

Dokument	<b>Školský poriadok MŠ sv. Františka Assiského, Gwerkovej – Göllnerovej, 96901 Banská Štiavnica</b>
Počet listov	<b>25</b>
V pedagogickej rade prerokovaný	<b>03.09.2015</b>
S radou školy prerokovaný	<b>05.09.2015</b>
Platnosť od:	<b>01.09.2015</b>
Platnosť ukončená dňa:	<b>31.08.2016</b>
Vydal:	<b>E. Bartková 01.09.2015</b>

# Školský poriadok

## **Školský poriadok obsahuje:**

### **I. Všeobecné ustanovenia**

#### **II. Článok 1** Prijímanie na predprimárne vzdelávanie, predprimárne vzdelanie

**Článok 2** Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidiel vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

**Článok 3** Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

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

**Článok 5** Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

### **III. Záverečné ustanovenia**

## **Časť I.**

### **Všeobecné ustanovenia**

Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľ KŠŠ sv. Františka Assiského ul. Gwerkovej – Göllnerovej Ban. Štiavnica v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“)

## **Časť II.**

### **Článok 1**

#### **Prijímanie na predprimárne vzdelávanie, predprimárne vzdelanie**

- a) Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijíma spravidla dieťa od troch do šiestich rokov jeho veku; výnimočne, ak je voľná kapacita, 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.
- b) Riaditeľ KŠŠ prijíma deti do MŠ 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.

- c) Zástupkyňa riad. pre MŠ po dohode so zriaďovateľom zverejní od 15. februára príslušného kalendárneho roka miesto a termín podávania žiadostí pre nasledujúci školský rok na informačnej tabuli MŠ, v šatniach a prostredníctvom miestnych médií. MŠ spolu s miestom a termínom zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy. Podmienky prijímania detí prerokuje MŠ s pedagogickou radou a radou školy.
- d) Rozhodnutie o odložení plnenia povinnej školskej dochádzky predloží zákonný zástupca zástupkyňa MŠ do 15. apríla.
- e) 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 Riaditeľ KŠŠ do 30 dní odo dňa podania žiadosti. V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže Riaditeľ KŠŠ určiť adaptačný pobyt dieťaťa v materskej škole, /vid' plán adaptačného pobytu v MŠ/
- f) V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme zdravého vývinu môže riaditeľ KŠŠ 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.
- g) Vedenie MŠ poskytne zákonným zástupcom v písomnej podobe informáciu o tom, že sú povinní informovať MŠ o prípadných zdravotných problémoch dieťaťa alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa a tiež informovali zákonných zástupcov o tom, že ak tak neurobia, zástupkyňa MŠ po nástupe dieťaťa do MŠ, po zistení okolností ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie pristúpi k tomu, že rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania, či pristúpi, po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu, k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z tohto dôvodu, že materská škola nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa.
- h) Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania s dátumom 30 júna príslušného kalendárneho roka (vydané na tlačive schválenom ministerstvom školstva). Ak tento dátum vychádza na sobotu, nedeľu vydáva sa s dátumom posledného pracovného dňa pred týmto dátumom. Deťom o ktorých MŠ vie že budú mať odložené plnenie školskej dochádzky a budú navštevovať materskú školu aj v nasledujúcom školskom roku sa osvedčenie nevydáva.
- i) Prijatie dieťaťa, ktoré má odloženú povinnú školskú dochádzku predchádza vydanie rozhodnutia o odklade začiatku plnenia povinnej školskej dochádzky riaditeľom základnej školy a následné predloženie tohto rozhodnutia zákonným zástupcom riaditeľovi KŠŠ.
- j) Aj prijatiu dieťaťa s dodatočne odloženou povinnou školskou dochádzkou predchádza vydanie rozhodnutia o dodatočnom odklade začiatku plnenia povinnej školskej dochádzky

riaditeľom základnej školy a následné predloženie tohto rozhodnutia zákonným zástupcom riaditeľovi KSS.

- k) Ak riaditeľ KSS prijíma do MŠ dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, musí od zákonného zástupcu požadovať okrem žiadostí a potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie (zariadením výchovného poradenstva a prevencie je v súlade s § 130, ods.2 písm. a) a b) školského zákona centrum pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie a centrum špeciálno-pedagogického poradenstva).
- l) Rozhodnutie o prijatí vyššieho počtu detí môže riaditeľ rozhodnúť o 3 deti navyše.

