

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Materská škola Ul. Mierová č. 2 969 01 Banská Štiavnica

školský rok 2014/2015

interný predpis č. 1/2014

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Interný predpis

Dokument	Školský poriadok materskej školy
Počet listov	
Prerokovaný v pedagogickej rade dňa	02.09.2014
Prerokovaný s radou školy	07.09.2014
Platnosť dokumentu od	10.09.2014
Dokument platný do	Neurčito
vydáva	Riaditeľka MŠ, Janka Trilcová

Obsah

Obsah.....	3
Časť I.....	4
1. Všeobecné ustanovenia	4
Časť II.....	4
Článok 1	4
2. Prijímanie na predprimárne vzdelávanie, predprimárne vzdelanie	4
Článok 2	5
3. Práva povinnosti detí a ich zákonných zástupcov, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami MŠ	5
Dieťa má právo.....	5
Dieťa je povinné.....	5
Zákonný zástupca dieťaťa má právo	6
Zákonný zástupca dieťaťa je povinný	6
Príspevok v MŠ sa neuhrádza za dieťa	6
Príspevok na stravovanie dieťaťa.....	7
Článok 3	7
4. Prevádzka a vnútorný režim materskej školy.....	7
Organizácia tried a vekové zloženie detí.....	7
Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí.....	8
Denný poriadok	8
Preberanie detí.....	8
Organizácia na schodisku.....	8
Organizácia v šatni	8
Organizácia pri jedle	9
Pobyt detí vonku.....	9
Odpočinok	9
Organizácia záujmovej činnosti	9
Organizácia ostatných aktivít	10
Úsporný režim chodu materskej školy	10
Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole	10
Študentky stredných y vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky materskej školy.	10
Článok 4	10
5. Podmienky pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno – patologickými javmi, diskrimináciou, násilím	10
Článok 5	11
6. Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy	11
Časť III	12
7. Záverečné ustanovenia	12
Príloha č. 1.....	13

Časť I.

1. Všeobecné ustanovenia

Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Materskej školy, Ul. Mierová č. 2, 969 01 Banská Štiavnica v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“).

Časť II.

Článok 1

2. Prijímanie na predprimárne vzdelávanie, predprimárne vzdelanie

Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijíma spravidla dieťa od troch do šiestich rokov jeho veku. Výnimočne, ak je voľná kapacita alebo má škola na to vytvorené podmienky, možno prijať dieťa od dvoch rokov veku. Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijíma dieťa, ktoré dovŕšilo piaty rok veku, dieťa s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky a dieťa s dodatočne odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky.

Do materskej školy sa prijímajú deti na základe písomnej žiadosti rodiča / zákonného zástupcu (ďalej len zákonný zástupca). Deti sa prijímajú k začiatku školského roka v mesiaci marec, pokiaľ je voľná kapacita, aj v priebehu školského roka.

Riaditeľka po dohode so zriaďovateľom zverejní do 15.februára príslušného kalendárneho roka miesto a termín podávania žiadostí pre nasledujúci školský rok na informačnej tabuli MŠ, v šatniach a prostredníctvom miestnych médií. Riaditeľka spolu s miestom a termínom zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy. Podmienky prijímania detí prerokuje riaditeľka s pedagogickou radou a radou školy, so zriaďovateľom MŠ.

Zákonný zástupca odovzdá písomnú žiadosť spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast riaditeľke MŠ do 31. marca. Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami, zákonný zástupca predloží okrem žiadosti a potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, ak sa jedná o dieťa so zmyslovým postihnutím, predloží vyjadrenie príslušného odborného lekára.

Rozhodnutie o odložení plnenia povinnej školskej dochádzky predloží zákonný zástupca riaditeľke MŠ do 15. apríla. Písomné rozhodnutie o prijatí dieťaťa do MŠ k začiatku školského roka dostane zákonný zástupca najneskôr do 30. apríla. Písomné rozhodnutie o prijatí dieťaťa počas školského roka vydá riaditeľka do 30 dní odo dňa podania žiadosti. V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže riaditeľka určiť adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace.

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme zdravého vývinu môže riaditeľka po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy (na dohodnutý čas) alebo o ukončení tejto dochádzky, a to na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.

