

NEZISKOVÁ ORGANIZÁCIA ALŽBETKA
SÚKROMNÁ MATERSKÁ ŠKOLA ALŽBETKA
Školská 4, 052 01 Spišská Nová Ves



ŠKOLSKÝ PORIADOK

Súkromnej materskej školy Alžbetka

Dokument:	<i>Školský poriadok Súkromnej materskej školy Alžbetka</i>
Počet listov:	26
S radou školy prerokovaný dňa:	30.08.2018
S pedagogickou radou prerokovaný dňa:	30.08.2018
Platnosť od:	01.09.2018
Vydáva:	<i>Mgr. Andrea Buchtová</i>

OBSAH

I. IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE

VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

II. Článok 1 – CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY

Článok 2 – PRÁVA A POVINNOSTI DETÍ A ICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV V MATERSKEJ ŠKOLE, PRAVIDLÁ VZÁJOMNÝCH VZŤAHOV S PEDAGOGICKÝMI ZAMESTNANCAMI A ĎALŠÍMI ZAMESTNANCAMI MATERSKEJ ŠKOLY

Článok 3 – PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM V MATERSKEJ ŠKOLE

3.1 PODMIENKY PRIJATIA A DOCHÁDZKY DIEŤAŤA DO MATERSKEJ ŠKOLY

3.2 PREVÁDZKA MATERSKEJ ŠKOLY

3.3 DENNÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY

3.4 DOCHÁDZKA DETÍ DO MATERSKEJ ŠKOLY

Článok 4 – PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ A ICH OCHRANY PRED SOCIÁLNO-PATOLOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU ALEBO NÁSILÍM

Článok 5 – PODMIENKY ZAOBCHÁDZANIA S MAJETKOM SÚKROMNEJ MATERSKEJ ŠKOLY ALŽBETKA

III. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

I. ČASŤ

IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE

Názov materskej školy:	<i>Súkromná materská škola Alžbetka</i>
Druh materskej školy:	<i>súkromná s celodennou výchovnou a vzdelávacou starostlivosťou</i>
Vyučovací jazyk:	<i>slovenský</i>
Riaditeľka materskej školy:	<i>Mgr. Andrea Buchtová</i>
Adresa materskej školy:	<i>Školská 4, 052 01 Spišská Nová Ves</i>
Kontakt:	<i>tel.: 053/4298973, email: smsalzbetka@gmail.com</i>
Zriaďovateľ:	<i>Nezisková organizácia Alžbetka, Školská 4, 052 01 Spišská Nová Ves</i>
IČO:	<i>35581131</i>

VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

Školský poriadok Súkromnej materskej školy Alžbetka vydáva riaditeľka materskej školy, v zmysle § 153 Zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“), Zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve, Vyhlášky č. 308/2009 Z. z., ktorou sa mení Vyhláška MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole, Zákona č. 355/2007 o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Vyhlášky č. 330/2009 MŠ SR o zariadení školského stravovania, Pracovného poriadku pedagogických a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení, s prihliadnutím na špecifické podmienky Súkromnej materskej školy Alžbetka, ul. Školská č. 4, 052 01 Spišská Nová Ves.

II. ČASŤ

ČLÁNOK 1

CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY

Materská škola poskytuje prevažne celodennú výchovnú a vzdelávaciu starostlivosť deťom od 2 do 6 rokov, deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou, taktiež poskytuje deťom možnosť poldenného pobytu v materskej škole pre lepšie začlenenie sa do školského kolektívu detí. Má kapacitu 1 triedy, ktorú navštevuje minimálne 10 detí a maximálne 20 detí.

Materská škola k svojej pedagogickej činnosti využíva jedno prízemné podlažie z dvojpodlažnej budovy. Súčasť podlažia tvorí trieda, herňa s využitím rôznych kútikov, knižnica a spálňa. Základnou časťou budovy sú kancelárie, školská výdajná jedáleň, šatňa a sociálne zariadenia. Dôležitou zložkou edukačnej aktivity realizovanou pobytom na čerstvom vzduchu je rozsiahly školský dvor s krytou terasou.

