

Materská škola – Óvoda
Komenského ulica 357/2 Dunajská Streda

ŠKOLSKÝ PORIADOK

2013/2014

Školský poriadok materskej školy je vypracovaný v zmysle zákona NR SR č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve v znení neskorších predpisov, v súlade so zákonom NR SR č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) - § 28, 59, 139, 140,144, 145,152 a 153v znení neskorších predpisov, na základe vyhlášky č.308/2008 Z.z. ktorou sa mení vyhláška Ministerstva školstva SR č. 306/2008 Z.z. o materskej škole, Pracovného poriadku pre pedagogických a prevádzkových zamestnancov škôl v pôsobnosti Mesta Dunajská Streda s prihliadnutím na špecifické podmienky MŠ, podľa zákona č.355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a zmene a doplnení niektorých zákonov, vyhlášky MZ SR 527/2007 Z.z. o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenie pre deti a mládež, vyhlášky 521/2007 Z.z. o podrobnostiach a požiadavkách na pieskoviská, vyhlášky 533/2007 Z.z. o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia spoločného stravovania. O ochrane zdravia pri práci §422 Občianskeho zákonníka, zákon NR SR č.277/1994 Z.z. o zdravotnej starostlivosti v znení zmien a doplnkov, zákona č.200/2010, ktorým sa mení a dopĺňa zákon č.63/1993 o štátnych symboloch a ich používaní.

Školský poriadok materskej školy upravuje podrobnosti o výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy. Upravuje podrobnosti o prevádzke a vnútornom režime MŠ, podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím.

I.

PRÁVA A POVINNOSTI

(podľa §144, §145 zákona NR SR č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní)

DIEŤA MÁ PRÁVO NA

- a) **Rovnoprávny prístup** ku vzdelávaniu,
- b) **Bezplatné vzdelanie** pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v materskej škole
- c) **Vzdelanie** v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom č.245/2008 Z.z
- d) **Individuálny prístup** rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní
- 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) **Na individuálne vzdelávanie** za podmienok ustanovených zák. č.245/2008 Z.z,
- k) **Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie** s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám
- l) **Dieťa má konať tak, aby neohrozovalo** svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť iných, zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní
- m) **Má si ctieť** svojich rovesníkov a zamestnancov školy
- n) **Má rešpektovať** zamestnancov školy, ktoré sú v súlade dobrými mravmi.

Práva sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelaní ustanovenou osobitným predpisom. Výkon práv a povinností je v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa

ZÁKONNÝ ZÁSTUPCA (RODIČ) MÁ PRÁVO

- a) **vybrať** pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa zákona č.245/2008 Z.z,o výchove a vzdelávaní, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti
- b) **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 č.245/2008 Z.z, o výchove a vzdelávaní v znení neskorších predpisov

- c) **oboznámiť sa** so Školským vzdelávacím programom školy a školským poriadkom
- d) **byť informovaný** o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa
- e) **dostávať** poradenské služby vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa
- f) **zúčastňovať sa** výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa materskej školy
- g) **vyjadrovať sa** ku Školskému vzdelávaciemu programu prostredníctvom orgánov školskej samosprávy (Školská rada)

ZÁKONNÝ ZÁSTUPCA (RODIČ) JE POVINNÝ

- a) **vytvárať** pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie
- b) **dodržiavať** podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom
- c) **dbať** na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby

V nadväznosti na §144 ods.12 školského zákona 245/2008 z.z. v znení neskorších predpisov je zákonný zástupca dieťaťa povinný :