Z dôvodu neuhradenia príspevkov v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia Mesta Banská Štiavnica o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu detí v materských školách a školských jedálňach pri materskej škole, môže riaditeľka po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy na základe porušenia školského poriadku zákonným zástupcom.

Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním vzdelávacieho odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom stupni vzdelania je Osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania (vydané na tlačive MŠ SR).

Článok 2

3. Práva povinnosti detí a ich zákonných zástupcov, pravidiel vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami MŠ

Dieťa má právo

- bezplatné vzdelanie v materskej škole rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu stanovenom v školskom zákone,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti, možnosti a zdravotný stav,
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etickej príslušnosti,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno – vzdelávacích výsledkov.

Dieťa so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami má právo na výchovu s využitím špecifických 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 žiadateľov o udelenie azylu a Slovákov žijúcich v zahraničí, sa poskytuje výchova a vzdelávanie a stravovanie v materskej škole za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky.

Dieťa je povinné

- neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- dodržiavať školský poriadok materskej školy,

- chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý využíva na výchovu a vzdelávanie,
- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- 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 materskej školy,
- rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi,

Zákonný zástupca dieťaťa má právo

- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej 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 školského zákona,
- oboznámiť sa so vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno – vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľky materskej školy,
- vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný

- dodržiavať podmienky výchovno – vzdelávacej činnosti svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno – vzdelávacie potreby,
- informovať materskú školu a zmenu zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- oznámiť do 14 pracovných dní dôvod neprítomnosti dieťaťa,
- ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný riaditeľke oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia,
- pravidelne uhrádzať príspevky materskej škole na pobyt dieťaťa v materskej škole a to vo výške 11,00 eur mesačne za dieťa. Výška príspevku je určená v súlade s § 28 ods. 6 školského zákona v nadväznosti na § 2 písmeno. c.) zákona č. 601/2003 Z.z. o životnom minime, v platnom znení.

Príspevok v MŠ sa neuhrádza za dieťa

- ktoré má rok pred plnením školskej dochádzky,
- ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,
- ktoré je umiestnené v zariadení z rozhodnutia súdu,
- ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom vopred zaplatený príspevok sa v prípade potreby rieši kompenzáciou v nasledujúcom mesiaci).

Ak zákonný zástupca uhradí príspevok a nastanú zmeny podľa bodu 1 až 4, zriaďovateľ materskej školy vráti alebo započíta úhradu na ďalší mesiac už zaplatený príspevok na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.

Príspevok na stravovanie dieťaťa

- uhradza sa v prípade, že sa dieťa v materskej škole stravuje
- v zmysle Všeobecného nariadenia Mesta Banská Štiavnica o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí v školských jedálňach pri materských školách v súlade s § 140 ods. 9 školského zákona, činnosť v školských jedálňach sa uskutočňuje za čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou v školských jedálňach pri MŠ v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta ja na jeden deň určený nasledovný jednotný príspevok :

Celodenná strava : výška limitu 1,05 eura

z toho : desiatka : 0,24
obed : 0,60
olovrant : 0,24

Príspevok, ktorý uhradza zákonný zástupca dieťaťa je určený vo výške nákladov na nákup potravín v nadväznosti na odporúčané výživové dávky - §140 ods. 10 školského zákona. Príspevok sa uhradza do 25. dňa príslušného mesiaca vedúcej školskej jedálne na príjmový doklad.

Článok 6 – Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov za poskytovanie stravy v školskej jedálni, sa dopĺňa v bode 1 o odsek c v nasledovnom znení :

c / príspevok na čiastočnú úhradu režijných nákladov v školskej jedálni sa určuje na jedno jedlo vo výške : 0,20 €

Na tomto Dodatku č.2 sa uznieslo Mestské zastupiteľstvo v Banskej Štiavnici dňa 7.mája 2014 Uznesením č.38/2014 čl.3

Článok 3

4. Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 6.00 hod. do 16.00 hod..

Riaditeľka materskej školy : Janka Trilcová

Konzultačné hodiny : nepárny týždeň od 10.00 hod. do 12.00 hod.

párny týždeň od 12.00 hod. do 14.00 hod.

Vedúca školskej jedálne : Ing. Chovanová Andrea

V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov na štyri týždne. V tomto období vykonávajú prevádzkové zamestnankyne veľké upratovanie a pedagogické zamestnankyne si čerpajú dovolenku podľa plánu. Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľka MŠ zákonným zástupcom a zriaďovateľovi MŠ dva mesiace vopred.

