



Piaristická spojená škola Františka Hanáka

Ul. A. Hlinku 44, 971 01 Prievidza

IČO: 35662867, Bankové spojenie: 163 183 0558 /0200

☎: +421 046 / 5424 997; +421 046 / 5424 949; mail: skola@piaristi-pd.sk

ŠKOLSKÝ PORIADOK

pre organizačnú zložku Piaristická materská škola

Školský rok 2020 – 2021

Školský poriadok materskej školy je vypracovaný v zmysle Zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov a Vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z.z. a Pracovného poriadku Piaristickej spojenej školy Františka Hanáka zložky Piaristická materská škola.

I. Charakteristika materskej školy

Piaristická materská škola (ďalej PMŠ) poskytuje celodennú starostlivosť deťom spravidla vo veku od 3 - 6 rokov a deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou. Materská škola poskytuje deťom aj možnosť poldenného pobytu.

Materskú školu tvorí šatňa, výdajňa stravy, umývaňa, toalety, sprcha a dve triedy.

Stravovanie detí a zamestnancov je zabezpečené spoločnosťou Trikostrav s.r.o., L. Ondrejova 38, P. O. Box 186, 971 01 Prievidza. Donášku stravy zabezpečuje dodávateľ a výdaj stravy zabezpečuje nepedagogický zamestnanec PMŠ.

II. Prevádzka materskej školy

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 6,30 hod. do 16.30 hod.

Riaditeľ školy: Mgr. Ambróz Jamriško

Zástupkyňa pre PMŠ : Bc. Anna Kotianová

Č. telefónu PMŠ: 0914 120 392

Prevádzka materskej školy bola prerokovaná s rodičmi a odsúhlasená zriaďovateľom: Rehoľa piaristov na Slovensku so sídlom v Nitre

Prevádzku možno obmedziť alebo prerušiť:

Cez letné prázdniny sa prevádzka materskej školy preruší najmenej na tri týždne podľa §2 ods. 6 Vyhlášky č. 306/2008 Z. z., z dôvodov potreby dôkladného čistenia priestorov materskej školy, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj z dôvodu čerpania dovolení pedagogických i nepedagogických zamestnancov. Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy cez letné prázdniny oznámi riaditeľ PMŠ spravidla dva mesiace vopred.

Prevádzka PMŠ môže byť dočasne prerušená aj v priebehu školského roka zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí, alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku. Počas vianočných prázdnin je PMŠ zatvorená. V prípade nahlásených detí v počte menej ako 15 sa PMŠ zatvorí aj počas ostatných prázdnin v školskom roku (jesenné, polročné, jarné, veľkonočné).

V čase prerušenia prevádzky je objekt uzamknutý.

III. Prijímanie na predprimárne vzdelávanie, predprimárne vzdelávanie

1. Zápis a prijatie do materskej školy

V zmysle § 59 ods. 1 zákona č. 245/2008 Z. z., sa na predprimárne vzdelávanie v materských školách prijímajú deti spravidla od 3- 6 rokov na základe žiadosti zákonného zástupcu. Môžu sa prijímať aj deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, deti nadané, deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou a s dodatočne odloženou povinnou školskou dochádzkou. Deti po dovŕšení 2 rokov veku môžu byť prijaté výnimočne, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky. Do materskej školy sa prijímajú deti pre nasledujúci školský rok alebo priebežne ak je voľná kapacita PMŠ.

Miesto a termín podania žiadosti pre nasledujúci školský rok zverejní riaditeľ po dohode so zriaďovateľom na budove materskej školy, vyhlásením v miestnom kostole najmenej 2 týždne vopred. Zápis do MŠ je zvyčajne v termíne od 1. apríla do 31. mája. Riaditeľ spolu s miestom a termínom zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy. Prednostne sa prijímajú deti, ktoré dovŕšili 5. rok veku, deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou a deti s dodatočne odloženou povinnou školskou dochádzkou.