ČLÁNOK 2

PRÁVA A POVINNOSTI DETÍ A ICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV V MATERSKEJ ŠKOLE, PRAVIDLÁ VZÁJOMNÝCH VZŤAHOV S PEDAGOGICKÝMI ZAMESTNANCAMI A ĎALŠÍMI ZAMESTNANCAMI MATERSKEJ ŠKOLY

Dieťa má právo na:

- a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- b) bezplatné vzdelávanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v materských školách,
- c) vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom týmto zákonom,
- d) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom týmto zákonom,
- e) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- f) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- g) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- h) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,

- i) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
 - j) 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 školy a ďalšie vnútorné predpisy školy,
- c) chrániť pred poškodením majetok školy, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- d) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelaní,
- e) konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelaní,
- f) ctíť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy,
- g) rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- a) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie i vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta, v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- b) oboznámiť sa s výchovno–vzdelávacím programom školy a školským poriadkom,
- c) byť informovaný o výchovno–vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- d) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelaní svojho dieťaťa,
- e) zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľky školy,
- f) vyjadrovať sa k výchovno–vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- a) dodržiavať podmienky výchovno–vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- b) rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo riaditeľky materskej školy,
- c) rešpektovať, že počas pobytu dieťaťa v materskej škole nesmú narúšať výchovno–vzdelávací proces náhodnými návštevami, čím negatívne vplyvajú na psychickú pohodu dieťaťa i ostatných detí v triede; učiteľka je povinná takéto návštevy odmietnuť a nahlásiť túto skutočnosť riaditeľke materskej školy,
- d) 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 zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy),
- e) prevziať dieťa v primeranom stave, nesmie byť pod vplyvom omamných látok, drog a alkoholu,
- f) dodržiavať zákaz fajčenia v priestoroch materskej školy a školského dvora,
- g) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno–vzdelávacie potreby,
- h) 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,
- i) ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný riaditeľke oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a po opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti dieťaťa,
- j) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
- k) pravidelne uhrádzať príspevky podľa Sadzobníka príspevkov vydaným dňa 23.05.2017 zriaďovateľom Neziskovou organizáciou Alžbetka so sídlom Školská 4, Spišská Nová Ves, so súhlasom Správnej rady.
- l) Príspevok sa uhrádza **do 20. dňa** príslušného kalendárneho mesiaca.

Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa:

- a) ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- b) ak zákonný zástupca 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.

Podľa § 28, ods. 7 a ods. 8 Zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, sa príspevok v materskej škole za dieťa neuhrádza, ak:

- I. má dieťa prerušenú dochádzku do predškolského zariadenia na viac ako 30 po sebe nasledujúcich dní z dôvodu pobytu v zdravotníckom zariadení, pričom rodič predloží potvrdenie od ošetrojúceho lekára,
 - II. dieťa nenavštívilo zo zdravotných dôvodov predškolské zariadenie 30 po sebe nasledujúcich dní, pričom rodič predloží potvrdenie od ošetrojúceho lekára s vyznačením začiatku a skončenia choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom,
 - III. dieťa nenavštívilo predškolské zariadenie v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka predškolského zariadenia zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi. V týchto prípadoch uhrádza rodič pomernú časť určeného príspevku,
 - IV. iná osoba uhrádza úplne náklady spojené s hmotným zabezpečením v predškolských zariadeniach alebo časť týchto výdavkov zodpovedajúcu výške príspevku.
- Okrem tohoto príspevku je rodič povinný uhradiť príspevok na čiastočnú úhradu nákladov v školskej jedálni pri MŠ Gorazdova ulica. Termín úhrady **do 15. dňa** príslušného kalendárneho mesiaca.
- Spôsob úhrady: poštovou poukážkou.

Stravná jednotka:

Desiata	0,26€
Obed	0,64€
Olovrant	0,22€
Obnova inventára	0,05€
SPOLU	1,17€

- V prípade, že rodič neuhradí uvedený príspevok v stanovenom termíne, riaditeľ školy môže po predchádzajúcom upozornení rodiča rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do predškolského zariadenia.

Materská škola bude dbať:

- a) na napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov, t. j., že počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť),
- b) na zachovávanie neutrality, t. j. ako budú aj pedagogickí zamestnanci materskej školy počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov (na žiadosť ani jedného zo zákonných zástupcov sa neposkytne hodnotiace stanovisko),
- c) na rešpektovanie, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa,
- d) 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 (*napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.*) zastupovať,
- e) v prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa; ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov,

- f) v prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu 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.