- d) neodkladne **informovať** materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania
- e) **oboznámiť** materskú školu bez zbytočného odkladu s príčinami neprítomnosti svojho dieťaťa. Za dôvod neprítomnosti dieťaťa sa pokladá najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do materskej školy, nepriaznivé poveternostné podmienky alebo závažné udalosti v rodine
- f) Pri neprítomnosti maloletého dieťaťa v MŠ z dôvodu ochorenia trvajúceho najviac tri vyučovacie dni, ospravedlňuje jeho neprítomnosť rodič. Vo výnimočných **a osobitne odôvodnených** prípadoch môže škola vyžadovať aj lekárske potvrdenie. Pri neprítomnosti maloletého dieťaťa **viac ako tri** po sebe nasledujúce vyučovacie dni, je zákonný zástupca povinný **predložiť** potvrdenie od lekára.
- g) **Zdržiavať sa** na školskom dvore na nevyhnutne krátky čas, potrebný na prevzatie svojho dieťaťa, alebo počas trvania školských podujatí pre deti a rodičov.
- h) **Včas (do desiateho dňa v danom mesiaci) uhrádzať mesačný príspevok na čiastočnú úhradu nákladov spojených s hmotným zabezpečením a úhradu za školské stravovanie**

Zákonný zástupca dieťaťa nesmie byť v súvislosti s výkonom svojich práv postihovaný za to, že podá na pedagogického zamestnanca alebo iného zamestnanca školy sťažnosť, žalobu alebo návrh na začatie trestného stíhania.

Materská škola nesmie dieťa postihovať alebo znevýhodňovať preto, že jeho zákonný zástupca uplatňuje svoje práva podľa zákona 245/2008 Z.z. výchove a vzdelávaní.

II. CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY

Štvortriedna materská škola poskytuje deťom celodennú vyučovaciu starostlivosť vo vekovo heterogénnych triedach s deťmi spravidla od troch do šesť rokov a deťom s odloženou a dodatočne školskou dochádzkou. V materskej škole sa poskytuje starostlivosť aj deťom mladším ako tri roky a deťom so špeciálno-pedagogickými požiadavkami ak sú vytvorené optimálne materiálne technické a personálne podmienky.

Zriaďovateľom a prevádzkovateľom MŠ je Mesto Dunajská Streda.

III. POSLANIE A CIELE PREDPRIMÁRNEHO VZDELÁVANIA

Poslaním a cieľom predprimárneho vzdelávania je dosiahnuť optimálnu perceptuálno-motorickú, kognitívnu a citovo-sociálnu úroveň ako základ pripravenosti na školské vzdelávanie a na život v spoločnosti. Ide o celostný prístup pri rozvíjaní kognitívnych (poznávacích) a nonkognitívnych (mimopoznávacích) spôsobilostí detí na danej úrovni vzdelávania.

Cieľom Školského vzdelávacieho programu „Detský ostrov“ je zabezpečiť kvalitné edukačné a materiálne – technické podmienky, vytvoriť rodinnú atmosféru. Pomocou umenia, tanečných prvkov, rozprávok a výtvarných činností posilňovať úctu k rodičom, ku kultúrnym a národným hodnotám a tradíciám, k štátnemu jazyku, k materinskému jazyku a svojej vlastnej kultúre.

IV. PREVÁDZKA MATERSKEJ ŠKOLY

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

*Materskú školu riadi **Bc. Judit Bátki** – počas jej neprítomnosti ju zastupuje zástupkyňa riaditeľky **Mgr. Marta Gálffy***

*Konzultačné hodiny riaditeľky: nepárny týždeň v stredu od 7.30 – 15,00 hod
párny týždeň denne od 13.00 do 14,00 hod*

Konzultačné hodiny zástupkyne riaditeľky: nepárny týždeň vo štvrtok od 12.00 – 15,00 hod

Individuálne konzultácie mimo uvedeného času je možné dohodnúť s riaditeľkou vopred.

*Za prevádzku školskej jedálne zodpovedá vedúca školskej jedálne **Magdolna Vargaová**.*

Konzultačné hodiny v Po., Ut., Štvr. od 7.15 – 15,00 hod, v Str. od 7,15 – 11,00 hod.

