Materská škola s VJM Eötvösova ul. 48, 945 01 Komárno

### ŠKOLSKÝ PORIADOK

|  |  |
| --- | --- |
| Dokument | **Školský poriadok MŠ** |
| V pedagogickej rade prerokovaný | **26.08.2021** |
| S Radou školy prerokovaný | **13.10.2021** |
| Rodičia oboznámení, čas prevádzky schválený  | **9.9.2021** |
| Platnosť od: | **1.9.2021** |
| Vydáva: | **Mgr. Tímea Magyar** |

**ÚVODNÉ USTANOVENIA**
Školský poriadok vydáva riaditeľka školy v súlade s § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, s vyhláškou MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky č. 308/2009 Z. z., s § 24 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, s Pracovným poriadkom pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení.

Školsky poriadok je interným predpisom, ktorý upravuje organizáciu výchovy a vzdelávania,
administratívno-správne riadenie a pracovno-právne vzťahy v materskej škole.

**Upravuje podrobnosti najmä o:**
- výkone práv a povinnosti deti a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlách vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami materskej školy,
- prevádzke a vnútornom režime materskej školy,
- podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia deti a ochrany ich zdravia pred sociálno -patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
-podmienkach nakladania s majetkom, ktorý materská škola spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.
Školsky poriadok zverejňuje riaditeľka materskej školy na verejne prístupnom mieste v materskej škole (webová stránka, informačný systém v každej triede) a preukázateľným spôsobom s nim oboznámi zamestnancov a deti a o jeho vydaní a obsahu informuje zákonných zástupcov detí.

Materská škola bude dôsledne dbať na dodržiavanie záväzných právnych noriem ako sú deklarácia práv dieťaťa, Listina základných práv slobôd, etického kódexu zamestnanca, ako aj iné platné dokumenty vo vzťahu k deťom, učiteľom i ostatným zamestnancom školy.

**1.ZÁKLADNÉ IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE O ŠKOLE**

|  |  |
| --- | --- |
| Názov školy: | Materská škola s VJM Eötvösova ul.48,KN |
| Názov ŠkVP: | Bóbita |
| Stupeň vzdelania: | Predprimárne vzdelávanie |
| Dĺžka dochádzky: | 1 až 4 roky |
| Forma výchovy a vzdelávania: | celodenná |
| Vyučovací jazyk: | maďarský |
| Web stránka MŠ: |  |
| Kontakt: | 035 7725 795Eötvösova ul.48, 945 01 Komárno |
| Elektronická adresa školy: | mseotvosa48 komarno.sk |
| Zriaďovateľ: | Mesto Komárno |
| Vydaný dňa: | 26.8.2021 |

**Charakteristika MŠ**

Materská škola je v prevádzke od 1.4.1984 . S účinnosťou od roku 2002 prešla do zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Komárno. Súčasná štruktúra inštitúcie bola založená v roku 2002 zlúčením materskej školy na ulici Palatínovej a materskej školy na ulici Eötvösa 48.

 Nachádza sa na 7. sídlisku medzi panelákmi, oproti mestskej plavárne a ZŠ s VJM ul. Eötvösova.

 Materská škola je šesťtriedne zariadenie s výchovným jazykom maďarským. Predprimárne vzdelanie sa poskytuje formou celodennej výchovy a vzdelávania deťom vo veku od troch do šiestich rokov, deťom s OŠD, výnimočne aj pre deti od dvoch rokov.

 Je umiestnená v účelových, typizovaných jednoposchodových pavilónoch. Ku škole patrí aj hospodársky pavilón, ktorý je prízemnou budovou. V troch jednoposchodových budovách je umiestnených šesť tried. V každej je samostatná herňa, šatňa, umyváreň a spálňa.

K areálu patrí aj pekne upravený školský dvor.

Deti sa stravujú trikrát denne. Stravu zabezpečia 2 kuchárky. Stravu dostávame od školskej jedálne, v materskej škole funguje len výdajňová kuchyňa.

Materská škole je v prevádzke od 6.15 – 16.30, ohľadom na pracovný čas rodičov.

 Počet pedagogických zamestnankýň je 13, plne kvalifikovaných. Počet nepedagogických zamestnancov je 3 /upratovačka, školníčka/ a 2 kuchárky.

 Výchovno-vzdelávacia činnosť na škole sa riadi Školským zákonom, ŠVP ISCED 0 a vypracovaným ŠkVP BÓBITA, ktorý je na škole v platnosti od 06.09.2011. Škola je zapojená do národného projektu – s názvom Podpora predprimárneho vzdelávania detí z MRK od roku 01.11.2018, v rámci toho na materskej škole pracuje 1 pedagogický a 1 rodinný asistent.

 Posledná veľká obnova prebehla v roku 2006, kedy bola vymenená strecha a zateplená budova, materská škola bola rozšírená o vlastný vykurovací systém. Vnútorné vybavenie školy priebežne modernizuje- sociálne miestnosti prešli komplexnou rekonštrukciou, detské posteli, stoly a stoličky, nábytok boli vymenené a zodpovedajú požiadavkám detí.

 Exteriér tiež neustále modernizuje. Deti majú možnosť zdravého pobytu a sebarealizácie na čerstvom vzduchu, s množstvom telovýchovných zariadení, ktoré sú modernizované a spĺňajú bezpečnostné predpisy.

Materská škola s VJM Eötvösova ul. 48, 945 01 Komárno je škola všeobecného zamerania. V záujme naplnenia práva výchovy a vzdelávania vedenie školského zariadenia zabezpečí vnútorný chod materskej školy a taktiež podmienky pre optimálne medziľudské vzťahy tak, aby bol čas strávený v materskej škole efektívne využitý z hľadiska výchovy a vzdelávania a aby bol aj časom príjemne stráveným rovnako s deťmi ako aj s učiteľmi. Materská škola bude dôsledne dbať na dodržiavanie záväzných právnych noriem ako sú deklarácia práv dieťaťa, Listina základných práv slobôd, etického kódexu pedagogického zamestnanca, ako aj iné platné dokumenty vo vzťahu k deťom, učiteľom i ostatným zamestnancom školy.

Etický kódex obsahuje základný rámec správania sa pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca.

Podľa zákona 209/2019 Z.z. - Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec poskytne na účel preukázania bezúhonnosti podľa predpisov účinných od 1.októbra 2019 okresnému úradu v sídle kraja údaje potrebné na vyžiadanie odpisu registra trestov najneskôr do31.mája 2020,inak sa nepovažuje na účely tohto zákona za bezúhonného“.

