskytuje informácie o zdravotnom stave dieťaťa z dôvodu monitorovania a evidencie zdravotného stavu detí. Zákonný zástupca si preberá dieťa od pedagogického zamestnanca. Zákonný zástupca nesmie ponechať dieťa samotné v šatni, je povinný ho odovzdať učiteľke.

V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil činnosť ostatných detí. Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť aj svoje maloleté dieťa nie mladšie ako 10 rokov, alebo inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá. Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.

Preberanie detí medzi pedagógmi je zabezpečené na základe písomnej informácie o počte a menách detí v zošite, na tom určenom.

Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevziať dieťa ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Do MŠ neprijímame deti : **so zvýšenou teplotou, užívajúce antibiotiká, s vírusovými ochoreniami, s hnačkami, so zvracaním , so silným kašľom, zápalom očí, s ovčími kiahňami, so všami, s vážnou zlomeninou /sádrou/, s viditeľným výsypom.** V prípade potreby môže pedagogický zamestnanec žiadať od zákonného zástupcu vyjadrenie a potvrdenie od lekára pre deti a dorast, že dieťa môže byť prijaté do kolektívu.

Ak dieťa počas dňa v materskej škole ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí:

- jeho izoláciu od ostatných detí,
- dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy,
- telefonicky kontaktuje a informuje zákonného zástupcu dieťaťa,
- prípadne privolá rýchlu zdravotnú službu.

3.5. Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase od 6.00 do 8.00 hod. a od 15,00 do 17,00 hod. Pred vstupom do triedy použijú textilné návleky na obuv. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou. Za poriadok a estetickú úpravu v šatni zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, za hygienu a uzamknutie vchodu zodpovedá prevádzková zamestnankyňa. Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezliečenie do triedy, na prezutie vhodnú obuv (nie šľapky, náhradné čisté oblečenie pripraviť do skrinky dieťaťa). Všetky veci je potrebné označiť menom dieťaťa.

3.6. Organizácia v umyvárni

Každé dieťa má vlastný hrebeň, uterák. Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov a suchú podlahu zodpovedá príslušná prevádzková zamestnankyňa. Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy a prevádzková zamestnankyňa.

3.7. Organizácia pri jedle

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Zabezpečuje tiež zisťovanie počtu stravníkov. Za organizáciu a výchovno - vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedá učiteľka. Deti sa stravujú v školskej jedálni trikrát denne podľa časového

harmonogramu vydávania jedla, zverejneného na výveske ŠJ, v každej triede. 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 podľa svojich rozvojových možností a individuálnych schopností používajú samostatne kompletný príbor.

Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať u vedúcej školskej jedálne **žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa**. K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, prikladá doklad od lekára, na ktorom budú uvedené potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť (mliečne výrobky, potraviny obsahujúce škrob atď.). Spôsob určenia stravy sa dohoduje k začiatku školského roka. Zmena je povolená len po ukončení odberu v mesiaci / t. j. v septembri odoberá desiatu, v pol mesiaci sa rozhodne o poberanie aj obeda- nesmie, zmena bude povolená len na začiatku októbra/.

Časový harmonogram podávania jedla:

- desiata: 08.15 – 9.30 hod.
- obed: 11.10 – 12.25 hod.
- olovrant: 14.05 – 15.15 hod.

Odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca osobne alebo telefonicky do **07.45** hod. na konkrétny deň na telefónnom čísle: **0917149877**

Ak sa tak nestane, uhrádza zákonný zástupca plnú stravnú jednotku. Ak zákonný zástupca dieťa včas neodhlási zo stravy, môže si obed za prvý deň prevziať z MŠ do obedára v čase od 11.00 hod.– do 12.30 hod.

3.8. Pobyť detí vonku

Pri pobyte vonku nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako:

- 20 detí 4 – 5 ročných;
- 22 detí starších ako 5 rokov;
- pri vyššom počte, alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí k deťom ďalšieho zamestnanca, alebo inú plnoletú osobu, ktorá pod vedením učiteľky dbá na bezpečnosť detí;
- s triedou 3 – 4 ročných detí a mladších ako 3 roky sa uskutočňuje vychádzka len v prítomnosti 2 pedagogických zamestnancov (prípadne pri pobyte vonku vypomáhajú prevádzkové zamestnankyne).

Pobyť vonku sa uskutočňuje v každom vhodnom počasí. Výnimkou sú:

- nepriaznivé klimatické podmienky,
- silný nárazový vietor,

- silný mráz (viac ako – 10 °C),
- dážď (nie mrholenie).

V jarých a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2 - krát počas dňa, v dopoludňajších a odpoľudňajších hodinách. Pobyt vonku učiteľka premyslí a naplánuje tak, aby bol pre deti zaujímavý a prítiažlivý, zabezpečí deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť, ktorá obsahuje pohybové aktivity detí v rámci školského dvora alebo vychádzky. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú edukačné aktivity, tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, ako aj kreslenie kriedovým pastelom na betón, hry a hrové činnosti. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy.

Rozpis pobytu na školskom dvore v MŠ na Malinovského ulici:

Veľký dvor:

Pondelok	1. a 2. trieda
Utorok	4. a 5. trieda
Streda	3. a 6. trieda
Štvrtok	7. a 8. trieda
Piatok	3. a 9. trieda

Malý dvor:

Pondelok	3. trieda
Utorok	1. trieda
Streda	5. trieda
Štvrtok	4. trieda
Piatok	2. trieda

Dvor pri riaditeľni:

Pondelok	3. a 9. trieda
Utorok	2. a 8. trieda
Streda	1. a 7. trieda
Štvrtok	3. a 6. trieda
Piatok	4. a 5. trieda

Vnútorňý dvor pri SS:

<i>Pondelok</i>	<i>6. a 8. trieda</i>
<i>Utorok</i>	<i>7. a 9. trieda</i>
<i>Streda</i>	<i>2. a 4. trieda</i>
<i>Štvrtok</i>	<i>5. a 3. trieda</i>
<i>Piatok</i>	<i>1. a 3. trieda</i>

V prípade neprítomnosti pedagogických zamestnancov je nevyhnutné zabezpečiť ochranu a bezpečnosť zdravia detí a upraviť pobyt na školskom dvore po vzájomnej dohode v jednotlivých triedach tak, aby školský dvor využívalo súčasne viac tried.