Deti sa do materskej školy prijímajú na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, ktorú predloží riaditeľovi spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast. Je nutné, aby potvrdenie o zdravotnom stave obsahovalo informáciu o očkovaní dieťaťa, pričom PMŠ neprihliada či je alebo nie je dieťa očkované. Prerušenie dochádzky dieťaťa zo zdravotných alebo iných závažných dôvodov je možné na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.

Rozhodnutie o odložení povinnej školskej dochádzky predloží rodič riaditeľovi školy spravidla do 31. mája.

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

Prijatiu dieťaťa môže predchádzať adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa po dohode rodiča s riaditeľom školy. Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa, možno prijať dieťa na čas adaptačného pobytu, v ktorom zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy postupne na 1 hodinu, 2 a najviac na 4 hodiny, spolupracuje s pedagogickými zamestnancami a po prevzatí dieťaťa z materskej školy zabezpečuje riadnu starostlivosť o dieťa.

O forme pobytu sa rozhodne s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme zdravého vývinu môže riaditeľ po prerokovaní s rodičom alebo na základne písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy /na dohodnutý čas/ alebo o ukončení dochádzky.

Rodičia sú povinní pri nástupe dieťaťa do MŠ poskytnúť všetky informácie, potrebné k riadnej evidencii dieťaťa – rodné číslo, zdravotnú poisťovňu, telefonický kontakt a informácie o zdravotnom stave dieťaťa. Zároveň sú povinní nahlásiť PMŠ písomne všetky zmeny, súvisiace s požadovanými informáciami, o prípadných zdravotných problémoch dieťaťa alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na výchovu a vzdelávanie. Ak tak neurobia, riaditeľ PMŠ po nástupe dieťaťa do PMŠ, po zistení okolností ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie pristúpi k tomu, že rozhodne o adaptačnom, diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého si overí, či dôjde k zmene formy výchovy a

vzdelávania /§ 108 školského zákona/, príp. či pristúpi po predchádzajúcom upozornení rodiča k vydaniu rozhodnutia o prerušení alebo predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa do PMŠ z toho dôvodu, že PMŠ nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky poskytnúť výchovu a vzdelávanie primeraného druhu a stupňa zdravotného znevýhodnenia dieťaťa /Školský zákon § 28 ods.12 a 13 a ustanovenia § 3 ods.1 a 4 vyhlášky o MŠ/.

Dôvody, pre ktoré môže riaditeľ MŠ rozhodnúť o predčasnom ukončení dochádzky :

- Ak rodič zamlčí dôležité údaje o zdravotnom stave dieťaťa
- Ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do PMŠ a PMŠ nie je schopná vytvoriť podmienky na výchovu a vzdelávanie dieťaťa
- Ak sa dieťa v MŠ správa agresívne a svojím správaním a prejavmi ohrozuje bezpečnosť a zdravie iných detí v triede
- Ak rodič opakovane – aj po písomnom upozornení porušuje Školský poriadok PMŠ

2. Dochádzka detí do materskej školy

Rodič privádza dieťa do materskej školy spravidla do 8,00 hod. a prevezme ho po 15,00 hod. V prípade potreby je možnosť individuálne sa dohodnúť. Spôsob dochádzky a jeho stravovanie dohodne rodič so zástupkyňou alebo triednou učiteľkou materskej školy. V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa, dohodne rodič čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činností ostatných detí, napr. aby neobmedzil pobyt vonku a pod.

Prezatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Najneskôr do 7 pracovných dní od začiatku neprítomnosti dieťaťa oznámi rodič dôvod a predpokladaný čas jeho neprítomnosti.

3. Úhrada príspevkov za dochádzku

Príspevok je určený rozhodnutím riaditeľa školy podľa § 5 ods. 6 zákona NR SR č.596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Vecné vymedzenie úhrad a príspevkov upravujú ustanovenia § 35 a 36 tohto zákona.

V zmysle vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky § 14 ods. 1 č. 540/2004 Z. z. výška príspevku na čiastočnú úhradu nákladov spojených s hmotným zabezpečením v materskej škole je 40 eur pre deti s celodennou organizáciou výchovy a vzdelávania a 35 eur pre deti s poldennou organizáciou výchovy a vzdelávania.

