

Materská škola Železničná 74 Pov. Bystrica

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Školský poriadok vydaný v Pov. Bystrica

Dňa: 01.09.2018

Materská škola Železničná 74, Považská Bystrica

Š K O L S K Ý P O R I A D O K

Školský poriadok materskej školy je vypracovaný v súlade s § 153 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, vyhlášky č.306/2008 Z.z. o materskej škole a zákona 596/2004 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákona 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov s prihliadnutím na špecifické podmienky materskej školy .

Školský poriadok upravuje podrobnosti uvedené v § 153 školského zákona ako aj ostatné dôležité skutočnosti významne ovplyvňujúce chod materskej školy, vzťahy vo vnútri MŠ....

1 PRÁVA A POVINNOSTI DIEŤAŤA A ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU

1.1 Dieťa má právo na :

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky a pre deti s odkladom plnenia povinnej školskej dochádzky,
- vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom,
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, 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,
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú,

- dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky.

1.2 Dieťa je povinné na úrovni zodpovedajúcej jeho mentálnemu veku :

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy
- chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola alebo školské zariadenie využíva na výchovu a vzdelávanie,
- konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy alebo školského zariadenia,
- rešpektovať pokyny zamestnancov školy alebo školského zariadenia, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

1.3 Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- vybrať pre svoje dieťa školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa tohto zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,
- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa zákona,
- oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom, školským a prevádzkovým poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- byť informovaný o zmenách v prevádzke školy a o iných skutočnostiach, ktoré sú pre rodiča dieťaťa v MŠ dôležité,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy na edukačných aktivitách určených ročným plánom školy,
- vyžadovať zo strany všetkých zamestnancov školy komunikáciu podľa zásad slušnosti a profesionálny prístup k svojej osobe,
- vyjadrovať sa k výchovno- vzdelávaciemu programu školy,
- **podať prihlášku do MŠ: osobne, písomne poštou, e-mailom..,**

- **podat' si neobmedzený počet žiadostí o prijatie dieťaťa do MŠ,**
- **požiadať riaditeľa školy v prípade neprijatia dieťaťa do materskej školy, o prehodnotenie rozhodnutia o neprijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie.**

1.4 Zákonný zástupca dieťaťa je povinný

- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno- vzdelávacie potreby,
- informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- rodič je povinný informovať školu ak zistí, že jeho dieťa má vši, je povinný ponechať ho v domácom ošetrovaní, a je povinný zabezpečiť dôkladné odstránenie týchto parazitov, opätovne do kolektívu dieťa bude prijaté po predložení lekárskeho potvrdenia,
- oznámiť škole svoje číslo telefónu (*aj jeho zmenu*), na ktorý škola oznámi prípadné ochorenie dieťaťa alebo iné mimoriadne skutočnosti,
- predložiť škole v lehotách podľa školského poriadku lekárske potvrdenia a prehlásenia, že dieťa nemá karanténne opatrenie,
- zabezpečiť, aby dieťa nenosilo do školy nebezpečné predmety, hračky, zlaté náramky, retiazky – škola za stratu nezodpovedá,
- nenosiť dieťaťu do školy žiadne jedlo a nápoje (ani ovocie),
- nedávať dieťaťu do školy žiadne lieky ani výživové doplnky stravy (vitamíny), rodič nesmie od učiteľky požadovať podávanie liekov, do MŠ je neprípustné vodiť dieťa , ktorému podali doma lieky pred príchodom do MŠ (antibiotiká, psychofarmaká, a pod). **V prípade potreby podania lieku z dôvodu život ohrozujúceho stavu, je zákon. zástupca dieťaťa povinný písomne požiadať učiteľku MŠ o podanie lieku s presným návodom na jeho aplikáciu** napr. astma, ...
- pri odovzdávaní dieťaťa učiteľke MŠ skontrolovať odev, vak a pod., či tam nie sú niektoré z uvedených vecí,
- komunikovať so všetkými zamestnancami školy podľa zásad slušnosti,
- oboznámiť sa s príslušnými vnútornými predpismi školy a dodržiavať ich,
- pri znížených počtoch detí akceptovať nariadenie riaditeľky školy – spájanie tried, spájanie pavilónov, resp. akceptovať nariadené prerušenie prevádzky ak počet prihlásených detí nedosahuje počet 15 detí, alebo v čase epidémie chrípky, ak tak odporučí Úrad verejného zdravotníctva.
- **v záujme vzdelávania dieťaťa predložiť učiteľke (riaditeľke, zástupkyňi) správu z pedagogicko- psychologického vyšetrenia dieťaťa,**

- strpiet' odporúčania MŠ týkajúce sa vyšetrenia dieťaťa v pedagogicko-psychologických centrách za účelom diagnostikovania problémového správania dieťaťa, jeho prejavov a konania,
- podať písomnú žiadosť o prerušenie dochádzky dieťaťa v MŠ s presným vymedzením dĺžky prerušenia a najmenej dva týždne pred skončením doby prerušenia, informovať MŠ o termíne nástupu dieťaťa do MŠ,
- pri prijímaní dieťaťa do MŠ, ktoré má identifikované špeciálne výchovno- vzdelávacie potreby (ŠVVP) okrem žiadosti o prijatie dieťaťa a potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa predložiť aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, ak ide o dieťa so zmyslovým a telesným postihnutím, aj vyjadrenie príslušného odborného lekára,
- oznámiť bez zbytočného odkladu príčinu neprítomnosti dieťaťa v škole,
- oznámiť škole včas spravidla do 15. mája „Rozhodnutie o odložení začiatku povinnej školskej dochádzky riaditeľom ZŠ“. Pokiaľ rodič do tohto termínu rozhodnutie od riaditeľa ZŠ nedostal, upozorní riaditeľku, alebo triednu učiteľku materskej školy na možnosť odkladu povinnej školskej dochádzky dieťaťa za účelom rezervovania miesta v materskej škole,
- pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ predložiť *Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa* v súlade so zákonom č.355/2007 Z.z., potvrdenie musí obsahovať aj údaj o povinnom očkovaní,
- pred prvým vstupom dieťaťa do kolektívu a pri neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšej ako 5 dní podať do MŠ písomné *Vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenia*. Prehlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň,
- uhrádzať príspevok na čiastočnú úhradu nákladov spojených s predprimárnym vzdelávaním na účet školy,
- uhrádzať príspevok za stravu dieťaťa na účet školy