Organizácia pobytu vonku počas letných mesiacov.

V čase letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom (šiltovkou, klobúkom a pod.), aby sa predišlo úpalu. Oblečenie majú mať vzdušné, z prírodných materiálov. Ak majú v skrinke ochranný opaľovací krém a učiteľka je o tom informovaná, pred odchodom von ho dieťaťu pomôže použiť. Deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim, zakazuje sa deťom nosiť z domu pitie. V letnom období sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení zvyčajne v čase od 11.00 do 15.00 hod. obmedzuje na minimum.

3.9. Odpočinok

Počas odpočinku dbá učiteľka na primerané oblečenie detí. Zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí (mimo detí – v časti, kde sú umiestnené stoly). Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. So staršími deťmi, najmä 5 – 6-ročnými je vhodné zvýšnú časť odpočinku venovať pokojnejším hrám a výchovno-vzdelávacím činnostiam, napríklad čítaniu rozprávok, grafomotorickým cvičeniam, občasnému pozeraniu detských filmov, návštevou ZUŠ, CVČ, atď. Dĺžka odpočinku v jednotlivých triedach je uvedená v denných poriadkoch /vid'. príloha/.

3.10. Organizácia krúžkovej činnosti

Krúžková činnosť v materskej škole sa realizuje s prihliadnutím na usporiadanie dňa detí v popoludňajších hodinách. Záujmové krúžky sa realizujú prostredníctvom CVČ. Dieťa z materskej školy preberá lektor so súhlasom zákonného zástupcu. Z krúžkovej činnosti si dieťa preberá učiteľka od lektorky na základe písomného zápisu. Krúžky sa realizujú v priestoroch CVČ, ZUŠ.

3.11. Organizácia ostatných aktivít

Výlet alebo exkurzia organizujú výlučne rodičia s prihliadnutím na nebezpečnosť organizovania uvedených aktivít pre deti predškolského veku materskou školou. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie rodičia organizačne zabezpečia prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia.

3.12. Úsporný režim chodu materskej školy

Riaditeľka môže rozhodnúť o spojení obidvoch pracovísk materskej školy, deti v tom prípade navštevujú materskú školu, ktorá je v prevádzke. Ak sa zníži z akýchkoľvek dôvodov dochádzka detí v danej triede pod 8 detí, (nízka dochádzka detí do MŠ z dôvodu zvýšenej chorobnosti detí, dlhodobá neprítomnosť pedagogickej zamestnankyne, prázdniny v školách, sviatky a pod.), môže riaditeľka materskej školy rozhodnúť o dočasnom prerušení činnosti triedy a rozhodne o spájaní tried v jednotlivých pavilónoch. Zostávajúce deti zaradí do inej triedy (tried), pokiaľ jej to umožní najvyšší možný počet prítomných detí v triede určený platnou legislatívou, pričom dbá na zabezpečenie kvalitnej výchovno – vzdelávacej činnosti. Nadbytok zamestnancov v takomto prípade riaditeľka rieši čerpaním dovolenky alebo náhradného voľna zamestnancov, alebo im určí náhradnú pracovnú činnosť (napr.:inventarizáciu,...)

3.13. Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole

Študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka sa hlásia riaditeľke materskej školy.

Riaditeľka školy:

- poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených,
- oboznámi študentky so Školským poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou,
- zaradí študentky do tried.

3.14. Povinnosti vedúcej MZ

- Zodpovedá za zvyšovanie odborného a metodického rastu pedagogických zamestnancov školy
- Pomáha riaditeľke MŠ pri hľadaní a presadzovaní tvorivého hľadania nových ciest a inovácií pri zvyšovaní úrovne VVČ v škole, predkladá návrhy na zefektívňovanie metód, foriem a stratégií edukačnej činnosti
- Pomáha pri koordinovaní ďalšieho vzdelávania pedagogických zamestnancov a vytyčuje úlohy pre zvyšovanie odborného a osobnostného rastu pedag. zamestnancov podľa individuálnych predpokladov
- Hľadá a sprístupňuje prostredníctvom vzdelávacích inštitúcií a aktivít nové trendy v pedagogike, nové metódy a alternatívy za účelom skvalitnenia práce s deťmi v škole
- Zabezpečuje informácie medzi riaditeľkou MŠ a pedag. zamestnancami
- Rieši odborné pedagogické problémy

- Koordinuje tvorbu a inovácie ŠkVP
- Zodpovedá za koordináciu MZ
- Zostavuje plán činnosti MZ
- Zúčastňuje sa na poradách vedenia školy
- Hodnotí členov MZ- vypracováva koncoročnú záverečnú správu a odovzdá ju riaditeľke MŠ
- Zodpovedá za odbornú úroveň spracovania pedagog. dokumentov MŠ

3.15. Povinnosti triednej učiteľky

- Vypracováva a zodpovedá za triednu agendu a predkladá ju ku kontrole riaditeľke MŠ / plány edukačnej činnosti, evidencia dochádzky detí, záznamy pedagog. diagnostiky a záznamy o deťoch a ich zákonných zástupcoch, splnomocnenia, vyhlásenia o bezinfekčnosti, potvrdenie lekára po chorobe, evidencia úrazov detí, evidencia odovzdávania detí/
- Zodpovedá za úplnosť a správnosť pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie týkajúcej sa detí alebo triedy
- Zabezpečuje triednu agendu a vyplňuje potrebné štatistiky
- Vytvára vhodné podmienky pre deti s OPŠD
- Poskytuje pedagogické poradenstvo rodičom
- Spolupracuje s CPPaP a centrom špeciálneho pedagogického poradenstva
- Spolupracuje s lektorom krúžku

Článok 4

Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia 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 povinná:

1. Prihliadať na základné fyziologické potreby detí.
2. Vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov. V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálno-patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne s pedagogicko-psychologickou poradňou, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru. V prípade, že zákonný zástupca dieťaťa má podozrenie, alebo sa domnieva, že v triede, ktorú navštevuje jeho dieťa, dochádza k fyzickému, prípadne k psychickému týraniu, oznámi toto podozrenie triednej učiteľke, ako aj riaditeľke školy ihneď,

ako toto podozrenie vznikne. V prípade, že zákonný zástupca navštívi s vlastným dieťaťom psychológa v CPPP a P, či v inom špecializovanom zariadení z dôvodu podozrenia fyzického či psychického týrania svojho dieťaťa, je povinný informovať riaditeľku školy o tejto skutočnosti, aby mohla riaditeľka včas riešiť prípadný vzniknutý problém.