Letná prevádzka MŠ začína 01. VII. a končí spravidla 31.VIII. V čase letných prázdnin je prevádzka MŠ prerušená spravidla na 6 týždňov. V tomto období vykonajú prevádzkoví pracovníci dezinfekciu priestorov. Pedagogickí zamestnanci podľa harmonogramu dovolení čerpajú zákonnú dovolenku. Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľka rodičom formou oznamu v lehote dva mesiace pred uzavretím materskej školy.

ORGANIZÁCIA PREBERANIA DETÍ

Denne v čase od 6.30 do 7.30 sa deti schádzajú v spoločnej herni, kde majú zabezpečené dostatočné množstvo hračiek. Dieťa preberá ráno od rodiča učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie rodičovi alebo striedajúcej učiteľke. Preberanie detí medzi učiteľkami MŠ od 6.30 do 7.30 v zbernej herni sa uskutoční písomnou formou.

ORGANIZÁCIA V ŠATNI

Do šatne majú prístup rodičia, ktorí po vstupe budovy používajú ochrannú obuv. Za poriadok v skrinkách a estetickú úpravu šatne zodpovedajú rodičia, učiteľky a upratovačky. Za hygienu, čistotu skriniek a uzamknutie vchodu zodpovedá učiteľka a upratovačka. Pri obliekaní detí na pobyt vonku pomáhajú učiteľke aj upratovačky striedavo v jednotlivých triedach. Učiteľky dbajú na to, aby sa deti primerane počas dňa obliekli a udržiavali poriadok v šatni.

ORGANIZÁCIA V UMYVÁRNI

Všetky triedy majú samostatnú umývaňu a WC. Každé dieťa má vlastný uterák, zubnú kefku a pohár označený svojou značkou. Za pravidelnú výmenu uterákov (1x týždenne) zodpovedá upratovačka. Za celkovú organizáciu v umývárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a za dodržanie hygienických zdravotných a bezpečnostných podmienok zodpovedá učiteľka a upratovačka. Za pravidelnú výmenu zubných kefiek a čistotu pohárikov pre kefky zodpovedajú rodičia.

ORGANIZÁCIA PRI STRAVOVANÍ

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne a zamestnanci školskej kuchyne, ktoré zabezpečujú v spolupráci s učiteľkami aj pitný režim pre deti.

Počas stolovania učiteľka nenásilne usmerňuje deti a podľa želania rodičov dieťa aj prikrmuje. Nenúti však deti do jedla.

Deti 3 – 4 ročné používajú hlboký tanier a lyžicu, deti 4 – 5 ročné – hlboký, plytký tanier, lyžicu a vidličku, deti 5 – 6 ročné – hlboký a plytký tanier a kompletný príbor.

ORGANIZÁCIA PRI POBYTE VONKU

Počas pobytu na školskom dvore (predpoludním spravidla od 10.00 do 11.45 a odpoludnia od 14.30 – 16.30 hod.) zabezpečuje učiteľka organizovanú hrovú a edukačnú činnosť. Ponecháva deťom dostatočný priestor aj na spontánnu hru a zabezpečuje dostatok hračiek ku hre. Venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava príslušné bezpečnostné predpisy ako aj pokyny riaditeľky. V letných mesiacoch sa piesok v pieskovisku udržiava vlhký.

ORGANIZÁCIA PRI ODPOLUDŇAJŠOM ODPOČINKU

Odpoľudňajší odpočinok sa uskutočňuje spravidla od 12.30 a trvá najneskôr do 14.30.

U 5 – 6 r. detí sa popoludňajší odpočinok skraca, postupne až na pol hodinu denne ku koncu šk.roka. Odpočinok sa nahrádza kľudnými hrovými a edukačnými činnosťami.

Ostatné deti mladších vekových skupín odpočívajú na lôžkach. Učiteľka neodchádza z triedy od odpočívajúcich alebo hrajúcich sa detí, individuálne sa im venuje. Počas odpočinku sa využíva aj relaxačná hudba. Rodičia odnášajú domov pyžamá každý piatok, plachty a povlaky trojtýždenne a poháriky na zubné kefky podľa potreby alebo týždenne

V.