 **2.** **Prevádzka a vnútorný režim materskej školy**

**2.1.Prevádzka materskej školy** :

 Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch v čase od 6,15 hod. do 16,30 hod. Prevádzka je odsúhlasená zriaďovateľom materskej školy.

 **Riaditeľka MŠ**: Mgr. Tímea Magyar

 **Zástupca riaditeľky**: Mgr. Ildikó Dudáš

 Konzultačné hodiny riaditeľky: -každý utorok od 12,00 hod. do 13,00 hod.

 -každý štvrtok od 15,00 hod. do 16,00 hod., prípadne podľa dohovoru.

Konzultácie učiteliek pre zákonných zástupcov detí v oblasti výchovy a vzdelávania sa realizujú na požiadanie, vo vopred dohodnutom čase a v čase učiteľkinej nepriamej činnosti s deťmi, bez prítomnosti detí.

Prevádzka jednotlivých tried materskej školy sa v jesennom, jarnom období a počas veľkonočných sviatkov zredukuje po písomnom informovanom súhlase zákonného zástupcu dieťaťa a súhlase zriaďovateľa. V zimnom období sa prerušuje so súhlasom zriaďovateľa. V čase letných prázdnin je prevádzka prerušená z hygienických dôvodov najmenej na štyri týždne. V tomto období vykonávajú nepedagogickí zamestnanci dezinfekciu priestorov, hračiek, pedagogickí zamestnanci čerpajú dovolenky podľa plánu dovoleniek. Termín prerušenia prevádzky materskej školy oznámi riaditeľka školy zákonným zástupcom detí spravidla dva mesiace vopred. Pre deti pracujúcich rodičov je v tomto čase zabezpečená možnosť dochádzky do MŠ, ktorá poskytuje službu. Oznámenie o konkrétnej materskej škole, termín prevádzky zverejní riaditeľka včas v jednotlivých triedach. Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí (nariadenie Regionálneho úradu verejného zdravotníctva).

**2.2.Vnútorná organizácia**

 Školský rok sa začína 1.septembra a končí sa 31. augusta nasledujúceho školského roka. Obdobie školského vyučovania sa končí 30. júna príslušného kalendárneho roka, po ňom nasledujú školské prázdniny, ktoré sa končia 31. augusta príslušného kalendárneho roka. Materská škola sa člení do tried. Prevádzka jednotlivých tried je od 7,00 hod. V čase od 6,15 hod. do 7,00 hod. sa deti schádzajú v jednej triede, o 7,00 hod. sa rozchádzajú do svojich tried s kmeňovou učiteľkou. Prevádzka v triedach je spravidla do 16,30 hod..

 **2.2.1.**.**Organizácia tried:**

**Pavilón A:** -Trieda MOTÝLIKY – p.uč.Alžbeta Hradilová, Mgr. Tímea Magyar, Mgr. Eszter Szabó

 -Trieda MACKOVIA – p.uč. Zsuzsanna Bukor, Mgr. Tünde Vendégh

**Pavilón B:** -Trieda JEŽKO –p. uč. Bc.Mónika Berta, Bc. Tünde Laboda

 - Trieda VEVERIČKA- p.uč. Mgr. Ildikó Dudáš, Bc. Judita Kariková

**Pavilón C:** -Trieda ZAJAČIK- p.uč. Bc. Erika Kvasňovská, Anikó Szegiová

-Trieda LIENKA- p.uč. BC. Katalin Dégi, Bc. Tímea Takácsová

**2.3.Pracovný čas v triedach:**

1.smena: 7,00 hod. – 12,45 hod. 11,15 hod. – 16,30 hod.

2.smena: 6.15 hod. - 12.30 hod. 11,15 hod. - 16,30 hod.

**2.4.Organizačné usporiadanie denných činností**

- počas pobytu detí v materskej škole sa vytvára dostatočný priestor na hru a učenie detí,

- zabezpečuje sa vyvážené striedanie jednotlivých aktivít prispôsobené vývinovým osobitostiam detí ,

- dodržiavajú sa zásady psychohygieny a zdravej životosprávy,

 - predprimárne vzdelávanie zabezpečujú pedagogickí zamestnanci, ich základný týždenný úväzok sa spravidla prekrýva v čase pobytu detí vonku,

 - výchova a vzdelávanie sa uskutočňuje podľa Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách schváleného dňa 28. augusta 2019 a Školského vzdelávacieho programu „BÓBITA“ .

**2.5. Dochádzka, odhlasovanie a ospravedlnenie neprítomnosti detí**

- zákonný zástupca dieťa privádza do materskej školy spravidla do 8,00 hod. a prevezme ho po 15,00 hod. Vchody do tried sa uzamykajú o 8,00 hod., popoludní je možné si dieťa vyzdvihnúť v čase od 15,00 hod., popr. po dohode s triednou učiteľkou tak, aby sa nenarušil chod výchovno – vzdelávacej práce,

- ak rodič do 14 pracovných dní neoznámi riaditeľke dôvod neprítomnosti dieťaťa alebo závažným spôsobom opakovane poruší vnútorný poriadok školy, riaditeľka po predchádzajúcom upozornení rodiča môže rozhodnúť o prerušení dochádzky a následne o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania dieťaťa ,

- ak dieťa nepríde do MŠ 3 dni jeho neprítomnosť ospravedlňuje rodič,

- ak nie je prítomné v MŠ 5 a viac dní a nie je choré pri návrate dieťaťa do MŠ rodič podpíše vyhlásenie o bezpríznakovosti,

- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa na pobyt v kolektíve predkladá zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy.

**2.6. Preberanie a odovzdávanie detí**

- zákonný zástupca je povinný odovzdať svoje dieťa priamo pedagogickému zamestnancovi v triede, zodpovedá zaň od prevzatia až po odovzdanie zákonnému zástupcovi

 - zákonný zástupca je povinný 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 ,

- na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť aj svoje ďalšie maloleté dieťa nie mladšie ako desať rokov alebo inú, pedagogickým zamestnancom známu osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá,

 - pedagogický zamestnanec nevydá dieťa zákonnému zástupcovi ani inej splnomocnenej osobe, u ktorej sa javí, že je pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok,

 - do materskej školy prichádzajú deti zdravé, prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ. V prípade, že je dieťa podozrivé z ochorenia, môže takéto dieťa prijať na základe vyšetrenia jeho zdravotného stavu ošetrujúcim lekárom, o čom rodič predloží písomné vyjadrenie od lekára. Toto opatrenie má nesmierny význam v prevencii výskytu a šírenia prenosných ochorení .