Telefónne čísla:

Rýchla lekárska pomoc	155
Záchraná služba, úraz – Kuzmányho 28, Krupina	045 55 190 73
Polícia - Kalinčiakova 881, Krupina	158, 112 5511640, 045 55 110 33
Linka tiesňového volania	112

3. Poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.

4. Viest' 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. Rodič zabezpečí prefotenie zdravotného preukazu.

Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí:

- Škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.

Evidencia obsahuje:

- meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
- deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis, ako k úrazu došlo,
- svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,
- počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,
- zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa,
- zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrovanie úrazu.

Údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom úraze a v prípade, ak sa následky úrazu prejavia neskôr.

- Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa. Ak ani to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľkou MŠ.

- Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (teda 0 až 3 dni), tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako 3 dni (teda 4 dni a viac), považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.

- Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznamení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, ktorý úraz zaevidoval, a to najneskor do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka školy. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.

- Riaditeľka MŠ je povinná do 7. kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Or (MS SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách. Úraz sa eviduje elektronicky vo webovej aplikácii podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.

- Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie žiakov. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

5. 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:

- je spôsobilé na pobyt v kolektíve,
- neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
- nemá nariadené karanténne opatrenie,
- nemá voš vlasovú.

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 nástupom dieťaťa do MŠ.

Vyhlásenie o bezinfekčnosti predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ a po neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšej ako päť kalendárnych dní v deň nástupu do MŠ (triedy).

6. Ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa, respektíve splnomocnenú osobu.

7. 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, riaditeľka 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.

8. Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá lektor z CVČ.

9. Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:

- na výletoch a exkurziách treba dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 školského zákona

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

Opatrenia v prípade pedikulózy

Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých vekových skupín, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebeňov, kief, čiapok, šálov, osobnej posteľnej bielizne). Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vši, hlavne za ušnicami a v zátylku.

Hlásenie ochorenia: rodič, ktorý zistí zavšivenie dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť učiteľovi a riaditeľke MŠ. Hromadný výskyt hlási riaditeľka MŠ na odbor epidemiológie RUVZ. Všeobecným predpokladom boja proti zavšiveniu je osobná čistota a častá výmena osobnej a posteľnej bielizne. V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinfekčnej akcie (zneškodnenie lezúcich vši a hníd účinným dezinfekčným prostriedkom), ktorú je nutné vykonať v celom kolektíve, t. j. aj u zdravých členov triedy, rodiny. Súčasne je nutné zničiť aj vši, ktoré sa môžu vyskytovať na pokrývkach hlavy, hrebeňoch, kefách, bielizni a ďalších predmetoch, s ktorými prišla hlava zavšivenej osoby do styku.

Opatrenia, ktoré je nutné vykonať:

- U všetkých detí a pedagógov v triede a ich všetkých rodinných príslušníkov je nutné umyť vlasy šampónom proti všiam dostupným na trhu - Parasidose, presne podľa návodu výrobcu alebo dezinfekčným sprajom Diffusil H. Šampón je potrebné aplikovať na mokré vlasy masírovaním vlasovej pokožky, nechať pôsobiť 3 minúty a opláchnuť čistou vodou. Šampón aplikovať druhýkrát, nechať pôsobiť 3 minúty a dôkladne opláchnuť čistou vodou. Na dosiahnutie požadovaného výsledku sú tieto dve po sebe idúce aplikácie nevyhnutné. Dôležité je aplikovať túto kúru naraz a u všetkých členov kolektívu (triedy aj jednotlivých rodín), t. j. dohodnúť si napr. konkrétny víkend. Ak sa táto kúra neaplikuje u všetkých a v rovnakom čase, môže dochádzať k ďalšiemu prenosu. K zaisteniu spoľahlivého účinku (k likvidácii lariev vyliahnutých z hníd, ktoré predsa len prežili) je potrebné použitie šampónu po 14 dňoch opakovať.

Na trhu sú k dispozícii aj iné prípravky (napr. Devos - vlasový gél, Jacutin gél, Nemoxan - kondicionér, prípadne podľa aktuálnej ponuky).

- Ich použitie je však vždy nutné kombinovať s použitím šampónu.
- Uvedené prípravky sa dajú objednať v lekárni. Sú aj prípravky na lekárske predpis, ktoré predpisuje odborný kožný lekár.
- Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, resp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť.
- Čiapky, šatky, šály a iný odev, ktorý nie je možné vyvariť, je nutné vyprať min. v 2 cykloch pri doporučených teplotách, dôkladne vysušiť, vystaviť účinkom slnečného žiarenia, príp. postriekať prípravkom Biolit na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a min 3 až 4 dni nepoužívať.
- Predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi (hrebene, kefy) je potrebné ošetriť prípravkom Biolit na lezúci hmyz, prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru (SAVO, CHLORAMÍN, PERSTERIL).
- Zásadné je zabezpečenie vysokej úrovne osobnej hygieny. Každý člen kolektívu musí používať vlastné predmety osobnej hygieny (uterák, hrebeň) a zabrániť ich vzájomnému použíčovaniu. To isté platí aj v prípade čiapok, šatiek, prípadne iných pokrývok hlavy.

Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog.