Organizácia tried a vekové zloženie detí

Prvé poschodie : spálen

Druhé poschodie : 1 trieda, deti 2-4 ročné

2.trieda, deti 5-6 ročné

Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí

Druhé poschodie : 1.trieda – 6.00 – 16.00 hod.

2.trieda – 6.00 – 16.00 hod.

Druhé poschodie : 1.trieda : 6.00 – 16.00 hod.

Druhé poschodie : 2.trieda : 6.00 – 16.00 hod.

Denný poriadok

Usporiadanie denných činností, pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede sú spracované vo forme denného poriadku. Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov na nástenke na schodišti. Zverejnené sú denné poriadky každej triedy.

Preberanie detí

Dieťa do rodičov preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie rodičovi / inej splnomocnenej osobe/ alebo učiteľke, s ktorou sa v práci strieda. Preberanie detí medzi učiteľkami sa uskutočňuje písomne, na základe aktuálneho zoznamu detí s podpisom preberajúcej a odovzdávajúcej učiteľky.

Na prebratie svojho dieťaťa z materskej školy môže rodič písomne splnomocniť aj svoje ďalšie maloleté dieťa, nie mladšie ako sedem rokov alebo inú, pedagogickým zamestnancom známu, osobu, ktorá po prevzatí dieťaťa zaň zodpovedá.

V prípade, že si rodič do 16.00 hod. nevyzdvihne dieťa z MŠ, učiteľka vykoná tieto kroky

- telefonicky kontaktuje rodiča, iných príbuzných
- odvedie dieťa domov
- ak rodič nie je doma, vráti sa do MŠ, urobí záznam do ranného filtra, zavolá na políciu a oznámi túto skutočnosť ako aj svoju adresu domov
- zoberie dieťa domov k sebe, pričom na dvere MŠ vyvesí oznam o tom, aby rodičia kontaktovali príslušný útvar polície

Rodičia detí dávajú k dispozícii škole svoje osobné telefónne čísla, ktoré sú využívané v súlade so znením zákona č. 248/2004 Z.z. o ochrane osobných údajov len v prípade ochorenia dieťaťa alebo v prípade, že si dieťa rodič nevyzdvihne po skončení prevádzky materskej školy, tak, ako je vyššie uvedené.

Všetky osoby, ktoré rodič alebo zákonný zástupca dieťaťa splnomocní pre preberanie dieťaťa z MŠ musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré je platné vždy v príslušnom školskom roku.

Organizácia na schodisku

Rodič pri odovzdaní svojho dieťaťa v triedach na poschodí odprevadí svoje dieťa až do triedy, kde si ho prevezme učiteľka, ktorá zaň v tejto chvíli preberá plnú zodpovednosť.

Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup rodičia, ktorí priviedli dieťa do materskej školy, v čase od 6.00 hod do 8.00 hod. a od 14.30 hod. do 16.00 hod..Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skriniek, vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za poriadok v skrinkách, estetickú úpravu šatne zodpovedajú učiteľky príslušných tried. Za hygienu, uzamknutie vchodu zodpovedá príslušný prevádzkový zamestnanec materskej školy.

Je vhodné priniesť deťom do MŠ na prezlečenie pohodlné oblečenie a na prezutie ortopedické sandále, prípadne inú pevnú obuv. Na prezutie nemôže mať dieťa šľapky.

Organizácia pri jedle

Jedlo sa deťom podáva v jedálni, v čase od :

- Desiata : od 8.30 hod. do 9.00 hod.
- Obed : od 11.30 hod. do 12.00 hod.
- Olovrant : od 14.30 hod. do 15.00 hod.
-

Za dodržiavanie časového harmonogramu, kvalitu a predpísané množstvo stravy hygienu a kultúru stolovania, pitný režim, zodpovedá vedúca školskej jedálne. Počet stravníkov zisťuje kuchárka ŠJ.

Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedá riaditeľka a učiteľky. Učiteľky vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom využívajú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka nenásilne usmerňuje dieťa, podľa želania rodičov aj prikrmuje. Deti nenúti jesť.