1.5 Pravidlá vzájomných vzťahov zákonných zástupcov detí a vzťahov s pedagogickými a ďalšími zamestnancami školy

- ak zákonný zástupca neinformuje materskú školu o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa, alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mali vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania konkrétneho dieťaťa, alebo ostatných detí zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania, riaditeľ po zistení týchto skutočností, negatívne ovplyvňujúcich priebeh výchovy a vzdelávania určí diagnostický

- pobyt dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmenám formy výchovy a vzdelávania,
- riaditeľ školy môže po predchádzajúcom opakovanom písomnom upozornení zákonných zástupcov o podanie pravdivých informácií o ich dieťati vydať *Rozhodnutie, buď o prerušení predprimárneho vzdelávania,*
 - *alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z dôvodu, že MŠ nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie, primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia,*
 - ak zákonný zástupca predloží *rozhodnutie o odložení povinnej školskej dochádzky* v čase, keď je dieťa ešte riadnym dieťaťom MŠ, zákonný zástupca nie je povinný opätovne podávať riaditeľovi školy žiadosť o prijatie do MŠ spolu s potvrdením o zdravotnom stave,
 - ak bol dieťaťu ukončený osobný spis s vyznačením dňa ukončenia dochádzky v MŠ a rodič dodatočne prinesie *rozhodnutie o odložení povinnej školskej dochádzky* a zákonný zástupca dieťaťa požaduje, aby dieťa naďalej navštevovalo MŠ, zákonný zástupca dieťaťa musí podať novú „*Žiadosť o prijatie dieťaťa do MŠ*“ spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa,
 - ak bol dieťaťu nariadený *dodatočný odklad povinnej školskej dochádzky* a zákonný zástupca dieťaťa má záujem o prijatie do materskej školy, zákonný zástupca je povinný riaditeľovi materskej školy doručiť:
 - žiadosť o prijatie do MŠ s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast,
 - rozhodnutie o dodatočnom odklade plnenia povinnej školskej dochádzky dieťaťa,
 - vyjadrenie príslušného zariadenia pre výchovného poradenstva a prevencie, ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno- vzdelávacími potrebami a
 - vyjadrenie príslušného odborného lekára, ak ide o dieťa so zmyslovým a telesným postihnutím
 - *dieťa do materskej školy riaditeľ MŠ neprijme* v prípade, že nemá voľné miesto pre dieťa s odkladom alebo dodatočným odkladom, lebo prijal všetky ostatné deti v súlade s podmienkami stanovenými zákonom aj ostatnými podmienkami na prijímanie detí do MŠ,
 - materská škola bude dbať na naplnenie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov, t.j. počas konania o rozvode a úprave rodičovských práv a povinností, bude MŠ dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak ako to bolo do podania návrhu na rozvod a úpravu výkonu

rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. *každý rodič má právo priviesť dieťa do MŠ aj ho z nej vyzdvihnúť*),

- Pedagogickí zamestnanci MŠ budú počas prebiehajúceho konania o úprave rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa. V prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov ani na jeho žiadosť,
- V prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami budú pedagogickí zamestnanci rešpektovať len rozhodnutie súdu, alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu vo vzťahu k starostlivosti o dieťa t. j. MŠ bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť.
- Materská škola rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované.
- V prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať.
- Zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním poverenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo riaditeľky MŠ.
- Zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických a nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy).
- V prípade, že zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky, materská škola bude postupne informovať všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa. Ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné riaditeľstvo policajného zboru.
- V prípade, ak má MŠ podozrenie, že zákonný zástupca *opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu, alebo iných omamných látok*,

alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny nasvedčujúce zanedbávanie riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z §7 ods.1 zákona č. 305/2005 Z.z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

- *Neprítomnosť dieťaťa v MŠ, ktorá trvá najviac tri vyučovacie dni ospravedlňuje jeho zákonný zástupca. Vo výnimočných a osobitne oddôvodnených prípadoch, môže škola vyžadovať od zákonného zástupcu dieťaťa lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo iný doklad potvrdzujúci oddôvodnenosť jeho neprítomnosti.*
- *Ak dieťa chýba v MŠ viac ako tri dni z dôvodu choroby, riaditeľ materskej školy požaduje lekárske potvrdenie. Toto slúži na ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní z dôvodu choroby.*
- *Ak dieťa nie je prítomné v MŠ z iných ako zdravotných dôvodov viac ako 5 dní, zákonný zástupca predkladá v MŠ iba písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenia.*
- *Skutočnosť, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prijatie do MŠ každodenne zisťuje zodpovedná službukonajúca učiteľka pri preberaní dieťaťa od zákonných zástupcov.*
- *Ak má službukonajúca učiteľka podozrenie na ochorenie dieťaťa, prijme dieťa iba na základe vyšetrenia jeho zdravotného stavu ošetrojúcim lekárom. To znamená, že učiteľka MŠ môže odmietnuť prevziať dieťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy.*
- *Ak dieťa neprejde ranným filtrom, zákonný zástupca s takýmto dieťaťom absolvuje lekárske vyšetrenie, alebo zabezpečí jeho doliečenie a starostlivosť inou osobou.*
- *Ak dieťa počas dňa v MŠ prejaví príznaky akútneho prenosného ochorenia, materská škola zabezpečí izoláciu takéhoto dieťaťa od ostatných detí, zabezpečí k nemu dočasný dozor z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu o zmene zdravotného stavu dieťaťa.*
- *Materská škola vyžaduje od zákonných zástupcov detí len tie údaje o deťoch a ich zákonných zástupcoch, ktoré sú nevyhnutné k prijatiu dieťaťa a následnému pobytu dieťaťa v MŠ.*
- *V škole sa uplatňuje zákaz všetkých foriem diskriminácie a segregácie (napr. vylučovanie rómskych detí v dôsledku ich etnickej príslušnosti).*

