

Školský, denný a organizačný poriadok

Spracovala: Andrea Mészárosová riad.MŠ

dátum spracovania:23.8.2014

Školský poriadok Materskej školy Školská ul.977/14, je vypracovaný v zmysle

Zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní,

Vyhlášky MŠ SR č.306/2008 Zz o materskej škole

v znení Vyhlášky MŠ SR č.308/2009 Zz,

Vyhlášky MŠ SR 305 o škole v prírode,

a Pracovného poriadku pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení vydaného zriaďovateľom – Mesto Šamorín, s prihliadnutím na špecifické podmienky MŠ.

PRÁVA A POVINNOSTI DIEŤAĎA A ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU

(1) Dieťa má právo na

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v materských školách,
- vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom,
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených zákonom podľa § 24.
- Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.
- Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne učebnice a špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky;

Predprimárne vzdelávanie dieťa ukončuje vydaním OSVEDČENIA O PREDPRIMÁRNOM VZDELÁVANÍ.

(2) Dieťa je povinné

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy

- chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola alebo školské zariadenie využíva na výchovu a vzdelávanie,
- konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- ctíť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy alebo školského zariadenia,
- rešpektovať pokyny zamestnancov školy alebo školského zariadenia, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

(3) Zákonný zástupca dieťaťa má právo

- vybrať pre svoje dieťa školu alebo školské zariadenie, ktoré poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa tohto zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy alebo školského zariadenia možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy
- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole alebo v školskom zariadení poskytovali deťom a žiakom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa zákona,
- oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy alebo školského zariadenia a školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy alebo školského zariadenia

(4) Zákonný zástupca dieťaťa je povinný

- vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole
- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno- vzdelávacie potreby,

- informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky,
- predložiť škole lekárske potvrdenie, ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce dni

Obsah :

1 Charakteristika materskej školy

2 Prevádzka materskej školy

3 Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do materskej školy

3. 1 Zápis a prijatie detí do MŠ

3. 2 Dochádzka detí do MŠ

3. 3 Úhrada poplatkov za dochádzku

4 Vnútoraná organizácia materskej školy

4. 1 Organizácia tried a vekové zloženie detí

4. 2 Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí

4. 3 Preberanie detí

4. 4 Organizácia v šatni

4. 5 Organizácia v umyvárni

4. 6 Organizácia v jedálni

4. 7 Pobyť vonku

4. 8 Organizácia v spálni

4. 9 Organizácia akcií mimo budovy MŠ

4. 10 Organizácia individuálnej logopedickej starostlivosti

4. 11 Organizácia výučby anglického jazyka, krúžkovej činnosti

5 Starostlivosť o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí

6 Ochrana spoločného a osobného majetku

7 Záverečné ustanovenia

Prílohy

1.

CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY

Materská škola s tromi triedami sa nachádza v areály na ulici Školská 14, Šamorín. Účelová stavba predškolského zariadenia zdieľa spoločné priestory s materskou školou s VJ maďarským. Škola poskytuje deťom celodennú, poldennú starostlivosť a v čase adaptačného pobytu časovo vymedzenú starostlivosť po dohode s triednou učiteľkou. Hlavné ciele školy vychádzajú zo záujmu, požiadaviek aj potrieb rodiny a deti, sú prispôsobené materiálno-technickým, priestorovým a personálnym možnostiam školy. Materská škola pracuje podľa školského vzdelávacieho programu Ahoj svet, ktorý bol vyhotovený podľa platných zákonov a požiadaviek a prejednaný Radou školy a Pedagogickou radou, schválený MsZ.

2.

PREVÁDZKA MATERSKEJ ŠKOLY

MŠ je v prevádzke v pracovných dňoch od 6.30 hod. do 16.30 hod.

Riaditeľka materskej školy : Andrea Mészárosová

Konzultačné hodiny : streda 7.30 – 12.00 hod.

streda 12.00 – 16.00 hod.

Vedúca školskej jedálne : Iveta Csóková

Konzultačné hodiny pre verejnosť : párnny týždeň – utorok, štvrtok

nepárnny týždeň – pondelok, streda, piatok

Prevádzka školy je odsúhlasená zriaďovateľom – Mesto Šamorín .