ČLÁNOK 3

PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM V MATERSKEJ ŠKOLE

3.1 PODMIENKY PRIJATIA A DOCHÁDZKY DIEŤAŤA

DO MATERSKEJ ŠKOLY

- Deti sa do materskej školy prijímajú priebežne alebo pre nasledujúci školský rok, pokiaľ je voľná kapacita predškolského zariadenia.
- Miesto a termín podávania žiadostí pre nasledujúci školský rok zverejní riaditeľ na budove materskej školy a inom verejnom dostupnom mieste spravidla do 30. apríla príslušného kalendárneho roka. Riaditeľ spolu s miestom a termínom zverejní aj podmienky prijatia detí do materskej školy.
- Prednostne sa prijímajú deti, ktoré dovŕšili piaty rok veku, deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou.
- Deti sa do materskej školy prijímajú na základe kompletne vyplnenej písomnej žiadosti zákonného zástupcu, predloženej riaditeľovi spolu s potvrdením o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa na pobyt v kolektíve od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní, a s kópiou rodného listu.
- Zákonný zástupca dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami predloží spolu s prihláškou a uvedenými dokladmi aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie; ak ide o dieťa so zmyslovým a telesným postihnutím, aj vyjadrenie príslušného odborného lekára.
- Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa možno prijať dieťa na čas adaptačného pobytu, v ktorom zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy postupne na jednu hodinu, dve a najviac štyri hodiny, maximálne na dobu dvoch mesiacov.

Ak sa dieťa zadaptuje v materskej škole, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom pravidelne navštevovať materskú školu v dohovorenom čase. Pri zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa smie riaditeľ po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dojednaný čas.

- Rozhodnutie o odložení povinnej školskej dochádzky, potvrdené riaditeľom základnej školy, predloží rodič dieťaťa riaditeľke SMŠ spravidla do 30. apríla aj so žiadosťou o rezerváciu miesta v SMŠ na nasledujúci školský rok a priloží odporúčanie Pedagogicko-psychologickej poradne. Pokiaľ rodič do tohto termínu rozhodnutie od riaditeľa nedostal, upozorní riaditeľa SMŠ na možnosť odkladu povinnej školskej dochádzky dieťaťa za účelom rezervovania miesta v SMŠ.
- Pokiaľ dieťa svojim správaním sústavne naruša výchovno–vzdelávací proces a zákonný zástupca dieťaťa po odporúčaní riaditeľom materskej školy nenavštívil Pedagogicko-psychologickú poradňu a nemá záujem problémové správanie dieťaťa v spolupráci s odborníkmi riešiť, môže byť z predškolského zariadenia vylúčené.
- Písomné rozhodnutie o prijatí dieťaťa počas školského roka vydá riaditeľ do 30 dní odo dňa podania žiadosti. V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže riaditeľ určiť adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace.

3.2 PREVÁDZKA MATERSKEJ ŠKOLY

Súkromná materská škola Alžbetka je v prevádzke v pracovných dňoch **od 7.00 hod. do 16.00 hod.** . Prevádzka materskej školy bola prekonzultovaná a odsúhlasená na plenárnom rodičovskom združení a so zriaďovateľom materskej školy v Spišskej Novej Vsi dňa 30.08.2018.

- V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená na **dva mesiace** z dôvodov potreby dôkladného čistenia priestorov materskej školy, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolenky zamestnancov školy.
- Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky cez letné prázdniny oznámi riaditeľ materskej školy oznamom zvyčajne dva mesiace vopred. V čase prerušenia prevádzky môžu deti navštevovať náhradnú materskú školu určenú Mestom Spišská Nová Ves podľa harmonogramu.
- Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť podstatné škody na majetku.

Poverená riadením materskej školy: Mgr. Andrea Buchtová

Konzultačné hodiny: nepárny týždeň v Pondelok: 14.15 – 15.15 hod.,

párny týždeň v Pondelok: 08.00 – 09.00 hod.

Triedna učiteľka: Mgr. Eva Hrušovská

Konzultačné hodiny: párny týždeň v Utorok: 14.15 – 15.15 hod.,

nepárny týždeň v Pondelok: 08.00 – 09.00 hod.

