**Súkromná Materská škola**



**ŠKOLSKÝ PORIADOK**

**2023/2024**

**Bc. Monika Valentýni**

**Riaditeľ.**

**Obsahuje:**

1.

* titulnú stranu, na ktorej je názov materskej školy,
* názov interného predpisu,
* kto ho vypracoval,
* dátum jeho vypracovania,
* dátum jeho prerokovania v rade školy s podpisom predsedu rady školy,
* dátum prerokovania v pedagogickej rade
* dátum jeho vydania.

2. Úvodné ustanovenia: účel vydania školského poriadku

3. Jadro školského poriadku: vzťahy vo vnútri materskej školy, skutočnosti ovplyvňujúce vnútorný chod materskej školy

4. Záverečné ustanovenia: uvedie sa záväznosť a okruh osôb a zamestnancov, ktorí sa ním majú riadiť. Školský poriadok je platný dňom jeho vydania. Je tiež vhodné uviesť zoznam všeobecne záväzných právnych predpisov, napr. kto je zriaďovateľom materskej školy a literatúry použitej pri jeho tvorbe.

**Pri vypracúvaní školského poriadku pre Súkromnú Materskú školu Bublinkove sme vychádzali z týchto všeobecne záväzných predpisov a zákonov:**

* Zákonníka práce 311/2001 Z.z. v znení neskorších predpisov
* Zákona NR SR č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov Vyhlášky MŠ SR č.306/2008 Z.z. o materskej škole v znení vyhlášky MŠ SR č.308/2009 Z:z.
* Zákona 317/2009 Z.z. o pedagogických zamestnancoch
* Zákona č.596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
* Zákona č.597/2003 Z.z. o financovaní ZŠ, SŠ a školských zariadení v znení neskorších predpisov,
* Zákona č.552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov,
* Zákona č.428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov,
* Zákona 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia Zákon č. 9/2010 Z.z. o sťažnostiach
* Nariadenie vlády SR č. 362 zo 17. mája 2006 o podrobnostiach o požiadavkách na výchovné a výchovno vzdelávacie zariadenia pre deti a mladistvých
* Pracovného poriadku pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení s prihliadnutím na špecifické podmienky Materskej školy Radoľa,
* Dohovoru o právach dieťaťa,
* Deklarácie práv dieťaťa / s prihliadnutím na špecifické podmienky Materskej školy v Chrobáčikovo /

**Školský poriadok upravuje podrobnosti o:**

* výkone práv a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlách vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami materskej školy;
* prevádzke a vnútornom režime materskej školy;
* podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálnopatotologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím;
* podmienkami nakladania s majetkom, ktorý materská škola spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ;

Obsah

[2. VŠEOBECNÉ VYMEDZENIA POVINNOSTÍ A PRÁV DETÍ, 7](#_Toc160094057)

[RODIČOV A ZAMESTNANCOV MATERSKEJ ŠKOLY 7](#_Toc160094058)

[Ukončenie a predčasné ukončenie pred primárneho vzdelávania: 15](#_Toc160094059)

[Adaptačný a diagnostický pobyt dieťaťa v MŠ: 17](#_Toc160094060)

[Prevádzka MŠ , vrátane prevádzky počas prázdnin: 18](#_Toc160094061)

[Zodpovednosť a konzultačné hodiny vedúcich zamestnancov MŠ: 19](#_Toc160094062)

[Denný poriadok tried: 23](#_Toc160094063)

[Dochádzka detí do MŠ: 23](#_Toc160094064)

[Organizácia v šatni, umyvárni: 24](#_Toc160094065)

[Poskytovanie stravovania + organizácia: 25](#_Toc160094066)

[Organizácia pobytu vonku: 25](#_Toc160094067)

[Organizácia odpočinku: 27](#_Toc160094068)

[ORGANIZÁCIA ŠKOLSKÉHO ROKA - POP NA ŠK. ROK 2023/2024 28](#_Toc160094069)

[DENNÝ PORIADOK DETÍ V MŠ Bublinkove 30](#_Toc160094070)

[3.4 PREBERANIE DETÍ 30](#_Toc160094071)

[( § 7 vyhlášky MŠ sr č. 306/08 a 308/09 Z.z. o predškolských zariadeniach ) 30](#_Toc160094072)

[. 31](#_Toc160094073)

[KRÚŽKOVÁ ČINNOSŤ 31](#_Toc160094074)

[Bezpečnosť a ochrana zdravia (§ 7) 34](#_Toc160094075)

[Pedikulóza – zavšivavenie: 35](#_Toc160094076)

[Ochrana pred sociálno - patologickými javmi 37](#_Toc160094077)

[Článok – 4. Podmienky zaobchádzania s majetkom ktorý materská škola spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ 38](#_Toc160094078)

[Záverečné ustanovenia 39](#_Toc160094079)

[Prílohy : 40](#_Toc160094080)

[Konzultačné hodiny 42](#_Toc160094081)

[Príloha č. 4 Harmonogram denných aktivít 44](#_Toc160094082)

[A D A P T A Č N Ý P R O G R A M MŠ Bublinkovo 46](#_Toc160094083)

[3 – proces adaptácie dieťaťa: 48](#_Toc160094084)

[4 – adaptácia pred nástupom do materskej školy: 49](#_Toc160094085)

[D O H O V O R o  právach dieťaťa : 51](#_Toc160094086)

[DODATOK: Výchova a vzdelávanie detí so zdravotným 54](#_Toc160094087)

[znevýhodnením;( zákon 245/2008Zb.z. školský zákon); 54](#_Toc160094088)

**CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY**

Materská škola je dvojtriedna. Poskytuje celodennú výchovnú starostlivosť deťom vo veku od dvoch do šesť rokov a deťom s odloženou školskou dochádzkou, taktiež škola poskytuje deťom aj možnosť poldenného pobytu. Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa možno prijať dieťa na čas adaptačného pobytu, v ktorom zákonný zástupca privádza dieťa do MŠ postupne na hodinu, dve, najviac na štyri hodiny, spolupracuje s pedagogickými zamestnancami a po prevzatí dieťaťa z SMŠ zabezpečuje riadnu starostlivosť o dieťa.

Materská škola je umiestnená v prízemnej účelovej budove. Zariadenie tvorí vstupná chodba, šatňa, dve triedy s príslušnými priestormi, jedná z tried je spálňa, miestnosti pre učiteľky a riaditeľku, stabilná jedáleň a kuchyňa s príslušenstvom. K MŠ patria aj vonkajší sklad na hračky na pobyt vonku a na iné pre potreby MŠ. V záhrade je besiedka, ktorá slúži deťom pri pobyte vonku v prípade nepriaznivého počasia.

**Ciele výchovy a vzdelávania**

Cieľom edukácie našej materskej školy je získať vzdelanie podľa „školského zákona“ ( zákon č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní a o zmene niektorých zákonov ). Okrem týchto cieľov naša materská škola obohacuje výchovu a vzdelávanie detí o regionálne prvky ľudových tradícií, rôznymi formami práce im bližšie približujeme zvyky starých a prastarých rodičov, ich život, prácu, ale aj zábavu.

Pedagogický prístup v materskej škole sa opiera o pozitívnu výchovu, založenú na láske a dôvere k dieťaťu. V takejto výchove sa posilňuje sebaúcta, zvyšuje sebavedomie dieťaťa na základe postupne utváraného adekvátneho sebahodnotenia, ktoré je predpokladom zdravého sebavedomia (nie nedostatočného ani prehnaného ).

Zdravá sebaúcta a sebavedomie je kľúčom k celoživotnému osobnostnému rastu a podmieňuje efektivitu učenia sa nielen dieťaťa, ale aj dospelého v tom najširšom slova zmysle.

**A/  ciele a úlohy v edukačnej oblasti**

- *uplatňovať a chrániť práva dieťaťa v spolupráci s rodinou*

*- rozvíjať pohybovú kultúru a zdatnosť detí*

*- rozvíjať návyky súvisiace so zdravým životným štýlom, podporovať zdravé sebavedomie, sebaistotu a    jedinečnosť detí*

*- vytváranie podmienok na rozvíjanie digitálnych technológií, rozvíjať počítačovú gramotnosť*

*- udržiavať si kvalitnú zaškolenosť detí na vstup do ZŠ*

*- rozvíjať multikultúrnu a regionálnu výchovu*

*- zintenzívniť výchovu k dopravnej disciplíne*

*- viesť deti k ochrane enviromentálneho prostredia*

*- rozvíjať predčitateľskú a jazykovú  gramotnosť*

*- oboznamovanie sa s cudzím jazykom*

*- vytvárať vhodné podmienky na bezproblémovú adaptáciu*

# 2. VŠEOBECNÉ VYMEDZENIA POVINNOSTÍ A PRÁV DETÍ,

# RODIČOV A ZAMESTNANCOV MATERSKEJ ŠKOLY

**1. Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami materskej školy:**

**Práva a povinnosti dieťaťa (§ 144 – 145 )**

**odsek 1 – právo dieťaťa na:**

* rovnoprávny prístup k vzdelávaniu,
* bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v materskej škole,
* vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku,
* individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav,
* úctu k jeho národnostnej a etnickej príslušnosti,
* poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
* výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
* organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
* informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov;
* styk s rodičom počas konania rozvodu až do rozhodnutia súdu a úprave výkonu rodičovských práv a povinnosti;
* úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému a psychickému a sexuálnemu násiliu;

**odsek 2 - dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami** má právo na:

* výchovu a vzdelávanie s využitím **špecifických foriem a metód**, ktoré zodpovedajú potrebám dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú;
* vzdelávanie podľa individuálneho vzdelávacieho programu, ak si to vyžaduje druh a stupeň postihnutia s ktorým je oboznámený i rodič/zákonný zástupca;;

**odsek 4 – dieťa je povinné:**

* neobmedzovať svojím konaním práva ostatných detí a osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
* dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy,
* chrániť pred poškodením majetok a vybavenie MŠ,
* chrániť pred poškodením hračky a učebné pomôcky,
* konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších detí zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
* ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich kamarátov, detí a zamestnancov MŠ,
* rešpektovať pokyny pedagogických a prevádzkových zamestnancov MŠ