Dôvody, pre ktoré môže riaditeľka MŠ rozhodnúť o predčasnom ukončení dochádzky :

- **Ak rodič zamlčí dôležité údaje o zdravotnom stave dieťaťa**
- **Ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do MŠ a MŠ nie je schopná vytvoriť podmienky na výchovu a vzdelávanie dieťaťa**
- **Ak sa dieťa v MŠ správa agresívne a svojim správaním a prejavmi ohrozuje bezpečnosť a zdravie iných detí v triede**
- **Ak rodič opakovane – aj po písomnom upozornení porušuje Školský poriadok MŠ**

Rodič môže požiadať písomne o prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ zo zdravotných a rodinných dôvodov. Riaditeľka MŠ vydá rozhodnutie s určením doby prerušenia dochádzky dieťaťa do MŠ. Pri opätovnom nástupe dieťaťa už rodič nepodáva písomnú žiadosť o prijatie do MŠ.

Dôvody pre neprijatie dieťa do materskej školy ako prevencia ochrany zdravia ostatných detí:

- zvýšená telesná teplota
- dráždivý kašeľ
- zápal očných spojiviek
- užívanie antibiotík a iných liekov pri akútnom ochorení a rekonvalescencii
- pedikulóza
- črevné ťažkosti- hnačky, zápchy, bolenie bruška, zvracanie
- infekčné a prenosné choroby.
- parazity- mrle, hlísty, príznaky: šprtanie v nose, svrbenie konečníka
- vyrážky spôsobené vírusom- ovčie kiahne, rubeola, osýpky, alergia

Učiteľky MŠ sú povinné robiť ranný zdravotný filter.

Ak dieťa ochorie počas dňa, učiteľka dieťa izoluje od ostatných detí a telefonicky kontaktuje rodičov, aby si dieťa prišli vyzdvihnúť. Rodič je povinný vyzdvihnúť si dieťa čo možno v najkratšom čase po oznámení choroby. **Všetci zamestnanci materskej školy majú zákaz podávať deťom lieky navrhnuté rodičom. Ak učiteľka upozorní rodiča na zhoršený zdravotný stav dieťaťa s príznakmi uvedenými vyššie, rodič je povinný priniesť potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa od lekára, inak dieťa nasledujúci deň nebude prevzaté.**

Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce dni je rodič povinný predložiť škole lekárske potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa.

Ak je neprítomnosť dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, oznámi dôvod aj písomne, pričom pri opätovnom nástupe dieťaťa do MŠ doloží doklad o bezinfekčnosti prostredia.

Ak rodič do 14 pracovných dní neoznámi riaditeľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa alebo závažným spôsobom opakovane poruší školský poriadok, riaditeľ po predchádzajúcom upozornení rodiča, ktoré môže byť telefonicky, ústne alebo písomne, môže rozhodnúť o ukončení dochádzky do MŠ.

IV.

VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA MATERSKEJ ŠKOLY.

1. Organizácia tried a vekové zloženie detí

I. trieda 3-4 ročné deti

II. trieda 4-5 ročné deti

III. trieda 5-6 ročné deti

2. Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí

Prevádzka MŠ je v čase od 6.30 do 16.30 hod.

Schádzanie od 6.30 do 7.30 hod. v I. triede.

Rozchádzanie po 16.00 hod. z I. triedy

O organizácii činnosti a prevádzke materskej školy počas školských prázdnin rozhoduje riaditeľ v spolupráci so zriaďovateľom, pričom rešpektuje oprávnené požiadavky zákonných zástupcov. V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov najmenej na 3 týždne. Pre rodičov v čase prerušenia je ponúknutá možnosť umiestniť svoje dieťa v inej MŠ v rámci mesta. V tomto období podľa pokynov riaditeľky materskej školy vykonávajú prevádzkoví zamestnanci upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí a ostatní zamestnanci podľa plánu dovoleniak čerpajú dovolenku. Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľka školy zákonným zástupcom spravidla dva mesiace vopred.

Pred začatím školských prázdnin budú rodičia písomne vyjadrovať svoj záujem o prevádzku MŠ. Podľa zistených skutočností bude prevádzka podľa počtu prihlásených detí v obmedzenom počte tried. V prípade nezájmu rodičov o prevádzku, respektíve nízkemu záujmu, prevádzka bude z ekonomických dôvodov prerušená.

Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí, alebo môže spôsobiť závažné škody na majetku.

V prípade neprítomnosti detí zo zdravotných dôvodov (napr. rozšírený výskyt chrípky a pod.) sa bude materská škola riadiť nariadeniami zriaďovateľa príp. príslušného úradu verejného zdravotníctva.

3. Preberanie detí

Dieťa od rodičov preberá učiteľka a zodpovedá zaň od jeho prevzatia až do odovzdania rodičovi, inej splnomocnenej osobe alebo pedagógovi, ktorý ho v práci strieda. Ak rodič aj po prebraní dieťaťa od učiteľky ostáva s ním v areály školy, prípadne na školskom dvore, je za neho zodpovedný on, prípadne osoba, ktorá dieťa prevzala. Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje dieťa staršie ako desať rokov alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu, čo uvedie na tlačive Plná moc písomne. Inej osobe dieťa nebude vydané.

4. Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup rodičia. Pri prezliekaní a odkladaní vecí na skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za poriadok v skrinkách a estetickú výzdobu šatne zodpovedá učiteľka príslušnej triedy; za hygienu určená prevádzková pracovníčka.

5. Organizácia v umyvárni

Dieťa má uterák, zubnú kefku a pohár označený značkou. Za pravidelnú výmenu uterákov, hygienu umyvárne zodpovedá prevádzková pracovníčka. Deti sa zdržiavajú v umyvárni za prítomnosti učiteľky, ktorá ich vedie k osvojeniu základných hygienických návykov a samostatnosti pri ich vykonávaní. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatváranie vody, dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľ príslušnej triedy.

6. Organizácia v jedálni

Jedlo sa v jedálni podáva na etapy. Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedajú učiteľky. Vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, uplatňujú v maximálnej miere individuálny prístup. Počas jedla učiteľka deti nenásilne usmerňuje.

Je zákaz nosiť si vlastné jedlo z domu. Ak má dieťa lekárom zakázané podávanie niektorých druhov jedla- mlieko, mliečne výrobky a pod., je rodič povinný doniesť od lekára odborné lekárske potvrdenie o vylúčení potravinovej zložky zo stravy.

Vyhlášky č.366/2007 MŠ SR o podrobnostiach činnosti a prevádzke zariadení školského stravovania § 140 písm, 1, 4.

Desiata : 9.00 – 9.20 hod.

Obed : 12.00– 12.30 hod.

Olovrant : 15.00 – 15.20 hod.

7. Pobyť vonku

Pobyť vonku obsahuje pohybové aktivity detí, vychádzky, edukačné aktivity a p.. V záujme zdravého psychosomatického rozvoja dieťaťa sa realizuje každý deň. Výnimkou sú nepriaznivé klimatické podmienky: silný nárazový vietor, silný mráz a dážď. V jarných, letných a jesenných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2 krát počas dňa, v dopoludňajších a odpoľudňajších hodinách.

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

Počas vychádzky resp. pri činnosti, kde je zvýšené riziko poranenia sa zúčastňujú vychádzky dve pedagogické pracovníčky.

Z dôvodu bezpečnosti detí a prehľadnosti pri odchode z MŠ, sú rodičia povinní po prebratí svojho dieťaťa opustiť školskú záhradu spolu s dieťaťom.

Počet detí na vychádzke : 4 – 5 roč. 21

5 – 6 roč. 22

3 – 4 ročnými deťmi sa vychádzka uskutočňuje vždy za prítomnosti dvoch učiteliek

8. Organizácia v spálni

Počas odpoľudňajšieho oddychu dbá učiteľka o primerané oblečenie, vetranie spálne. Využíva možnosti muzikoterapie. Individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.

9. Organizácia akcií mimo budovy MŠ

Exkurzie, návštevy divadla, kina, výlety a pod. mimo mesta organizuje škola v zmysle vyhlášky MŠ SR z 23. júla 2008 o materskej škole podľa plánu a organizačného zabezpečenia po predchádzajúcom informovanom súhlase zákonného zástupcu dieťaťa. V prípade celodenného podujatia zabezpečí stravovanie. Škola organizuje 5 denný pobyt v škole v prírode pre deti vo veku 5 rokov podľa záujmu rodičov. Pobyt je zameraný najmä na zdravotnú, environmentálnu, a telovýchovno - rekreačnú činnosť. Je organizovaný v zmysle vyhlášky MŠ SR z 23. júla 2008 o škole v prírode.

11. Organizácia výučby anglického jazyka, krúžkovej činnosti

V prípade záujmu detí a rodičov o výučbu anglického jazyka a krúžkovej činnosti zverejnených pre nastavajúci školský rok, riaditeľka školy na rodičovskom združení zverejní podmienky výučby. Rodič podpisom potvrdí súhlas s návštevou zvolenej činnosti dohodne spôsob úhrady.

Vedúca krúžku je počas jeho trvania zodpovedná za zdravie a bezpečnosť zverených detí. Pred jeho začatím si deti vyzdvihne v triedach u triednych učiteliek a po jeho skončení ich opäť osobne odvedie do kmeňových tried. Krúžky pracujú na základe vlastných plánov práce.