Vedúca výdajnej školskej jedálne: Vlasta Štefková

Ekonomka školy: Mgr. Katarína Jánošková

Upratovačka: Lívia Rabatinová

Konzultačné hodiny pre rodičov v oblasti výchovy a vzdelávania:

- pondelok – piatok od 7.30 – 8.30 hod.
- na požiadanie rodiča v nepriamej činnosti pedagógov po dohode s pedagógom.
- V čase od 6.45 – 8.00 hod. sa všetky deti schádzajú v Montessori herni.
- Od 15.00 – 16.00 hod. sú deti v Relaxačnej miestnosti, Montessori herni alebo na detskom ihrisku.

Organizačné podmienky výchovy a vzdelávania:

Realizácia výchovy a vzdelávania detí materskej školy sa uskutočňuje prostredníctvom rôznych denných činností, pričom ich súčasťou sú aj vzdelávacie aktivity. Pravidelne sa opakujú a sú spracované do *harmonogramu denných činností*, s akcentom na dosiahnutú fyzickú a psychickú úroveň a individuálne zvláštnosti detí v triede.

Pri usporiadaní denných činností sa zabezpečuje ich vyvážené striedanie, s dôrazom na vytvorenie bezstresového prostredia pre deti a učiteľky, pri dodržiavaní zásad zdravej životosprávy detí v presne stanovený čas a vytváraní časového priestoru na hry s rôznym obsahovým zameraním. Denný poriadok umožňuje učiteľke reagovať na potreby a záujmy každého dieťaťa a poskytuje priestor na pokojný, bezpečný, aktívny a zmysluplný pobyt dieťaťa v materskej škole.

Pri striedaní denných činností by mala učiteľka rešpektovať:

- **pravidelnosť** – poskytnúť podmienky a priestor na spontánne hry, vzdelávacie aktivity, pobyt vonku a zabezpečiť ich pravidelné opakovanie atď., s dôrazom najmä na to, že v súčasnosti je už prekonaný názor, že všetky organizačné formy sa budú konať v presne stanovenom čase, ako aj s presným časovým vymedzením,
- **dôslednosť** – umožniť dieťaťu dokončiť hru, prípadne presunúť ju vytvorením vhodných podmienok na neskorší čas, alebo viesť deti dôsledne a citlivo k dodržiavaniu pravidiel slušného správania v akejkoľvek situácii atď.,
- **optimálny biorytmus** – umožniť pravidelnosť v činnostiach zabezpečujúcich životosprávu, pri zabezpečovaní hygienických potrieb, pravidelnosť odpočinku, zdravotných cvičení,
- **bezstresové prostredie** – uspokojovať potreby a záujmy detí, nenáhliť sa v realizácii výchovno-vzdelávacích činností, znížiť hlučnosť v triede používaním primeranej hlasovej intenzity, primeraných neverbálnych prejavov atď. .

Harmonogram denných činností v materskej škole :

Výchova a vzdelávanie sa v materskej škole uskutočňuje prostredníctvom nasledovných foriem denných činností:

1. *Hry a činnosti podľa výberu detí*
2. *Zdravotné cvičenie*
3. *Činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, desiata)*
4. *Dopoludňajšie vzdelávacie aktivity*
5. *Pobyt vonku*
6. *Činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, obed)*
7. *Popoludňajší odpočinok*
8. *Popoludňajšie vzdelávacie aktivity, hry a činnosti podľa výberu detí, pobyt vonku, krúžky*

Časový harmonogram denných činností je zverejnený pre zákonných zástupcov na nástenke pri triede a na web. stránke MŠ.