## Článok 2

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

#### **Dieťa má právo na**

- a) bezplatné vzdelanie v materskej škole rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- b) vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,
- c) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti a zdravotný stav,
- d) úctu k jeho 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 a psychickému a sexuálnemu násiliu,
- 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 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**

- a) neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- b) dodržiavať školský poriadok materskej školy,
- c) chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý využíva na výchovu a vzdelávanie,
- d) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní
- e) konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- f) cítiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov materskej školy,
- g) 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**

- a) 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,
- b) oboznámiť sa so vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,
- c) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- d) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- e) zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa KŠŠ
- f) vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

### Zákonný zástupca dieťaťa je povinný

- a) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacej činnosti svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- b) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- c) informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy vzdelávania, navštíviť priebehu roka lekára
- d) oznámiť do 5 pracovných dní dôvod neprítomnosti dieťaťa,
- e) ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný zástupkyňu MŠ oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia,
- f) nahlásiť MŠ právoplatné rozhodnutie súdu, ak je dieťa zverené len jednému rodičovi – MŠ bude riešiť všetky záležitosti dieťaťa len s uvedeným rodičom.

Uhradenie príspevku zákonného zástupcu – mesačne 6 euro

Príspevok v MŠ sa **neuhrádza** za dieťa podľa zákona 245/2008 Z.z §28 ods.6 a 7 :

- ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky – dieťa, ktoré do 31.augusta (vrátane), ktorý predchádza školskému roku od ktorého má začať plniť povinnú školskú dochádzku, dosiahne vek 5 rokov. Takýmto dieťaťom je aj dieťa s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky.
- ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi KŠŠ doklad o tom, že je poberateľom dávky hmotnej núdzy a príspevkov k dávke v hmotnej núdzy,

### Výnimku tvorí dieťa:

- ktoré je umiestnené v zariadení na základe 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).
- 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.

Ak zákonný zástupca uhradí príspevok a nastanú podmienky podľa písmena a) až b) zriaďovateľ materskej školy vráti alebo započíta úhradu na ďalší mesiac už zaplatený príspevok na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.

Rodič uhrádza:

- **príspevok na stravovanie dieťaťa**, pokiaľ sa v materskej škole stravuje.

***celodenná strava:***

Za dieťa:

raňajky: 0,28€

obed: 0,68€

olovrant: 0,23€

*spolu: 1,19€*

0,90€ dopláca Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny

Zamestnanci:

*2,30€ z toho 1€ platí zamestnanec*

*1,11€ režijné náklady, 0,19€ príspevok na potraviny platí zamestnávateľ*

konverzný kurz = 30,1260 SK/€

Príspevok, ktorý uhrádza zákonný zástupca dieťaťa je určený vo výške nákladov na nákup potravín v nadväznosti na odporúčané výživové dávky – § 140 ods. 10 školského zákona.

*Príspevok sa uhrádza vopred do 15. dňa v predchádzajúcom mesiaci za celý mesiac na bankový účet školskej jedálne (bankovým prevodom, poštovou poukážkou, v hotovosti).*

Stravu zabezpečuje Školská jedáleň pri ŠI „ASSISI“, Štiavnické Bane – samostatný právny subjekt, ktorého zriaďovateľom je RKFÚ Banská Štiavnica.

Vedúca zariadenia: Zdenka Dobišová

Vedúca školskej jedálne: Mária Maďarová

Úradné dni školskej jedálne pre verejnosť: od 6.00 hod. do 14.00 hod

### Článok 3

#### Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch **od 6.30 hod. do 16.30 hod.**

Riaditeľ KŠŠ: Mgr. Karol Palášthy

Zástupkyňa riaditeľa pre materskú školu: Emília Bartková

**Konzultačné hodiny: párnny týždeň :11.40 – 12.40 hod a nepárny týždeň :15.30 – 16.30 hod.**

#### **Priama vyučovacia činnosť pedagogických zamestancov:**

Učiteľka materskej školy : 28 hodín týždenne

Zástupkyňa pre MŠ: 25 hodín týždenne

Cez letné, zimné prázdniny: prevádzka MŠ podľa potreby zákonných zástupcov /vzájomná dohoda/

Materská škola uplatňuje celodennú výchovu a vzdelávanie. Prevádzka MŠ bola prerokovaná s rodičmi na RR, z ktorej bude spracovaný písomný záznam o tom, že zástupkyňa riaditeľa pre MŠ prerokovala so zákonnými zástupcami čas prevádzky a oni svojim podpisom potvrdia súhlas s navrhnutým časom prevádzky. Následne zástupkyňa riaditeľa pre MŠ v písomnej žiadosti požiada zriaďovateľa o súhlas s časom prevádzky, kde bude uvedený spôsob ako a kedy prebehlo rokovanie so zákonnými zástupcami o čase prevádzky materskej školy.