**odsek 6 – zákonný zástupca dieťaťa má právo:**

* žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v MŠ poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania;
* oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom MŠ, školským a pracovným poriadkom;
* byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa, ako aj prejavoch konania a správania sa;
* na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
* zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase zástupkyne MŠ,
* konzultovať v prípade potreby zdravotný stav dieťaťa v oblasti konzumácie jedál so zást. MŠ, vedúcou ŠJ, prípadne i s riad. ZŠ;
* zúčastňovať sa adaptačného pobytu dieťaťa v MŠ na základe vypracovaného plánu;
* zmeniť dochádzku svojho dieťaťa len na základe konzultácie so zást. MŠ a podania si žiadosti;
* Byť informovaný o aktivitách materskej školy (výlety, exkurzie, krúžky, a iné aktivity);
* žiadať o umiestnenie dieťaťa na celodenný, prípadne poldenný pobyt na základe žiadosti;
* žiadať o prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ na základe písomnej žiadosti,
* vyjadrovať sa ku školskému vzdelávaciemu programu MŠ prostredníctvom Rady ZŠsMŠ;

**odsek 7 - zákonný zástupca dieťaťa je povinný:**

* dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským vzdelávacím programom a plánom školy;
* dodržiavať dĺžku odsúhlasenej prevádzky MŠ pri preberaní svojho dieťaťa;
* oboznámiť sa, odsúhlasiť i dodržiavať školský poriadok;
* pravdivo informovať uč. MŠ o zdravotnom stave prípadne zdravotných problémoch svojho dieťaťa, alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchova a vzdelávania dieťaťa;
* dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
* riadiť sa adaptačným prípadne i diagnostickým plánom pre pobyt dieťaťa v MŠ;
* dodržiavať odsúhlasený termín platby za odobraté obedy a úhradu nákladov spojených s predprimárnym vzdelávaním určený VZN zriaďovateľom;
* odhlasovať si svoje dieťa 1 deň vopred ,alebo ráno v danom čase;
* rešpektovať návrh v prípade nepravidelnej dochádzky dieťaťa ako aj opakovaných porušení daných pokynov podaní zást. MŠ na predčasne ukončenie dochádzky dieťaťa po prerokovaní s riad. ZŠ s MŠ;
* nahradiť škodu ,ktorú dieťa úmyselne zavinilo;
* rešpektovať daný počet detí určený zriaďovateľom o umiestnení detí a prevádzke MŠ v čase letných prázdnin;
* rešpektovať spájanie tried v prípade väčšieho zníženia počtu detí na triede z dôvodu chorobnosti, alebo iného nariadenia;
* v prípade výskytu zdravotného problému dieťaťa na základe informovanosti zo strany učiteľky – ihneď si svoje dieťa prevziať zo zariadenia;
* poskytnúť pedagogickým zamestnancom písomné vyhlásenie, že dieťa prichádzajúce do MŠ po chorobe je zdravé, prípadne na vyžiadanie učiteľky priniesť potvrdenie od pediatra,
* rešpektovať názory pedagogických a ostatných zamestnancov, rodičov a pod.;
* prihlásiť svoje dieťa na predprimárne vzdelávanie 1 rok pred nástupom do ZŠ;
* predložiť rozhodnutie súdu, alebo minimálne predbežne rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov rodičov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa;
* informovať MŠ o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania;

**Pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami**

* Poslaním pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca je vychovávať, vzdelávať, podieľať sa na formovaní osobnostných kvalít detí, učiť ich dôvere a úcte k človeku, schopnosti prijímať zodpovednosť a byť spravodlivým.
* Svojím konaním, správaním a odbornou činnosťou prispieva ku kultúre medziľudských vzťahov, k podpore morálnych spoločenských hodnôt a tradícií.
* Morálnou povinnosťou pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca je v súlade s rešpektovaním názorovej plurality, demokracie a spoločenskej prospešnosti kriticky hodnotiť a eliminovať akékoľvek diskriminačné praktiky.
* Pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec si je vedomý svojej spoločenskej zodpovednosti a dôležitosti výkonu pracovnej činnosti.
* Pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec sa správa v súlade správnymi predpismi a ďalšími predpismi súvisiacimi výkonom jeho pracovnej činnosti. Aktívne sa podieľa na kultivovaní a skvalitňovaní verejného života.
* Pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec na základe sebapoznania, etického zmýšľania a konania rozvíja svoju osobnú identitu a morálnu integritu, čo je predpokladom jeho plnohodnotnej profesijnej realizácie a tým sa stáva vzorom pre žiakov a spoločnosť.
* Disponuje pri výkone pracovnej činnosti slobodou voľby, ale zároveň aj zodpovednosťou v zmysle etického pôsobenia.
* Spája svoju profesionalitu so stotožnením sa s vykonávanou pracovnou činnosťou a prejavovaním úsilia byť morálnou a odbornou autoritou, z hľadiska celoživotného vzdelávania kultivuje svoju osobnosť a vie správnym spôsobom odovzdávať vedomosti a zručnosti vo výchovno-vzdelávacom procese.
* Usiluje sa o kolegialitu v pracovnom prostredí a podieľa sa na utváraní spolupracujúceho spoločenstva a pozitívnej klímy.
* Pri výkone pracovnej činnosti je nositeľom ľudskosti, empatie, kompetentnosti a v hodnotiacom prístupe je objektívny a spravodlivý.
* V sociálnych a profesijných vzťahoch je otvorený úprimný.
* Pri osobných stretnutiach dodržiava princípy etickej komunikácie.

**Vzťah pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca k deťom, zákonným zástupcom**

* rešpektuje rovnako všetky detí , ich zákonných zástupcova, bez ohľadu na ich pohlavie, náboženské vyznanie alebo vieru, rasu, príslušnosť k národnosti alebo etnickej skupine, zdravotné postihnutie, vek, sexuálnu orientáciu, manželský stav a rodinný stav, farbu pleti, jazyk, politické alebo iné zmýšľanie, národný alebo sociálny pôvod,....
* spoluvytvára na pracovisku pokojné prostredie a tvorivú atmosféru, v ktorej sa deti budú cítiť bezpečne a budú sa radi vzdelávať, -pomáha žiakom zaujať etické postoje, vedie ich ku kritickému usiluje sa vzbudiť ich záujem o prácu a smerovanie školy v snahe zabezpečiť čo najlepšie podmienky pre každého dieťaťa,
* citlivo vníma kultúrno-výchovné pozadie rodinného prostredia každého dieťaťa, hodnotovú orientáciu a vzdelanie zákonných zástupcov, zástupcov zariadenia, životný štýl rodiny tak, aby komunikácia medzi rodinou a materskou školou viedla k vytváraniu pozitívnych postojov

**Vzťah s pedagogickými zamestnancami materskej školy**

* zamestnanec alebo odborný zamestnanec akceptuje potrebu tímovej práce vo výchove a vzdelávaní ako prirodzený rámec svojho profesionálneho pôsobenia,
* pri napĺňaní svojich cieľov dbá na stratégie a zámery školy,
* o vzniknutých problémoch otvorene komunikuje, aktívne hľadá riešenia a neprenáša zodpovednosť za svoje zlyhanie na ostatných kolegov alebo na zamestnávateľa,
* aplikuje svoje kompetencie v rámci základných etických princípov, pravidiel v oblasti vzťahov s rodinami detí, vedúcimi pedagogickými zamestnancami alebo s vedúcimi odbornými zamestnancami, kontrolnými orgánmi a s perspektívnymi zamestnávateľmi,
* zaujíma sa o dianie v materskej škole a aktívne sa podieľa na činnostiach v rámci realizácie výchovy a vzdelávania a chodu materskej školy,
* dokáže svoje pracovné postupy objasniť, zdôvodniť a niesť za nezodpovednosť,
* chráni česť, dôstojnosť a súkromie seba samého, kolegov, žiakov, zákonných zástupcov a zástupcov zariadení;
* obozretne nakladá s dôvernými informáciami;,
* si je vedomý toho, že neetické správanie je neprijateľné nielen u neho samého, ale aj u jeho kolegov;
* vníma proces začleňovania žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami do bežného života ako integrálnu súčasť výchovno-vzdelávacieho procesu, pritom spolupracuje a komunikuje s príslušnými organizáciami,
* aktívne, profesionálne a empaticky vstupuje do procesov tvorby klímy v materskej škole tak, aby sa etablovala ako otvorený a bezpečný priestor vrátane komunikácie s mimoškolskými organizáciami, ako aj s verejnosťou.

**Deti sa prijímajú viac-menej na nasledujúci školský rok a tento proces vychádza zo:**

1. **stanovenia počtu detí, ktoré je možne prijať do MŠ a kritérií prijatia**: - vzhľadom k počtu detí odchádzajúcich k 1.septembru nasledujúceho školského roka do ZŠ, zástupkyňa pre MŠ určí približný počet detí, ktoré je možne prijať do jednotlivých tried k uvedenému dátumu a predloží ho na schválenie riad. ZŠ a spoločne vypracujú kritéria a podmienky prijímania detí ako:

a/ dieťa, ktoré dovŕšilo piaty rok veku;

b/ dieťa s odloženým začiatkom plnenia školskej dochádzky;

c/ dieťa dodatočne odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky;

d/ deti od 2 rokov, ak to kapacita triedy umožňuje a ak sú vytvorené vhodné podmienky;

1. **zverejnenie oznamu o zápise detí do MŠ:**

- do 30-tého apríla sa zverejní na budove MŠ miesto a čas, kedy si rodič / zákonný zástupca môže prevziať žiadosť na prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie pre nasledujúci školský rok;

- oznámenie o podávaní žiadosti sa dáva na: - webovú stránku MŠ,

- vonkajšie okno, voľne prístupne z parkoviska

- termín podávania žiadosti je určení na celý mesiac m á j ;

1. **žiadosť dieťaťa do MŠ;** - rodič / zákonný zástupca vráti prevzatú žiadosť vyplnenú aj s potvrdením o zdravotnom stave a údajom o povinnom očkovaní dieťaťa od všeobecného lekára pre detí a dorast v stanovenom termíne;
2. **vlastný priebeh zápisu detí do MŠ;**

- uč. na triede môže prijať žiadosť od rodiča, len ak je táto náležité vyplnená a najmä ak je na nej vyznačené potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa a údaje o povinnom očkovaní;

- riad. pre MŠ eviduje žiadosť do Evidencie pošty a pridelením čísla s dátumom prijatia;