3.3 DENNÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY

Čas	Činnosť
06.45 – 07.15	Príchod detí do materskej školy (priebežne)
07.00 – 08.00	Hry a činnosti podľa výberu detí (spontánne alebo učiteľkou navodzované hry)
08.00 – 08.15	Zdravotné cvičenie
08.15 – 08.30	Činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, desiata)
08.50 – 09.15	Zahájenie dňa, elipsa
09.15 – 10.15	Dopoludňajšie ciele vzdelávacie aktivity (individuálne, skupinové, frontálne činnosti a aktivity detí vzťahujúce sa na sprostredkovanie plánovaných vzdelávacích obsahov jednotlivých vzdelávacích oblastí)
10.15 – 11.15	Pobyt vonku (pohybové aktivity, voľné hry podľa výberu detí, vychádzka mimo areálu materskej školy s edukačným zameraním; v zimných mesiacoch a v prípade veľmi chladného počasia, či dažďa individuálna práca s deťmi a hry v triede)
11.15 – 11.30	Činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena)
11.30	Spoločný obed
12.00 – 12.15	Činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena)
12.15 – 14.15	Popoludňajší odpočinok (literárne, hudobné chvíľky, rozhovory, čítanie rozprávok, uspávanky, predškolská príprava realizovaná individuálne, skupinovo)
14.15 – 14.30	Činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena)
14.30	Olovrant
14.50 – 16.00	Popoludňajšie ciele vzdelávacie aktivity (individuálne, skupinové, frontálne činnosti a aktivity detí vzťahujúce sa na sprostredkovanie plánovaných vzdelávacích obsahov jednotlivých vzdelávacích oblastí) Hry a činnosti podľa výberu detí (spontánne alebo učiteľkou navodzované hry, individuálne jazykové chvíľky, hodnotenie dňa) Pobyt vonku Krúžky
15.00 – 16.00	Odchod detí z materskej školy (priebežne)

Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov na nástenke pred triedou.

Obsah vzdelávania v materskej škole je vymedzený v nasledovných vzdelávacích oblastiach :

- *Jazyk a komunikácia*
- *Matematika a práca s informáciami*
- *Človek a príroda*
- *Človek a spoločnosť*
- *Človek a svet práce*
- *Umenie a kultúra*
- *Zdravie a pohyb*

Všetky vzdelávacie oblasti sa realizujú v dopoludňajších vzdelávacích aktivitách buď jednotlivo alebo vo vzájomnej kombinácii a integrácii. Popoludňajšie vzdelávacie aktivity sú vo vzťahu k výberu vzdelávacích oblastí výlučne na voľbe učiteliek podľa vlastných potrieb a spravidla slúžia na opakovanie a utvrdzovanie už známeho obsahu. Pre ich vyváženosť a primerané zastúpenie počas celého školského roka sme rozvrhli vzdelávacie oblasti s časovou frekvenciou na jeden týždeň.

Rozvrhnutie vzdelávacích oblastí s časovou frekvenciou na jeden týždeň

Dopoludňajšie ciele vzdelávacie aktivity		Popoludňajšie ciele vzdelávacie aktivity
PONDELOK	Jazyk a komunikácia	Podľa voľby učiteľky, na základe potreby zopakovať, utvrdiť už známy obsah, zohľadňujúc profiláciu materskej školy, ale i súťaže a projekty, do ktorých je materská škola zapojená.
UTOROK	Umenie a kultúra	
STREDA	Matematika a práca s informáciami	
ŠTVRTOK	Človek a spoločnosť Človek a svet práce	
PIATOK	Človek a príroda Zdravie a pohyb	

3.4 DOCHÁDZKA DETÍ DO MATERSKEJ ŠKOLY

- Rodič privádza dieťa do materskej školy spravidla od 6.45 hod. do 8.00 hod. a preberá od 15.00 do 16.00 hod. . Neskorší príchod si dojedná s triednou učiteľkou, riaditeľkou vopred tak, aby nenarušil činnosti ostatných detí.
- Neprítomnosť oznámi rodič osobne alebo telefonicky vopred alebo v deň neprítomnosti. Ak dieťa chýbalo v materskej škole viac ako 5 dní, musí rodič, zákonný zástupca alebo lekár predložiť písomné prehlásenie nie staršie ako jeden deň, že je dieťa zdravé.
- Na neprítomnosť dlhšiu ako 30 dní si rodič podáva u riaditeľa písomnú žiadosť. Žiadosť musí byť doložená potvrdením pediatra, že odporúča prerušenie dochádzky zo zdravotných dôvodov, adaptačných dôvodov, prípadne dlhodobým pobytom v nemocnici. Po opätovnom nástupe dieťaťa, rodič predloží písomné Vyhlásenie o bezinfekčnosti dieťaťa. Ak rodič pri opätovnom písomnom vyzvaní neoznámí dôvod neprítomnosti, môže riaditeľ rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.
- V zmysle § 7, ods. 2 Vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Ak dieťa počas dňa v materskej škole ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa.
- **Rodičia sú zodpovední za to, že odovzdajú dieťa do materskej školy zdravé.** Do MŠ sa neprijímajú deti: so zvýšenou telesnou teplotou, užívajúce antibiotiká, s vírusovými ochoreniami, s hnačkami, so zvracaním, so silným kašľom
Rodičia sú povinní oznámiť výskyt infekčnej choroby v mieste bydliska dieťaťa, aby sa v priestoroch školy mohli včas urobiť opatrenia.
- Podľa § 29 ods. 7 zákona č. 596/2003 o štátnej správe a školskej samospráve v školstve v platnom znení zmeny v osobných údajoch detí a v osobných údajoch identifikujúcich zákonných zástupcov detí (zmena stavu, adresy, zamestnania, telefónneho čísla, zdravotnú poisťovňu atď.) oznámi rodič riaditeľovi, alebo triednej učiteľke.
- Rodičom sa odporúča sledovať oznamy na nástenkách, zaujímať sa o obsah dňa v materskej škole, spolupracovať s učiteľkami v záujme spoločného pôsobenia na dieťa, zúčastňovať sa na rodičovských stretnutiach.
- V zmysle § 5 ods. 4 písm. e) môže riaditeľ materskej školy ukončiť dochádzku dieťaťa na základe opakovaného porušovania Školského poriadku školy zákonným zástupcom.