#### **V pracovných – právnych vzťahoch poveruje riaditeľ KŠŠ zástupkyňu riaditeľa pre MŠ výkonom všetkých právnych úkonov pre materskú školu.**

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 zástupkyňa MŠ zákonným zástupcom dva mesiace vopred. Počas prerušenej prevádzky MŠ bude zabezpečené iná MŠ v Banskej Štiavnici, kde si zamestnaní rodičia môžu po dohode umiestniť svoje deti.

#### **1. Organizácia tried a vekové zloženie detí:**

MŠ – poskytuje predprimárnu výchovu a vzdelanie podľa vyhlášky 306/2009. Na prízemí KŠŠ sú umiestnené 3 triedy, v ktorých sa bude realizovať výchovno-vzdelávacia činnosť. Sú obnovené, taktiež aj WC a šatne. K triedam vedie široká chodba a vchod. Vedľa tried je jedáleň a sklad, kancelária zástupkyňi riaditeľa pre MŠ, sklady pre náčinie a učebné pomôcky, účelové priestory pre personál a miestnosť s príslušenstvom pre prevádzkových zamestnancov. Prádlo sa perie v chránenej dielni u p. Šmidovej, Kysihýbeľská 8. Banská Štiavnica. Súčasťou MŠ je areál školskej záhrady s pieskoviskom a preliezačkami pre pobyt detí vonku.

Trieda A: 2 – 3 ročné deti



Trieda B: 3- 4 ročné deti

Trieda C: 5 - 6 ročné deti a deti s OPPŠD

V čase od 6.30 do 8.00 hod. sa všetky deti schádzajú vo svojich triedach.

Počty zaradených detí určuje riaditeľ na základe novely školského zákona.

Počet detí : 51

### **Denný poriadok**

Usporiadanie denných činností, pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede sú spracované vo forme denného poriadku. Denný poriadok je zverejnený v pláne práce a pre zákonných zástupcov na nástenke v šatni príslušnej triedy.

### **Preberanie detí**

Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia, až po jeho odovzdanie učiteľke, zákonnému zástupcovi, alebo inej splnomocnenej osobe. Zákonný zástupca privedie dieťa do MŠ spravidla do 8.00 hod. a prevezme ho zvyčajne po 15.00 hod. V prípade dochádzky dieťaťa so zákonným zástupcom v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil činnosť ostatných detí. Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť aj svoje maloleté dieťa nie mladšie ako 10 rokov, alebo inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá. Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ (zvýšená teplota, prenosné infekčné choroby, dráždivý kašeľ, zahlienený výtok z nosa, zvracanie...). Ak dieťa počas dňa v materskej škole ochorí, pedagogický zamestnanec zabezpečí izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa.

Učiteľka nesmie podávať žiadne lieky (antibiotiká, homeopatiká a rôzne vitamínové prípravky) s výnimkou spray pre alergikov (fúkače).

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi rodič vopred, najneskôr do 8.00 hod. v deň neprítomnosti dieťaťa. Ak sa tak nestane uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá a môže prevziať stravu do obedára od 11.00 do 14.00.

Ak žije dieťa len s jedným z rodičov o jeho preberaní rozhoduje ten, ktorému bolo súdnym rozhodnutím dieťa zverené do výchovnej starostlivosti, ak súd neurčil inak. Rozsudok musí mať potvrdené pečiatkou právoplatnosti. V prípade pokračujúceho súdneho konania vynesenie

rozsudku a nadobudnutie jeho právoplatnosti určenie starostlivosti nahrádza predbežné opatrenia príslušného súdu.

Všetci zamestnanci školy sú povinní dodržiavať mlčanlivosť o deťoch. Nepodávajú žiadne informácie cudzím osobám. Telefónne číslo zákonných zástupcov bude použité len v prípade rýchleho kontaktu – náhle ochorenie dieťaťa, úraz a iné.