1. **zosumarizovanie žiadosti a údajov;**  - na konci mesiaca riad. pre MŠ zosumarizuje žiadosti a jednotlivé údaje o počte detí, vekového zloženia a prípadného rozdelenia na triedu tak, aby sa viac-menej neprekročil stanovený počet daný na triedu RÚVZ a predloží ich zriaďovateľovi;
2. **predloženie žiadosti riad. MŠ a spracovanie rozhodnutí o prijatí / neprijatí dieťaťa do MŠ;**  - na základe spracovanie predložených údajov riad. MŠ vydá rozhodnutie o prijatí / neprijatí dieťaťa do MŠ;

* počet žiadosti a prijatie detí k septembru sa prerokováva riaditeľka MŠ a zriaďovateľ;

1. **informovanie zriaďovateľa o počte prijatých detí;** - písomnou formou sa pošlú informácie zriaďovateľovi o počte novoprijatých detí, zostávajúcich detí a celkový počet , ako aj počet v jednotlivých triedach; - v prípade zvyšovanie počtu detí zo strany zriaďovateľa je potrebné požadovať písomný pokyn;
2. **vydávanie rozhodnutí o prijatí / neprijatí dieťaťa:** - rodič / zákonný zástupca si osobne prevezme rozhodnutie o prijatí / neprijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie v budove MŠ pričom pre prevzatí na odpis uvedie meno a priezvisko preberajúceho, dátum a podpis;

- rodič / zákonný zástupca si rozhodnutie prevezme najneskôr do 30 dní odo dňa doručenia a podania žiadosti daného roka;

- v priebehu roka sa budú môcť prijímať detí rok pred plnením povinnej školskej dochádzky i mladšie detí len v prípade voľnej kapacity

## Ukončenie a predčasné ukončenie pred primárneho vzdelávania:

* predprimárne vzdelávanie dieťa získa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole s dokladom o získanom stupni vzdelávania O s v e d č e n i e o absolvovaní predprimárneho vzdelávania;
* pri zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže zást. pre MŠ po prerokovaní s rodičom/zákonným zástupcom rozhodnúť o dočasnom prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ ( na dohodnutý čas – obdobie), alebo o jej ukončení;
* riaditeľka MŠ na základe opakovaného porušenia školského poriadku zákonným zástupcom dieťaťa a po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu dieťaťa, môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ z nasledovných dôvodov :

1. ak rodič (zákonný zástupca ) do 14 neoznámi do MŠ dôvod neprítomnosti dieťaťa v MŠ,
2. ak rodič (zákonný zástupca ) neuhradí v stanovenom termíne príspevok za pobyt dieťaťa v materskej škole,
3. ak rodič ( zákonný zástupca ) neuhradí v stanovenom termíne výdavky nastravovanie dieťaťa,
4. ak rodič ( zákonný zástupca ) opätovne po druhom upozornení triednej učiteľky privedie dieťa do MŠ, ktorého zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy
5. ak sa rodič alebo člen rodiny dieťaťa nevhodne správa v priestoroch MŠ a celom areáli MŠ ( hádky, hrubé vyjadrovanie, krik, nevhodné právanie k učiteľke a podobne),
6. ak sa dieťa nezadaptuje **do 3 mesiacov na pobyt** v materskej škole a svojim správaním narúša výchovno – vzdelávací proces,
7. ak pedagogický zamestnanec počas dochádzky dieťaťa do MŠ zistí, že nemá osvojené hygienické návyky,
8. ak rodič ( zákonný zástupca ) neoboznámi pedagogické zamestnankyne so skutočným zdravotným stavom dieťaťa, prípadne potrebou špeciálno – pedagogického préstupu,
9. ak dieťa svojim správaním a konaním ohrozuje zdravie a bezpečnosť svoju, alebo ostatných detí,
10. ak dieťa odmieta stravu a pitný režim MŠ , zástupkyňa po dohode s pedagogickými zamestnankyňami a zákonným zástupcom dieťaťa skráti dobu pobytu dieťaťa v MŠ zo zdravotných a bezpečnostných dôvodov.

Zákonný zástupca je povinný informovať MŠ o prípadných zdravotných problémoch dieťaťa, alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania. V prípade , že si zákonný zástupca neplní dané povinnosti a pravidlá, riaditeľ MŠ na návrh pristúpi k vydaniu rozhodnutia o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania.

# Adaptačný a diagnostický pobyt dieťaťa v MŠ:

* forme pobytu sa rozhoduje s prihliadnutím na individuálne osobitostí dieťaťa, vek, ako aj prispôsobivosť dieťaťa sa na nové podmienky a kolektív v trvaní jednu, dve a najviac štyri hodiny denne. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti a v záujme zdravého vývinu dieťaťa môže riadiť. MŠ rozhodnúť o dočasnom prerušení dochádzky dieťaťa po prerokovaní s riad. MŠ a rodičom na dohodnutý čas, alebo základe písomnej žiadosti i na jeho ukončení;
* rozhodnutie o prijatí na predprimárne vzdelávanie obsahuje aj vymedzenie adaptačného pobytu dieťaťa v trvaní 3mesiacov, ktorý slúži na postupnú adaptáciu, socializáciu a diagnostikovanie dieťaťa;
* **Výchova a vzdelávanie detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami:**
* pri začlenení detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami ak je to možné sa vytvoria podmienky ( len ak to umožní kapacita naplnenosti tried, nakoľko prijatie týchto detí znižuje počet detí na triede , podľa zákona č.245/ 2008Z.z. §28 ods.12 a § 107 - ods.4,) prostredníctvom individuálneho výchovno-vzdelávacieho programu, prípadne výchova a vzdelávanie sa realizuje podľa vzdelávacích programov určených pre školy, ktoré vzdelávajú detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami;
* pri tomto type vzdelávanie je potrebná úzka spolupráca a kontakt s rodičmi/zákonnými zástupcami, pravidelne konzultovať ich prejavy a konanie a v niektorých prípadoch sa rodič môže podieľať na edukačnom procese a aktivitách po vzájomnom dohovore ( všetky konzultácie a komunikácia s rodičmi sa písomne zaznamenáva a eviduje!);
* pri nespolupráci a nezáujmu zo strany rodičov / zákonných zástupcov zást. v spolupráci s riad.MŠ požiadajú o spoluprácu príslušného špecialistu, ktorý bude napomáhať dieťaťu a uč.MŠ vo výchovno-vzdelávacom procese. V prípade, že proces integrácie nebude v prospech dieťaťa podá sa návrh na vyradenie z evidencie a dochádzky do MŠ s návrhom na preradenie do príslušnej špeciálnej MŠ v Žiline;
* ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia až po jeho prijatí je rodič/zákonný zástupca povinný: – predložiť správu zo psychologického, špeciálno-pedagogického vyšetrenia s určením druhu a stupeň postihnutia, ako aj písomné vyjadrenie ku školskému začleneniu;
* ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí, jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa mu zabezpečujú až po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania – vyplnenie tlačiva podľa § 11 ods.9 pís.a).;

# Prevádzka MŠ , vrátane prevádzky počas prázdnin:

**-** materská škola s celodennou výchovou a vzdelávaním poskytuje predprimárne vzdelávanie podľa miestnych podmienok a potrieb zákonných zástupcov;

- prevádzka sa odsúhlasuje, prípadne si rodičia navrhujú zmeny podľa potreby vždy na prvom stretnutí Združenia rodičov konaného do 15-tého septembra daného školského roka;

- prevádzka materskej školy je od 6.30 hod. do 16,30 hod.

- dĺžka prevádzky MŠ je vždy schválená riad. MŠ, ako aj zriaďovateľom – viď Príloha č. 1;

- prevádzka v čase letných školských prázdnin bude môcť byť po záväznom oznámení potreby zo strany rodiča a po prerokovaní a rozhodnutí zriaďovateľa v mesiaci júl. Záujem o umiestnenie sa bude zisťovať do 20-tého mája. Do konca mesiaca po prerokovaní so zriaďovateľom a riad. MŠ sa vydá oznámenie o ďalšej prevádzke a prerušení ostatných dní v júli a auguste z dôvodu  hygienických a čistiacich prác v zariadení. V prípade nezáujmu zo strany rodičov bude prevádzka v čase letných prázdnin po prerokovaní so zriaďovateľom prerušená na dva mesiace( júl-august). Na základe návrhu a jeho odsúhlasenia na pedagogickej rade budú zamestnanci čerpať dovolenky, náhradné voľná a iné náhradné formy na základe vypracovaného plánu.

- pri zníženom počte detí na triede(v čase chorobnosti detí a jednotlivých prázdnin) budú sa detí spájať do jednej triedy s celodennou prevádzkou. Ak tento počet klesne pod 7 detí celodenná prevádzka sa rieši so zriaďovateľom s možnosťou na poldennú , v prípade nezáujmu zo strany rodičov sa prevádzka preruší;

- prevádzka môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí, prípadne daná rozhodnutím zriaďovateľa, riad. MŠ alebo Regionálnym ústavom verejného zdravotníctva v Bratislave;

# Zodpovednosť a konzultačné hodiny vedúcich zamestnancov MŠ:

* riaditeľka pre MŠ – zodpovedá za :

- dodržiavanie ŠkVP a vypracovanie v spolupráci s pedagogickými zamestnancami;

- dodržiavanie ročného plánu a jeho vypracovanie na základe POP na daný školský rok a návrhov aktivít zo strany PZ;

- ďalšie vzdelávanie pedagogických zamestnancov a zvyšovanie si odbornej úrovne v oblasti predprimárneho vzdelávania – zákon č. 317/2009 Z.z. o pedag. a odbor. zamestnancoch / viď plán kontinuálneho vzdelávania/;

- dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov, ktoré súvisia s predmetom činnosti materskej školy;

- úroveň výchovno-vzdelávacej práce MŠ;

- každoročné hodnotenie pedagogických zamestnancov na základe sebahodnotenia PZ na PR;

- pravidelnú dochádzku dieťaťa do MŠ;

- určenie triedneho učiteľa;

- činnosť a schválenie predloženého plánu uvádzajúceho a začínajúceho PZ;

- za dodržiavanie a zodpovedné využívanie pracovného času podľa pracovnej náplne;