- **Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho odboru vzdelávania v materskej škole.** Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania (vydané na tlačive schválenom ministerstvom školstva).

Preberanie detí

- Dieťa od rodičov preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie rodičovi, inej splnomocnenej osobe, alebo pedagógovi, s ktorým sa v práci strieda. Rodič je povinný odovzdať dieťa až do triedy, nenecháva dieťa samé v šatni, alebo dokonca pri vchode do budovy. V takomto prípade učiteľka nezodpovedá za zdravie a bezpečnosť detí.
- Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy spravidla do 8.00 hod. a prevezme ho zvyčajne po 15.00 hod. . V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil činnosť ostatných detí.
- V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dvaja učitelia. Pri obliekaní a sebaobsluže detí pomáha aj nepedagogický zamestnanec.
- Ak krúžkovú činnosť vykonáva lektor so súhlasom zákonného zástupcu, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.
- Na prevzatie svojho dieťaťa môže rodič v zmysle § 7 ods. 8 Vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 splnomocniť svoje dieťa staršie ako desať rokov alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu.
- Učiteľka môže odmietnúť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy.
- **Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.**

Organizácia v šatni

- Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase od 6.45 do 8.00 hod. a od 15.00 do 16.00 hod., ktorí po vstupe do materskej školy použijú ochrannú obuv.
- Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k poriadkumilovnosti a samostatnosti.

- Za poriadok v skrinkách a estetickú úpravu šatne zodpovedá učiteľka, za poriadok, hygienu a uzamknutie vchodu určený prevádzkový zamestnanec - upratovačka.

Organizácia v umyvárni

- Každé dieťa má vlastný hrebeň, uterák, zubnú kefku a zubnú pastu. Všetko je označené značkou alebo menom dieťaťa.
- Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec - upratovačka.
- Deti sa v umyvárni zdržiavajú za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže.

Organizácia pri jedle

ČASOVÝ HARMONOGRAM PODÁVANIA JEDLA:

	Časové rozpätie
DESIATA	od 8.15 do 8.30 hodiny
OBED	od 11.30 do 12.00 hodiny
OLOVRANT	od 14.30 do 15.00 hodiny

- Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej výdajnej jedálne.
- Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim.
- Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedajú pedagogickí pracovníci. Učitelia vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pritom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľ deti nenásilne usmerňuje, podľa želania rodičov aj prikrmuje. Nenúti ich jesť. V priebehu dňa dodržiava pitný režim.
- Za používanie príboru zodpovedajú učiteľky a kuchárky.
- Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať u triednej učiteľky **žiadosť o výnimku v stravovaní**. K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, prikladá doklad od odborného lekára (gastroenterológa), na ktorom budú uvedené potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť (mliečne výrobky, potraviny obsahujúce škrob atď.).
- Ak dieťa nenastúpi do 8.00 hod. do materskej školy, je automaticky odhlásené zo stravy.