- Pri krúžkovej činnosti, pobyte detí v škole v prírode, výletoch, exkurziách, saunovaní, športových výcvikoch, a iných doplnkových aktivitách nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu, stačí podpis zástupcu, ktorému je súdom zverená dieťa do osobnej starostlivosti

2. PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM ŠKOLY

Ø Konzultačné hodiny vedúcich zamestnancov školy

Riaditeľka MŠ : **Bc. Jaroslava K r a č k o v á**
Konzultačné hodiny : *denne od 10,30 – 12,30 hod.*
a na základe telefonického dohovoru o stretnutí.

Zást. riaditeľky : **Elena Z v a k o v á**
EP Stred 163/72 : **Mgr. Ľubica Č i e r n i k o v á**
Konzultačné hodiny : *denne od 11.15 – 12.45 hod.*
a na základe telefonického dohovoru o stretnutí.

Vedúca školskej jedálne: **Daniela B i e l i k o v á**
Konzultačné hodiny :
Železničná 74 *(pondelok, streda) 07,30 –16,00*
(utorok) 10,30 -13,00

Stred 163/72 *(štvrtok) 12,30 - 16,00*
(piatok) 11,30 - 15,00

Ø Vnútoraná organizácia materskej školy

A pavilón : 3 triedy- učiteľky : **Bírošová Janka, Tamašiová Marcela, Bc. Jancová Jana, Valientová Tatiana, Kvasničková Marta, Mikušíková Stanislava**

B pavilón : 2 triedy -učiteľky : **Mešíková Jana, Krutošíková Anna Kračková Jaroslava, Masiariková Klára**

C pavilón : 2 triedy –učiteľky : **Fláková Danica, Lieskovská Natália Kolníková Ivana, Kukučková Eva**

D pavilón : 1 trieda – učiteľky : **Janičková Tatiana, Zvaková Elena**

Elokované pracovisko Stred 163/72 :

2 triedy – učiteľky : **Jamborková Emília, Kršíková Martina**

Zdurienčíková Viera , Mgr. Čierniková Ľubica

Ø Denný poriadok

6,00 – 7,45 : Schádzanie detí v hry a hrové činnosti

7,45 – 8,15 : Pohybové a relaxačné cvičenia

8,15 – 8,30: Desiata

8,30 – 9:30: Edukačné aktivity

9,30 – 9,35 : Činnosti zabezpečujúce správnu životosprávu (pitný režim)

9:35 – 11:35: Príprava na pobyt vonku, pobyt vonku

11:00 – 12,00 Obed podľa vekových skupín

Príprava na odpočinok

12:00 – 14:00 : Odpočinok

14:00 – 14:15 : POHYBOVÉ A RELAXAČNÉ CVIČENIE

Činnosti zabezpečujúce správnu životosprávu

14:00 – 14:30 : Olovrant

14:30 – 16:00 : EDUKAČNÁ AKTIVITA, hry a hrové aktivity (pitný režim),

V letných mesiacoch druhý pobyt vonku.

2. 1 Charakteristika materskej školy

Výchova a vzdelávanie detí v MŠ sa podľa školského zákona uskutočňuje podľa Štátneho vzdelávacieho programu schváleného Ministerstvom školstva SR a podľa Školského vzdelávacieho programu „Na vláčiku za poznáním“ .

Materská škola má 10 tried vrátane dvoch tried na Elokovanom pracovisku Stred 163/72.

Forma výchovy a vzdelávania v MŠ je celodenná aj poldenná.

Budova MŠ sa skladá z piatich pavilónov na poschodie. Elokované pracovisko sa nachádza na sídlisku Stred 163/72. Je to dvojpodlažný rodinný dom.

V hospodárskej budove je riaditeľňa, kuchyňa, pracovňa, ekonomická kancelária a kancelária vedúcej ŠJ.

2. 2 Organizácia prevádzky materskej školy

- MŠ poskytuje predprimárne vzdelávanie s celodennou i poldennou výchovou a vzdelávaním v čase od 6.00 hod. do 16.00 hod. Po prerokovaní s rodičmi na RZ a odsúhlasení zriaďovateľom školy- Mestom Považská Bystrica,

- MŠ sa člení na triedy,

- deti sa do tried rozdeľujú podľa veku, s najvyšším počtom podľa §28 ods. 10 školského zákona,

- do samostatnej triedy s deťmi mladšími ako tri roky sa zaraďuje najmenej päť a najviac desať detí,

- v prípade zníženého počtu detí v MŠ sa budú triedy redukovať (spájať) podľa nariadenia riaditeľky školy, na EP Stred zástupkyne školy,
- prevádzka MŠ bude prerušená aj vtedy, ak počet detí sumárne zo všetkých tried klesne pod 15 detí. (jesenné, jarné, polročné, vianočné prázdniny, infekčné ochorenie, chrípka a pod.)
- formu výchovy a vzdelávania dohodne zákonný zástupca dieťaťa s riaditeľkou alebo príslušnými učiteľkami z triedy, ktorú dieťa navštevuje
- logopedickú starostlivosť v MŠ poskytuje školská logopedička, ktorá je kmeňovou zamestnankyňou školy,
- krúžkovú činnosť v MŠ zabezpečujú externí lektori v popoludňajších hodinách,
- vzdelávanie sa uskutočňuje za čiastočnú úhradu okrem predškolákov,
- MŠ poskytuje deťom celodenné stravovanie
- rodič je povinný stravu dieťaťa uhrádzať do stanoveného termínu.