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

## **2. Organizácia v šatni**

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase od 6.30 do 8.00 hod. a od 14.30 do 16.30 hod. Pred vstupom do šatne použijú textilné návleky na obuv. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou.

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

Je vhodné priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy, na prezutie ortopedické sandále. Každé dieťa má pridelenú skrinku, označenú značkou a menom na uloženie obuvi a odevu. Rodič zodpovedá za bezpečnosť dieťaťa až po odovzdanie alebo prebratie dieťaťa učiteľkou.

## **3. Organizácia v umyvárni**

Každé dieťa má vlastný hrebeň, uterák, zubnú kefku a pohár. Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov a suchú podlahu zodpovedá príslušná prevádzková zamestnankyňa. Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy a prevádzková zamestnankyňa. Chybu v teplote vody je potrebné ihneď nahlásiť zástupkyňi MŠ. Učiteľka zabráni deťom vstup na mokрую podlahu, dbá o bezpečnosť detí v priestore umyvárne.

#### 4. Organizácia pri jedle

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Zabezpečuje tiež zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim.

Za organizáciu a výchovno-vzdelávací proces pri jedle zodpovedá učiteľka. Vede deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom. Počas jedla nenásilne deti usmerňuje, podľa želania rodičov prikrmuje. Nenúti ich jesť.

Deti 2-ročné používajú pri jedle lyžičku, 3 – 4 ročné individuálne podľa schopnosti dieťaťa používajú aj príbor. Deti 5 – 6-ročné používajú samostatne kompletný príbor s použitím servítky.

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, príkladá doklad od lekára, na ktorom budú potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť (alergia na mliečne výrobky,...).

#### Časový harmonogram podávania jedla: v triedach

	<u>5-6 ročné deti:</u>	<u>3-4 ročné deti:</u>	<u>2-3 ročné deti:</u>
<b>Desiata:</b>	8.45.hod	8.40	8.40
<b>Obed:</b>	11.45 .hod	11.40	11.40
<b>Olovrant:</b>	14.30 .hod	14.30	14.30

Poznámka: Stravovanie je zabezpečené v triedach.  
Pri obede pomáhajú 2 upratovačky

#### 5. Pobyt detí vonku

Pobyt vonku 2 hodiny /od 9.30 – 11.30/obsahuje Edukačné aktivity, pohybové aktivity detí, v rámci školského dvora, alebo vychádzky. Uskutočňuje sa v každom vhodnom počasí. Výnimkou, kedy sa nemusí uskutočniť, sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz, dážď (nie mrholenie) teplota pod -10 °C. V jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2-krát počas dňa, v dopoludňajších a odpoľudňajších hodinách. Pobyt vonku učiteľka premyslí a naplánuje tak, aby bol pre deti zaujímavý a prítlačivý a nadväzujúci na tému dňa. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry ako aj kreslenia kriedovým pastelom na betón atď. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia

v zmysle všeobecných záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľa KSS. Pedagogický zamestnanec dbá na bezpečnosť detí v zmysle zákona, počas vychádzky používa bezpečnostný terčík, bezpečnostné vesty pre deti a dodržiava zákonom stanovený počet detí.

## **6. Odpočinok**

Počas odpočinku dbá učiteľka na primerané oblečenie detí. Zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí (mimo detí - v časti kde sú umiestnené stoly). Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Realizuje sa v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. So staršími deťmi, najmä 5-6-ročnými, je vhodné zvyšnú časť odpočinku venovať pokojnejším hrám a výchovno-vzdelávacím činnostiam, napríklad čítaniu rozprávok, grafomotorickým cvičeniam, občasnému pozeraniu detských filmov, vykonávaniu krúžkovej činnosti. Dĺžka odpočinku v jednotlivých triedach je uvedená v denných poriadkoch, ktoré sú súčasťou šk. poriadku

### **a. Organizácia krúžkovej činnosti**

Zákon 306/08 §4 ods.9

Krúžková činnosť v MŠ sa realizuje s prihliadnutím na usporiadanie dňa detí. Záujmové krúžky sa realizujú pod vedením pedagogických zamestnancov MŠ, alebo lektorov, ktorí sú spôsobilí vykonávať záujmové aktivity detí. Za obsah a kvalitu realizovania krúžkovej činnosti sú zodpovedné pedagogické zamestnankyne a kvalifikovaní lektori, ktorí na začiatku školského roka predložia riaditeľovi KSS na schválenie plán činnosti. Krúžková činnosť sa organizuje na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu. Zodpovednosť za deti počas krúžku preberá lektor alebo učiteľ krúžku formou podpisového odovzdávania detí.