* rozhoduje v spolupráci s riad. MŠ prípadne i so zriaďovateľom o :

a): - prijatí dieťaťa do MŠ;

b): - zaradení a dĺžke adaptačného alebo diagnostického pobytu po dohode s rodičom/ zákonným zástupcom;

c): - prerušení dochádzky dieťaťa / vyradení dochádzky a evidencie na základe písomnej žiadosti rodiča;

d): - ukončení dochádzky dieťaťa na základe opakovaného porušovania školského poriadka;

e): - o ukončení adaptačného vzdelávania pedagogického zamestnanca podľa daného zákona a smerníc;

* predkladá zriaďovateľovi a rade školy na schválenie:
* návrhy na počty prijatých detí;
* správu o výchovno-vzdelávacej činnosti, jej výsledkoch a podmienkach;
* koncepčný zámer rozvoja materskej školy;
* **vedúca školskej jedálne pri MŠ – zodpovedá za:**
* držiavanie zásad pri zostavovaní jedálneho lístka, na základe odporučaných výživových dávok a vekových kategórií detí a dospelých;
* rieši problémy pri odoberaní stravy dieťaťa s rodičom/zákonným zástupcom, zamestnávateľom prípadne zriaďovateľom;
* ďalšie náležitosti rieši v prevádzkovom poriadku ŠJ;

Počet detí v triedach podľa školského zákona č. 245/ 2008 Z.z. a zákona č.390/2011Z.z. Obec Most pri Bratislave, ale musí s tým súhlasiť Rada školy pri MŠ. Nesmie byť pri schvaľovaní porušovaná Vyhláška MZ SR č. 527/2007 o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež.

I. trieda: 5

II. trieda: 5 od r. 2023 môže byť na triede 5 a 5 detí +

**a) Dochádzka detí do materskej školy – rodič privádza dieťa do MŠ spravidla do 8:00 hodiny a prichádza poň po ukončení pracovnej doby na svojom pracovisku*.16:30.***Spôsob dochádzky a spôsob jeho stravovania dohodne rodič s riaditeľkou MŠ alebo triednou učiteľkou, ktorá to dá na vedomie vedúcej školského stravovania. V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne rodič čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činností ostatných detí. Rodič do triedy nevstupuje, aby nenarúšal priebeh činností**.**

**b) Prevzatie dieťaťa pedagogický pracovník odmietne ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je dobrý / Zákon 355/ 07 § 24 ods. 9 /.**

**c) Výskyt vší** sa hodnotí ako infekčná choroba a dieťa nebude prijaté do kolektívu. Po vyčistení vlasovej časti hlavy musí rodič oznámiť príchod do MŠ a po spoločnom prezretí vlasov / učiteľka a rodič / a zhodnotení, že je neduh odstránený, môže dieťa opäť navštevovať predškolské zariadenie.

**d) V prípade akejkoľvek neprítomnosti dieťaťa v MŠ je rodič povinný upovedomiť pedagogických zamestnancov a oznámiť im dôvod** a predpokladaný čas jeho neprítomnosti. Po opätovnom nastúpení rodič odovzdá ospravedlnenku triednej učiteľke: / prehlásenie rodiča o dobrom zdravotnom stave dieťaťa a bezinfekčnosti prostredia, ak dieťa bolo neprítomné v MŠ viac ako 3 dni z iného ako zdravotného dôvodu, **alebo potvrdenie od lekára, ak je dieťa neprítomné 2 týždne zo zdravotného dôvodu /**. Ak je neprítomnosť dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, oznámi riaditeľke MŠ dôvod neprítomnosti písomne, pričom pri opätovnom nástupe dieťaťa do MŠ predloží potvrdenie od lekára o zdravotnom stave dieťaťa. **/ zákon 355/07 Z.z. § 12 ods. 8 /**

**Vysoká chorobnosť detí – infekčné ochorenia**

**V prípade zníženého počtu detí / 7- 8 a menej / bude prevádzka MŠ ukončená z ekonomických dôvodov /so súhlasom zriaďovateľa /.**

**e)** Ak rodič do 14 pracovných dní neoznámi riaditeľke MŠ dôvod neprítomnosti dieťaťa, alebo závažným spôsobom opakovane poruší Školský poriadok MŠ / neskoré príchody do MŠ, čím narúša výchovno-vzdelávací proces ostatných detí, neprevzatie si dieťaťa do 17:00 hodiny, častá neospravedlnená neprítomnosť, neskoré platby .../, riaditeľka po predchádzajúcom písomnom upozornení rodiča môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ / **vyhláška 306/08 MŠ SR § 5 odst. c, e /.**

**f) Úhrada poplatkov v SMŠ** – podľa spomínaných vyhlášok MŠ na úhradu nákladov spojených s hmotným zabezpečením výchovno – vzdelávacieho procesu , platí zákonný zástupca dieťaťa a **výška príspevku je** stanovená podľa platieb SMŠ Chrobáčikovo.

**g)** Zákonný zástupca dieťaťa uhrádza poplatok formou bezhotovostného styku

( internetbanking,), ako variabilný symbol uvádza meno dieťaťa najneskôr **do 05. Dňa** kalendárneho mesiaca. **V prípade neuhradenia poplatku nebude dieťa do MŠ prevzaté až do splnenia si povinnosti rodičov..**

**Výšku poplatku si určuje zriaďovateľ.**

Cena **denného Stravného** je vo **výške 4,20 EUR** **pozostáva z 0,85 Eur raňajky a 0,85 Eur olovrant a 2,5 Eur obed**

**h)** Okrem tohto príspevku je rodič povinný uhradiť príspevok na stravovanie dieťaťa ( taktiež bezhotovostným stykom ).

**V prípade, že rodič nehradí uvedené poplatky v stanovenom termíne, riaditeľka môže po predchádzajúcom upozornení rozhodnúť o prerušení alebo ukončení dochádzky dieťaťa do zariadenia.**

### Denný poriadok tried:

* výchovno-vzdelávacia činnosť pozostáva zo striedajúcich sa a ustálených organizačných foriem dňa a to:

- hry a hrové činností;

- zdravotné cvičenia;

- edukačné aktivity

- pobyt vonku;

- odpočinok ;

- činnosti zabezpečujúce životosprávu;

* usporiadanie denných činnosti je rozpracované do denného poriadku každej triedy a v nich sa:

- zabezpečuje vyvážené striedanie činnosti;

- dodržiavajú zásady zdravej životosprávy;

- vytvára časový priestor na hru a učenie sa dieťaťa;

- dodržiava pevne stanovený čas na činnosti zabezpečujúce životosprávu;

*Presné rozpracovanie Denného poriadku viď* : *Prílohu* č.3

* denné činnosti sa striedajú v určitom rytme, čo kladne pôsobí na celkovú atmosféru a klímu triedy čím vytvárame medzi deťmi pohodu, vzájomnú dôveru s rešpektovaním potrieb a možností každého dieťaťa;
* je prispôsobený podmienkam MŠ, príchodu a odchodu väčšej časti detí a potrebám rodičom /zákonných zástupcov;

## Dochádzka detí do MŠ:

* rodič/zákonný zástupca privádza dieťa do MŠ spravidla **do 7,45** hod. a podľa potreby a dohode s učiteľkou na triede i neskoršie v priebehu dňa;
* detí na poldenný pobyt v MŠ odchádzajú domov po odobratí obeda v čase od **12,00 hod. do 12,15 hod.**
* detí odchádzajú domov v sprievode rodiča/zákonného zástupcu;
* odovzdanie dieťaťa môže rodič písomne poveriť/splnomocniť i svoje dieťa staršie (súrodenca) ako 10 rokov(podľa §7 ods.8 vyhlášky o MŠ), alebo inú poverenú osobu známu pedagogickým zamestnancom;
* pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ. Ak dieťa v MŠ ochorie v priebehu dňa, pedagogický zamestnanec ihneď informuje rodiča/zákonného zástupcu a izoluje dieťa od ostatných detí;
* ak dieťa nie je prítomné viac ako 5 dní z dôvodu choroby, rodič je povinný vypísať a predložiť tlačivo „ Vyhlásenie“ a odovzdať ho na triede,
* po príchode detí do zariadenia sa MŠ o 8,00 hod. uzamyká!
* *Na prevzatie dieťaťa z MŠ môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje dieťa staršie ako 10 rokov alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu.*

## Organizácia v šatni, umyvárni:

* do šatne vstupujú rodičia/zákonní zástupcovia, ktorí napomáhajú svojím deťom, prípadne im uložia odev – obuv do poličiek detí, pričom ich zároveň vedú k poriadkumilovnosti, čistote a samostatnosti;
* za estetickú úpravu zodpovedajú pedagogickí zamestnanci, za čistotu a hygienu naša Danka;
* v priestoroch sa zdržiavajú za prítomnosti učiteľky, ktorá vedie detí k osvojovaniu si základných hygienických ako i k zdokonaľovaniu seba obslužných návykov so zreteľom nedodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov;
* každé dieťa má svoju značku s uterákom, ktorý musia si používať;
* za pravidelnú výmenu – každý týždeň v pondelok ( v prípade potreby i častejšie) ako aj za čistotu v priestoroch zodpovedá naša Danka.