Rodič privádza dieťa do materskej školy spravidla **do 07,45 hod. a prevezme ho do 16,00 hod.**

Deti sa pavilónoch na schádzajú ráno od 6,00 do 7,00 hod. v určenej triede, od 7,00 odchádzajú s učiteľkou do svojej kmeňovej triedy. Popoludní sa deti od 15,30 spájajú v určenej triede na príslušnom pavilóne.

Na pavilóne B sa popoludní spájajú deti od 15,00 hod.

V elokovanom pracovisku sa deti najstaršej vek. kategórie odovzdávajú od 6.00 hod. 7.15 hod. do triedy na poschodí, od 7.15 sa deti najstaršej vekovej kategórie presúvajú a odovzdávajú učiteľke v dolnej triede.

Deti, ktorých rodičia si dohodli s triednou učiteľkou poldennú formu výchovy a vzdelávania odchádzajú z materskej školy pred odpočinkom. Rodičia ich môžu vyzdvihnúť v čase od 11:30 do 12:00 hod. v jednotlivých triedach .

Prevádzka školy končí o 16:00 hod.

2. 3 Prerušenie prevádzky v čase prázdnin

- **V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená z dôvodu čerpania dovolení zamestnancov a dôsledného čistenia vnútorných priestorov školy, dezinfekcie prostredia a hračiek, spravidla najmenej na tri týždne.**

- Prerušenie prevádzky MŠ schvaľuje zriaďovateľ školy – Mesto Považská Bystrica.

- Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľka materskej školy oznamom dva mesiace vopred.

- V čase prerušenia prevádzky napr. jarné, letné prázdniny) môžu deti navštevovať EP Stred 163/72 , resp. kmeňovú MŠ Železničnú 74 Pov. Bystrica.

Záujem o umiestnenie dieťaťa do MŠ v čase prerušenej prevádzky si zákonný zástupca zapíše do pripraveného hárku v šatni, podpíše ho do stanoveného termínu, a na základe záujmu, riaditeľka určí ako budú deti do tried zaradené.

Ak zákonný zástupca dieťaťa takto neurobí, berieme do úvahy, že o MŠ v tomto čase nemá záujem. V prípade naplnenosti tried, dieťa nebude na dochádzku v čase prázdnin zaradené.

Prevádzka je zabezpečená tak, aby obidve pracoviská neboli spoločne zatvorené na dobu dlhšiu ako tri týždne.

- **v čase letných prázdnin t.j. pri uzatvorení MŠ, nemá škola povinnosť poskytnúť náhradnú starostlivosť dieťaťu navštevujúcemu MŠ, na celý čas prerušenia prevádzky MŠ,**

- **prijatie dieťaťa z inej MŠ v meste (rovnaký zriaďovateľ) do našej MŠ v čase letných prázdnin je možné len v prípade voľnej kapacity v MŠ podľa rozhodnutia riaditeľky, zákonný zástupca je povinný priniesť do MŠ: Rozhodnutie o prijatí, informovaný súhlas- kto môže dieťa z MŠ vyberať, zdravotný preukaz poistenca, poskytnúť kontaktné údaje na zákonných zástupcov dieťaťa v rozsahu- meno, priezvisko, telefónny kontakt,**

- **ak sa jedná o prijatie dieťaťa v čase letných prázdnin od iného zriaďovateľa ako Mesto Pov. Bystrica zákonný zástupca je povinný priniesť do MŠ Žiadosť o prijatie na predprimárne vzdelávanie spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobec. lekára pre deti a dorast, v prípade prijatia to bude len na vymedzené obdobie.**

2.4 Odhlasovanie a ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa

- najneskôr do 14 dní od začiatku neprítomnosti dieťaťa oznámi rodič triednej učiteľke dôvod a predpokladaný čas jeho neprítomnosti,
- ak je neprítomnosť dieťaťa dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, oznámi zákonný zástupca riaditeľke dôvod neprítomnosti dieťaťa písomne,
- deti sa odhlasujú zapísaním do zošita v šatni alebo telefonicky
- deti sa zo stravy odhlasujú do 7.30 hod. do zošita alebo telefonicky,
- **v prípade neodhlásenia dieťaťa zo stravy si môže zákonný zástupca dieťaťa vyzdvihnúť obed len za prvý deň jeho neprítomnosti v MŠ do prineseného obedára**
- **ostatné- vid' Povinnosti zákonného zástupcu dieťaťa v časti 1**

2.5 Poplatky za MŠ

- **výška príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov MŠ je určená Všeobecno záväzným nariadením mesta Považská Bystrica,**

- príspevok sa uhrádza do **10-ho dňa** príslušného kalendárneho mesiaca na účet školy (platia sa dva mesiace naraz),

Príspevok sa neuhrádza dieťaťu:

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

Príspevok v materskej škole na základe rozhodnutia zriaďovateľa MŠ a odporúčania riaditeľky MŠ sa neuhrádza za dieťa :

- a) ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako tridsať po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby, alebo z vážnych rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom (potvrdenie od lekára, choroba zákonných zástupcov, práca v zahraničí a pod.)
- 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,

- rodič je povinný uhradiť do **15. –ho dňa** v mesiaci príspevok na stravovanie dieťaťa.