Tento príspevok sa podľa §28 ods. 4 č. 245/2008 Z. z., uhrádza mesačne vopred do 10. dňa mesiaca. Poplatok sa uhrádza na č. účtu MŠ – IBAN SK27 0200 0000 0016 3183 0558

Príspevok sa neuhrádza podľa § 28 ods. 7 č. 245/ 2008 Z. z. za dieťa:

- a/ ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- b/ ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,
- c/ ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

Príspevok sa na základe rozhodnutia zriaďovateľa podľa zákona § 28 ods. 8 č. 245/2008 Z. z. neuhrádza za dieťa:

a/ ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom,
b/ ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi;
v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku.

Okrem tohto príspevku je rodič povinný uhradiť príspevok na stravovanie dieťaťa. Spôsob úhrady je trvalý príkaz na úhradu od 10. – do 15. dňa v mesiaci vopred na č. účtu SK75 02000000 0023 3850 8353. Ako VS rodič uvedie dátum narodenia dieťaťa vo forme DDMMRR. Zmenu osobných údajov dieťaťa rodič písomne oznámi v školskej jedálni Trikostrav s. r. o.

V prípade, že rodič opakovane neuhradí poplatky v stanovených termínoch, po upozornení zástupkyňou materskej školy, bude riaditeľ školy následne informovať správne orgány v mieste trvalého bydliska.

IV. Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v škole, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami MŠ.

Dieťa má právo na :

- a/ bezplatné vzdelanie 1 rok pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v materskej škole,
- b/ vzdelanie v štátnom jazyku,
- c/ individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti a zdravotný stav,
- d/ úctu k vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- e/ poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- f/ výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- g/ organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- h/ úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu nátlaku,
- i/ právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno - vzdelávacích výsledkov

Dieťa so špeciálnymi výchovno - vzdelávacími potrebami má právo na výchovu s využitím foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

Deťom cudzincov s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky a deťom žiadateľom o azyl a Slovákov žijúcich v zahraničí sa poskytuje výchova, vzdelávanie a stravovanie v materskej škole za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky.

Dieťa je povinné:

- a/ neobmedzovať svojím konaním práva ostatných zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- b/ dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy materskej školy,
- c/chrániť pred poškodením majetok materskej školy, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,

- d/ pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- e/ konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších zúčastňujúcich strán na výchove a vzdelávaní,
- f/ cítiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov materskej školy,
- g/ rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- a/ žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznávaním sveta a v súlade s princípmi kresťanskej viery a cieľmi školského zákona,
- b/ oboznámiť sa s výchovno – vzdelávacím programom školy a školským vzdelávacím programom
- c/ byť informovaný o výchovno - vzdelávacích výsledkoch dieťaťa,
- d/ vyjadrovať sa k výchovno – vzdelávaciemu procesu v materskej škole prostredníctvom rodičovského spoločenstva,
- e/ na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- a/ dodržiavať podmienky výchovno – vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- b/ dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno - vzdelávacie potreby,
- c/ informovať písomne materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- d/ nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo
- e/ oznámiť do 7. kalendárnych dní dôvod neprítomnosti dieťaťa a po opätovnom nástupe dieťaťa do materskej školy odovzdať prehlásenie o bezinfekčnosti prostredia,
- f/ v prípade neprítomnosti dieťaťa z dôvodu infekčného a vírusového ochorenia, doložiť písomné lekárske potvrdenie o absencii dieťaťa na výchovno – vzdelávacom procese,
- g/ oznámiť písomne dôvod neprítomnosti dieťaťa riaditeľovi, ak je neprítomnosť dlhšia ako 30 kalendárnych, po sebe nasledujúcich dní a pri opätovnom nástupe predloží vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia,
- h/ predložiť prehlásenie o bezinfekčnosti vždy po 5. po sebe nasledujúcich kalendárnych dňoch neprítomnosti dieťaťa v MŠ,
- ch/ informovať materskú školu, ak počas školského roka nastane zmena – rozvod rodičov (bez písomného právoplatného dokladu zo súdu o zverení do starostlivosti jednému z rodičov sú obaja rodičia považovaní za rovnocenných rodičov), zverenie dieťaťa do starostlivosti. Priniesť materskej škole kópiu dokladu o zmene.
- i/ prebrať si dieťa od záchrannej služby, príp. lekárskej starostlivosti, ak pri život ohrozujúcej akcii je dieťa odovzdané do rúk záchranárov bez pedagogického dozoru a rodič je okamžite kontaktovaný pedagógom,
- j/ uhrádzať poplatok za materskú školu vopred do 10. dňa v mesiaci.