Pri odpoľudňajšej krúžkovej činnosti preberá dozor nad deťmi vedúci krúžkovej činnosti na základe písomného súhlasu zákonného zástupcu dieťaťa. Dozor sa začína 5 minút pred začiatkom krúžku. Vedúci krúžkovej činnosti zodpovedá za bezpečnosť detí, poriadok v triede po skončení akcie, odvedenie detí ku kmeňovej učiteľke do triedy.

VI.

PODMIENKY PRIJATIA A DOCHÁDZKA DO MŠ

(na základe § 59 NR SR č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a § 3 vyhlášky MŠ SR č. 306 o materskej škole v znení vyhlášky č.308/2009 Z.z.)

Dieťa sa do materskej školy prijíma na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, ktorú predloží riaditeľovi spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast a s kópiou rodného listu. Rodič je povinný informovať materskú školu o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, o jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania. Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, zákonný zástupca predloží aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie. Riaditeľka môže rozhodnúť na základe relevantných informácií o prijatí dieťaťa na diagnostický pobyt v prípade, že sú vytvorené vhodné personálne ako aj materiálno-technické podmienky v materskej škole. Po ukončení diagnostického pobytu dieťaťa v MŠ rozhodne riaditeľka o jeho prijatí alebo

neprijatí do materskej školy. Ak rodič zamlčí dôležité informácie o zdravotnom stave svojho dieťaťa, ktoré vo výraznej miere ovplyvňujú plynule zaškolenie dieťaťa, alebo ohrozovanie zdravia ostatných detí, porušuje príslušné právne predpisy, čoho následkom môže byť po predbežnom písomnom upozornení, aj rozhodnutie o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.

Do materskej školy sa prijímajú deti priebežne alebo počas hlavného zápisu pre nasledujúci školský rok najskôr od 15. februára. Miesto a termín podávania žiadosti pre daný školský rok zverejní riaditeľ po dohode so zriaďovateľom na budove materskej školy a inom verejne dostupnom mieste. Riaditeľka spolu s miestom a termínom zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy. Prednostne sa prijímajú deti, ktoré dovърšili piaty rok veku, deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou a deti s dodatočne odloženou povinnou školskou dochádzkou. Ostatné podmienky prijímania detí určí riaditeľka a po prerokovaní s pedagogickou radou školy zverejní na viditeľnom mieste. Žiadosť rodiča dostanú v materskej škole, a je zavesený na webovej stránke Mesta Dun. Streda a materskej školy www.mskomenskyds.eu Po jej vyplnení a potvrdení pediatrom odovzdá rodič žiadosť riaditeľke MŠ, ktorá žiadosť zaeviduje v registratúrnom denníku.

Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa možno prijať dieťa na čas adaptačného pobytu, v ktorom rodič privádza dieťa do materskej školy postupne na kratší čas, spolupracuje s pedagogickými zamestnancami. Ak sa dieťa prispôsobí, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom pravidelne navštevovať materskú školu. Dieťa po dovърšení dvoch rokov veku môže byť prijaté do materskej školy ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky.

Rozhodnutie o odklade plnenia povinnej školskej dochádzky dieťaťa predloží zákonný zástupca riaditeľovi materskej školy spravidla do 15. apríla. Rozhodnutie o odklade plnenia povinnej školskej dochádzky dieťaťa predloží zákonný zástupca spolu so žiadosťou o prijatie dieťaťa do materskej školy aj s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast

Do triedy možno prijať najviac dve deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, pričom sa najvyšší počet detí v triede znižuje o dve deti za každé zdravotne znevýhodnené dieťa.

Rodič privádza dieťa denne do materskej školy najneskôr do 8.30 hod. a prevezme ho spravidla po 15.00 hodine, najneskôr do 16,30 h. Pre dosahovanie dobrých výchovno – vzdelávacích výsledkov a kvalitu prípravu na ZŠ je potrebná pravidelná dochádzka detí do MŠ, najmä 5-6 ročných detí a detí s odloženou školskou dochádzkou.