2. 6 Prijímanie na predprimárne vzdelávanie

2.5.1 Všeobecné podmienky prijatia na predprimárne vzdelávanie

- dieťa sa do materskej školy prijíma na základe písomnej žiadosti zákon. zástupcu, spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast,
- deti sa do materskej školy prijímajú priebežne, ak je voľná kapacita v MŠ, alebo pre nasledujúci školský rok,
- miesto a termín podávania žiadosti pre nasledujúci školský rok zverejní riaditeľ po dohode so zriaďovateľom na budove školy a inom verejne dostupnom mieste spravidla od 30. apríla do 31. mája. Riaditeľ spolu s miestom a termínom zverejní aj podmienky prijímania detí do MŠ na budove školy a web sídle školy,
- zákonný zástupca môže podať žiadosť: osobne, písomnou poštou, elektronicky, pričom nemusí ísť len o tlačivo vytvorené MŠ, ale napr. aj o ručne napísanú žiadosť,
- zákonný zástupca si môže podať neobmedzený počet žiadostí do viacerých materských škôl,

- *dieťa je do materskej školy prijaté len vtedy, keď riaditeľ materskej školy vydá o jeho prijatí rozhodnutie,*
- písomné rozhodnutie o prijatí, resp. neprijatí dieťaťa do materskej školy k začiatku školského roka dostane zákonný zástupca najneskôr do 30. júna príslušného kalendárneho roka, prípadne si ho osobne prevezme u riaditeľky školy. Jeho prevzatie potvrdí svojim podpisom.
- **v prípade neprijatia dieťaťa do materskej školy dostane zákonný zástupca dieťaťa *Rozhodnutie o neprijatí dieťaťa,***
- **riaditeľ pri prijímaní detí dodržiava ustanovenia § 28 ods. 9 zákona č.245/2008 Z.z. vo vzťahu k najvyšším počtom detí v triede,**
- **do materskej školy je spolu so zdravými deťmi *možnosť* prijať aj deti so špeciálnymi výchovno- vzdelávacími potrebami,**
- **materská škola nemá povinnosť prijať dieťa so ŠVVP, ak nemá na to vytvorené vhodné personálne, materiálne, priestorové atď. podmienky,**
- **za dieťa so špeciálnymi výchovno- vzdelávacími potrebami sa považuje dieťa, ktoré má zariadením výchovného poradenstva a prevencie diagnostikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby, okrem detí umiestnených do špeciálnych výchovných zariadení na základe rozhodnutia súdu,**
- úvodný pohovor s riaditeľkou školy pred prijatím dieťaťa do materskej školy absolvuje rodič spravidla spolu s dieťaťom,
- ak dieťa do predškolského zariadenia **nenastúpi do 14 dní od dátumu nástupu** uvedeného na Rozhodnutí o jeho prijatí, vydá riaditeľka školy rozhodnutie o ukončení dochádzky do MŠ. Na jeho miesto môže prijať iné dieťa.
- **na predprimárne vzdelávanie v materskej škole nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky, a to ani na adaptačný, alebo diagnostický pobyt,**
- **prijatie dieťaťa do materskej školy platí až do času, kým nezačne plniť povinnú školskú dochádzku, alebo kým rodič písomne neoznámí riaditeľovi školy, že dieťa nebude navštevovať materskú školu, prípadne nebude dieťaťu predčasne ukončené predprimárne vzdelávanie riaditeľom školy, z dôvodu opakovaného porušenia Školského poriadku,**
- **na rozhodovanie riaditeľa MŠ o prijatí/ neprijatí sa nevzťahuje všeobecný právny predpis o správnom konaní zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v znení neskor. predpisov, t.j. neobsahuje poučenie „o opravnom prostriedku- odvolaní“,**
- **zákonný zástupca môže písomne požiadať riaditeľa školy o prehodnotenie situácie s prijatím/neprijatím dieťaťa napr. pri uvoľnení kapacity v MŠ,**

- v prípade prerušenia dochádzky dieťaťa do MŠ, môže riaditeľka na základe žiadosti, *po dobu jeho neprítomnosti v MŠ prijať iné dieťa,*
- zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo prijaté do MŠ na čas prerušenia dochádzky iného dieťaťa a chce, aby jeho dieťa navštevovalo MŠ, *musí najneskôr dva týždne pred uplynutím času, ktorý má uvedený v rozhodnutí o prijatí počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa podať novú žiadosť o prijatie do MŠ spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast*

2.5.2 Podmienky prijatia detí do materskej školy

✓ Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma:

- dieťa spravidla od troch do šiestich rokov veku,
- dieťa, ktoré dovŕšilo šiesty rok veku a ktorému bol odložený začiatok plnenia povinnej školskej dochádzky,
- dieťa, ktorému bolo dodatočne odložené plnenie povinnej školskej dochádzky,
- dieťa so špeciálnymi výchovno- vzdelávacími potrebami,
- *výnimočne možno prijať do materskej školy aj dieťa od dvoch rokov, ak má materská škola na prijatie takéhoto dieťaťa vytvorené vhodné materiálne, personálne a hlavne kapacitné podmienky.*

✓ Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijíma dieťa:

- ktoré dovŕšilo piaty rok veku,
- s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky,
- s dodatočne odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky.

✓ Ostatné podmienky prijatia dieťaťa do materskej školy:

- voľná kapacita tried,
- prednostne sa prijíma dieťa, ktorého súrodenec už navštevuje MŠ,
- dieťa, ktoré má osvojené základné hygienické a sebaobslužné návyky (nepoužíva plienky, má osvojené počiatkové hygienické návyky na toalete...)