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

- Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
- Viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
- V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru (napr. "Nenič svoje múdre telo") a preventívne výukové programy zakomponovať do plánov práce každej triedy.
- Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto.
- Zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia.
- Dbáť na to, aby sa do budovy školy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.
- Učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia.

- V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať kompetentných, ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

Článok 5

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

1. Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vztahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do MŠ pre dieťa.
2. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať.
3. Vchody do materskej školy sú zaistené zámkami. Kľúče od jednotlivých pavilónov má riaditeľka materskej školy a upratovačky. Pavilóny ráno odomykajú upratovačky, večer zamykajú upratovačky.
4. Pri príchode a odchode z budovy sa všetci zamestnanci zapisujú do záznamu (dochádzková kniha). S harmonogramami práce boli oboznámení zamestnanci materskej školy na pedagogicko- prevádzkovej rade. Každý zamestnanec prichádza 10 minút pred začiatkom určeného pracovného času a odchádza po ukončení pracovného času, nezdržiava sa na pracovisku, iba v prípade poverenia riaditeľkou školy. Pracovný čas pedagogických zamestnancov je rozdelený na aktívnu a neaktívnu časť. Riaditeľka školy môže v čase neaktívnej práce- práce mimo pracoviska odvolať učiteľku na pracovisko, nakoľko je v pracovnej dobe. Zamestnávateľ a inšpektorát práce má právo vykonávať kontrolu doma. Pokiaľ pôjde pedagogický zamestnanec v neaktívnej časti k lekárovi, musí na uvedený čas doniesť priepustku.

Pri opustení pracoviska počas určenej pracovnej zmeny zaznamenávajú svoj odchod a príchod do dochádzkovej knihy. Počas pracovnej doby môže opustiť pracovisko len s priepustkou, potvrdenou zodpovedným pracovníkom. Počas obedňajšej prestávky v prípade neodoberania obedu môže zamestnanec opustiť pracovisko na čas určený na prestávku.

4. V pavilónoch materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy akýkoľvek pohyb cudzej osoby zakázaný.
5. Vetranie miestností na prízemí oknami sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy.

6. Po ukončení prevádzky materskej školy je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na vopred určené miesto.
7. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.
8. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.
9. Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontrolujú a uzamknú upratovačky.
10. Pedagogickí zamestnanci nezodpovedajú za :
 - poškodenie drahých hračiek, ktoré si deti prinesú z domu,
 - zlaté retiazky, náušnice a iné šperky.

Ochrana osobných údajov

Osobné údaje, kontaktné údaje detí a ich zákonných zástupcov, ktoré sú využívané v súlade so zákonom 122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov len v prípade ochorenia dieťaťa alebo v prípade, že si rodič nevyzdvihne dieťa včas do skončenia prevádzky materskej školy. Pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci sa riadia pokynmi zamestnávateľa /mlčanlivosť/ v rozsahu vymedzených kompetencií podľa pracovného zaradenia, pracovnej náplne. Všetky materiály o deťoch a ich zákonných zástupcoch musia byť uložené mimo dosahu nepovolených osôb a chránené pred ich zneužitím.

III. Záverečné ustanovenia

Školský poriadok materskej školy je spracovaný v súlade so:

- zákonom NRSR č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- zákonom NRSR č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- zákonom NRSR č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- vyhláškou MŠ SR č. 306/2008 Z.z. o materskej škole, v znení vyhlášky č.308/2009 Z.z. o materskej škole,
- vyhláškou MŠ SR č. 308/2009 Z.z. o materskej škole, v znení vyhlášky č.308/2009 Z.z. o materskej škole
- zákonom č.122/2013 o ochrane osobných údajov a zmene a doplnení niektorých zákonov

- VZN Mesta Krupina č. 1/2015 zo dňa 11.02.2015 s dodatkom č. 3, schválený uznesením Mestského zastupiteľstva v Krupine č. 180/2016-MsZ dňa 21.09.2016.

Školský poriadok určuje podrobnosti organizácie materskej školy záväzné pre všetky osoby, ktoré v materskej škole pracujú a každodenne do nej chodia.

Derogačná klauzula:

Školský poriadok školy, Materská škola, Malinovského 874, Krupine na školský rok 2018/2019 ukončí platnosť:

Školský poriadok školy, Materská škola, Malinovského 874, Krupina na školský rok 2019/2020 nadobúda účinnosť dňa:

Školská rada prerokovala Školský poriadok dňa:

Školský poriadok bol prerokovaný pedagogickou radou dňa: 30.08.2019

Zákonní zástupcovia detí boli s ním oboznámení na stretnutí rodičov:

- Materskej školy, Malinovského 874, Krupina dňa: 12.09.2019
- Elokovaného pracoviska Ivana Krasku 60, Krupina dňa: 10.9.2019

Derogačná klauzula:

Školský poriadok školy, Materská škola, Malinovského 874, Krupine na školský rok 2018/2019 ukončí platnosť:

Školský poriadok školy, Materská škola, Malinovského 874, Krupina na školský rok 2019/2020 nadobúda účinnosť dňa:

Školská rada prerokovala revidovaný Školský poriadok dňa 2019.

Revidovaný Školský poriadok bol prerokovaný pedagogickou radou dňa 30.08.2019.

Školský poriadok Materskej školy, Malinovského 874, Krupina, beriem na vedomie a zaväzujem sa ho rešpektovať a potvrdzujem to svojim podpisom.

Pedagogickí zamestnanci:

Mgr. Benediková Eva

Bielovová Emília

Bc. Brodnianska Eva

Brodnianska Milena

Dendišová Zdenka

Fekiačová Margaréta

Hrmová Henrieta

Kaňková Milena

Laurincová Katarína st.

Laurincová Katarína ml.