Folklórny krúžok ,– Emília Bartková,

2x do týždňa, /každý párný týždeň/ v utorok a stredu o 12.30 hod – 13.10 hod. zameriava na folklórne čítanie detí, na priblíženie tradícií a na oboznámenie sa s tanečnými prvkami jednotlivých tanečných oblastí.

Oboznamovanie sa s anglickým jazykom – p. uč. Mgr. Erika Ďuračková 1x do týždňa v pondelok od 13.5 hod do 14.30 hod.

## **. 11. Organizácia ostatných aktivít**

- **Predplavecký výcvik** - 10-dňový na základe ŠkVP, Plánu realizácie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

- **Výlet alebo exkurzia** sa organizuje 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 zástupkyňou riad. pre MŠ organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam pod hlavičkou Občianskeho združenia, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom, spolu s podpisom predsedníčky OZ, zákonných zástupcov detí. Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť hromadné dopravné prostriedky.
- Zástupkyňa MŠ písomne oznámi zriaďovateľovi organizovanie podujatia.

## 12. 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, riaditeľ KŠŠ môže rozhodnúť o spájaní tried. Spájajú sa tie triedy, kde je to ekonomicky výhodnejšie. Nadbytok zamestnancov v takomto prípade riaditeľ KŠŠ rieši udelením náhradného voľna alebo čerpaním dovolenky.

## 13. Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole

Študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia riaditeľovi KŠŠ.

Zástupkyňa riad. pre MŠ :

- 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*

#### **Podmienky pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím**

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí zamestnanci MŠ sa riadia všeobecne záväznými predpismi Zákonníka práce, zákonom č. 245/2008 školský zákon, vyhláškou 306/ 2008

o materských školách, pracovným poriadkom a internými pokynmi zástupkyňi riad. pre MŠ. Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch MŠ a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

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

1. Prihliadať na základné fyziologické potreby detí.
2. Vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov.
3. Poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.
4. Viest' evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou; pri vzniku školského úrazu vyhotovíť záznam o školskom úraze. Pri úraze zabezpečí učiteľka 1. pomoc a lekárske ošetrenie. O úraze a uskutočnených opatreniach neodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa.
5. Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov môže byť v MŠ umiestnené len dieťa, ktoré:
  - a) je spôsobilé na pobyt v kolektíve,
  - b) ktoré neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
  - c) nemá nariadené karanténne opatrenie.
- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní, vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast, zákonný zástupca ho predloží pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ,
- skutočnosti uvedené v ods. 6 písm. b) a c) potvrdzuje písomným vyhlásením zákonný zástupca dieťaťa. Vyhlásenie predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ a po neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšej ako päť dní.
6. Ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa, respektíve splnomocnenú osobu.
7. Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 20 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ KŠŠ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. S triedou s deťmi mladšími ako tri roky, s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.

8. Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.
9. Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, zástupkyňa MŠ zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:
  - a) na plavecký výcvik je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca,
  - b) na lyžiarsky výcvik je najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca,
  - c) pri saunovaní je najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca,
  - d) v škole v prírode je počet detí podľa osobitného predpisu vyhlášky MŠ SR. č. 305/2008 Z. z. o škole v prírode,
  - e) na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 školského zákona.
10. Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.

### **Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v MŠ**

uvedené v § 144 školského zákona

- rovnoprávny prístup ku vzdelaniu
- bezplatné vzdelanie pre deti, ktoré majú rok pred plnením povinnej školskej dochádzky v MŠ
- vzdelanie v štátnom jazyku v rozsahu ustanovenom školským zákonom
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom školským zákonom
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelaním
- výchovu a vzdelanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí
- organizáciu výchovy a vzdelania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny
- slobodnú voľbu doplnkových aktivít a krúžkov
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu
- informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov

- výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú potrebám dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú
- používanie špeciálnych didaktických a kompenzačných pomôcok, nepočujúce deti majú právo na vzdelanie s použitím Braillovhého písma, deti s narušenou komunikačnou schopnosťou majú právo na výchovu a vzdelanie prostredníctvom náhradných spôsobov dorozumievania