Ranné preberanie dieťaťa od rodiča môže učiteľka odmietnuť ak zistí, že zdravotný stav dieťaťa nie je vyhovujúci pre prijatie do kolektívu.

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravovania oznámi rodič deň vopred – najneskôr však do 7.30 hod. v deň neprítomnosti.

Rodič je povinný do 14 –tých dní od neprítomnosti dieťaťa písomne alebo ústne oznámiť riaditeľke dôvod neprítomnosti dieťaťa v MŠ a pri dlhšej neprítomnosti požiadať riaditeľstvo materskej školy o prerušenie dochádzky.

V prípade že rodič závažným spôsobom opakovane porušuje ustanovenia školského poriadku, ktorý je v súlade so školským zákonom č.245/2008 a inými právnymi predpismi MŠ SR a MZ SR, môže riaditeľka dohodnúť, po predchádzajúcom písomnom upozornení, ukončenie dochádzky dieťaťa do MŠ.

Výška mesačného príspevku na čiastočnú úhradu nákladov spojených s hmotným zabezpečením v materskej škole je suma neprevyšujúca 15% sumy životného minima na jedno nezaopatrené dieťa. Tento príspevok sa uhrádza vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci. Výška príspevku určuje všeobecným záväzným nariadením Mesto Dunajská Streda Poplatok za každý mesiac treba uhradiť bezhotovostným prevodom alebo šekom na účet mesta. V prípade, že uvedený poplatok zákonný zástupca dieťaťa neuhradí ani po 30 dňoch, riaditeľka, po predchádzajúcom písomnom upozornení, dohodne s rodičom ukončenie dochádzky dieťaťa do MŠ.

VII. ORGANIZÁCIA TRIED

Maximálne počty detí v triedach sú vymedzené hygienickými predpismi, na návrh zriaďovateľa a po odsúhlasení školskou radou

*číslo triedy 1 - **Obláčik** 3 – 6 ročné deti - VJM*

učiteľky: Némethová Eva

Katarína Gaálová

*číslo triedy 2 - **Včielky** 3 – 5 ročné deti - VJM*

učiteľky: Mgr. Pőczová Ildikó

Kmeťová Piroska

*číslo triedy 3 - **Slniečko** 3 – 6 ročné deti - VJM*

učiteľky: Mgr. Mónika Bankaová

Mgr. Márta Gálffy

*číslo triedy 4 - **Lienky** 3 – 6 ročné deti - VJS*

učiteľky: Gašparíková Blanka

Bc. Judit Bátki

Riaditeľka MŠ určí pre každú triedu triednu učiteľku. Triedna učiteľka zodpovedá za úplnosť a správnosť pedagogickej a ďalšej dokumentácie o deťoch. Zabezpečuje triednu agendu, vytvára podmienky pre integrované dieťa so zdravotným znevýhodnením, spolupracuje so zákonným zástupcom dieťaťa, všeobecným lekárom pre deti a dorast a s príslušným poradenským zariadením.

Ak je triedna učiteľka neprítomná dlhšie ako 30 dní, riaditeľka ustanoví na jej zastupovanie iného pedagogického zamestnanca.

VIII. PORADNÉ ORGÁNY RIADITEĽKY

Poradný orgán riaditeľky MŠ je pedagogická rada, metodické združenie

Členmi Pedagogickej rady sú všetci učiteľky MŠ.

Členmi Metodického združenia sú všetky učiteľky MŠ.

Plán činnosti Metodického združenia každoročne schvaľuje riaditeľka MŠ.

Členmi Školskej rady sú zvolení zástupcovia rodičov, zamestnancov MŠ a delegovaní zástupcovia zriaďovateľa.