- zákonný zástupca je povinný oznámiť pri osobnom preberaní učiteľkou skutočnosti týkajúce sa zdravia dieťaťa, ak dieťa ochorie v MŠ počas dňa, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa,

 - v prípade, že si rodič nevyzdvihne dieťa do 16,30 hod. učiteľka vykoná tieto kroky: telefonicky kontaktuje rodiča, iných splnomocnených príbuzných, urobí záznam do ranného filtra, kontaktuje políciu a oznámi túto skutočnosť .

**2.7. Organizácia v šatni**

– do šatne majú prístup zákonný zástupcovia a splnomocnené osoby v čase od 6,15 hod. do 8,00 hod. a od 15,00 hod. do 16,30 hod.,

- za poriadok v skrinkách a vlastné hračky zodpovedá zákonný zástupca dieťaťa ako i za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia alebo premočenia ,

- do skriniek sa nesmie nariadením Regionálneho úradu verejného zdravotníctva odkladať deťom jedlo, pitie, ani iné predmety ,

- pri odkladaní vecí do skriniek vedú rodičia v spolupráci s učiteľkou deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti, všetky osobné veci sú označené menom dieťaťa .

Neprípustné je riešenie detských konfliktov napádaním alebo karhaním dieťaťa zákonným zástupcom iného dieťaťa. Sťažnosť svojho dieťaťa rieši zákonný zástupca s triednou učiteľkou príslušnej triedy.

**2.8. Organizácia v umyvárni**

- všetky triedy majú samostatnú umyváreň, deti sa v umyvárni zdržujú len v prítomnosti učiteľky, ktorá ich vedie k správnym hygienickým návykom a sebaobsluhe ,

- každé dieťa má vlastný uterák, za ich výmenu zodpovedá rodič v spolupráci s učiteľkou,

 - zákonný zástupca nevstupuje do detskej umyvárne a WC.

**2.9.Organizácia počas podávania stravy**

 - režim stravovania v materskej škole je organizovaný v súlade s § 8 vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z.z. o podrobnostiach a požiadavkách na výchovno – vzdelávacie zariadenie pre deti a mládež tak, že zodpovedá veku, zdravotnému stavu a fyzickej záťaži detí

- za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu zodpovedá vedúca školskej jedálne a kuchárky

 - počas jedla učiteľka deti nenásilne usmerňuje, podľa želania rodičov aj prikrmuje

 - zákonný zástupca dieťaťa sa oboznamuje s jedálnym lístkom, ktorý je prístupný v každom pavilóne pri hlavnom vchode

- za organizáciu a výchovu k správnemu stolovaniu zodpovedá riaditeľka a učiteľky príslušných tried, učiteľky vedú deti k osvojovaniu základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere uplatňujú individuálny prístup.

**2.9.1.Školské stravovanie**

- za stravu je zodpovedná riaditeľka Školskej jedálne pri ZŠ Eötvösova 39, Komárno Bc. Ildikó Forróová. Stravu rozdávajú poverené kuchárky vo výdajni jedla každej triedy. Učiteľky nezodpovedajú za kvalitu jedál ani za poplatky za stravu. Odhlasovanie zo stravy počas neprítomnosti dieťaťa sa uskutočňuje podľa nariadenia RÚVZ Nitra, následne 15 riaditeľky ŠJ na t.č. 035/7730 583 deň vopred až do dňa neprítomnosti v MŠ alebo pomocou webovej stránky.

 Dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa sa poskytuje v sume 1,65 eura za každý deň, v ktorom sa dieťa zúčastnilo výchovno-vzdelávacej činnosti v materskej škole a odobralo stravu.

V rámci hospodárnosti je povinnosťou rodiča neprítomnosť dieťaťa ohlásiť deň vopred, najneskôr do 13,00 hod. riaditeľke ŠJ.

 - Ak rodič neodhlási dieťa zo stravy na deň, kedy sa nezúčastní výchovno – vzdelávacej činnosti, rodič je povinný obed uhradiť, zároveň si ho môže vyžiadať (zoberie si ho v deň neprítomnosti dieťaťa v obedári v čase od 10,30-11,00).

- Riaditeľka ŠJ mu vystaví šek, na ktorom bude mať spätne za predošlý mesiac zúčtované všetky neodhlásené obedy, ktoré školská kuchyňa zhotovila, ak sa mu limit 24,00 € jednorázového poplatku minul. Ak sa limit jednorazového poplatku neminie, vráti sa zákonnému zástupcovi po zúčtovaní do 15. septembra.

- Povinnosti pri odhlasovaní detí alebo žiakov zo stravy, ako aj nastavenie sankčných mechanizmov, ktoré sa týkajú platenia úhrady pri nesplnení si týchto povinností si upravuje zriaďovateľ školy alebo školského zariadenia vydaním VZN, alebo priamo škola alebo školské zariadenie v rámci svojich interných predpisov/poriadkov, ktoré zabezpečia účelnosť, efektívnosť, ako aj hospodárnosť s vynaloženými finančnými prostriedkami štátneho rozpočtu.

**2.9.2.Diétne stravovanie v materskej škole**

 Zabezpečenie diétneho stravovania v školskej jedálni MŠ pre deti s potravinovou alergiou je možné, ak zákonný zástupca (rodič) dieťaťa podal žiadosť riaditeľke MŠ na prinášanie vlastnej stravy dieťaťu do materskej školy zo zdravotných dôvodov spolu s potvrdením lekára so špecializáciou v príslušnom odbore, kde dokladuje, že výživa dieťaťa vyžaduje osobitné stravovanie. Školská jedáleň nemá podmienky na prípravu jedál s prihliadaním na potravinové alergie či intolerancie. Hotovú diétnu stravu po vzájomnej dohode rodičov, riaditeľky materskej školy a vedúcou školskej jedálne zabezpečuje a zodpovedá rodič dieťaťa, pričom musia byť splnené tieto podmienky :

 - jedlo v uzavretých prepravných umývateľných nádobách dodá rodič v deň konzumácie,

 - jedlo v nádobách sa uchováva vo vyčlenenej časti chladničky, určenej výhradne na tento účel, - hotové jedlo sa bude zohrievať v mikrovlnnej rúre.