STAROSTLIVOSŤ O ZDRAVIE, HYGIENU A BEZPEČNOSŤ DETÍ

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí pracovníci dodržiajú všeobecne záväzné právne predpisy, zákona 355/2007 Z.z o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, vyhlášky MZ SR č. 527 o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež, vyhlášky MZ 521/2007, zákona o výchove a vzdelávaní z 22. mája 2008, vyhlášky Ministerstva školstva SR č. 306/2008 o materskej škole, vyhlášky Ministerstva školstva SR č. 308/2009, ktorou sa mení vyhláška Ministerstva školstva SR č. 306/2008 Z.z. o materskej škole, vyhlášky 305/2008 o škole v prírode, Zákonníka práce, zákona 576/2004 o zdravotnej starostlivosti, zákona 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a doplnení niektorých zákonov, Pracovného poriadku vydaného zriaďovateľom, Prevádzkového poriadku a interných pokynov riaditeľa MŠ.

Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch MŠ a ochranu zdravia detí zodpovedajú pedagogickí aj prevádzkoví pracovníci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

V celom objekte MŠ je zákaz fajčenia (budova, záhrada) a zákaz požívania alkoholu.

Školské úrazy

Prvá pomoc sa poskytuje na mieste úrazu.

V prípade školského úrazu sprevádza na ošetrovanie dieťa učiteľka, ktorej sa úraz stal, dozor nad ostatnými deťmi preberie druhá učiteľka. Každý úraz je učiteľka povinná v deň, kedy sa stal zaevidovať do evidencie o úrazoch a oboznámiť s týmto zápisom rodičov.

Neregistrované školské úrazy

Škola vedie evidenciu neregistrovaných školských úrazov.

Evidencia obsahuje meno, priezvisko, dátum narodenia žiaka, ktorý utrpel úraz, deň, hodinu, mesiac a rok vzniku úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis ako k úrazu došlo, charakter úrazu, svedkov úrazu a meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie neregistrovaných úrazov.

Údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom úraze a v prípade, ak sa následky úrazu prejavia neskôr.

Pedikulóza

V prípade, že rodič zistí výskyt vši v domácom prostredí, je povinný túto skutočnosť oznámiť školskému zariadeniu, ktoré dieťa navštevuje.

V prípade, ak učiteľ v školskom zariadení zistí výskyt vši, upovedomí rodiča, ktorý je povinný si dieťa okamžite prevziať z MŠ a následne vykonať represívne opatrenia. Dieťa nenavštevuje školský kolektív až do úplného vyčistenia.

Triedny učiteľ vykonáva pravidelne prehliadku vlasov minimálne 21 dní po výskyte. Ak sa do 21 dní od výskytu vši v kolektíve neobjavia, ohnisko možno považovať za skončené.

OCHRANA SPOLOČNÉHO A OSOBNÉHO MAJETKU

O 8.15 hod. sa vchody do budovy zamykajú, vstup len na zvukový signál.

Pracovníci chránia a zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si pracovníci plnia v zmysle pracovnej zmluvy, pracovnej náplne a pokynov nadriadených.

Osobné veci si pracovníci školy odkladajú na určené uzamykatel'né miesto.

Po ukončení prevádzky MŠ všetky priestory, elektrické spotrebiče, vodu, WC-splachovače skontrolujú upratovačky v jednotlivých triedach, za ktoré sú zodpovedné, v kuchyni kuchárky, prekontrolujú uzatvorenie okien a vchodové dvere uzamkne po ukončení pracovnej doby školníčka.

Pracovníci MŠ po pracovnom čase a v dňoch pracovného voľna sa v priestoroch materskej školy zdržujú iba so súhlasom riaditeľky.

Závěrečné ustanovenia

Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov MŠ, deti, ktoré MŠ navštevujú a ich zákonných zástupcov. V prípade porušenia vnútorného poriadku môže riaditeľka materskej školy vydať rozhodnutie o uložení výchovného opatrenia, resp. ukončení dochádzky .

Účinnosť tohto dokumentu je od 2.8.2014. Schválením a vydaním Školského poriadku 2013/2014 sa končí platnosť Školského poriadku 2012/2013.

Školský poriadok bol prerokovaný na na plenárnom rodičovskom združení dňa

Školský poriadok bol prerokovaný na zasadnutí Pedagogickej rady dňa 26.8.2014

So školským poriadkom boli nepedagogickí zamestnanci oboznámení

na pracovnej porade dňa 26..8.2014

Andrea Mészárosová , riaditeľka školy

.....

Za zriaďovateľa : Mesto Šamorín zodpovedný vedúci zamestnanec

.....

Školský poriadok bol prerokovaný v Rade školy dňa:

Za Radu školy predsedníčka RŠ