Pobyt detí vonku

- Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí v rámci školského dvora, alebo vychádzky. Uskutočňuje sa v každom vhodnom počasí. Výnimkou, keď sa nemusí uskutočniť, sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz, dážď (nie mrholenie). V jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2-krát počas dňa, v dopoludňajších a popoludňajších hodinách.
- Pobyt vonku učiteľka premyslí a náplňuje tak, aby bol pre deti zaujímavý a prítiažlivý. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé hry s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, ako aj kreslenie kriedovým pastelom na betón atď. .
- Počas pobytu detí vonku je učiteľ povinný zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov.
- Poverení pedagogickí zamestnanci uzatvoria školský dvor tak, aby deti nemohli dvor opustiť.
- Prechádzku zabezpečia v zmysle § 7 vyhlášky o materskej škole.

Odpočinok

- Počas popoludňajšieho oddychu v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie detí (pyžamo). Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepocitujú potrebu spánku.
- Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí. Dĺžka odpočinku je uvedená v dennom poriadku.

Organizácia krúžkovej činnosti

- Krúžková činnosť v materskej škole sa realizuje s prihliadnutím na usporiadanie dňa detí. Záujmové krúžky sa realizujú pod vedením pedagogických zamestnancov alebo lektorov, ktorí sú spôsobilí vykonávať záujmové aktivity s deťmi. Za obsah a kvalitu realizovania krúžkovej činnosti sú zodpovední pedagogickí zamestnanci a kvalifikovaní lektori, ktorí na začiatku školského roka predložia riaditeľovi materskej školy na schválenie plán činnosti. Krúžková činnosť sa organizuje na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

Organizácia ostatných aktivít:

- **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 pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé osoby svojím podpisom. Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky.

Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole

- Študenti stredných a vysokých škôl, ktorí majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u zriaďovateľa a následne u riaditeľa materskej školy.

Riaditeľ školy:

- poučí študentov o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených;
- oboznámi študentov so Školským poriadkom Súkromnej materskej školy Alžbetka a školskou dokumentáciou.

ČLÁNOK 4

PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ A ICH OCHRANY PRED SOCIÁLNO-PATOLOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU ALEBO NÁSILÍM

Súkromná materská škola Alžbetka 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. Viesť evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou.

Pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze. Pri úraze zabezpečí učiteľka prvú pomoc a lekárske ošetrovanie. 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 SMŠ umiestnené len dieťa, ktoré:**

- je spôsobilé na pobyt v kolektíve,
- neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
- 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 nástupom dieťaťa do SMŠ.

Skutočnosti uvedené v predchádzajúcich bodoch potvrdzuje písomným vyhlásením zákonný zástupca dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ a po neprítomnosti dieťaťa v SMŠ 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 21 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, riaditeľka 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, riaditeľka 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 Vyhlášky MŠ SR č. 305/2008 Z. z. o škole v prírode

e) na výletoch a exkurziách treba 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 používania deťmi.

11. V prípade výskytu vši vlasovej postupujú zamestnanci materskej školy nasledovne:

Ak zákonný zástupca dieťaťa zistí u svojho dieťaťa výskyt vši vlasovej, bezodkladne to nahlási triednej učiteľke a riaditeľke MŠ v záujme zamedzenia šírenia pedikulózy. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ. V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinfekčnej akcie, ktorú je nutné vykonať v celom kolektíve, aj u zdravých členov. Súčasne je nutné zahubiť vši, ktoré sa môžu vyskytovať na pokrývkach hlavy, hrebeňoch, kefách, bielizni, s ktorými prišla hlava zavšivenej osoby do styku.

➤ **Opatrenia:**

U všetkých detí a pedagógov v triede a ich všetkých rodinných príslušníkov je nutné umyť vlasy šampónom proti všiam – podľa návodu na použitie. Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť, vyžehliť. Čiapky, šály a iný odev, ktorý nie je možné vyprať, je nutné vystaviť účinkom slnečného žiarenia, postriekať prípravkom Biolit. Matrace, žinienky postriekať Biolitom, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia, nepoužívať 3-4 dni. Hrebene, kefy je potrebné ošetriť Biolitom alebo namočiť do roztoku s obsahom chlóru. Každý musí používať vlastné predmety osobnej hygieny a zabrániť vzájomnému požíčianiu.