2.5.3 Prijímanie detí so špeciálnymi výchovno- vzdelávacími potrebami

- do materskej školy je spolu so zdravými deťmi *možnosť* prijať aj deti so špeciálnymi výchovno- vzdelávacími potrebami,
- materská škola *nemá povinnosť prijať* dieťa so ŠVVP, ak nemá na to vytvorené *vhodné* personálne, materiálne, priestorové atď. *podmienky*,
- dieťa so ŠVVP sa prijíma najskôr na diagnostický pobyt až po ňom vydá/nevýdá, rozhodnutie o prijatí na predprimárne vzdelávanie,
- za dieťa so špeciálnymi výchovno- vzdelávacími potrebami sa považuje dieťa, ktoré má zariadením výchovného poradenstva a prevencie diagnostikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby, okrem detí umiestnených do špeciálnych výchovných zariadení na základe rozhodnutia súdu.
- Deti so špeciálnymi výchovnými- vzdelávacími potrebami sú:
 - Ø *deti so zdravotným znevýhodnením*: mentálnym postihnutím, sluchovým postihnutím, zrakovým postihnutím, telesným postihnutím, s narušenou komunikačnou schopnosťou, s autizmom, menšími pervazívnymi vývinovými poruchami, s viacnásobným postihnutím,
 - deti choré alebo zdravotne oslabené,
 - deti s vývinovými poruchami,
 - deti s poruchami správania
 - Ø *deti zo sociálne znevýhodneného prostredia*,
 - Ø *deti s nadaním*.
- O zaradení a prijatí dieťaťa so špec. vých.- vzdel. potrebami rozhoduje riaditeľ na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu rodiča,
- deti so ŠVVP sa zaraďujú do tried na základe rozhodnutia riaditeľa školy a odporúčania všeobec. lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonn. zástupcu,
- do jednej triedy možno prijať najviac dve deti so špeciálnymi výchovno- vzdelávacími potrebami, pričom najvyšší počet detí v triede sa môže znížiť v závislosti od druhu postihnutia najviac o dve, za každé dieťa so ŠVVP,
- riaditeľ školy určuje konkrétnu formu výchovy a vzdelávania dieťaťa so ŠVVP (celodennú, poldennú, niekoľko hodín, za účasti zákonného zástupcu...), po preskúmaní všetkých podkladov týkajúcich sa dieťaťa a po informovaní zákonných zástupcov,
- zákonný zástupca dieťaťa je povinný informovať materskú školu o zmenách zdravotného stavu dieťaťa aj o iných závažných

skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa,

- ak zákonný zástupca nepodá pravdivé informácie o dieťati, neinformuje o zmenách jeho zdravotného stavu a iných skutočnostiach negatívne ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie konkrétneho dieťaťa alebo ostatných detí zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní, riaditeľ školy pristúpi k:
 - *určeniu diagnostického pobytu, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania,*
 - *alebo k vydaniu rozhodnutia buď o: prerušení dochádzky dieťaťa do mš, alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania,*
- ak sa špeciálne výchovno- vzdelávacie potreby prejavia u dieťaťa *po jeho prijatí* do MŠ a dieťa naďalej navštevuje MŠ, do ktorej bolo prijaté, jeho vzdelávanie sa mu zabezpečuje ako vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno- vzdelávacími potrebami po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a vyplneného tlačiva- návrh na prijatie dieťaťa so ŠVVP, ktorú predkladá zákonný zástupca dieťaťa

2.5.4 Adaptačný a diagnostický pobyt, prerušenie dochádzky dieťaťa

Adaptačný pobyt

- adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa určuje riaditeľka školy v Rozhodnutí o prijatí dieťaťa do MŠ na dobu troch mesiacov,
- na adaptačný pobyt privádza zákonný zástupca dieťa po dohode s učiteľkami postupne na jednu, dve a najviac štyri hodiny, spolupracuje s pedagogickými zamestnancami,
- ak sa dieťa zadaptuje bez problémov, po dohode zákon. zástupcu s riaditeľkou školy, môže pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase,
- pri zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľ po prerokovaní so zákon. zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ na dohodnutý čas,
- po úspešnom ukončení adaptačného pobytu, dieťa riadne a pravidelne pokračuje v návšteve materskej školy v dohodnutom čase

Diagnostický pobyt

- diagnostický pobyt dieťaťa v MŠ je najviac tri mesiace,
- slúži na diagnostikovanie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením (ktoré sa zistilo pri podávaní žiadosti alebo po prijatí dieťaťa), či sa výchova a vzdelávanie bude môcť u neho uskutočňovať ako výchova a vzdelávanie začleneného dieťaťa v bežnej triede, alebo ako výchova a vzdelávanie v špeciálnej triede,...

Prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ (z dôvodu zlej adaptácie, choroby, odcestovania atď...)

- písomne požiada zákonný zástupca dieťaťa, pričom uvedie čas prerušenia od...do a dôvod prerušenia,
- riaditeľka školy vydá rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ,
- zákonný zástupca dieťaťa s prerušenou dochádzkou, najneskôr dva týždne pred uplynutím času prerušenia, *písomne oznámi riaditeľovi, či dieťa bude pokračovať v predprimárnom vzdelávaní,*
- na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ môže riaditeľka školy prijať iné dieťa, a to len na čas prerušenia jeho dochádzky v MŠ

2.5.5 Predčasné ukončenie dochádzky dieťaťa

- riaditeľ školy vydá rozhodnutie o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania, ak zákonný zástupca dieťaťa opakovaně – dva krát, a aj po písomnom upozornení riaditeľky školy, poruší Školský poriadok.

Ø Organizácia v šatni

Do šatne majú rodičia prístup. Pri prezliekaní a odkladaní vecí na vešiak vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Deti nesmú mať ako prezuvky do triedy nosiť šľapky a inú nie pevnú obuv!

Za poriadok a estetickú úpravu šatne zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, za hygienu a poriadok v skrinkách, uzamknutie vchodu určená prevádzková zamestnankyňa.

Rodičia nemajú dovolený prístup do priestorov tried a umyvárni z hygienických dôvodov!

Ø Organizácia v umyvárni

Každé dieťa má vlastný hrebeň a uterák. Od 5 roku dieťaťa aj zubnú kefku, zubnú pastu a plastový pohárik - všetko označené menom.

Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá určená prevádzková zamestnankyňa.

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

Ø Organizácia v jedálni

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá

vedúca školskej jedálne. Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim.

Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedá *riaditeľka materskej školy a učiteľky.* Učiteľky vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka deti nenásilne usmerňuje, podľa želania rodičov aj prikrmuje. *Nenúti ich jesť!*

Ak má dieťa zdravotné problémy, resp. alergie na jedlo dokladuje rodič túto skutočnosť potvrdením od odborného lekára, a to priamo vedúcej jedálne, s ktorou dohodne formu stravovania.

Vedúca aj rodič s touto skutočnosťou oboznámi učiteľky v triede.

Podľa vyspelosti detí sa učiteľka rozhodne k podaniu kompletného príboru.

Ø Pobyt detí vonku

Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí, vychádzky, edukačné aktivity a pod.

V záujme zdravého psychosomatického rozvoja dieťaťa sa realizuje každý deň. Výnimkou sú nepriaznivé klimatické podmienky: silný nárazový vietor, silný mráz (-10°C) a dážď.

V jarých a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa dva krát počas dňa, v dopoludňajších a odpoľudňajších hodinách.

Počas pobytu detí vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy.

Ø Organizácia v spálni

Počas popoludňajšieho oddychu dbá učiteľka na primerané oblečenie detí (pyžamo).

Zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Skracaie odpočinok 5-6 ročných detí.

Ø Mimoškolské krúžkové aktivity

1. **Výtvarný krúžok** zabezpečuje kvalifikovaná učiteľka ZUŠ v malej triede na pavilóne C v čase od 12,15 do 13,45 hod. Cieľová skupina 5-6 ročné deti. (elokované triedy v jedálni MŠ).

Poplatok určuje ZUŠ, uhrádza sa poštovou poukážkou, rodič uhrádza aj poplatok určený ZUŠ na výtvarné potreby v sume 6,50 € na školský rok.

2.. **Hudobný-pohybový** krúžok každý pondelok od 12,15 –13,00 hod. Je zabezpečený odborným pedagógom zo ZUŠ-odbor hudobný.

3/ **Angličtina hrou** – krúžok vedie kvalifikovaná učiteľka 1x týždenne od 14,00 -15,45 hod.

4/ **Folklórny krúžok** - vedie tanečný pedagóg z FŠ pri súbore Považan, 1x týždenne od :

15,00 – 15,45

5/ **Základy gymnastiky** – 1x týždenne od 15,00 – 15,45, vedie kvalifikovaná trénerka gymnastiky.

Vedúci krúžkov sú počas jeho trvania zodpovední za zdravie a bezpečnosť zverených detí.

Pred jeho začatím si deti osobne vyzdvihnú v triedach u triednych učiteliek a po jeho skončení ich opäť osobne odvedú do kmeňových tried. Krúžky pracujú na základe plánov práce.

Deti navštevujú krúžky v MŠ len na základe dobrovoľného a slobodného rozhodnutia rodiča a jeho informovaného súhlasu, ktorý potvrdia svojim podpisom.

Ø Poskytovanie praxe študentom stredných odborných a vysokých škôl

- počas školského roku môžu v MŠ s povolením riaditeľky školy vykonávať prax študenti stredných odborných a vysokých škôl zo zameraním na učiteľstvo v predprimárnom vzdelávaní,

- riaditeľka školy určí triedu a učiteľku praxe, u ktorých bude prax študent vykonávať

Ø Účasť detí na súťažiach

- škola umožňuje deťom účasť na súťažiach, ktorých vyhlasovateľom je MŠVVaŠSR a konajú sa v súlade so schválenými organizačnými poriadkami

- miestnych v rámci regiónu,

- účasť detí pod hlavičkou MŠ na súťažiach je finančne zabezpečená z prostriedkov školy a Združenia rodičov pri materskej škole.

3 PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ

- za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci MŠ od prevzatia až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi, alebo ním splnomocnenej osobe,
- v triede s poldennou výchovou a vzdelávaním zabezpečuje predprimárne vzdelávanie jeden učiteľ,
- v triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dvaja učitelia,
- v triede s celodennou výchovou a vzdelávaním s deťmi mladšími ako tri roky, ktorých je viac ako desať, pracujú striedavo traja učitelia, pri obliekaní a sebaobsluže detí pomáha aj nepedagogický zamestnanec,
- na vychádzke nemôže mať pedagóg. zamestnanec viac ako 21 detí od štyroch do piatich rokov a 22 detí starších ako päť rokov, pri vyššom počte zabezpečí riaditeľka ďalšieho zamestnanca MŠ, ktorý pod vedením učiteľky dbá o bezpečnosť detí,
- s triedou s deťmi mladšími ako tri roky a s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov,
- za bezpečnosť počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ, ktorý krúžok vykonáva, ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor,
- pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ,
- ak dieťa ochorie v MŠ počas dňa, pedagóg. zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverený z radov zamestnancov a informuje zákonného zástupcu dieťaťa,
- pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor riaditeľ zabezpečí počet pedagog. zamestnancov takto:
 - plavecký výcvik – najviac 8 detí na jedného pg zamestnaca
 - lyžiarsky výcvik – najviac 10 detí na jedného pg zamestnaca
 - saunovanie - najviac 10 detí na jedného pg zamestnaca
 - škola v prírode- osobitný predpis
 - výlety, exkurzie- dvaja pedagóg. zamestnanci a jedna poverená plnoletá osoba pri počte detí v zmysle § 28 ods.10 zákona,
- na prevzatie dieťaťa z MŠ môže zákonný zástupca písomne splnomocniť osobu staršiu ako desať rokov, alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu,
- osoba, ktorá privedie dieťa do MŠ je povinná odovzdať dieťa službukonajúcej učiteľke,

„NEPOSIELAŤ DIEŤA DO TRIEDY SAMÉ !