## Poskytovanie stravovania + organizácia:

* časový harmonogram podávania desiaty – obeda – olovranta je pevne stanovený v dennom poriadku s dodržiavaním 3 hod. intervalu podávania medzi jednotlivým jedlom.
* strava sa podáva podľa jedálneho lístka, ktorý každé ráno v pondelok je vyvesený v chodbe na poschodí . Za zostavu jedálneho lístka zodpovedá vedúca ŠJ a hlavná kuchárka, ktorá zároveň zabezpečuje i realizáciu pitného režimu;
* za kvalitu a predpísané množstvo, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá hlavná kuchárka, ktorá si zároveň zisťuje i dennú prítomnosť detí ako i ich odhlasovanie;
* za stolovanie, podávanie a rozdávanie obeda v jedálni zodpovedá , 4-5 ročným deťom lyžicu + vidličku a  3 ročným deťom lyžičku. Desiatu a olovrant taktiež rozdáva kuchárka, ktorá zároveň zodpovedá i za čistotu stolov a ich úpravu;
* za organizáciu zodpovedajú pedagogickí zamestnanci, ktorí vedú detí k osvojovaniu si základných návykov kultúrneho stolovania uplatňujúc podľa potreby individuálny prístup. Na základe pohovor s rodičmi a zistenia stavu jedenia – detí nenútia jesť, napomáhajú len s prikrmovaním;
* učiteľky zároveň venujú veľkú pozornosť úrovni osobnej hygieny so zameraním na vytváranie návyku umývania rúk pred každým jedlom, po každom použití toalety, zašpinení a znečistení rúk s vytváraním a upevňovaním hygienických a kultúrnych návykov ako aj návykov sebaobsluhy;

## Organizácia pobytu vonku:

* pobyt vonku sa uskutočňuje každý deň s výnimkou nepriaznivých klimatických podmienok – silný nárazový vietor, silný mráz, dážď;
* využívajú a zaraďujú sa rôzne pohybové aktivity, prípadne sa realizujú edukačné aktivity so zameraním na poznávanie okolia, prírody, lesného a vodného spoločenstva a pod.;
* s triedou 3 – 4 roč. detí pobyt vonku a vychádzku zabezpečujú 2 pedagogickí zamestnanci, ako aj pri počte nad 10 detí pobyt vonku v triede „Guľko “ taktiež zabezpečujú 2 PZ;
* na školskom dvore sa realizujú pokojné, nerušené tvorivé hry v piesku, hry so zameraním na pracovnú a výtvarnú činnosť, pohybové hry, loptové a pod.;
* pri hrách v piesku dbáme na dané požiadavky;(čistota a údržba pieskoviska :od 1.marca. – do 30.novembra) s evidenciou do zošita;
* pri športových a pohybových hrách na preliezkách zabezpečovať zvýšenú bezpečnosť zo strany učiteliek;
* v jednotlivých ročných obdobiach sa realizujú typické hry a aktivity pre dané obdobie;
* pedagogickí zamestnanci zabezpečujú hry a aktivity, ako aj premyslenú náplň vychádzky s dodržiavaním všetkých predpisov na zabezpečenie bezpečnosti a ochrany zdravia zverených detí v zmysle príslušných záväzných právnych predpisov a pokynov;
* výlety a exkurzie sa môžu organizovať len po dohode so zriaďovateľom, v spolupráci s rodičom a na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu dieťaťa. Pri organizovaní sa postupuje podľa §7 ods.9 vyhlášky č.306/2008 Z.z. a č.308/2009 Z.z.

## Organizácia odpočinku:

* spánok/odpočinok sa realizuje na lehátkach, v spálničke
* zvyšná časť odpočinku sa venuje pokojnejším aktivitám a činnostiam s vytváraním pokojnej atmosféry pre detí, ktoré ešte odpočívajú prípadne spia;
* dlhšie spia alebo odpočívajú detí 2- 3 – 4 roč., pri ktorom sa dbá na dostatočný prísun čerstvého vzduchu a správne polohovanie detí;
* posteľné prádlo majú detí z MŠ a vymieňa sa 2x do mesiaca, v prípade potreby i viackrát – vedúva ŠJ si ho perie v MŠ;
* za pokojné a kľudné prostredie a atmosféru zodpovedá učiteľka v danej triede a smene;
* za čistotu, úpravu a skladanie/ rozkladanie lehátok zodpovedá – vedúva ŠJ ;

**Poskytovanie pedagogickej praxe študentkám stredných odborných škôl pripravujúce sa na budúce povolanie:**

* pedagogickí zamestnanci MŠ na základe oslovenia a dohody s SSPS v Bratislave zabezpečia odbornú prax žiačky študijného odboru učiteľstvo pre MŠ a vychovávateľstvo;

# ORGANIZÁCIA ŠKOLSKÉHO ROKA - POP NA ŠK. ROK 2023/2024

1. Školský rok sa začína **4. septembra 2023**. (pondelok).
2. Školské vyučovanie v prvom polroku školského roka sa končí **22. decembra 2023** (pistok).
3. Školské vyučovanie v druhom polroku sa začne **3. januára 2024**(streda)4
4. Z hygienickým dôvodov je prevádzka Materskej školy prerušená /viď tabuľka

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Prázdniny** | **Posledný deň pred začiatkom prázdnin** | **Termín prázdnin** | **Začiatok po prázdninách** |
| Vianočné **sviatky** | 22.december 2023  (piatok) **do 13:00** | 23.12- 2023 – 02.01.2024 | 03.01.2024  (streda) |
| Veľkonočné **sviatky** | 28.marec.2024  (štvrtok) **do 13:00** | 29.03.2024 - 02.04.2024 | 03.04.2024 (streda) |
| Letné  **Prázdniny**  Júl= 8.prac.dní  Aug=9. prac.dní | 19.júl .2024 (piatok)  **do 16:00** | **22.07.2024** - 31.07.2024 | 12.08.2024  (pondelok) |
| 01.08.2024 - **09.08.**2024  +  28.08.2024- 30.08.2024 |

1. Prevádzka Materskej školy je ďalej prerušená počas štátnych sviatkov



6. Podrobnosti o organizácii výchovno-vzdelávacej činnosti a prevádzke materskej školy počas školských prázdnin ustanovuje § 2 ods. 6 vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 306/2008 Z. z. o materskej škole. V miestach, kde je niekoľko materských škôl jedného zriaďovateľa, informuje riaditeľ zákonných zástupcov o možnosti dochádzky detí do niektorej z nich (vopred určenej).

O organizácii výchovno-vzdelávacej činnosti a prevádzke materskej školy počas školských prázdnin rozhoduje riaditeľ v spolupráci so zriaďovateľom, pričom rešpektuje oprávnené požiadavky zákonných zástupcov.

*Organizácia tried a vekové zloženie detí*

1. trieda: 2 až 3 a pol ročné deti
2. trieda: 3 až 4

*Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí*

1. trieda: 06:30h – 16.00 h

2. trieda: 7.30 h – 16.30 h

V čase od 6.30 – 8.00 h sa deti schádzajú v 2. triede.

Tam sa i rozchádzajú od 16:00 – 16.30 hodiny.

**Materská škola je v prevádzke od 6.30 h do 16.30 h.**

Zriaďovateľka: Bc.Monika Valentýni

Riaditeľka MŠ: Mgr. Jana Gondášová

Konzultačné hodiny: 07:00 – 09:30

Vedúca ŠJ :

Triedna učiteľka I. trieda:

Triedna učiteľka II. trieda:

**Pracovný čas = 7h + pol poh. Obedná prestávka**

Učiteľky na triedach:

Ranná 6,30h -13,30h poprípade (07,00h – 14,00h)

7,30h - 14:30h

Poobedná 09,30h-16,30h

10,00h – 17,00h poprípade (10,30h – 16,30)

Prevádzka SMŠ bola prerokovaná a odsúhlasená, pedagógmi Smš Bublinkovo, riaditeľa a zriaďovateľa rodičmi MŠ.

# DENNÝ PORIADOK DETÍ V MŠ Bublinkove

|  |  |
| --- | --- |
| Čas | Činnosti |
| 6.30 - 08:00 | Príchod detí do MŠ, hry a hrové činnosti, pohybové a relaxačné cvičenia, edukačné aktivity  Ranný kruh – spoločné diskutovanie, navrhovanie aktivít |
| 8,30 – 9,00 | Osobná hygiena, desiata |
| 9,15  10,30-11,30 | Edukačné činnosti, záujmová činnosť podľa výberu detí, hry a hrové činnosti do odchodu detí domov  Jednotlivé činnosti učiteľka vykonáva podľa vlastného uváženia, podľa záujmu detí, pevne sú stanovené len: čas jedla a čas pobytu vonku, ktorý sa vykonáva denne.  pobyt vonku = Neuskutoční sa iba v čase veľmi nepriaznivých podmienok – silný vietor, prudký lejak, teplota pod -10“ C. |
| 11,35 – 12,05  **11.30 – 12.30** | Osobná hygiena,  obed  Osobná hygiena, čistenie zubov, odpočinok, krúžková činnosť |
| 14,20 – 14,40 | Pohybové a relaxačné cvičenie, hygiena, olovrant |
| 14,40 – 16,30 | Hry a hrové činnosti – individuálne, skupinové, priamo i nepriamo usmernené, jazykové chvíľky, edukačné aktivity  dokončovacie práce z doobedňajších činností, |

Denný poriadok je pružný, umožňuje reagovať na potreby a záujmy detí.

# 3.4 PREBERANIE DETÍ

# ( § 7 vyhlášky MŠ sr č. 306/08 a 308/09 Z.z. o predškolských zariadeniach )

o Dieťa od rodičov preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po

odovzdanie učiteľke, ktorá ju v práci strieda alebo rodičovi (inej splnomocnenej

osobe).

o Ak učiteľka dieťa od rodiča nepreberie ( rodič privedie dieťa iba do areálu MŠ) učiteľka

za dieťa nezodpovedá.

o Učiteľka nesmie prijať dieťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie

do MŠ.

o Ak dieťa v priebehu dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu

od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a

informuje zákonného zástupcu dieťaťa.

O Na prevzatie svojho dieťaťa z MŠ môže rodič splnomocniť svoje dieťa staršie ako 10

rokov ( §7 ods.8 ) , alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu.**.**

o **Ak poverí vybratím osobu, ktorá tam nie je uvedená, učiteľka mu dieťa nevydá**.

o Ak rodič potrebuje dieťa priviesť alebo prevziať v inom čase, je potrebné o tom

informovať učiteľku na triede.

o V prípade, že rodičia majú súdnym rozhodnutím, príp. predbežným opatrením

obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne/ fotokópiou úradného

rozhodnutia / informovať riaditeľku MŠ:

o Ak si rodič dieťa do ukončenia prevádzky nepreberie, toto môže učiteľka zobrať so

sebou domov a rodič si ho vyzdvihne u nej. Ak sa takáto situácia vyskytne viackrát, bude to klasifikované ako vážne porušovanie Školského poriadku a riaditeľka môže vyvodzovať z toho dôsledky

### .

### KRÚŽKOVÁ ČINNOSŤ

/ Vyhláška č. 306/08 Z.z. § 4 ods. 9 a § 7 ods. 5 /

V MŠ si môžu rodičia prihlásiť svoje dieťa na krúžok, ktorý prebieha v odpoludňajších hodinách.