**2.10.Organizácia pri pobyte vonku**

- pobyt vonku sa realizuje v každom ročnom období, môže byť skrátený alebo vynechaný v prípade víchrice, prudkého dažďa, teploty pod -15°C

 - počas pobytu detí vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť, venujú deťom zvýšenú pozornosť, dodržiavajú požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia

- na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 20 detí od 4 do 5 rokov alebo 22 detí starších ako 5 rokov, deti majú k dispozícii reflexné vestičky

 - pri prezliekaní detí na pobyt vonku pomáhajú pedagogickému zamestnancovi prevádzkoví zamestnanci pridelení k jednotlivým triedam

 - počas letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom (šiltovka, klobúk) aby sa predišlo úpalu - v letnom období sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení zvyčajne v čase od 11,00 hod. do 15,00 hod. obmedzuje na minimum, usporiadanie denných činností sa pri vysokých teplotách prispôsobí počasiu t.j. pobyt vonku sa môže realizovať od 9,15 hod.

 - výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe harmonogramu aktivít schválených zriaďovateľom

- pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom MŠ organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia, vyhotoví o tom záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé osoby svojim podpisom

**2.11. Organizácia v spálni**

- pri každej triede je vlastná spálňa s fixne zloženými ležadlami, ktoré zodpovedajú hygienickým požiadavkám, každé dieťa má vlastné pyžamo a posteľné prádlo z domáceho prostredia

- počas spánku dbá učiteľka o primerané oblečenie detí, zabezpečí pravidelné vetranie miestnosti, ktoré neohrozí zdravie detí

- u 5 - 6 ročných detí sa podľa potrieb detí odpočinok skracuje (minimálne trvanie odpočinku je 30 minút!), kedy sa môžu venovať pokojným individuálnym činnostiam. Nakoľko je v poobedňajšej zmene jeden pedagogický dozor, dĺžka odpočinku sa odvíja od individuálnych potrieb väčšiny.

**2.12. Organizácia krúžkovej činnosti**

- krúžková činnosť sa realizuje v popoludňajších hodinách s prihliadnutím na dodržiavanie režimu dňa, vykonáva sa na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu dieťaťa

 - vedúci krúžku je povinný viesť evidenciu o účasti detí na krúžkovej činnosti, vedie si plány výchovno – vzdelávacej činnosti

- počas krúžkovej činnosti preberá vedúci krúžku zodpovednosť za deti

**2.13. Organizácia počas prepravy autobusovou dopravou**

- na prepravu detí počas výletu, exkurzie sa využíva individuálna doprava autobusom, exkurzia sa realizuje ako súčasť vzdelávacej aktivity a trvá 2 - 3 hodiny

 - pred uskutočnením exkurzie alebo výletu pedagogický zamestnanec je povinný oboznámiť všetkých účastníkov s programom, organizačnými opatreniami, informovať o prípadných požiadavkách na oblečenie a obuv, organizačne zabezpečí prípravu a priebeh aktivít a doloží písomný informovaný súhlas zákonného zástupcu dieťaťa

 - počas organizovania predplaveckej prípravy učiteľka zabezpečuje dozor vo vyhradenom priestore pri prezliekaní, prezúvaní a vykonávaní hygieny detí až do odovzdania lektorom výcviku

- v priebehu výcviku sa učiteľka nevzďaľuje z vyhradeného priestoru a v prípade potreby je deťom nápomocná.

**2.14. Pitný režim**

**-** deťom je v priebehu celého dňa zabezpečený a umožnený voľný príjem tekutín (čistá voda), každé dieťa má samostatný sklenený pohár

 - pitný režim zabezpečujú zamestnanci školskej jedálne počas celého dňa pobytu detí v materskej škole, hygienu pitného režimu zabezpečuje takisto kuchárka v súlade s hygienickými požiadavkami

- na pitný režim je z hygienických dôvodov vytvorený priestor vo výdajniach stravy

- je neprípustné používať umelé fľaše donášané z domáceho prostredia a uskladňovať ich v skrinkách šatne

**2.15. Ošetrenie úrazu**

- ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebný ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom (len opláchne pod tečúcou vodou ranu, popr. ak je potrebné priloží náplasť), úraz zaeviduje do zošita úrazov

- ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, učiteľka sa skontaktuje s rodičom a dohodne sa s ním o ďalšom postupe, úraz zaeviduje do zošita úrazov.

**3.** **Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v škole,**

 **pravidlá vzájomných vzťahov**

**Dieťa alebo žiak má právo na:**

* rovnoprávny prístup k vzdelávaniu,
* bezplatné vzdelanie v základných školách a v stredných školách,
* bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v materských školách,
* vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v ustanovenom rozsahu,
* individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v ustanovenom rozsahu,
* bezplatné zapožičiavanie učebníc a učebných textov na povinné vyučovacie predmety,
* 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,
* a slobodnú voľbu voliteľných a nepovinných predmetov v súlade so svojimi možnosťami, záujmami a záľubami v rozsahu ustanovenom vzdelávacím programom,
* na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
* na individuálne vzdelávanie za ustanovených podmienok
* náhradu škody, ktorá mu vznikla pri výchove a vzdelávaní alebo v priamej súvislosti s nimi.

**Dieťa alebo žiak 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,

- používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne učebnice a špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky.

**Dieťa je povinné:**

 - neobmedzovať svojim konaním práva ostatných zúčastnených sa výchovy a vzdelávania,

 - dodržiavať Školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy,

 - chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola 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,

- ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy

- rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi .

**Zákonný zástupca dieťaťa má právo:**

- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v 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 tohto 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,

- zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy alebo školského zariadenia,

- vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy alebo školského zariadenia prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

**Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:**

- vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností,

- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,

- oboznámiť sa a dodržať nariadenia školského poriadku,

 - dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovnovzdelávacie potreby,

 - informovať školu alebo školské zariadenie o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,

 - nahradiť škodu, ktorú žiak úmyselne zavinil .

**Pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými a ďalšími zamestnancami školy:**

**(v zmysle zákona č. 138/2019 Z.z. o pedagogických a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov )**

Pedagogický zamestnanec pri výkone pedagogickej činnosti nad rámec základných práv a povinností v súčinnosti s medzinárodnými zmluvami a dohovormi, ktorými je SR viazaná, **má právo na:**

• zabezpečenie podmienok potrebných na výkon pracovnej činnosti, najmä na ochranu pred prejavmi násilia zo strany detí, žiakov, poslucháčov, zákonných zástupcov alebo iných osôb, ktoré majú dieťa zverené do starostlivosti na základe rozhodnutia súdu, a zo strany ďalších fyzických osôb alebo právnických osôb,

• ochranu pred sociálno-patologickými prejavmi v správaní vedúcich pedagogických zamestnancov, vedúcich odborných zamestnancov, ďalších zamestnancov, zriaďovateľa, zákonných zástupcov, iných fyzických osôb alebo právnických osôb,

• ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pracovnej činnosti,

• účasť na riadení školy, školského zariadenia alebo zariadenia sociálnej pomoci prostredníctvom osobného členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch,

• predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania,

• výber a uplatňovanie pedagogických metód, foriem, didaktických prostriedkov výchovy a vzdelávania a na výber odborných metód,

• profesijný rozvoj,

• objektívne hodnotenie výkonu pracovnej činnosti.

 -Neodborným zasahovaním do výkonu pracovnej činnosti je zásah do výkonu pracovnej činnosti fyzickou osobou, ktorá nie je vedúcim zamestnancom pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca alebo nemá postavenie kontrolného orgánu.

-Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má v súvislosti s výkonom pracovnej činnosti postavenie chránenej osoby.

**Pedagogický zamestnanec je povinný:**

• chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu,

• zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave a výsledky odborných vyšetrení detí, s ktorými prišiel do styku,

• rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa s ohľadom na jeho schopnosti, možnosti, sociálne a kultúrne zázemie a odporúčania odborných zamestnancov,

• zdržať sa konania, ktoré vedie k porušovaniu práv ostatných zamestnancov,

 • správať sa v súlade s Etickým kódexom pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov (ďalej len „etický kódex“),

• podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie,

• usmerňovať a objektívne hodnotiť výchovu a vzdelávanie dieťaťa, žiaka a poslucháča,

• podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu

• udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie,

• absolvovať aktualizačné vzdelávanie,

• vykonávať pracovnú činnosť prostriedkami, metódami, formami a postupmi, ktoré zodpovedajú súčasným vedeckým poznatkom, hodnotám a cieľom školského vzdelávacieho programu,

• poskytovať zákonnému zástupcovi poradenstvo a odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,

• pravidelne informovať zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania, Povinnosti zachovávať mlčanlivosť môže pedagogického zamestnanca zbaviť zákonný zástupca dieťaťa a ministerstvo školstva na žiadosť orgánov činných v trestnom konaní a súdov.

**Pri starostlivosti o deti sú zamestnanci školy povinní najmä:**

 - zabezpečovať súlad výchovy a vzdelávania a starostlivosť o zdravý vývoj detí

- viesť deti k dodržiavaniu hygienických zásad a zásad bezpečnosti práce, k dodržiavaniu hygienických, dopravných, požiarnych a iných predpisov a pokynov týkajúcich sa starostlivosti o bezpečnosť a ochranu zdravia v školstve, pri vyučovaní, v ktorých je zvýšené ohrozenie zdravia detí, pri školských podujatiach – exkurzie, výlety, školy v prírode

 - spolupracovať s ostatnými zamestnancami materskej školy, s triednou učiteľkou, nepedagogickými zamestnancami, s vedúcou metodického združenia

- viesť deti materskej školy k uvedomelému dodržiavaniu pravidiel správania a k ochrane zariadenia a ostatného vlastníctva pred jeho poškodením, stratou, zničením a zneužitím

 - vytvárať podmienky psychosociálnej pohody detí a zamestnancov materskej školy

- utvárať medzi deťmi, pedagogickými a nepedagogickými zamestnancami materskej školy atmosféru pohody a vzájomnej dôvery.

 **4. Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do materskej školy**

- V súlade so zákonom NR SR č. 209/2019, ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (§59 a §59a) dieťa sa do materskej školy prijíma na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, ktorú predloží riaditeľovi materskej školy, spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa musí obsahovať aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa.
 - Na predprimárne vzdelávanie do materskej školy sa spravidla prijíma dieťa od troch rokov jeho veku. Prednostne sa prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávanie povinné.
 - Pre dieťa, ktoré dosiahlo päť rokov veku do 31. augusta 2021 je predprimárne vzdelávanie povinné.
 - Povinnosťou každého rodiča bude prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, ak doteraz materskú školu nenavštevuje.
 - Deti, ktoré už navštevujú materskú školu a dovŕšia 5 rokov veku do 31. augusta 2021,
plynulo pokračujú v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.
 - Ak dieťa nedosiahne po dovŕšení šiesteho roka veku školskú spôsobilosť môže pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania na základe:
 a) písomného súhlasu zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
 b) písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast
 c) informovaného súhlasu zákonného zástupcu
 - Riaditeľka materskej školy vydá rozhodnutie o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.
 - Pre tieto deti bude trvať dva školské roky.

**Povinné predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktoré nedovŕši päť rokov veku**
 Ak rodič požiada, aby bolo na povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole prijaté
dieťa, ktoré nedovŕšilo piaty rok veku do 31. augusta 2021, je povinný k žiadosti predložiť:
a) súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie
b) súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast.

**Spádová materská škola**
 Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt
(ďalej len „spádová materská škola“), ak rodič pre dieťa nevyberie inú materskú školu. Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj v inej ako spádovej materskej škole, ak ho riaditeľ tejto materskej školy prijme na predprimárne vzdelávanie. Spádová materská škola sa určuje len pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.
Ak bude v čase prijímania detí do materskej školy pretrvávať mimoriadna situácia, núdzový stav alebo výnimočný stav vyhlásený v súvislosti s ochorením COVID-19 sa budú prihlášky podávať **elektronickou formou**, prípadne **poštou**.

**Žiadosti zákonného zástupcu** o prijatie dieťaťa do materskej školy na školský rok 2022/2023
sa budú podávať v čase od 1. mája do 31. mája 2022.
**Riaditeľka materskej školy vydá rozhodnutie** o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie do 15. júna školského roka, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať. (t. j. pre školský rok 2022/2023 do 15. júna 2022).

**Nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania**
- Plnenie povinného predprimárneho vzdelávania znamená, že dieťa pravidelne denne dochádza do materskej školy a to najmenej štyri hodiny denne, (okrem času školských prázdnin).
-Ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, neospravedlnene vynechá viac ako päť dní v mesiaci = zákonný zástupca nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.
- Ak zákonný zástupca neprihlási dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania = nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.
- Ak rodič nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľka školy bude povinná oznámiť úradu práce, sociálnych vecí a rodiny a obci, v ktorej má dieťa trvalý pobyt a túto skutočnosť.
- Z toho vyplýva, že príslušný úrad bude takéto nedbanie následne riešiť uplatnením inštitútu sobitného príjemcu.

- Pre zákonných zástupcov detí, ktoré dovŕšia 5 rokov veku k 31.8. vyplýva povinnosť podať v rčenom termíne v máji 2021, prihlášku do spádovej materskej školy a po prijatí dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.

**Ospravedlnenie neprítomnosti**
-Neprítomné môže byť dieťa napríklad z dôvodu choroby, prípadne pre mimoriadne udalosti v rodine, pre mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
- Neprítomnosť, ktorá trvá tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca podpísaním vyhlśenia o bezpríznakovosti.
- Ak bude dieťa dlhšiu dobu/5 dni/ neprítomné predloží rodič potvrdenie od lekára.

**5.Podmienky predčasného ukončenia dochádzky dieťaťa do materskej školy:**

 Riaditeľka MŠ na základe opakovaného porušenia školského poriadku zákonným zástupcom dieťaťa a po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu dieťaťa, môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy z nasledovných dôvodov:

➢ ak rodič (zákonný zástupca dieťaťa) do 14 dní neoznámi dôvod neprítomnosti dieťaťa,

 ➢ ak rodič (zákonný zástupca dieťaťa) neuhradí v stanovenom termíne príspevok za pobyt dieťaťa v materskej škole,

➢ ak rodič (zákonný zástupca dieťaťa) neuhradí v stanovenom termíne výdavky na stravovanie dieťaťa,

➢ ak rodič (zákonný zástupca dieťaťa) opätovne po druhom upozornení triednej učiteľky privedie do MŠ dieťa, ktorého zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy,

➢ ak sa rodičia alebo člen rodiny dieťaťa (príbuzný) nevhodne správa v priestoroch MŠ a celom areáli MŠ ( hádky, hrubé vyjadrovanie, krik, nevhodné správanie k učiteľke a pod.),

➢ ak sa dieťa do 3 mesiacov nezadaptuje na pobyt v materskej škole a svojim správaním narúša výchovno-vzdelávací proces,

➢ ak pedagogický zamestnanec počas dochádzky dieťaťa do MŠ zistí, že dieťa nemá osvojené hygienické návyky,

➢ v prípade, že zákonný zástupca dieťaťa, popr. lekár zámerne neuvedie v žiadosti v rámci dokladu o zdravotnom stave dieťaťa prípadné ochorenie dieťaťa, považuje sa táto skutočnosť za závažné porušenie školského poriadku a môže viesť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky na dobu, pokiaľ zákonný zástupca nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe.

➢ ak dieťa svojim správaním a konaním ohrozuje zdravie a bezpečnosť ostatných detí,

➢ pokiaľ dieťa svojim správaním sústavne narúša výchovno-vzdelávací proces a zákonný zástupca dieťaťa po odporučení riaditeľkou MŠ nenavštívil zariadenie výchovného poradenstva a prevencie a nemá záujem problémové správanie dieťaťa v spolupráci s odborníkmi riešiť, môže byť z predškolského zariadenia vylúčené.

➢ ak dieťa odmieta stravu a pitný režim MŠ, riaditeľka MŠ po dohode s pedagogickými zamestnankyňami a zákonným zástupcom dieťaťa skráti dobu pobytu dieťaťa v MŠ zo zdravotných a bezpečnostných dôvodov.

➢ 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.

➢ pri porušovaní školského poriadku zákonným zástupcom dieťaťa bude zákonný zástupca o týchto skutočnostiach upovedomený triednymi učiteľkami. Ak nebude vykonaná náprava, zákonný zástupca bude o okolnostiach upovedomený písomne. Ak ani potom zákonný zástupca nebude rešpektovať školský priadok, riaditeľka MŠ vydá rozhodnutie o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania.

 **6. Úhrada príspevkov za pobyt dieťaťa v materskej školy**

Podľa §28 ods. 5 a 6 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej obcou prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy mesačne na jedno dieťa sumou najviac 15% sumy životného minima pre jedno nezaopatrené dieťa podľa osobitného predpisu. Výšku príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej mestom určil zriaďovateľ Všeobecne záväzným nariadením č. 7/2008 o výške príspevku za pobyt dieťaťa v MŠ v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Komárno v znení neskorších predpisov. Na základe tohto VZN prispieva zákonný zástupca dieťaťa na jedno dieťa mesačne sumou 10,00 eur.

 Príspevok sa uhrádza mesačne vždy do 10-teho dňa v kalendárnom mesiaci bezhotovostným prevodom na príjmový účet školstva v OTP banke:

 č.ú. IBAN: SK09 5200 0000 0000 1004 3565

SWIFT: OTPVSKBX. Pri platbe je nutné použiť variabilný symbol dieťaťa v záujme správnej identifikácie platby. Nariadením zriaďovateľa úhrady príspevkov sleduje aj riaditeľka MŠ na základe prístupového kódu. Okrem tohto príspevku je rodič povinný uhradiť príspevok na stravovanie dieťaťa.

**6.1.Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa:**

- ktoré má rok pred plnením povinnej školskej dochádzky

- ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi

- ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu Príspevok v materskej škole na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa neuhrádza za dieťa:

 - ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom

- ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka MŠ zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi, v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť príspevku .

Príspevok na nákup potravín pre dieťa MŠ je spolu na jeden deň 1,65 eur ( desiata, obed, olovrant ). Príspevok na stravovanie je rodič povinný uhradiť do 30. dňa v mesiaci a to vždy vopred.

**7.BEZPEČNOSŤ A OCHRANA ZDRAVIA DETÍ A ICH OCHRANA PRED SOCIÁLNOPATOLOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU ALEBO NÁSILÍM**

 V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnanci MŠ riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, § 152 školského zákona, § 8 ods. 1 vyhlášky o materskej škole, zákonom č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákonom č. 355/2007 Z,z, o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia, vyhláškou č. 527/2007 Zákonníka práce, § 422 Občianskeho zákonníka, organizačným, pracovným a prevádzkovým poriadkom a internými pokynmi riaditeľky.