Príspevok sa neuhrádza za dieťa,

- a/ ktoré má rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- b/ ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke MŠ doklad o tom, že je poberateľom dávky hmotnej núdzy a príspevkov k dávke v hmotnej núdzy,
- c/ ktoré je umiestnené v zariadení na základe súdu,

- d/ ktoré má prerušenú dochádzku v PMS na viac ako 30 dní po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo z iných závažných rodinných dôvodov,
- e/ ak rodič uhradí príspevok a nastanú podmienky podľa písmena a/ až d/, zriaďovateľ materskej školy vráti príspevok na základe žiadosti alebo započíta úhradu na ďalší mesiac,

Práva a povinnosti učiteľov.

Učiteľ má právo:

- a/ očakávať, že deti a zákonní zástupcovia budú rešpektovať pravidlá spoločenského správania a Školského poriadku PMS,
- b/ veriť a očakávať, že deti navštevujú školu s cieľom dosiahnuť čo najlepšie výchovno - vzdelávacie výsledky,
- c/ veriť a očakávať, že zákonní zástupcovia podporia pozitívnu snahu školy,
- d/ očakávať priaznivé podmienky pre svoju prácu,
- e/ tvorivo inovovať výchovno-vzdelávaciu činnosť.

Učiteľ je povinný:

- a/ zaručiť kvalitu výchovy a vzdelávania,
- b/ vyučovať podľa schváleného Školského vzdelávacieho programu, učebných osnov a plánov výchovno-vzdelávacej činnosti ,
- c/ vytvárať priaznivú atmosféru pre výchovu a vzdelávanie,
- d/ inštruovať deti a zákonných zástupcov o pravidlách školy a účinne napomáhať ich dodržiavanie
- e/ byť korektný voči deťom
- f/ hodnotiť výchovno-vzdelávaciu činnosť,
- g/ poskytovať zákonným zástupcom konzultácie v určenom čase,
- h/ spolupracovať so zákonným zástupcom,
- ch/ neodkladne vyhotoviť záznam o úraze.

V. Vnútoraná organizácia materskej školy

1. Organizácia

V I. triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dve učiteľky. I. trieda je spravidla určená pre 3 – 4 ročné deti.

V II. triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dve učiteľky. II. trieda je spravidla určená pre 5 – 6 ročné deti.

2. Prevádzka materskej školy

Celodenná prevádzka od 6,30 - do 16.30 hod. Poldenná prevádzka od 7,30 do 12,00.

3. Preberanie detí

Dieťa od rodičov preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie rodičovi alebo inej splnomocnenej osobe alebo pedagógovi, ktorý ho v práci strieda. Učiteľka dieťa preberá od rodiča alebo splnomocnenej osoby osobne pri dverách príslušnej triedy. Rodič alebo splnomocnená osoba nevstupuje do triedy ani v čase odovzdávania, ani v čase preberania dieťaťa.

Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže rodič písomne splnomocniť aj svoje maloleté dieťa staršie ako 10 rokov, alebo inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá. Splnomocnenie platí na jeden školský rok.

Učiteľka nezodpovedá za dieťa ponechané rodičom alebo splnomocnenou osobou v šatni. Učiteľka preberie od rodičov alebo splnomocnenej osoby iba zdravé dieťa.

4. Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup rodičia a splnomocnené osoby v návlekoch (nie v bosých nohách). Dieťa odovzdáva a preberá jedna, nanajvýš dve osoby, ktoré sa v šatni zdržia maximálne 10 minút. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia deti v spolupráci s učiteľkami k samostatnosti a poriadkumilovnosti.

Za poriadok v skrinkách zodpovedajú rodičia, za estetickú úpravu šatne zodpovedajú učiteľky. Za hygienu zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec školy. Do skriniek sa deťom nedávajú sladkosti, nápoje a iné potraviny. Dieťa má mať vždy v skrinke náhradné oblečenie a pršiplášť.

5 - 6 ročné dieťa má mať zakúpené cvičky, alebo inú vhodnú obuv na cvičenie.

5. Organizácia v umyvárni

Každé dieťa má svoj vlastný uterák označený značkou (v prípade zhoršenej epidemiologickej situácie v súvislosti s vírusovým alebo infekčným ochorením - papierové utierky) a hrebeň označený menom.

Za pravidelnú výmenu, pranie uterákov a dopĺňanie papierových utierok zodpovedá prevádzkový zamestnanec materskej školy a za výmenu, pranie odevu na spanie zodpovedajú rodičia dieťaťa. Výmena uterákov a pyžama sa uskutočňuje týždenne, posteľná bielizeň jedenkrát do mesiaca. Vždy v pondelok je nutné priniesť pyžamo. Za čistenie, dezinfekciu a suchú podlahu zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec.

Deti sa tu zdržujú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedajú učiteľky príslušnej triedy.

6. Organizácia v jedálni

Jedlo sa deťom podáva v 3 etapách - desiata od 8.30, obed od 11.30 a olovrant od 14.30. Za kvalitu, predpísané množstvo stravy zodpovedá Trikostrav, s. r. o., Prievidza. Výroba pokrmov a nápojov podlieha zásadám správnej výrobnéj praxe. Stravu rozdeľuje prevádzkový zamestnanec PMŠ vo výdajni jedál. Za hygienu a kultúru stolovania zodpovedajú učiteľky a prevádzkový zamestnanec PMŠ, ktorá zároveň zodpovedá za pitný režim a zisťovanie počtu stravníkov.

Za organizáciu a výchovno-vzdelávací proces zodpovedá zástupkyňa PMŠ a učiteľky. Deti vedú k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla nenásilne usmerňujú deti, podľa želania rodičov aj prikrmujú. Nenútiť ich jesť. Deti 3 ročné používajú pri jedle lyžicu, 4 ročné aj vidličku a 5- 6 ročné deti kompletný príbor. Z hygienických dôvodov konzumujú jedlo iba na mieste určenom. Jedlo sa z hygienických dôvodov nesmie odnášať domov.

7. Pobyt vonku

Počas pobytu vonku sú učiteľky povinné zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venujú deťom zvýšenú pozornosť a dodržiavajú požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych noriem, predpisov a pokynov materskej školy.

Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od 4 do 5 rokov alebo 22 detí starších ako 5 rokov. Pri vyššom počte detí zástupkyňa pre MŠ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. S triedou, s deťmi mladšími ako 3 roky, s deťmi vo veku od 3 do 4 rokov sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov. Počas vychádzky majú deti oblečené reflexné vesty a učiteľka pri presune cez cestu používa reflexný terčík.

8. Organizácia v spálni

Deti z oboch tried sú počas odpoľudňajšieho odpočinku sústredené v I. triede s tým, že je dodržaný odstup medzi ležadlami min. 0,5 m. V prípade nutnosti učiteľka a prevádzkový zamestnanec rozložia ležadlá aj do časti herne I. triedy. Počas odpoľudňajšieho odpočinku učiteľky dbajú na oblečenie detí /pyžamo/. Zabezpečia pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí učiteľky neodchádzajú, individuálne prístupujú k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. V prípade fyziologických potrieb majú 5 - 6 ročné deti majú skrátenú dobu odpočinku.