***Pracovno-výtvarný*** : je určený pre predškolákov / nadaných, ktorí rodičia prejavia oň záujem / a uskutočňuje sa v čase odpoludňajšieho odpočinku od 13.00-14.00 hodiny jedenkrát v týždni. Rodičia zapísaných detí po dohode napomôžu finančne na nákup pracovného materiálu potrebného na prácu v krúžku.

***Hudobno-pohybový*** : pre deti z obidvoch tried. Uskutočňovať sa bude v priebehu dňa.

**Šikovné rúčky (Varenie)**

Originálne, zdravé jedlá, ktoré deti naučíme pripravovať podľa našej vlastnej kuchárskej knihy. Cieľom krúžku je vzbudiť u detí záujem k vareniu, naučiť ich zásady bezpečnosti, udržiavanie čistoty a poriadku pri varení. Spoločne sa naučia aj etiketu stolovania. Naším cieľom je tiež, aby si deti obľúbili zdravé a kvalitné potraviny. Zaraďovali do svojho jedálnička viac zeleniny, ovocia a cereálií. Dbáme na hygienu a bezpečnosť. Všetky čerstvé potraviny prinesie pani učiteľka, lektor/lektorka priamo na krúžok.

**Hravá angličtina:** Slovensko anglické hry, riekanky, piesne a básne

Formou hry a zábavy deti spoznajú čaro anglického jazyka. Hlavným cieľom krúžku je rozvíjať cit pre jazyk a vzťah detí k angličtine. Zábava a hra je pre nás počas lekcie to najdôležitejšie. Každá z lekcii má svoju zaujímavú tému, ktorá prináša deťom nové, základné slovíčka. Hravá angličtina je určená pre škôlkarov. Zmyslom je, aby bola angličtina pre deti hravá, výuka pútavá, zaujímavá a obohatená o striedanie činností. Učenie angličtiny je pre deti viac zábavná a jazyk ich baví.

**Bublinky v pohybe**

Cieľom je zvýšená obratnosť celého tela, schopnosť koordinácie pohybu, ohybnosť. Deti si osvoja základy behania, skokov a hádzania. Vyskúšajú si rôzne hry, naučia sa pravidla loptových hier a rešpektovať spoluhráčov a súperov pri kolektívnych hrách. Pod vedením pani učiteľky, lektorky sa deti učia zábavnou formou vnímať rytmus, základné pohybové cvičenia, pohybový rozsah i celkovú koordináciu tela.

**Úsporné opatrenia v prevádzke:**

* v prípade zníženia stavu detí na triede – v čase chorobnosti detí, jesenných, jarných a letných prázdnin bude prevádzka MŠ len na jednu triedu s celodennou ,prípadne s poldennou starostlivosťou;
* v čase letných prázdnin pri danom počte detí a so súhlasom zriaďovateľa bude v prevádzke 1 trieda s celodennou výchovou a vzdelávaním;
* v prípade rozhodnutia Regionálneho ústavu verejného zdravotníctva môže sa prevádzka prerušiť na dané obdobie, ako i problémy s dodávkou plynu, vody a pod.
* **Postup pri porušovaní školského poriadku:**
* rodič/zákonný zástupca pri pravidelnom porušovaní školského poriadku, a predchádzajúcich osobných a písomných upozorneniach môže podať riad. MŠ návrh na vydanie rozhodnutia o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania dieťaťa;
* v prípade nespolupracovania rodiča/zákonného zástupcu dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami s riad. MŠ po vzájomnom rokovaní môže sa podať návrh na vyradenie dieťaťa z dochádzky a preradení do špeciálnej MŠ;

**Článok – 3. Podmienky pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím:**

**Bezpečnosť a ochrana zdravia pri výchove a vzdelávaní (§ 151 – 152 )**

- zakazuje sa poskytovať informácie, ktoré by mohli viesť k narušeniu mravností;

**MŠ pri výchove a vzdelávaní je povinná:**

* prihliadať na základné fyziologické potreby detí;
* vytvárať podmienky na zdravý vývin detí;
* na predchádzanie sociálno-patologických javov;
* zaistiť bezpečnosť a ochranu detí;
* poskytnúť nevyhnutnú informáciu na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí;
* viesť evidenciu školských úrazov detí, ku ktorým príde počas VVP a pri činnostiach organizovaných zariadením;
* evidovať školské úrazy prostredníctvom webovej aplikácie – priebežne, a viesť evidenciu o registrovanom školskom úraze - triedna uč. do zošita;
* ***postup zamestnancov pri evidencií úrazov detí:***

**a)** vedie sa evidencia (kniha, zošit) registrovaného i neregistrovaného školského úrazu;

**b)**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 pedag. zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie; - počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu; - zdravotnú poisťoňu dieťaťa; - zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu;

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

**c)** záznam do knihy (zošita) evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu na dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedný učiteľ dieťaťa, ak ani toto nie je možné záznam spíše zamestnanec poverený zást. MŠ príp. riad. ZŠ;

**d)** záznam do knihy (zošita) evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu;

**e)** ak dieťa chýba najmenej ako 4 dní (0- 3dni), tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz;

**f)** ak dieťa chýba z dôvodu školského úrazu v škole na základe stanoviska ošetrujúceho lekára viac ako 3 dni považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz;

**g)** materská škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do 4 dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý v čase úrazu vykonával dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ, ktorý úraz zaevidoval, a to najneskôr do 7 kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľ MŠ. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa;

**h)** riad. MŠ je povinná do 7.kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách

**i)** záznam o registrovanom školskom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP a poisťovňa, ktorá má s MŠ vybavené úrazové poistenie detí;

### Bezpečnosť a ochrana zdravia (§ 7)

* + za bezpečné a hygienické podmienky na predprimárne vzdelávanie zodpovedá zást. pre MŠ
  + za bezpečnosť a ochranu dieťaťa zodpovedajú pedagogický zamestnanci MŠ od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi, alebo ním splnomocnenej osobe;
  + pedagogický zamestnanec zodpovedá za bezpečnosť detí počas všetkých činností a aktivít počas jeho poldenného, alebo celodenného pobytu;
  + pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevziať dieťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ;
  + ak dieťa ochorie v MŠ počas dňa, PZ zabezpečí jeho izoláciu a ihneď informuje rodiča / zákonného zástupcu;
  + na prevzatie svojho dieťaťa z MŠ môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje dieťa staršie ako 10 rokov, avšak týmto preberá na seba plnú zodpovednosť za bezpečnosť dieťaťa hneď ako pedagogický zamestnanec odovzdá dieťa z MŠ súrodencovi;
  + výlet alebo exkurzia sa organizuje najviac na 1 deň vyhotovovaním písomného záznamu a informovaného súhlasu, ktoré potvrdia rodičia a všetky dospelé zúčastnené osoby svojim podpisom;
  + lieky deťom pedagogický zamestnanec nemôže podávať z dôvodu možných následkov a prejavov – za podávanie je výhradne zodpovedný rodič/zákonný zástupca;
  + v prípade, že rodič má zakázaný styk s dieťaťom je potrebne zo strany rodiča / zákonného zástupcu predložiť doklad o tomto zákaze každý školský rok vždy k septembru;
  + za bezpečnosť detí počas krúžkovej činností zodpovedá PZ – ak sa krúžková činnosť vykonáva so súhlasom rodiča/zákonného zástupcu, za bezpečnosť zodpovedá daný lektor, alebo pani učiteľka.

### Pedikulóza – zavšivavenie:

* je prenosné parazitné ochorenie, ktoré spôsobuje parazit : Voš detská – vlasová.
* **Voš detská sa šíri hlavne:**
* *pri priamom kontakte: -* najmä v kolektívoch ako je rodina, škola, školské zariadenie, pri spaní, hrách a pod;
* *prostredníctvom rôznych predmetov:* **-** napr. hrebeňov, pokrývok hláv, uterákov, šálov, odevov a pod.
  + *prevencia:*  – dôsledné dodržiavať osobnú hygienu, čistotu odevu a častá výmena osobnej a posteľnej bielizne; - v prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinsekčnej akcie, ktorú je potrebné vykonať v celom kolektíve; - zabezpečiť informovanosť všetkých zákonných zástupcov detí navštevujúcich MŠ o prevencií výskytu vší v zariadení;
  + *opatrenie: -* rodič ráno pred učiteľkou preukáže a vykoná prehliadku vlasatej časti hlavy u svojho dieťaťa; - na prehliadku si deti nosia svoje hrebene(ak deti nemajú hrebeň, každé dieťa si pripraví dve svoje ceruzky, pomocou ktorých učiteľka rozhŕňa vlasy; - ak sa do 21 dní od prvého výskytu vši v kolektíve neobjavia, ohnisko možno považovať za skončené; -ak sa v priebehu 21 dní objavia vši aj u ďalších detí v kolektíve, vykonávajú sa represívne opatrenia ako pri hromadnom výskyte; - opatreniam podlieha i dieťa, ktoré už bolo odvšivené, nakoľko v zamorenom kolektíve mohlo dôjsť k jeho opakovanému infikovaniu;
  + používať šampón proti všiam po dobu 14 dňoch – opakované;
  + ležadlá a pod. postriekať Biolitom, dôkladne vyvetrať a vysušiť;
  + každý musí využívať len svoje veci, predmety a uterák;
  + rodič je povinný sa preukázať potvrdením od detského lekára, že dieťa znovu môže navštevovať materskú školu;
  + pri zistení znečistenia hlavy je rodič povinný si i h n e ď prevziať svoje dieťaťa zo zariadenia!

### Ochrana pred sociálno - patologickými javmi

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 fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne CPPPaP, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a oddelenie PZ.

**Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog –opatrenia :**

1. Pripravenou formou informovať detí o existencií legálnych a nelegálnych droga a ich mimoriadne negatívny účinok na zdravie človeka.
2. Viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre zdravie.
3. V prevencií využívať vhodnú a dostupnú literatúru a rôzne výukové programy.
4. Poskytovať deťom dostatok podnetov a možnosti realizácie prostredníctvom rôznych aktivít a tým viesť k plnohodnotnému životu, kde by drogy nemali miesto.
5. Zabezpečiť v celom areáli zákaz fajčenia.
6. Dbať nato, aby sa do budovy nedostali žiadne nepovolené osoby a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov.
7. V prípade podozrenia zo šírenia legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať kompetentných.