2 – 4 ročné deti používajú pri jedle lyžicu,

4 – 5 ročné deti používajú pri jedle lyžicu aj vidličku /od polroka podľa zváženia príbor/,

5 – 6 ročné deti používajú pri jedle kompletný príbor.

Stravu vydáva deťom a zamestnancom školy kuchárka ŠJ. Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie dieťaťa zo stravy oznámi zákonný zástupca 24 hod. vopred, po nedeli alebo sviatku do 8.00 hod. v MŠ alebo telefonicky. **Ak zákonný zástupca neodhlási svoje dieťa zo stravy do 8.00 hod., uhrádza zákonný zástupca plnú stravnú jednotku.**

Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať u vedúcej školskej jedálne žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa. K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, prikladá doklad od lekára, na ktorom budú vypísané potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť.

Pobyt detí vonku

Počas pobytu detí vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť, ktorá je plánovaná, s konkrétnym miestom pobytu. Venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky MŠ.

Odpočinok

Počas popoludňajšieho oddychu v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie detí /pyžamo/. Zabezpečí pravidelné b vetrание spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.

Organizácia záujmovej činnosti

Záujmová činnosť v materskej škole sa realizuje s prihliadnutím na usporiadanie dňa detí. Záujmové činnosti sa realizujú pod vedením pedagogických zamestnancov, lektorov, ktorí sú spôsobilí vykonávať záujmové aktivity detí. Za obsah a kvalitu realizovania záujmovej činnosti sú zodpovedné pedagogické zamestnankyne a kvalifikovaní lektori, ktorí na začiatku

školského roka predložia riaditeľke školy na schválenie plán činnosti. Záujmová činnosť sa realizuje na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

Organizácia ostatných aktivít

Výlet alebo exkurzia sa realizuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden 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 tomto vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom. Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa nesmú použiť hromadné dopravné prostriedky.

Riaditeľka písomne oznámi zriaďovateľovi organizovanie podujatia.

Úsporný režim chodu materskej školy

Z dôvodu šetrenia finančných prostriedkov, v prípade nízkej dochádzky detí do materskej školy z dôvodu zvýšenej chorobnosti, hlavne v zimných mesiacoch, riaditeľka môže rozhodnúť o spájaní tried. Nadbytok zamestnancov v takomto prípade riaditeľka rieši udelením náhradného voľna alebo čerpaním dovolenky.

Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole

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

Riaditeľka školy :

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

Článok 4

5. Podmienky pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno – patologickými javmi, diskrimináciou, násilím

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

- prihliadať na základné fyziologické potreby detí,
- vytvárať podmienky pre zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno – patologických javov
- poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí,
- viesť evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovno – vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou. Pri vzniku školského úrazu vyhotoví záznam o školskom úraze. Pri úraze zabezpečí učiteľka prvú pomoc a lekárske ošetrovanie. O úraze a uskutočnených opatreniach neodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa,
- podľa § 24 od. 6 zákona č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov môže byť v materskej škole umiestnené len dieťa, ktoré :

- je spôsobilé na pobyt v kolektíve
- ktoré neprejavuje príznaky prenosného ochorenia
- nemá nariadené karanténne opatrenia
- má potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní vydané zákonnému zástupcovi všeobecným lekárom pre deti a dorast. Zákonný zástupca ho predloží pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ
- skutočnosti uvedené v ods. 6 písm.b) a c) potvrdzuje písomným vyhlásením zákonný zástupca dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá zákonný zástupca pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ a po prítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšej ako tri dni
- ak dieťa počas dňa ochorie, prípadne sa vyskytne prípad pedikulózy, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonných zástupcov dieťaťa, respektíve splnomocnenú osobu
- na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 20 detí vo veku od 4 do 5 rokov alebo 22 detí vo veku od 5 do 6 rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí.
- s triedou s deťmi mladšími ako 3 roky, s deťmi vo veku od troch do 4 rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa vychádzka uskutočňuje vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov,
- za bezpečnosť detí počas záujmovej činnosti zodpovedá učiteľ. Ak záujmovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá on,
- pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno – vzdelávacej činnosti v materskej škole a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí pedagogický dozor nasledovne :
 - na plavecký výcvik je najviac 8 detí na jedného pedagogického zamestnanca
 - na lyžiarsky výcvik ja najviac 10 detí na jedného pedagogického zamestnanca
 - pri saunovaní ja najviac 10 detí na jedného pedagogického zamestnanca
 - v škole v prírode je počet detí podľa osobitného predpisu vyhlášky MŠ SR č.305/2008 Z.z. o škole v prírode
 - na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 školského zákona
- elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi

Článok 5

6. Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

- pri každom svojvoľnom a úmyselnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie

alebo zničenie spôsobilo. Vztahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza po dieťa do materskej školy,

- pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonného zástupcu dieťaťa nebude požadovať,
- vchody do materskej školy sú zaistené zámkami. Kľúče od jednotlivých vchodov, tried má riaditeľka MŠ, školníčka, učiteľky MŠ. Všetci, ktorí vlastnia kľúče od vchodov sú zodpovední za uzamknutie budovy pri odchode z nej,
- v priebehu prevádzky materskej školy za uzamknutie budovy zodpovedá školníčka alebo iný, riaditeľkou poverený zamestnanec materskej školy,
- v priestoroch materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy akýkoľvek pohyb cudzej osoby zakázaný,
- popoludní, po skončení prevádzky je učiteľka povinná skontrolovať uzatvorenie okien v triede, umyvárke,
- didaktickú techniku uloží učiteľka na vopred dohovorené uzamykateľné miesto,
- jednotliví zamestnanci sú zodpovední za inventár v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce,
- osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto,
- po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje a uzamkne učiteľka

Časť III

7. Záverečné ustanovenia

Školský poriadok materskej školy je spracovaný v súlade s/so :

- zákonom č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- zákonom č. 355/2003 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. o materskej škole,
- pracovným poriadkom pedagogických a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení v pôsobnosti mesta Banská Štiavnica

V Banskej Štiavnici

Dňa : 02.09.2014

Vypracovala : Trilcová Janka

Príloha č. 1

Denný poriadok platný pre 1 a 2 triedu Materskej školy, Ul. Mierová č. 2, 969 01 Banská Štiavnica od 01.09.2014

Triedna učiteľka : Janka Dulajová

Učiteľka : Chladná Hilda

1.trieda

- 6.00 – 8.00 hry a hrové činnosti detí
- 8.00 – 8.20 pohybové a relaxačné cvičenia
- 8.20 – 8.30 činnosti zabezpečujúce životosprávu – hygiena
- 8.30 – 9.00 činnosti zabezpečujúce životosprávu – desiata
- 9.00 – 9.20 ranný kruh detí
- 9.20 – 9.40 edukačná aktivita
- 9.40 – 10.00 obliekanie, prezliekanie detí
- 10.00 – 11.15 pobyt vonku
- 11.15 – 11.30 činnosti zabezpečujúce životosprávu - hygiena
- 11.30 – 12.00 činnosti zabezpečujúce životosprávu – obed
- 12.00 – 12.30 činnosti zabezpečujúce životosprávu – hygiena
- 12.30 – 14.00 odpočinok
- 14.00 – 14.30 činnosti zabezpečujúce životosprávu – obliekanie, hygiena
- 14.30 – 15.00 činnosti zabezpečujúce životosprávu – olovrant
- 15.00 – 16.00 záujmové činnosti detí

Triedna učiteľka : Fischerová Soňa

Janka Trilcová, riaditeľka MŠ

2.trieda

- 6.00 – 8.00 hry a hrové činnosti detí
- 8.00 – 8.20 pohybové a relaxačné cvičenia
- 8.20 – 8.30 činnosti zabezpečujúce životosprávu – hygiena
- 8.30 – 9.00 činnosti zabezpečujúce životosprávu – desiata
- 9.00 – 9.20 ranný kruh detí
- 9.20 – 9.40 edukačná aktivita
- 9.40 – 10.00 obliekanie, prezliekanie detí
- 10.00 – 11.15 pobyt vonku
- 11.15 – 11.30 činnosti zabezpečujúce životosprávu - hygiena
- 11.30 – 12.00 činnosti zabezpečujúce životosprávu – obed
- 12.00 – 12.30 činnosti zabezpečujúce životosprávu – hygiena
- 12.30 – 14.00 odpočinok
- 14.00 – 14.30 činnosti zabezpečujúce životosprávu – obliekanie, hygiena
- 14.30 – 15.00 činnosti zabezpečujúce životosprávu – olovrant
- 15.00 – 16.00 záujmové činnosti detí