Loudová Elena

Luptáková Ľudmila

Macková Mária

Maliniaková Lenka

Peressényiová Alica

Bc. Hudecová Veronika

Rajčoková Blažena

Šemodová Ľubica

Tomčíková Dáša

Mgr. Vazanová Lýdia

Mgr. Dana Cibul'ová
Záchenská Agnesa
Lietavová Eva

Prevádzkoví zamestnanci:

Fuľajtárová Jana
Berkyová Zdenka
Bc. Sedliaková Ivana
Ištvánovová Iveta
Jakušová Mariana
Jombíková Ľudmila
Krčmáriková Mária
Libová Margita
Lvomský Jozef
Valica Ľubomír
Poliaková Katarína
Remiarová Lucia
Slobodová Mária
Výbošťoková Gabriela

Príloha č. 1:

Všeobecné záväzné nariadenie Mesta Krupina č.5/2019

Príloha č. 2:

Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie v materskej škole

Príloha č.3:**Denný poriadok – rozpis denných činností**

/Pavilón B – prízemie /

Denný poriadok detí Materskej školy, Malinovského 874, Krupina Trieda: č. 3 / Sovičky / Vek. skupina: 2 - 4 ročné deti Školský rok: 2019/2020 Triedne učiteľky: Bc. Eva Brodnianska Mgr. Dana Cibuľová	
Vzdelávacie aktivity sa zaraďujú ako súčasť všetkých foriem denných činností počas celého dňa.	
Rámcovo stanovený čas od 6.00 hod. – 8.45 hod.	<ul style="list-style-type: none">- schádzanie detí- hry a činnosti podľa výberu detí, ranný kruh, vzdelávacia aktivita- zdravotné cvičenie- činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena)
Pevne stanovený čas od 08.45 hod. – 09.05 hod.	<ul style="list-style-type: none">- desiata (stolovanie)
Rámcovo stanovený čas od 09.05 hod. - 11.45 hod.	<ul style="list-style-type: none">- hry a činnosti podľa výberu detí, vzdelávacia aktivita- zdravotné cvičenie, vzdelávacia aktivita- pobyt vonku, vychádzka, vzdelávacia aktivita- činnosti zabezpečujúce životosprávu
Pevne stanovený čas od 11.40 hod. – 12.00 hod.	<ul style="list-style-type: none">- obed (stolovanie)
Rámcovo stanovený čas od 12.00 hod. – 14. 30 hod.	<ul style="list-style-type: none">- príprava na odpočinok (min. 30 minút s postupným ukončovaním odpočinku na lôžku), vzdelávacia aktivita- zdravotné cvičenie- činnosti zabezpečujúce životosprávu
Pevne stanovený čas od 14.30 hod. – 14.50 hod.	<ul style="list-style-type: none">- olovrant (stolovanie)

Rámcovo stanovený čas od 14.50 hod. – 17.00 hod.	<ul style="list-style-type: none"> - hry a činnosti podľa výberu detí, vzdelávacia aktivita - zdravotné cvičenie, vzdelávacia aktivita - individuálne, skupinové, frontálne hry - pobyt vonku, vzdelávacia do odchodu detí do zbernej triedy alebo domov
--	--

Denný poriadok – rozpis denných činností

/Pavilón B - poschodie/

Denný poriadok detí Materskej školy, Malinovského 874, Krupina Trieda: č. 4 / Slimáčky / Vek. skupina: 3-4 ročné deti Školský rok: 2019/2020 Triedne učiteľky: Henrieta Hrmová Bc. Veronika Hudecová	
Vzdelávacie aktivity sa zaraďujú ako súčasť všetkých foriem denných činností počas celého dňa.	
Rámcovo stanovený čas od 7.30 hod. – 8.15 hod.	<ul style="list-style-type: none"> - schádzanie detí - hry a činnosti podľa výberu detí, ranný kruh, vzdelávacia aktivita - zdravotné cvičenie - činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena)
Pevne stanovený čas od 08.15 hod. – 08.40 hod.	<ul style="list-style-type: none"> - desiata (stolovanie)
Rámcovo stanovený čas od 08.40 hod. - 11.10 hod.	<ul style="list-style-type: none"> - hry a činnosti podľa výberu detí, vzdelávacia aktivita - zdravotné cvičenie, vzdelávacia aktivita - pobyt vonku, vychádzka, vzdelávacia aktivita - činnosti zabezpečujúce životosprávu
Pevne stanovený čas od 11.10 hod. – 11.35 hod.	<ul style="list-style-type: none"> - obed (stolovanie)
Rámcovo stanovený čas od 11.35 hod. –14. 05 hod.	<ul style="list-style-type: none"> - príprava na odpočinok (min. 30 minút s postupným ukončovaním odpočinku na lôžku), vzdelávacia aktivita - zdravotné cvičenie - činnosti zabezpečujúce životosprávu
Pevne stanovený čas od 14.05 hod. – 14.25 hod.	<ul style="list-style-type: none"> - olovrant (stolovanie) -

Rámcovo stanovený čas od 14.25 hod. – 15.30 hod.	<ul style="list-style-type: none"> - hry a činnosti podľa výberu detí, vzdelávacia aktivita - zdravotné cvičenie, vzdelávacia aktivita - individuálne, skupinové, frontálne hry - pobyt vonku, vzdelávacia do odchodu detí do zbernej triedy alebo domov
--	--

Denný poriadok – rozpis denných činností

/Pavilón B - poschodie/

Denný poriadok detí Materskej školy, Malinovského 874, Krupina Trieda: č. 5 / Veveričky/ Vek. skupina: 4- 5 ročné deti Školský rok: 2019/2020 Triedne učiteľky: Agnesa Záchenskú Dáša Tomčíková	
Vzdelávacie aktivity sa zaraďujú ako súčasť všetkých foriem denných činností počas celého dňa.	
Rámcovo stanovený čas od 7.00 hod. – 8.45 hod.	<ul style="list-style-type: none"> - schádzanie detí - hry a činnosti podľa výberu detí, ranný kruh, vzdelávacia aktivita - zdravotné cvičenie - činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena)
Pevne stanovený čas od 08.45 hod. – 09.05 hod.	- desiata (stolovanie)
Rámcovo stanovený čas Od 09.05 hod. - 11.45 hod.	<ul style="list-style-type: none"> - hry a činnosti podľa výberu detí, vzdelávacia aktivita - zdravotné cvičenie, vzdelávacia aktivita - pobyt vonku, vychádzka, vzdelávacia aktivita - činnosti zabezpečujúce životosprávu
Pevne stanovený čas od 11.40 hod. – 12.00 hod.	- obed (stolovanie)
Rámcovo stanovený čas od 12.00 hod. –14.30 hod.	<ul style="list-style-type: none"> - príprava na odpočinok (min. 30 minút s postupným ukončovaním odpočinku na lôžku), vzdelávacia aktivita - zdravotné cvičenie - činnosti zabezpečujúce životosprávu
Pevne stanovený čas od 14.30 hod. – 14.50 hod.	- olovrant (stolovanie)