### Článok – 4. Podmienky zaobchádzania s majetkom ktorý materská škola spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ

**- ochrana spoločného a osobného majetku :**

* vchod do budovy materskej školy je zaistený bezpečnostným zámkom a kľúče majú prevádzková (školníčka) i pedagogickí zamestnanci materskej školy;
* v budove je zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby bez doprovodu zástupkyne, prípadne riaditeľky .
* v priestoroch zariadenia je z a k á z a n é **fajčiť !**
* vetranie na prízemí sa môže uskutočňovať len za prítomnosti školníčky, prípadne učiteliek základnej školy, ktoré sú povinné pri odchode tento stav prekontrolovať a uzavrieť všetky okná.
* jednotliví pedagogickí i nepedagogickí zamestnanci zodpovedajú za zverené predmety a všetko hodnotne je potrebné odkladať do uzamykateľnej miestnosti, do ktorej je potrebne odkladať i osobné veci a predmety. Taktiež zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom písomne uzatvorená.
* po ukončení prevádzky MŠ všetky priestory skontroluje a uzamkne školníčka.

# Záverečné ustanovenia

**Školský poriadok MŠ je spracovaný v súlade so :**

**Školský poriadok materskej školy je vypracovaný v súlade so:**

* zákonom č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní / školský zákon / a o zmene a doplneníniektorých zákonov a najmä § 153;
* zákonom č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
* zákonom č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
* vyhláškou MŠ SR č. 306/2008 Z.z. a jej novelizáciou č. 308/2009 Z.z. o materskej škole;
* pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení v pôsobnosti SMŠ Chrobáčikovo;

a použitou literatúrou :

* kolektív autorov : Metodika pred primárneho vzdelávania,

pracovný poriadok pre pedagogických a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení v pôsobnosti SMŠ Chrobáčikovo.

# Prílohy :

1. Dĺžka prevádzky zariadenia.
2. Konzultačné hodiny, rozvrhnutie a prehľad rozsahu činnosti PZ.
3. Harmonogram denných aktivít.
4. Adaptačný program MŠ.
5. VZN obce o mesačnom príspevku rodičov na čiastočnú úhradu nákladov MŠ.

**Poznámka**

Každoročne v auguste sa priloží podpisový hárok, na ktorom pedagogickí i nepedagogickí zamestnanci preukázateľne svojím podpisom potvrdia s jeho oboznámením sa.

**Príloha č. 1**

**Súkromná MŠ Bublinkovo**

**Vec :** Odsúhlasenie prevádzky

Riaditeľka pre SMŠ oznamuje, že prevádzka v školskom roku 2023/2024 sa odsúhlasila na 1. združení rodičov , konané dňa 07.9.2023

**Od 6,30 do 16,30 hod**

..............................

riaditeľka SMŠ : BC. Monika Valentýni

........................

Zriaďovateľ : Bc. Monika Valentýni

V Most pri Bratislave 07.9.2023

**Príloha č. 2**

### Konzultačné hodiny

**Riaditeľka pre Materskú školu SMŠ : BC. Monika Valentýni**

/ pondelok - piatok / 07,00 hod. – 10,00 hod.

15,00 hod. – 16,00 hod.

Konzultácie i podľa potreby a záujmu rodičov, na :

telefonickom kontakte 0904 934 080

e-mail smschrobacikovomail.com

**Konzultačné hodiny**

**Triedna učiteľka Guľko :**

Každý nepárny týždeň - streda od 15,30 do 16,30 hod.

Párny týždeň 2 krát mesačne – kontrola evidencie záznamov a pedagogickej dokumentácie.

**Triedna učiteľka Bombuľko:**

Každý párny týždeň – utorok od 15,30 hod. do 16,00 hod.

Nepárny týždeň 2 krát mesačnekontrola evidencie záznamov a pedagogickej dokumentácie.

**Dňa 29.8.2023** Riaditeľka SMŠ : Mgr. Jana Gondášová :................................

Zriaďovateľka: **Monika Valentýni** : .......................................

### Príloha č. 4 Harmonogram denných aktivít

**Harmonogram denných aktivít**

**2.TRIEDA**

**7,30 hod.** – **schádzanie detí v 1.triede,**

**8,00 hod.** – **príchod do svojej triedy,**

* **ranný kruh** – rozhovory, diskusia, výber aktivít
* **hry a činnosti podľa voľby detí,**
* **zdravotné cvičenie**

**8,25 hod. – 9,00 hod**. – **osobná hygiena, desiata,**

* **cielené vzdelávacie aktivity**,

**10,20 hod. - pobyt vonku – vychádzky, hry a aktivity,**

**11,45 hod.** – osobná hygiena, **obed**

**12, 00 hod**. – odchod domov PD

* osobná hygiena, **odpočinok,**

**14,20 hod**. – osobná hygiena, pohybové a relaxačné cvičenia, **olovrant**

**15,45 hod. – spájanie tried ,**

* hry a činnosti podľa voľby detí.

Na vedomie tr. Učiteľka : Stephani Melinda Meszárosová,

Ondrejková Michaela,

**Harmonogram denných aktivít**

1. **TRIEDA**

**6,30 hod.** – **schádzanie detí v 1.triede,**

**8,00 hod.** – **oddelenie 2. triedy do svojej triedy,**

* **ranný kruh** – rozhovory, diskusia, výber aktivít
* **hry a činnosti podľa voľby detí,**
* **zdravotné cvičenie.**

**8,40 hod. – 9, 10 hod**. – **osobná hygiena, desiata**

**cielené vzdelávacie aktivity**,

**10,20 hod. - pobyt vonku – vychádzky, hry a aktivity.**

**11,55 hod.** – osobná hygiena, **obed** ( v jedálni **),**

**12, 00 hod.** – odchod domov PD

osobná hygiena, **odpočinok.**

**14,20 hod**. – osobná hygiena, pohybové a relaxačné cvičenia, **olovrant,**

* popoludňajšie cielené aktivity,
* krúžková činnosť.

**15,45 hod. – spájanie tried ,**

-hry a činnosti podľa voľby detí.

**Do 17:00** - odchod CD

Na vedomie Riaditeľka - Učiteľka : Mgr.Jana Gondášová

**Príloha č. 5**

# A D A P T A Č N Ý P R O G R A M MŠ Bublinkovo

***Adaptačný proces dieťaťa je upravený §59 ods.4 zákona č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní(školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov a v §3 ods.3 vyhlášky MŠ SR č.306/2008 Z.z. o materskej škole v znení vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z.z.***

**PROGRAM:**

**1 – cieľ adaptačného procesu**

**2 – požiadavky adaptačného programu**

**3 – proces adaptácie**

**4 – adaptácia pred nástupom do MŠ**

**5 – plán adaptácie**

***1 – cieľ adaptačného procesu:***

* Je postupne uľahčiť deťom prechod z rodinného prostredia do kolektívu rovesníkov, pomôcť im vyrovnať sa s možnými záťažovými situáciami a získať dôveru v nové prostredie.
* ***Adaptačný program je určený pre:***
* všetky novoprijaté detí k septembru daného školského roka;
* zákonných zástupcov, prípadne členov rodiny;
* pedagogických zamestnancov materskej školy;

***2*** - požiadavky adaptačného programu:

***a). - na dieťa :***

***Budúci „škôlkár“ by mal :***

* *odpútať sa od rodičov;*
* *zvládnuť sa aspoň čiastočne samostatne obliecť – dôležitá je snaha dieťaťa;*
* obúvať a vyzúvať si topánky a papuče;
* poznať svoje oblečenie, obuv a pod.;
* samostatne sa najesť lyžicou, napiť z pohára, prípadne sa nechať dokŕmiť podľa želania rodiča, vydržať pri stolovaní – neodbiehať od stola;
* zvládnuť základnú hygienu – umyť si ruky mydlom, utrieť sa;
* počúvať pokyny učiteľky a udržať pozornosť a sústredenosť pri primeranej aktivite a hre;
* využívať a použiť vreckovky – vysmrkať nos;
* poznať základne pravidlá slušného správania a vedieť vysloviť svoje požiadavky a potreby, pozdraviť, poprosiť ,poďakovať...;
* sa a primerane nadväzovať kontakty s kamarátom v zariadení;
* včas sa „vypýtať“ a použiť toaletu;
* poznať svoje meno, priezvisko a značku v šatni;
* korigovať svoje negatívne prejavy a konanie voči  deťom i učiteľkám;
* zvládať chôdzu po schodoch;
* !!! **Dieťa by už nemalo používať plienky ani cumlík !**

***b). – na rodičov:***

* informovať vedenie školy, resp. učiteľku v danej triede o všetkých okolnostiach, ktoré by mohli adaptáciu dieťaťa ovplyvniť;
* pri pobyte s dieťaťom v triede rešpektovať nariadenia učiteľky, nevstupovať do výchovno-vzdelávacieho procesu a nenarúšať žiadnym konaním jeho priebeh;
* konzultovať s učiteľkami priebeh adaptácie, rešpektovať a byť ústretoví k odporúčaniam pedagogických zamestnancov, ktoré sú v záujme dieťaťa a jeho úspešnej adaptácie;
* neprerušovať pobyt dieťaťa v materskej škole v neodôvodnených prípadoch, pretože je následne narušený proces adaptácie;

Berie sa do úvahy, že medzi deťmi sú individuálne rozdiely a nie každé dieťa tieto podmienky spĺňa, preto tieto požiadavky nie sú striktne záväzné, slúžia len ako prehľad toho, čo by malo dieťa zvládnuť.