9. Krúžková činnosť

V zmysle § 4 ods. 9 vyhlášky č. 306/2008 Z. z. v materskej škole sa môže v súlade so školským vzdelávacím programom organizovať aj krúžková činnosť. Krúžkovú činnosť zabezpečujú kmeňoví učitelia i externí lektori. Krúžková činnosť sa organizuje v popoludňajších hodinách a na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

Krúžková činnosť v PMŠ sa realizuje s prihliadnutím na usporiadanie dňa detí. Za obsah a kvalitu realizovania krúžkovej činnosti sú zodpovedné pedagogické zamestnankyne a kvalifikovaní lektori, ktorí na začiatku školského roka predložia riaditeľovi školy na schválenie plán činnosti.

10. Organizácia ostatných aktivít

Na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa §7 ods. 6 písm. e/ Vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 o materských školách, ktorý odkazuje na §28 ods. 10 Zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy, najviac na 1 deň, s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie vedúci pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít

vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojim podpisom.

11. Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole

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

Zástupkyňa pre MŠ :

- Zabezpečí poučenie študentiek o BOZP na pracovisku, o čom sa vypracuje písomný záznam s podpismi poučených,
- oboznámi študentky so Školským poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou,
- zaradí študentky do triedy.

12. Doklad o získanom vzdelaní

V zmysle §18 ods. 2 písm. a/ zákona č. 245/ 2008 Z.z. deti po ukončení predprimárneho vzdelávania získajú osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania.

VI. Starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä § 11 vyhlášky MŠ SR č. 353/1994 Z. z. o predškolských zariadeniach v znení neskorších predpisov a § 146 - 148 a § 195-196 Zákonníka práce, zákonom Národnej rady SR č. 330/1996 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, § 422 Občianskeho zákonníka, zákonom NR SR č. 126/2006 Z. z. o verejnom zdravotníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov, nariadením vlády SR č. 362/2006 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na výchovné a výchovno-vzdelávacie zariadenia pre deti a mladistvých, nariadením vlády SR č. 353/2006 Z.z. o podrobnostiach o požiadavkách na vnútorné prostredie budov a o minimálnych požiadavkách na byty nižšieho štandardu a na ubytovacie zariadenia, nariadením vlády SR č. 298/2006 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia spoločného stravovania, pracovným poriadkom a internými pokynmi zástupkyne materskej školy. Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch MŠ a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne. V materskej škole sú všetci zamestnanci, rodičia a všetky osoby, ktoré sa pohybujú v jej priestoroch povinní dodržiavať zákon č. 67/1997 Z. z. o ochrane nefajčiarov v školských priestoroch.

V prípade pedikulózy (zavšivavenia) u detí v materskej škole je rodič povinný postupovať podľa opatrení vydaných regionálnym úradom verejného zdravotníctva, tzn. upozorniť učiteľky na výskyt vši a ponechať dieťa doma až do úplného vyčistenia hlavy .

Ďalej sa v prostredí materskej školy zabránuje akejkoľvek reklame a akéhokoľvek šírenia legálnych a nelegálnych drog. Výchova a vzdelávanie detí navštevujúcich túto materskú školu je zameraná nielen na všestranný rozvoj ich osobnosti, ale aj na osvojovanie si základných kresťanských hodnôt.

V zmysle § 7 ods. 7 vyhlášky č. 306/2008 Z. z. pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do

materskej školy. Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa.

VII. Ochrana spoločného a osobného majetku

Vchod do materskej školy je zaistený bezpečnostnou zámkou. Kľúč od vchodu do PMŠ vlastní zástupkyňa materskej školy, učiteľky materskej školy, prevádzkový zamestnanec materskej školy a jeden je umiestnený na vrátnici.

V priestoroch materskej školy je bez sprievodu zamestnanca školy zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby.

Vetranie sa uskutočňuje len za prítomnosti zamestnanca materskej školy. Pri odchode z triedy je učiteľ povinný prekontrolovať uzatvorenie okien.

Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené zamknuté miesto.

Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje prevádzkový zamestnanec a uzamkne priestory.

Záverečné ustanovenia

Tento školský poriadok nadobúda účinnosť 2. septembra 2020.

V Prievidzi 21. júna 2020

Mgr. Ambróz Jamriško
riaditeľ školy

Bol schválený na pedagogickej rade dňa

Bc. Anna Kotianová
zástupkyňa riaditeľa pre MŠ

DENNÝ PORIADOK

<p>Rámcovo stanovený čas 6.30 – 8.30 h</p>	<ul style="list-style-type: none"> • hry a hrové činnosti, plánované, navrhované aktivity, individuálne, skupinové alebo frontálne činnosti, edukačné aktivity, ranný kruh –modlitba, rozhovory, diskusie..., • pohybové a relaxačné cvičenia,
<p>Pevne stanovený čas 8.30 – 9.00 h</p>	<ul style="list-style-type: none"> • činnosti zabezpečujúce životosprávu, (osobná hygiena), desiata (stolovanie, stravovanie),
<p>Rámcovo stanovený čas 9.00 – 11.30 h</p>	<ul style="list-style-type: none"> • edukačné aktivity, výtvarné, pohybové, hudobno-pohybové, grafomotorické, dramatické... aktivity realizované formou hry • hry a hrové činnosti- plánované, navrhované aktivity, individuálne, skupinové alebo frontálne činnosti a aktivity, • pohybové a relaxačné cvičenia, • pobyt vonku, edukačná aktivita- spojená s vychádzkou do blízkeho okolia, alebo realizovaná na školskom dvore s rôznym zameraním (pohybovým, environmentálnym, dopravným, ekologickým...)
<p>Pevne stanovený čas 11.30 – 12.30</p>	<ul style="list-style-type: none"> • činnosti zabezpečujúce životosprávu, (osobná hygiena), obed (stravovanie, stolovanie),
<p>Rámcovo stanovený čas od 12.30 h</p>	<ul style="list-style-type: none"> • odpočinok min. 0,5 hod., • pohybové a relaxačné cvičenia,
<p>Pevne stanovený čas 14.15 – 14.45 h</p>	<ul style="list-style-type: none"> • činnosti zabezpečujúce životosprávu, (osobná hygiena), olovrant (stravovanie, stolovanie),
<p>Rámcovo stanovený čas 14.45 – 16.30 h</p>	<ul style="list-style-type: none"> • hry a hrové činnosti, plánované, navrhované aktivity, individuálne, skupinové alebo frontálne činnosti a aktivity, edukačné aktivity, • krúžková činnosť,

Svojím podpisom súhlasím so Školským poriadkom PMŠ pre školský rok 2020-2021

Priezvisko a 1. meno 2. meno dieťaťa	Podpis rodiča
1. Andreánska Júlia Judita	
2. Andreánsky Ondrej Eduard	
3. Andrejkovičová Selin	
4. Barbierik Samuel	
5. Bobok Matteo	
6. Doka Klára	
7. Doka Martin	
8. Juríček Martin	
9. Kmotorková Ema	
10. Kobelová Mia	
11. Kotrík Tobias	
12. Krakoviková Juliána	
13. Lajtman Lukáš	
14. Machová Terézia	
15. Matejka Richard	
16. Mihál Ondrej	
17. Mišík Jaroslav	
18. Mišík Juraj	
19. Mjartan Elias	
20. Mucha Dávid	
21. Muchová Karolína	
22. Muszková Dorota	
23. Orliková Marianna	
24. Poliaková Alžbeta	
25. Poliaková Terézia	
26. Priehoda Augustín	
27. Procházka Samuel	
28. Rajnoha Adrien	
29. Rajnoha Enrik	
30. Šnirc Tobias Christofer	
31. Tínes Michal	
32. Tínes Pavol	
33. Vlčková Katarína	
34. Vlčková Terézia	
35. Zvaríková Lujza	

Podpísané a schválené zákonnými zástupcami detí dňa

.....
Bc. Anna Kotianová