 Za dodržiavanie bezpečnostných a hygienických predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci – školníčka, upratovačky, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

 Podľa § 24 ods. 6 zákona 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov môže byť v materskej škole umiestnené dieťa, ktoré je spôsobilé na pobyt v kolektíve, ktoré neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa, vydá zákonnému zástupcovi všeobecný lekár pre deti a dorast, zákonný zástupca ho predloží pred prvým vstupom do MŠ.

 - Ak sa vyskytne infekčné ochorenie v detskom kolektíve je nutné bezpodmienečne nahlásiť danú skutočnosť RÚVZ v Komárne v tom prípade ak sú v MŠ deti, ktoré neabsolvovali povinné očkovanie /v zmysle zákona 355/2007 §12/.

 - Dieťa, ktoré neabsolvovalo povinné očkovanie sa môže vylúčiť na 21 dní.

 V Zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učiteľky povinné zabezpečovať aktívnu ochranu pred sociálnopatologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní dieťaťa a v prípade oprávneného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, Centrom pedagogicko psychologickej prevencie Komárno, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, sociálnu kuratelu, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

 Po prevzatí detí a skončení prevádzky materskej školy nemajú rodičia a deti (iné návštevy) dovolené zdržiavať sa na školskom dvore z hľadiska bezpečnostného chodu MŠ (úraz, poškodenie majetku, rušenie VVP popoludňajšej zmeny). V prípade, že sa toto nariadenie poruší, preberá plnú zodpovednosť za následky, ktoré by mohli z toho vyplynúť zákonný zástupca daného dieťaťa. V externých priestoroch sú umiestnené na viditeľných miestach jednotlivých budov tabuľky s textom: „Areál materskej školy je verejne prístupné miesto, vstup na vlastnú zodpovednosť“. Za prípadný úraz rodičov a iných osôb materská škola nepreberá zodpovednosť.

- Z bezpečnostných dôvodov je zakázané aby deti do materskej školy nosili zlaté šperky – retiazky, prstene, náramky. Neodporúča sa deťom dávať ani drobné hračky, bižutériu – korále, prstene a pod., nakoľko môže dieťa prehltnúť, vdýchnuť drobné časti týchto predmetov, pridusiť sa pri realizovaní rôznych denných aktivít počas pobytu v MŠ a taktiež môže prísť aj k strate týchto cenných predmetov. V prípade nerešpektovania tohto zákazu materská škola nezodpovedá za prípadnú stratu cenných predmetov.

 -Zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia (napr. Smart hodinky), 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).

 Fotografovanie, audio a video nahrávky detí pre potreby prezentácie materskej školy, prezentácie webovej stránky a tvorby dokumentácie sa uskutočňuje iba s písomným súhlasom a vyjadrením zákonného zástupcu dieťaťa.

* V zmysle zákona NR SR č. 377/2004 Z.z. v znení zmien a doplnkov zákona NR SR č. 465/2005 Z.z. a v znení zmien a doplnení zákona NR SR č. 87/2009 Z.z. o ochrane nefajčiarov sú všetci zamestnanci povinný dodržiavať zákaz fajčenia v priestoroch materskej školy ako aj v priestoroch školského dvora. Ďalej je zakázané prinášanie a užívanie alkoholických nápojov, omamných a psychotropných látok.

**Ochrana pred diskrimináciou pri výkone rodičovských práv**.
a) Počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností je materská škola povinná 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 práva povinností k dieťaťu( každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť).
b) Pedagogickí zamestnanci materskej školy sú počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu povinný zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada. Obsah tohto písomného stanoviska

neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov (na žiadosť ani jedného zo zákonných zástupcov neposkytnú hodnotiace stanovisko.

c,v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, je materská škola povinná rešpektovať len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t.j .materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho
právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania. Materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované.
d) V prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, bude materská škola riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať. Rodičia sú povinný oznámiť tieto skutočnosti materskej škole a riaditeľke poskytnúť
kópiu právoplatného súdneho rozhodnutia,
e) Priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa a mimo súdom presne určeného času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje.
f) Priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.

**7.1.Podávanie liekov a pedikulóza**
 Učiteľky majú zákaz podávať deťom lieky navrhnuté rodičom s výnimkou alergikov (po dohode s rodičom, učiteľom, lekárom). Zakázané je aj uskladňovanie a držanie liekov (kvapky, krémy...) v šatňových skrinkách.
 Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých vekových skupín, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebene, kefy, čiapky, šály, osobná posteľná bielizeň). Na
diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vši, hlavne za
ušnicami a v zátylku.

**Hlásenie ochorenia:** rodič, ktorý zistí zavšivenie dieťaťa, ohlási túto skutočnosť učiteľovi a riaditeľke materskej školy. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ. Všeobecným predpokladom boja proti zavšiveniu je osobná čistota a častá výmena osobnej a posteľnej bielizne. V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinsekčnej akcie (zneškodnenie lezúcich vší a hníd účinným dezinsekčným prostriedkom), ktorú je nutné vykonať v celom kolektíve, t. j. aj u zdravých členov triedy, rodiny. Súčasne je nutné zahubiť i vši, ktoré sa môžu vyskytovať na pokrývkach hlavy, hrebeňoch, kefkách, bielizni a ďalších predmetoch, s ktorými prišla hlava zavšivenej osoby do styku.

**Opatrenia, ktoré je nutné vykonať:**
• u všetkých detí a pedagógov v triede a ich všetkých rodinných príslušníkov je nutné umyť vlasy šampónom proti všiam dostupným na trhu. Sú aj prípravky na lekársky predpis, ktoré predpisuje odborný kožný lekár.,
• osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, resp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť,
• čiapky, šatky, šály a iný odev, ktorý nie je možné vyvariť, je nutné vyprať min. v 2 cykloch pri doporučených teplotách, dôkladne vysušiť, vystaviť účinkom slnečného žiarenia, príp. postriekať prípravkom Biolit na lezúci hmyz,
• matrace, žinenky používané v škole postriekať Biolitom na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a min. 3 až 4 dni nepoužívať,
• predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi (hrebene, kefky) je potrebné ošetriť prípravkom Biolit na lezúci hmyz, prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru (Savo, Chloramín, Persteril),
• zásadné je zabezpečenie vysokej úrovne osobnej hygieny. Každý člen kolektívu musí používať vlastné predmety osobnej hygieny (uterák, hrebeň) a zabrániť ich vzájomnému požičiavaniu. To isté platí aj v prípade čiapok, šatiek, prípadne iných pokrývok hlavy.
Ak sa do 21 dní od výskytu vši v kolektíve neobjavia, ohnisko možno považovať za skončené.