Rámcovo stanovený čas od 14.50 hod. – 16.15 hod.	<ul style="list-style-type: none"> - hry a činnosti podľa výberu detí, vzdelávacia aktivita - zdravotné cvičenie, vzdelávacia aktivita - individuálne, skupinové, frontálne hry - pobyt vonku, vzdelávacia do odchodu detí do zbernej triedy alebo domov
--	--

Denný poriadok – rozpis denných činností

/Pavilón C - poschodie/

Denný poriadok detí Materskej školy, Malinovského, 874, Krupina Trieda: č. 2 / Myšky / Vek. skupina: 2- 3 ročné deti Školský rok: 2019/2020 Triedne učiteľky: Katarína Laurincová st. Emília Bielowová	
Vzdelávacie aktivity sa zaraďujú ako súčasť všetkých foriem denných činností počas celého dňa.	
Rámcovo stanovený čas od 7.30 – 8.15 hod.	<ul style="list-style-type: none"> - schádzanie detí - hry a činnosti podľa výberu detí, ranný kruh, vzdelávacia aktivita - zdravotné cvičenie - činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena)
Pevne stanovený čas od 08.15 hod. – 08.40 hod.	<ul style="list-style-type: none"> - desiata (stolovanie)
Rámcovo stanovený čas od 08.40 hod. - 11.10 hod.	<ul style="list-style-type: none"> - hry a činnosti podľa výberu detí, vzdelávacia aktivita - zdravotné cvičenie, vzdelávacia aktivita - pobyt vonku, vychádzka, vzdelávacia aktivita - činnosti zabezpečujúce životosprávu
Pevne stanovený čas od 11.10 hod. – 11.35 hod.	<ul style="list-style-type: none"> - obed (stolovanie)
Rámcovo stanovený čas od 11.35 hod. –14. 05 hod.	<ul style="list-style-type: none"> - príprava na odpočinok (min. 30 minút s postupným ukončovaním odpočinku na lôžku), vzdelávacia aktivita - zdravotné cvičenie - činnosti zabezpečujúce životosprávu
Pevne stanovený čas od 14.05 hod. – 14.25 hod.	<ul style="list-style-type: none"> - olovrant (stolovanie)

Rámcovo stanovený čas od 14.25 hod. – 15.30 hod.	<ul style="list-style-type: none"> - hry a činnosti podľa výberu detí, vzdelávacia aktivita - zdravotné cvičenie, vzdelávacia aktivita - individuálne, skupinové, frontálne hry - pobyt vonku, vzdelávacia do odchodu detí do zbernej triedy alebo domov
--	--

Denný poriadok – rozpis denných činností

/Pavilón C - prízemie/

Denný poriadok detí Materskej školy, Malinovského 874, Krupina Trieda: č. 1 / Slniečka / Vek. skupina: 2 - 3 ročné deti Školský rok: 2019/2020 Triedne učiteľky: Elena Loudová Alica Peressényiová	
Vzdelávacie aktivity sa zaraďujú ako súčasť všetkých foriem denných činností počas celého dňa.	
Rámcovo stanovený čas od 6.45 hod. – 8.15 hod.	<ul style="list-style-type: none"> - schádzanie detí - hry a činnosti podľa výberu detí, ranný kruh, vzdelávacia aktivita - zdravotné cvičenie - činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena)
Pevne stanovený čas od 08.15 hod. – 08.40 hod.	- desiata (stolovanie)
Rámcovo stanovený čas Od 08.40 hod. - 11.10 hod.	<ul style="list-style-type: none"> - hry a činnosti podľa výberu detí, vzdelávacia aktivita - zdravotné cvičenie, vzdelávacia aktivita - pobyt vonku, vychádzka, vzdelávacia aktivita - činnosti zabezpečujúce životosprávu
Pevne stanovený čas od 11.10 hod. – 11.35 hod.	- obed (stolovanie)
Rámcovo stanovený čas od 11.35 hod. –14.05 hod.	<ul style="list-style-type: none"> - príprava na odpočinok (min. 30 minút s postupným ukončovaním odpočinku na lôžku), vzdelávacia aktivita - zdravotné cvičenie - činnosti zabezpečujúce životosprávu
Pevne stanovený čas od 14.05 hod. – 14.25 hod.	- olovrant (stolovanie)

Rámcovo stanovený čas od 14.25 hod. – 16.00 hod.	<ul style="list-style-type: none"> - hry a činnosti podľa výberu detí, vzdelávacia aktivita - zdravotné cvičenie, vzdelávacia aktivita - individuálne, skupinové, frontálne hry - pobyt vonku, vzdelávacia do odchodu detí do zbernej triedy alebo domov
--	--