IX. STAROSTLIVOSŤ O ZDRAVIE A BEZPEČNOSŤ

(podľa § 7 306/2008 vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky v znení vyhlášky č.308/2009 Z.z. o materskej škole a na základe § 152 zákona NR SR č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní)

- a) Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka MŠ.*
- b) Za bezpečnosť a ochranu zdravia detí zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.*
- c) V triede zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dve učiteľky. Pri obliekaní a sebaobsluže pomáha aj ďalší nepedagogický zamestnanec.*
- d) Na vychádzke nemôže mať učiteľka 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. S deťmi vo veku od troch do štyroch rokov sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.*
- e) Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy, 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 učiteľka poverená riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojim podpisom. Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť hromadné dopravné prostriedky.*
- f) Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľka. Ak krúžkovú činnosť vykonáva s písomným súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor. Dozor sa začína 5minút pred začiatkom krúžku. Vedúci krúžkovej činnosti zodpovedá za bezpečnosť detí, poriadok v triede po skončení akcie odvedenie detí ku kmeňovej učiteľke do triedy*
- g) Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí počet*

pedagogických zamestnancov takto: počas plaveckého výcviku na osem detí jedna učiteľka, pri saunovaní na 10 detí jedna učiteľka, v škole v prírode je počet detí podľa osobitného predpisu, na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods.10 zákona.

- h) Učiteľka môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa.*
- i) Na prevzatie dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje dieťa staršie ako desať rokov alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu.*
- j) Na školskom dvore je rodič prítomný v čase prevádzky na nevyhnutne krátky čas potrebný na prevzatie dieťaťa alebo na krátku konzultáciu.*
- k) Na školský dvor je prísne zakázané vodiť psov a iné zvieratá.*

Prostredie MŠ musí byť upravená tak, aby deti neprišli do styku s ostrými predmetmi, liekmi, čistiacimi a dezinfekčnými prostriedkami. Materská škola má vybavenú lekárničku v každej triede, ktorú musia učiteľky neustále kontrolovať a doplňovať. Prvá pomoc sa poskytuje dieťaťu na mieste úrazu a čo najskôr sa zabezpečí odborné lekárske ošetrovanie. Rodič dieťaťa je neodkladne informovaný telefonicky o úraze dieťaťa. Zápisy do knihy úrazov sa vykonávajú pri každom – i menšom úraze dieťaťa.

Z dôvodu dodržania bezpečnosti pri vychádzkach, používajú učiteľky zastavovací terč, reflexné vesty pre deti a dbajú na bezpečnosť všetkých detí.

Pri pobyte detí na priamom slnku v letných mesiacoch je dôležité zabezpečiť všetkým deťom ochranu hlavy. Materská škola obmedzuje pobyt vonku v čase silného slnečného žiarenia od 11.00 do 15.00 hod.

V priestoroch materskej školy a na školskom dvore je zakázané fajčiť.

Pri starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí a pracovníci MŠ sa riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, podľa č.355/2007 Z.z. o ochrane, podpore verejného zdravia a zmene a doplnení niektorých zákonov.

IX.

OCHRANA SPOLOČNÉHO A OSOBNÉHO MAJETKU

Všetky vchody do budovy sú od 8.30 do 14.30 uzamknuté. V MŠ je bez sprievodu pracovníka MŠ zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby.

Po ukončení prevádzky je pedagogický zamestnanec povinný odložiť didaktickú techniku a učebné pomôcky. Upratovačky zodpovedajú za uzamknutie všetkých dverí, okien a brán a za vypnutie osvetlenia.

Školský poriadok je zverejnený na prístupnom mieste pre rodičov a zamestnancov materskej školy. S obsahom školského poriadku boli oboznámení všetci zamestnanci MŠ a zákonní zástupcovia detí.

- *Školský poriadok bol prerokovaný v pedagogickej rade dňa 30.08.2013*
- *Bol prerokovaný so školskou radou materskej školy v predstihu, na zasadnutí dňa 05.mája 2013.*
- *S obsahom školského poriadku boli oboznámení zákonní zástupcovia na porade rodičov dňa 03. a 04. 09.2013*

.....
riaditeľka MŠ

Školský poriadok bol prerokovaný so zriaďovateľom materskej školy

.....
primátor mesta