**7.2.Opatrenia proti predchádzaniu epidémie chrípky**
• prerušenie prevádzky materskej školy pri absencii 30,0 % a viac detí v kolektíve v trvaní 4-5 pracovných dní, v prípade pretrvávajúcej nepriaznivej epidemiologickej situácie možno po dobu prerušenia prevádzky predĺžiť,

• prerušenie dať na vedomie pracovníkom odboru epidemiológie, Regionálneho úradu verejného zdravotníctva v Komárne a školskému úradu v Komárne,
• dôsledné vykonanie ranného filtra zo strany pedagogických zamestnancov, zabezpečiť izoláciu dieťaťa od ostatných detí v prípade podozrenia na chrípkové ochorenie a  bezodkladne informovať zákonného zástupcu dieťaťa,
• počas prevádzky časté krátkodobé vetranie miestnosti pobytu detí, obmedzenie hromadných akcií organizovaných školou,
• zabezpečiť zvýšenú kontrolu dodržiavania hygienických návykov týkajúcich sa stravovania,

najmä so zameraním na osobnú hygienu,
• zamestnanci školy v čase prerušenia prevádzky vyčerpajú zostávajúcu dovolenku z
predchádzajúceho roka, ak už starú dovolenku nemajú, bude im pridelená práca v súlade s ich pracovnou zmluvou..

**7.3.** **Opatrenia proti predchádzaniu obezity**
V súlade s úlohami Národného programu prevencie proti obezite, materská škola
prijíma nasledovné opatrenia:
• zvýšenú pozornosť venovať telesnej výchove detí a športovým aktivitám, v rámci Školského vzdelávacieho programu, ako aj prostredníctvom krúžkových aktivít,
• venovať pozornosť plnohodnotnému pobytu detí vonku,
• utvárať u detí pozitívny postoj k svojmu zdraviu, ako aj zdraviu iných v rôznych aktivitách,
• obmedziť konzumáciu sladkostí, zákaz prinášania do materskej školy,
• racionálne stravovanie v materskej škole,
• osveta medzi zákonnými zástupcami detí.

**8.OCHRANA SPOLOČNÉHO MAJETKU**

 Materská škola spravuje hnuteľný majetok, ktorý jej bol zriaďovateľom Mesto Komárno zverený do užívania. Riaditeľka školy zodpovedá za riadne hospodárenie s majetkom školy. - pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku MŠ 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

 - pokiaľ škoda vznikla pod dozorom učiteľky, náhrada škody sa od zákonných zástupcov nebude požadovať

- materská škola je zabezpečená signalizačným zariadením, vchody do MŠ sú zaistené zámkami. Kľúče od jednotlivých miestností má riaditeľka a školníčka, ktorá hlavné vchody do budovy ráno odomyká a po ukončení pracovnej doby uzamyká. V priebehu prevádzky MŠ za uzamknutie budov zodpovedá školníčka a upratovačka

 - v materskej škole je bez sprievodu zamestnanca MŠ akýkoľvek pohyb cudzej osoby zakázaný

- po ukončení prevádzky je učiteľka povinná vypnúť spotrebiče a techniku a odložiť ju na vopred určené miesto

- osobné veci si zamestnanci MŠ odkladajú na určené uzamykateľné miesto

- po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje a uzamkne školníčka, budovu zabezpečí uvedením poplašného systému do činnosti t.j o 16,30 hod.

 - ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle náplne a popisu práce a podľa pokynov riaditeľky MŠ Všetci zamestnanci sú povinní udržiavať čistotu a poriadok, viesť deti k šetrnému zaobchádzaniu s hračkami aj ostatným zariadením, riadne hospodáriť s prostriedkami a učebnými pomôckami, ochraňovať ich pred poškodením, stratou,... V prípade porušenia školského poriadku môže riaditeľka materskej školy vydať rozhodnutie o uložení výchovného opatrenia resp. ukončení dochádzky.

**ZÁVEREČNÉ USTANOVENIE**

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

- zákonom NR SR č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, ktorý mení a dopĺňa zákon 209/2019 Z.z.

 - zákonom NR SR č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov

 - zákonom NR SR 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. 308/2009, ktorou sa mení vyhláška MŠ SR č. 306/2008 Z.z. o materskej škole - zákonom NR SR č. 138/2019 o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov

- VZN č. 7/2008 o výške príspevku za pobyt dieťaťa v MŠ v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Komárno v znení neskorších predpisov V prípade ak po vydaní nových usmernení a pokynov zriaďovateľa, popr. zmien v právnych predpisoch,

- zistení ŠŠI je potrebné niektoré časti školského poriadku zmeniť, bude doplnený formou Dodatkov.

Dodatok k platnému školskému poriadku je možné vypracovať kedykoľvek v priebehu školského roka.

**Pôsobnosť školského poriadku**

Tento školský poriadok platí pre deti, zákonných zástupcov dieťaťa, pedagogických a ostatných zamestnancov materskej školy od 1.9.2021.

Prerokované Radou školy dňa: 13.10.2021

Prerokované Pedagogickou radou dňa: 26.8.2021

 Mgr.Timea Magyar- riaditeľka MŠ

**Podpisový hárok pre školský rok 2021/2022**

**Svojim podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámil/a so školským poriadkom a zaväzujem sa k jeho dodržiavaniu.**

**Meno zamestnanca : Podpis zamestnanca:**

**.......................................................................................................................................................**

**.......................................................................................................................................................**

**.......................................................................................................................................................**

**.......................................................................................................................................................**

**.......................................................................................................................................................**

**.......................................................................................................................................................**

**.......................................................................................................................................................**

**.......................................................................................................................................................**

**.......................................................................................................................................................**

**.......................................................................................................................................................**

**.......................................................................................................................................................**

**.......................................................................................................................................................**

**.......................................................................................................................................................**

**.......................................................................................................................................................**

**.......................................................................................................................................................**

**.......................................................................................................................................................**

**.......................................................................................................................................................**

**.......................................................................................................................................................**

**.......................................................................................................................................................**

**.......................................................................................................................................................**