Denný poriadok – rozpis denných činností

/Pavilón A – prízemie vľavo/

Denný poriadok detí Materskej školy, Malinovského 874, Krupina Trieda: č. 6 / Motýliky / Vek. skupina: 4 - 5 ročné deti Školský rok: 2019/2020 Triedne učiteľky: Blažena Rajčoková Milena Kaňková	
Vzdelávacie aktivity sa zaraďujú ako súčasť všetkých foriem denných činností počas celého dňa.	
Rámcovo stanovený čas od 6.00 hod. – 8.45 hod.	<ul style="list-style-type: none"> - schádzanie detí - hry a činnosti podľa výberu detí, ranný kruh, vzdelávacia aktivita - zdravotné cvičenie - činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena)
Pevne stanovený čas od 08.45 hod. – 09.05 hod.	- desiata (stolovanie)
Rámcovo stanovený čas od 09.05 hod. - 11.45 hod.	<ul style="list-style-type: none"> - hry a činnosti podľa výberu detí, vzdelávacia aktivita - zdravotné cvičenie, vzdelávacia aktivita - pobyt vonku, vychádzka, vzdelávacia aktivita - činnosti zabezpečujúce životosprávu
Pevne stanovený čas od 11.40 hod. – 12.00 hod.	- obed (stolovanie)
Rámcovo stanovený čas od 12.00 hod. –14. 30 hod.	<ul style="list-style-type: none"> - príprava na odpočinok (min. 30 minút s postupným ukončovaním odpočinku na lôžku), vzdelávacia aktivita - zdravotné cvičenie - činnosti zabezpečujúce životosprávu
Pevne stanovený čas od 14.30 hod. – 14.50 hod.	- olovrant (stolovanie)

Rámcovo stanovený čas od 14.50 hod. – 17.00 hod.	<ul style="list-style-type: none"> - hry a činnosti podľa výberu detí, vzdelávacia aktivita - zdravotné cvičenie, vzdelávacia aktivita - individuálne, skupinové, frontálne hry - pobyt vonku, vzdelávacia do odchodu detí do zbernej triedy alebo domov
--	--

Denný poriadok – rozpis denných činností

/Pavilón A – prízemie vpravo/

Denný poriadok detí Materskej školy, Malinovského 874, Krupina Trieda: č. 7 / Hviezdičky/ Vek. skupina: 4 - 6 ročné deti Školský rok: 2019/2020 Triedne učiteľky: Katarína Laurincová ml. Mária Macková Eva Lietavová – asistent učiteľa	
Vzdelávacie aktivity sa zaraďujú ako súčasť všetkých foriem denných činností počas celého dňa.	
Rámcovo stanovený čas od 06.45 hod. – 09.10 hod.	<ul style="list-style-type: none"> - schádzanie detí - hry a činnosti podľa výberu detí, ranný kruh, vzdelávacia aktivita - zdravotné cvičenie - činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena)
Pevne stanovený čas od 09.10 hod. – 09.30 hod.	- desiata (stolovanie)
Rámcovo stanovený čas od 09.30 hod. - 12.10 hod.	<ul style="list-style-type: none"> - hry a činnosti podľa výberu detí, vzdelávacia aktivita - zdravotné cvičenie, vzdelávacia aktivita - pobyt vonku, vychádzka, vzdelávacia aktivita - činnosti zabezpečujúce životosprávu
Pevne stanovený čas od 12.05 hod. – 12.25 hod.	- obed (stolovanie)
Rámcovo stanovený čas od 12.25 hod. –14.55 hod.	<ul style="list-style-type: none"> - príprava na odpočinok (min. 30 minút s postupným ukončovaním odpočinku na lôžku), vzdelávacia aktivita - zdravotné cvičenie - činnosti zabezpečujúce životosprávu

Pevne stanovený čas od 14.55 hod. – 15.15 hod.	- olovrant (stolovanie)
Rámcovo stanovený čas od 15.15 hod. – 16.15 hod.	- hry a činnosti podľa výberu detí, vzdelávacia aktivita - zdravotné cvičenie, vzdelávacia aktivita - individuálne, skupinové, frontálne hry - pobyt vonku, vzdelávacia do odchodu detí do zbernej triedy alebo domov

Denný poriadok – rozpis denných činností

/Pavilón A – poschodie vpravo/

Denný poriadok detí Materskej školy, Malinovského 874, Krupina Trieda: č. 8 / Mravčeky/ Vek. skupina: 5 - 6 ročné deti Školský rok: 2019/2020 Triedne učiteľky: Zdenka Dendišová Ľubica Šemodová	
Vzdelávacie aktivity sa zaraďujú ako súčasť všetkých foriem denných činností počas celého dňa.	
Rámcovo stanovený čas od 7.15 hod. – 9.10 hod.	- schádzanie detí - hry a činnosti podľa výberu detí, ranný kruh, vzdelávacia aktivita - zdravotné cvičenie - činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena)
Pevne stanovený čas od 09.10 hod. – 09.30 hod.	- desiata (stolovanie)
Rámcovo stanovený čas od 09.30 hod. - 12.10 hod.	- hry a činnosti podľa výberu detí, vzdelávacia aktivita - zdravotné cvičenie, vzdelávacia aktivita - pobyt vonku, vychádzka, vzdelávacia aktivita - činnosti zabezpečujúce životosprávu
Pevne stanovený čas od 12.05 hod. – 12.25 hod.	- obed (stolovanie)
Rámcovo stanovený čas od 12.25 hod. – 14.55 hod.	- príprava na odpočinok (min. 30 minút s postupným ukončovaním odpočinku na lôžku), vzdelávacia aktivita - zdravotné cvičenie - činnosti zabezpečujúce životosprávu
Pevne stanovený čas od 14.55 hod. – 15.15 hod.	- olovrant (stolovanie)

Rámcovo stanovený čas od 14.55 hod. – 16.00 hod.	<ul style="list-style-type: none"> - hry a činnosti podľa výberu detí, vzdelávacia aktivita - zdravotné cvičenie, vzdelávacia aktivita - individuálne, skupinové, frontálne hry - pobyt vonku, vzdelávacia do odchodu detí do zbernej triedy alebo domov
--	--