V materskej škole učiteľka pri rannom filtri preventívne kontroluje aj čistotu vlasov dieťaťa (najmä v období zvýšeného výskytu vši). V prípade pozitívneho nálezu učiteľka dieťa izoluje od ostatných do príchodu zákonného zástupcu dieťaťa. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný zabezpečiť vyčistenie vlasovej časti dieťaťa od vši a zárodkov, čo dokladuje potvrdením od pediatra. Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch MŠ a ochrany zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví pracovníci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

ČLÁNOK 5

PODMIENKY ZAOBCHÁDZANIA S MAJETKOM

SÚKROMNEJ MATERSKEJ ŠKOLY ALŽBETKA

1. Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku Súkromnej materskej školy Alžbetka sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vztahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do Súkromnej materskej školy Alžbetka pre dieťa.
2. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať.
3. Vchody do materskej školy sú zaistené bezpečnostnými zámkami. Kľúče od budovy a jednotlivých tried vlastní riaditeľ školy a ostatní zamestnanci zariadenia. Ráno budovu odomykajú učiteľky, ktoré majú rannú zmenu. Večer budovu zamykajú učiteľky, ktoré majú poobedňajšiu zmenu. V priebehu prevádzky materskej školy za uzamykanie budovy zodpovedá upratovačka alebo iný riaditeľom poverený prevádzkový zamestnanec, či zamestnanec, ktorý budovu opúšťa. V budove materskej školy je bez sprievodu zamestnanca Súkromnej materskej školy Alžbetka akýkoľvek pohyb cudzích osôb **zakázaný**.
4. Vetranie miestností na prízemí sa uskutočňuje len za prítomnosti zamestnanca materskej školy.
5. 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. Po ukončení prevádzky Súkromnej materskej školy Alžbetka všetky priestory skontroluje a uzamkne učiteľka popoludňajšej zmeny.

III. ČASŤ

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Školský poriadok materskej školy je vypracovaný 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 č. 308/2009 Z. z. MŠ SR, ktorou sa mení Vyhláška č. 306/2008 Z. z. o materskej škole,
- Všeobecne záväzným nariadením mesta Spišská Nová Ves č. 5/2013 o určení výšky príspevkov v detských jasliach, školách a školských zariadeniach.

Školský poriadok v školskom roku 2018/2019 je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy, deti a ich zákonných zástupcov.

Školský poriadok bol prerokovaný s radou školy dňa 30.08.2018 a s pedagogickou radou dňa 30.08.2018.

Zrušovacie ustanovenie:

Zrušuje sa platnosť predchádzajúceho školského poriadku vydaného dňa 01.09.2017.

Školský poriadok materskej školy nadobúda účinnosť odo dňa: 01.09.2018.

Spišská Nová Ves, 01.09.2018

Mgr. Andrea Buchtová

riaditeľka SMŠ Alžbetka

Mgr. Eva Hrušovská

predsedkyňa Rady školy



Nezisková organizácia Alžbetka
SÚKROMNÁ MATERSKÁ ŠKOLA ALŽBETKA

Školská 4, 052 01 Spišská Nová Ves

mobil: 0917 415 256, e-mail: smsalzbetka@gmail.com, web: <http://www.alzbetka-no.sk>

Svojím podpisom potvrdzujem, že som bol/bola oboznámený/oboznámená so Školským poriadkom Súkromnej materskej školy Alžbetka, Školská 4, Spišská Nová Ves.

Por. č.	Meno a priezvisko zamestnanca	Pracovná pozícia	Dátum	Podpis
1				
2				
3				
4				
5				
6				

V Spišskej Novej Vsi, dňa 03.09.2018

Vypracovala: Mgr. Andrea Buchtová



Nezisková organizácia Alžbetka
SÚKROMNÁ MATERSKÁ ŠKOLA ALŽBETKA

Školská 4, 052 01 Spišská Nová Ves

mobil: 0917 415 256, e-mail: smsalzbetka@gmail.com, web: <http://www.alzbetka-no.sk>

Svojím podpisom potvrdzujem, že som bol/bola oboznámený/oboznámená so Školským poriadkom Súkromnej materskej školy Alžbetka, Školská 4, Spišská Nová Ves.

Por. č.	Meno a priezvisko dieťaťa	Meno a priezvisko zákonného zástupcu	Dátum	Podpis
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

16				
17				
18				
19				
20				

V Spišskej Novej Vsi, dňa 03.09.2018

Vypracovala: Mgr. Andrea Buchtová