- škola vedie evidenciu úrazov a v prípade úrazu, vyhotovuje záznam o úraze za účasti zákonného zástupcu dieťaťa a bezpečnostného technika,
- všetky aktivity školy robí škola len na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu dieťaťa, ten musí byť získaný preukázateľne, prijateľnou formou, s primeraným poučením- musí ísť prejav slobodnej vôle,
- MŠ priebežne monitoruje správanie detí a zmeny v prípadoch podozrenia na porušovanie ich zdravého osobnostného vývinu bezodkladne rieši v súčinnosti s vedením školy a zákonnými zástupcami dieťaťa, podľa potreby aj s CPPaP, pediatrom, sociálnym kurátorom ,alebo políciou, úradom práce soc. vecí a rodiny,
- osoby, ktoré nie sú zamestnancami školy sa môžu zúčastniť na výchovno-vzdelávacích aktivitách v škole i mimo nej, výhradne len so súhlasom riaditeľky školy
- pri starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnankyne materskej školy riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľky materskej školy.
- pedagogickí zamestnanci zabezpečujú všestrannú starostlivosť o deti počas dňa, nemôžu nechať deti bez dozoru a to ani počas odpočinku,
- vyhýbať sa vychádzkam do neznámeho terénu, na vychádzku sú učiteľky povinné brať zdravotnú tašku prvej pomoci, dopravné vesty, zastavovacie terče,
- vychádzku uskutočňovať vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov, v prípade neprítomnosti druhej učiteľky požiadať o pomoc prevádzkovú pracovníčku,
- dôsledne dbať, aby deti neprišli do styku s predmetmi, s ktorými by sa mohli poraniť resp. si poškodiť zdravie (ostré predmety, čistiace prostriedky, lieky a pod.).
- výlet, alebo exkurzia sa organizuje na základe Plánu práce školy, najviac na jeden deň so zabezpečením teplého obeda pre deti s prihliadnutím na ich bezpečné, hygienické a fyziologické potreby. Pred uskutočnením výletu, alebo exkurzie riaditeľom poverený vedúci pedagogický zamestnanec organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia svojim podpisom všetky zúčastnené osoby.
- Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkové zamestnankyne, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne:
- zabezpečiť požadovanú hygienu a poriadok na škole podľa stanovených kritérií,
- dodržiavať zásady a pokyny pracovníkov hygienického dozoru,
- zamykať priestory, kde sú uložené čistiace prostriedky, taktiež odkladať ich z dosahu detí,
- odomykať a zamykať vstupné dvere do budovy podľa režimu dňa,
- starať sa o školský areál,

- starať sa o čistotu a schodnosť prístupových chodníkov,
- zdržiavať sa počas pracovnej doby na mieste výkonu práce okrem obedňajšej prestávky

4 Ochrana majetku

Vchody do materskej školy sú zaistené zámkami – elektronickými vrátnikmi.

V budove materskej školy je bez vedomia riaditeľky školy a sprievodu pracovníčky materskej školy **z a k á z a n ý** akýkoľvek pohyb cudzej osoby.

Škola nezodpovedá za krádež, stratu osobných vecí zákonných zástupcov (doklady, peniaze, oblečenie) počas preberania dieťaťa a po príchode do materskej školy.

V zmysle zabezpečenia bezpečnosti detí a ochrany exteriérového a interiérového majetku školy je areál materskej školy nepretržite uzamknutý, mimo času, keď rodičia privádzajú deti do materskej školy, alebo pre ne prichádzajú: 6:00 – 8:00; 11:30 – 12:00; 14:00 – 16:00.

V prípade poškodenia majetku školy návštevníkmi školy, deťmi školy sú zákonní zástupcovia detí a iné osoby, ktoré škodu spôsobili POVINNÉ ŠKODU ŠKOLE UHRADIŤ.

V prípade, že sa rodič dieťaťa z rôznych dôvodov potrebuje dostať do objektu mimo uvedených časov, zazvoní na zvončeku, privolá prevádzkovú zamestnankyňu, ktorá mu vchod otvorí a následne ho opäť uzavrie.

Materská škola Železničná 74 Považská Bystrica a EP Stred 163/72 Považská Bystrica sú zabezpečené elektronickým systémom s napojením na Policajný zbor SR so sídlom v Považskej Bystrici. MŠ Železničná 74 Považská Bystrica je chránená kamerovým systémom.

Počas jarných, letných, jesenných mesiacov môžu rodičia **využívať bočný vchod (od sídl. Stred)** na vstup do školského areálu. **Počas zimných mesiacov sa tento úsek neupravuje, neposýpa , preto vchod bude počas nepriaznivého počasia zatvorený!**

Záverečné ustanovenia

1. Vydaním tohto Školského poriadku sa ruší predchádzajúci Školský poriadok
2. Školský poriadok je platný dňom jeho vydania riaditeľom školy
3. Školský poriadok je záväzných pre všetkých zamestnancov školy, zákonných zástupcov detí
4. Zoznam všeobecne záväzných právnych predpisov:

Zákon č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon)

Vyhláška č. 306/2008 Z.z. o materskej škole

Prijímanie na predprimárne vzdelávanie v materskej škole- informat. materiál

Vypracovanie školského poriadku v materskej škole- informatívny materiál

Pedagogicko organizačné pokyny na škol. rok 2018/2019- MŠVVaŠSR

Organizačné pokyny pre školy a škol. zar. na škol. rok 2018/2019- Mesto PB

Jaroslava Kračková
riaditeľka školy

Školský poriadok je zverejnený v písomnej forme v šatni detí v jednotlivých triedach a na web. sídle školy : www.mszeleznicna.sk

**Spracovateľ: Bc. Kračková Jaroslava- riaditeľka MŠ Železničná 74, P.B.
Mgr. Čierniková Ľubica – zástupkyňa RŠ pre EP Stred 163/72**

Školský poriadok prerokovaný v Rade školy

Dňa: 04.07.2018

Podpis predsedu Rady školy pri MŠ Železničná

Školský poriadok prerokovaný v Pedagogickej rade

Dňa: 30.08.2018

Školský poriadok vydaný v Pov. Bystrica

Dňa: 01.09.2018