Denný poriadok – rozpis denných činností

/Pavilón A – poschodie vľavo/

Denný poriadok detí Materskej školy, Malinovského 874, Krupina Trieda: č. 9 / Žabky / Vek. skupina: 5 - 6 ročné deti Školský rok: 2019/2020 Triedne učiteľky: Ludmila Luptáková Milena Brodnianska	
Vzdelávacie aktivity sa zaraďujú ako súčasť všetkých foriem denných činností počas celého dňa.	
Rámcovo stanovený čas od 7.15 hod. – 9.10 hod.	<ul style="list-style-type: none"> - schádzanie detí - hry a činnosti podľa výberu detí, ranný kruh, vzdelávacia aktivita - zdravotné cvičenie - činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena)
Pevne stanovený čas od 09.10 hod. – 09.30 hod.	<ul style="list-style-type: none"> - desiata (stolovanie)
Rámcovo stanovený čas od 09.30 hod. - 12.10 hod.	<ul style="list-style-type: none"> - hry a činnosti podľa výberu detí, vzdelávacia aktivita - zdravotné cvičenie, vzdelávacia aktivita - pobyt vonku, vychádzka, vzdelávacia aktivita - činnosti zabezpečujúce životosprávu
Pevne stanovený čas od 12.05 hod. – 12.25 hod.	<ul style="list-style-type: none"> - obed (stolovanie)
Rámcovo stanovený čas od 12.25 hod. –14.55 hod.	<ul style="list-style-type: none"> - príprava na odpočinok (min. 30 minút s postupným ukončovaním odpočinku na lôžku), vzdelávacia aktivita - zdravotné cvičenie - činnosti zabezpečujúce životosprávu
Pevne stanovený čas od 14.55 hod. – 15.15 hod.	<ul style="list-style-type: none"> - olovrant (stolovanie)

Rámcovo stanovený čas od 15.15 hod. – 16.00 hod.	<ul style="list-style-type: none"> - hry a činnosti podľa výberu detí, vzdelávacia aktivita - zdravotné cvičenie, vzdelávacia aktivita - individuálne, skupinové, frontálne hry - pobyt vonku, vzdelávacia do odchodu detí do zbernej triedy alebo domov
--	--

Denný poriadok – rozpis denných činností

/Elokované pracovisko I.Krasku 60 /

Denný poriadok detí Materskej školy, Malinovského 874, Krupina, Elokované pracovisko I. Krasku 60 Trieda: č. 10 / Lienky / Vek. skupina: 3 - 4 ročné deti Školský rok: 2019/ 2020 Triedne učiteľky: Margaréta Fekiačová Mgr. Lýdia Vazanová	
Vzdelávacie aktivity sa zaraďujú ako súčasť všetkých foriem denných činností počas celého dňa.	
Rámcovo stanovený čas od 06.00 hod. – 08.30 hod.	<ul style="list-style-type: none"> - schádzanie detí - hry a činnosti podľa výberu detí, ranný kruh, vzdelávacia aktivita - zdravotné cvičenie - činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena)
Pevne stanovený čas Od 08.30 hod. – 08.50 hod.	- desiata (stolovanie)
Rámcovo stanovený čas od 08.50 hod. - 11.15 hod.	<ul style="list-style-type: none"> - hry a činnosti podľa výberu detí, vzdelávacia aktivita - zdravotné cvičenie, vzdelávacia aktivita - pobyt vonku, vychádzka, vzdelávacia aktivita - činnosti zabezpečujúce životosprávu
Pevne stanovený čas od 11.15 hod. – 11.45 hod.	- obed (stolovanie)
Rámcovo stanovený čas od 11.45 hod. – 14. 20 hod.	<ul style="list-style-type: none"> - príprava na odpočinok (min. 30 minút s postupným ukončovaním odpočinku na lôžku), vzdelávacia aktivita - zdravotné cvičenie

	- činnosti zabezpečujúce životosprávu
Pevne stanovený čas od 14.20 hod. – 14.45 hod.	- olovrant (stolovanie)
Rámcovo stanovený čas od 14.45 hod. – 17.00 hod.	- hry a činnosti podľa výberu detí, vzdelávacia aktivita - zdravotné cvičenie, vzdelávacia aktivita - individuálne, skupinové, frontálne hry - pobyt vonku, vzdelávacia do odchodu detí do zbernej triedy alebo domov

Denný poriadok – rozpis denných činností

/Elokované pracovisko I.Krasku 60/

Denný poriadok detí Materskej školy, Malinovského 874, Krupina, Elokované pracovisko I. Krasku 60 Trieda: č. 11 / Včielky/ Vek. skupina: 4 - 6 ročné deti Školský rok: 2019/ 2020 Triedne učiteľky: Mgr. Eva Benediková Lenka Maliniaková	
Vzdelávacie aktivity sa zaraďujú ako súčasť všetkých foriem denných činností počas celého dňa.	
Rámcovo stanovený čas od 07.15 hod. – 08.40 hod.	- schádzanie detí - hry a činnosti podľa výberu detí, ranný kruh, vzdelávacia aktivita - zdravotné cvičenie - činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena)
Pevne stanovený čas od 08.40 hod. – 09.00 hod.	- desiata (stolovanie)
Rámcovo stanovený čas od 09.00 hod. - 11.40 hod.	- hry a činnosti podľa výberu detí, vzdelávacia aktivita - zdravotné cvičenie, vzdelávacia aktivita - pobyt vonku, vychádzka, vzdelávacia aktivita - činnosti zabezpečujúce životosprávu
Pevne stanovený čas od 11.40 hod. – 12.10 hod.	- obed (stolovanie)
Rámcovo stanovený čas od 12.10 hod. –14. 20 hod.	- príprava na odpočinok (min. 30 minút s postupným ukončovaním odpočinku na lôžku), vzdelávacia

	<p>aktivita</p> <ul style="list-style-type: none"> - zdravotné cvičenie - činnosti zabezpečujúce životosprávu
<p>Pevne stanovený čas od 14.20 hod. – 14.40 hod.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - olovrant (stolovanie)
<p>Rámcový stanovený čas od 14.40 hod. – 15.50 hod.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - hry a činnosti podľa výberu detí, vzdelávacia aktivita - zdravotné cvičenie, vzdelávacia aktivita - individuálne, skupinové, frontálne hry - pobyt vonku, vzdelávacia do odchodu detí do zbernej triedy alebo domov