### **Povinnosti detí**

- Neobmedzovať svojim konaním práva ostatných detí zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania
- Dodržiavať školský poriadok školy
- Chrániť v medziach svojich schopností a možností pred poškodením majetok materskej školy, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie
- Chrániť pred poškodením učebné pomôcky
- Konat' tak, aby neohrozovali svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť detí zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní
- Ctiť si, v medziach svojich schopností a možností, ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov materskej školy
- Rodičia, zákonní zástupcovia majú právo vybrať si pre svoje dieťa MŠ zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti, právo na slobodnú voľbu materskej školy si môžu rodičia, zákonní zástupcovia uplatňovať len v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy Slovenskej republiky

### **Rodičia, zákonní zástupcovia majú právo:**

- 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 školského zákona
- Oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom
- Byť informovaní o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa
- Na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa



- Zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase zástupkyňi MŠ
- Vyjadrovať sa ku školskému vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy, rady školy

#### **Rodičia , zákonní zástupcovia sú povinní:**

- Dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom
- Dbáť na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby
- Informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémov alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania

#### **Článok 5**

##### **Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy**

1. Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vzťahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.
2. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťa nebude požadovať.
3. Vchody do materskej školy sú zaistené zámkami. Kľúče od jednotlivých vstupov má riaditeľ školy a hlavná upratovačka, ktorá ráno odomyká a večer zamyká. V priebehu prevádzky materskej školy za uzamknutie budovy zodpovedá hlavná upratovačka alebo iný riaditeľom poverený prevádzkový zamestnanec.
4. V pavilónoch materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy akýkoľvek pohyb cudzej osoby **zakázaný**. Vchody sa v čase od 8:00 hod. do 14:00 hod. zamykajú, aby sa predišlo odcudzeniu vecí zo šatní a pohybu cudzích osôb.
5. Vetranie dverami sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy. Popoludní, po skončení prevádzky v triede je učiteľka povinná skontrolovať uzatvorenie okien.
6. Po ukončení prevádzky materskej školy je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na vopred určené, uzamykateľné miesto.

7. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.
8. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.
9. Vstup do budovy mimo prevádzky z dôvodu výkonu dohodnutých prác je možný iba so súhlasom riaditeľa školy so zabezpečením dôsledného uzamknutia budovy a protipožiarneho opatrení.
10. V celom objekte MŠ je prísny zákaz fajčenia.
11. Používanie mobilného telefónu, telefonovanie v pracovnej dobe je zakázané.
12. Obstarávanie tovarov a služieb je zabezpečené v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. formou zákazky s nízkou hodnotou zadávanej verejným obstarávateľom, ak predpokladaná hodnota zákazky je nižšia ako finančný limit podprahovej zákazky v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok

### **Pracovnoprávne vzťahy a odmeňovanie zamestnancov materských škôl**

Zákon č. 317 / 09 §1 ods. 1 vymedzuje

- práva a povinnosti pedag. zamestnancov a odborného zamestnanca
- predpoklady na výkon pedagogickej činnosti a na výkon odbornej činnosti
- profesijný rozvoj, kariérové stupne,
- kvalifikačné predpoklady pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca
- pedagog. činnosť pedag. zamestnanca vrátane priamej výchovno-vzdelávacej činnosti a jej rozsahu
- odborné činnosti odborného zamestnanca
- ukončenie jednotlivých druhov kontinuálneho vzdelávania pedagogického zamestnanca
- akreditáciu programov kontinuálneho vzdelávania
- výkon činnosti poskytovateľov kontinuálneho vzdelávania
- získavanie kreditov za absolvované druhy kontinuálneho vzdelávania, seba vzdelávanie a tvorivé aktivity
- hodnotenie pedagogického zamestnanca

- starostlivosť o pedagogického zamestnanca a ich ochranu
- triedneho učiteľa na triede určuje riaditeľ KSS

### **Časť III.**

#### **Záverečné ustanovenia**

Školský poriadok je vypracovaný v zmysle zákona 245/2008 Z. z. 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. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- zákonom č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- vyhláškou MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole,
- všeobecne záväzným nariadením určenie príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách a v školských jedálňach
- pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení .
- zákonom 317/ 2009 Z. z o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch

245/2008 školský zákon, vyhlášky SR č.306/2008 o materskej škole v znení neskorších zmien a doplnkov, Zákonníka práce a Pracovného poriadku pre pedagogických a ostatných zamestnancov CMŠ Banská Štiavnica.

Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy a zákonných zástupcov detí.

Školský poriadok vydáva zástupkyňa riad. pre MŠ po predchádzajúcom prerokovaní s riaditeľom KSS, prerokovaní v pedagogickej rade a Rade školy.(zaznamenané v zápisniciach)

Školský poriadok nadobúda platnosť 01.09. 2014

Vypracovala: Emília Bartková – zástupkyňa riad. pre MŠ

Schválil: riaditeľ KSŠ Mgr. Karol Palášthy

**PODPISOVÝ HÁROK:**

## Príloha č. 1. Denný poriadok

### Denný poriadok v MŠ 5-6 r. deti C. trieda

od 7.00 hod.	-začiatok prevádzky, schádzanie detí v zbernej A. triede do 07:00 - privítanie detí - hry a hrové činnosti podľa predstáv detí, edukačná aktivita - spoločné diskutovanie, navrhovanie aktivít - ranný kruh (prosby) - pohybové a relaxačné cvičenia,
8.45 hod.	- osobná hygiena, stolovanie, modlitba, - desiata
	- edukačná aktivita – zamerané na rozvoj perceptuálno-motorickej, kognitívnej, sociálno-emocionálnej oblasti, katechéza (štvrtok) - pobyt vonku - vychádzka, školský dvor
11.45 hod.	- osobná hygiena, stolovanie - používanie príboru a servítky, modlitba - Obed
	- osobná hygiena, čistenie zubov, modlitba - odpočinok (min. 30. min. s postupným skracovaním odpočinku na lôžku), - pohybové a relaxačné cvičenia, hry a hrové činnosti detí, krúžková činnosť
14.30 hod.	- osobná hygiena, stolovanie , modlitba, - olovrant
16.30 hod.	- hry a hrové činnosti – individuálne, skupinové, priamo i nepriamo usmernené, pobyt detí vonku, (osobná hygiena), hodnotenie dňa - 15:30 sústreďenie detí z B. triedy na C. triedu - 16:00 sústreďenie detí z A. triedy na C. triedu - odchod detí domov

## Denný poriadok v MŠ 3 – 4 ročné deti B. trieda

od 7.00 hod.	-začiatok prevádzky, schádzanie detí v zbernej A. triede do 07:00 - privítanie detí - hry a hrové činnosti, edukačná aktivita, ranný kruh ( prosby ) - pohybové a relaxačné cvičenia, - činnosti zabezpečujúce životosprávu
8.40 hod.	- osobná hygiena, modlitba - desiata
	- edukačná aktivita, katechéza (štvrtok) - pobyt vonku - vychádzka, školský dvor
11.40 hod.	- osobná hygiena, stolovanie modlitba - Obed
	- osobná hygiena, modlitba -odpočinok - pohybové a relaxačné cvičenia,
14.30 hod.	- osobná hygiena, modlitba, - olovrant
15.30 hod.	- hry a hrové činnosti – individuálne, skupinové, priamo i nepriamo usmernené, jazykové chvíľky pobyt detí vonku, (osobná hygiena), hodnotenie dňa - 15:30 sústredenie detí z B. triedy na C. triedu - odchod detí domov

## Denný poriadok v MŠ 2– 3 ročné deti A. trieda

od 6:30 hod.	- začiatok prevádzky, schádzanie detí z B. a C. triedy do 07:00 - privítanie detí - hry a hrové činnosti, - pohybové a relaxačné cvičenia,
8.40 hod.	- osobná hygiena – hygienické a sebaobslužné návyky, vedenie k samostatnosti, modlitba, - desiata
	- edukačná aktivita, katechéza (štvrtok) - pobyt vonku - vychádzka, školský dvor
11.40 hod.	- osobná hygiena, modlitba - Obed
	- osobná hygiena, modlitba -odpočinok –podľa potrieb detí, ich individuálnych rozvojových možností - pohybové a relaxačné cvičenia,
14.30 hod.	- osobná hygiena, modlitba, - olovrant
16.00 hod.	hry a hrové činnosti – individuálne, skupinové, priamo i nepriamo usmernené, pobyt detí vonku, (osobná hygiena), hodnotenie dňa - 16:00 sústreďenie detí z A. triedy na C. triedu - odchod detí domov