## 3 – proces adaptácie dieťaťa:

**Fázy adaptácie:**

1. **Sociálna integrácia / priateľstvo :**

* keď sa dieťa zapája do skupinového diania, keď má priateľov a v materskej škole sa cíti dobre;

1. **Správanie v skupine :**

* keď sa dieťa dokáže hrať a vzájomne sa dohodnúť;

1. **Emocionalita :**

* keď sa dieťa cíti dobre, má istotu, chodí do materskej školy rado;

1. **Vlastná iniciatíva :**

* keď dieťa samostatne rieši problémy;

1. **Akceptovanie pravidiel skupiny :**

* keď dieťa prijalo za svoje skupinové pravidlá a normy;

1. **Tolerovanie prechodného odlúčenia :**

* keď sa dieťa dokáže odlúčiť od rodičov;

1. **Vzťah k učiteľke :**

* keď dieťa pozná mená učiteliek aj detí;

## 4 – adaptácia pred nástupom do materskej školy:

**Aktivity s možnosťou využitia rodičom:**

* oboznámenie rodičov s materskou školou (priestormi, realizáciou výchovno-vzdelávacieho procesu, zameranie aktivít, organizáciou, režimom a pod.)
* konzultácie s pedagogickými zamestnancami, ako uľahčiť deťom pred nástupom do materskej školy dôslednou prípravou v domácom prostredí;
* rady pre rodičov, ako môžu rodičia zvládnuť odpútanie od svojho dieťaťa;
* oboznámenie sa s  p l á n o m adaptačného programu materskej školy a možnosti, ako sa pripraviť na dochádzku do materskej školy;
* oboznámenie rodičov a detí s prostredím MŠ, nadviazanie bližšieho kontaktu s rodičmi a deťmi, získanie si ich dôvery;
* pozorovať aktivitu detí (výtvarnú, telesnú, hudobnú) s možnosťou zapojenia sa do kolektívu detí;
* stretnutia počas pobytov vonku ( hier na školskom dvore, ihrisku), vychádzok a pod.
* stretnutia a pohovory s učiteľkami v popoludňajších hodinách;

Všetky aktivity v rámci adaptácie sú založené na dobrovoľnosti a vzájomnej dohode zákonných zástupcov, vedenia školy a pedagogických zamestnancov.

* ***obdobie adaptácie sa začína prvým dňom nástupu do MŠ a je zamerané na vlastnú adaptáciu dieťaťa na prostredie MŠ a zúčastňujú sa jej:***
* *detí, ktoré sú rozhodnutím prijaté na adaptačný resp. diagnostický pobyt;*
* *detí, ktorých zákonný zástupcovia a vedenie školy sa vzájomne dohodnú na adaptácii;*
* **možnosti adaptácie:**
* dieťa môže dochádzať na poldenný pobyt bez sprievodu rodiča;
* dieťa dochádza na určitý počet hodín bez sprievodu rodiča (2 – 4 hodiny);
* dieťa dochádza v sprievode rodiča na určitý čas (2 4 hodiny;)

Uvedené spôsoby možno v priebehu adaptácie meniť s ohľadom na priebeh adaptácie jednotlivých detí ich individuality a požiadavky rodičov.

Ak je adaptačný pobyt úspešný, začne dieťa navštevovať materskú školu v dohodnutom čase, a to na celodennú alebo poldennú dochádzku.

# D O H O V O R o  právach dieťaťa :

20. 11. 1989 bol v New Yorku prijatý Dohovor o právach dieťaťa.

V súvislosti s predškolskou výchovou detí v predškolských zariadeniach , je potrebné rešpektovať niektoré články , ktoré sa bezprostredne dotýkajú práv dieťaťa , rodičov a rozvoja inštitucionálnej starostlivosti pre detí.

*Štáty , ktoré sú zmluvnou stranou tohto dohovoru ,*

*-majúc na zreteli ,* že podľa zásad vyhlásených v Charte Spojených národov je uznanie prirodzenej dôstojnosti a rovných a nescudziteľných práv všetkých príslušníkov ľudskej rodiny základom slobody, spravodlivosti a mieru vo svete.,

*- majúc na mysli ,* že ľud Spojených národov v Charte znova potvrdil svoju vieru v základné ľudské práva, v dôstojnosť a hodnotu ľudskej osobnosti, a že vyjadril svoje odhodlanie podporovať sociálny pokrok a zlepšovať životnú úroveň pri väčšej slobode.,

*- uznávajúc,* že Spojené národy vo Všeobecnej deklarácií ľudských práv a v medzinárodných paktoch o ľudských právach vyhlásili a dohodli sa na tom, že každému prislúchajú v nich ustanovené práva, a to bez akéhokoľvek rozlišovania podľa rasy, farby pleti, pohlavia, jazyka, náboženstva, politického alebo iného zmýšľania, národnostného alebo sociálneho pôvodu, majetku, rodu alebo iného postavenia,

*- pamätajú ,* že vo Všeobecnej deklarácií ľudských práv Spojené národy vyhlásili , že detstvo má nárok na osobitnú starostlivosť a pomoc.,

*- presvedčené ,* že rodina , ako základná jednotka spoločnosti a prirodzené prostredie pre rast a blaho všetkých svojich členov a najmä detí , majú mať nárok na potrebnú ochranu a takú pomoc , aby mohla bezo zbytku plniť svoju úlohu v spoločnosti.,

*- uznávajúc,* že v záujme plného a harmonického rozvoja osobnosti musí dieťa vyrastať v rodinnom prostredí, v atmosfére šťastia , lásky a porozumenia.,

*- majúc na zreteli ,* že dieťa musí byť úplne pripravené žiť v spoločnosti vlastným životom a vychovane v duchu ideálov vyhlásených v Charte Spojených národov, a to najmä v duchu mieru, dôstojnosti, znášanlivosti, slobody, rovnosti a solidarity,

*- majúc na mysli ,* že potreba zabezpečiť dieťaťu osobitnú starostlivosť bola zakotvená v Ženevskej deklarácií práv dieťaťa z r. 1924 a v deklarácií práv dieťaťa prijatej Spojenými národmi v r.1959 a uznesená vo Všeobecnej deklarácií ľudských práv, v Medzinárodnom pakte o hospodárskych, sociálnych a kultúrnych právach.,

*- majúc na myslí ,* že ako uvedené v Deklarácií práv dieťaťa prijatej Valným zhromaždením Organizácie Spojených národov 20.11.1959 , „ dieťaťa pre svoju telesnú a duševnú nezrelosť potrebuje osobitné záruky , starostlivosť a zodpovedajúcu právnu ochranu pred narodením aj po ňom“.,

*- pamätajúc* na ustanovenia Deklarácie sociálnych a právnych zásad ochrany a zabezpečenia blaha detí , s osobitným ohľadom na vnútroštátnu a medzinárodnú úpravu umiestňovania do inštitúcií náhradnej starostlivosti , Minimálnych štandardných pravidiel OSN týkajúcich sa výkonu súdnictva za účasti mladistvých , Deklarácie o ochrane žien a detí za mimoriadnych udalostí a za ozbrojených konfliktov.,

*- uznávajúc ,* že vo všetkých krajinách sveta sú detí žijúce vo výnimočne obťažných podmienkach a že tieto detí vyžadujú osobitnú pozornosť.,

*- berúc* náležitý ohľad na význam tradícií a kultúrnych hodnôt každého národa pre ochranu a harmonický rozvoj dieťaťa.,

*- uznávajúc* význam medzinárodnej spolupráce pre zlepšovanie životných podmienok detí každej krajiny a najmä v rozvojových krajinách.

Školský poriadok bol prerokovaný a bez pripomienok schválený na:

a.): - pedagogickej rade pre PZ , NZ konanej 28 . 08. 2023:

* pedagogickí zamestnanci : Mgr. Jana Gondášová, Bc. Monika Valentýni
* nepedagogickí PZ :

1. Atestácácia , Špecialna pedagog. Bc. Monika Valentýni

spracovala zriadiť. SMŠ : Bc. Monika Valentýni ..........................................

schválil zriaďovateľ : Bc. Monika Valentýni .............................................

Dunajská Lužná 31.08.2023

# DODATOK: Výchova a vzdelávanie detí so zdravotným

# znevýhodnením;( zákon 245/2008Zb.z. školský zákon);

* ***§ 94 -***

1. **Výchova a vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje:**

b) 2 – v triedach alebo výchovných skupinách spolu s ostatnými deťmi;

- ak je to potrebné, takéto dieťa je vzdelávané podľa individuálneho vzdelávacieho programu, ktorý vypracúva škola v spolupráci so školským zariadením výchovnej prevencie a poradenstva;

- zákonný zástupca dieťaťa má právo sa s týmto programom oboznámiť;

(2)**Pri výchove a vzdelávaní detí so zdravotným znevýhodnením sa postupuje podľa vzdelávacích programov pre:**

a) deti s mentálnym postihnutím

b) deti so sluchovým postihnutím

c) deti so zrakovým postihnutím

d) detí s telesným postihnutím

e) deti s narušenou komunikačnou schopnosťou

f) deti s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami

g) deti choré a zdravotne oslabené

h) deti hluchoslepé

k) deti s viacnásobným postihnutím

l) deti s poruchami správania

(3) Ak zdravotné znevýhodnenie dieťaťau špeciálnej triedy znemožňuje, aby sa vzdelával podľa vzdelávacieho programu podľa odseku 2, dieťa sa vzdeláva podľa individuálneho vzdelávacieho programu, ktorý rešpektuje jeho špwciálne výchovno-vzdelávacie potreby.

- ***§ 96 –***

**Výchova a vzdelávanie detí so špeciálnymi výchovno – vzdeláva-cími potrebami v materskej škole :**

*Výhody spoločnej výchovy intaktných detí a detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v materskej škole:*

-učia sa vzájomnej tolerancií a správaniu, ktoré rešpektuje odlišnosť a neporušuje práva iných;

-získavajú skúsenosti s reálnym ľudským svetom, ktorý je typický psychickou, fyzickou aj hodnotovou rozmanitosťou jednotlivcov;

- deti sa učia slobode aj zodpovednosti, solidarite a slušnosti v podmienkach spolužitia a spolupráce s inými, jedinečnými a slobodnými osobnosťami;

*Dokumentácia zabezpečujúca organizáciu v súlade s § 11 ost. 10(školského zákona) a povinnosti rodičov/zákonných zástupcov v prípade ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy:*

-predložiť správu zo psychologického, špeciálno-pedagogického vyšetrenia – rodič/zákonný zástupca;

-písomné vyjadrenie ku školskému začleneniu – logopéd, špeciálny pedagóg, psychológ –ktorý vypracuje na základe druhu a stupňa postihnutia začlenenie dieťaťa;

-individuálny výchovno-vzdelávací program sa bude realizovať v materskej škole v spolupráci so školským zariadením výchovného poradenstva a prevencie – rodič+ odborní zamestnanci+ pedagogickí zamestnanci+ riad. MŠ;

-vytvoriť podmienky pre optimálny rozvoj vzhľadom na jeho individuálne potreby a v procese integrácia pracovať podľa vzdelávacích programoch – pedag .zamestnanci;