



ŠKOLSKÝ PORIADOK

Materská škola Eötvösova 64, Komárno

Školský poriadok stanovuje práva a povinnosti rodičov a zamestnancov školy a je záväzným interným dokumentom Materskej školy na Eötvösova ul. 64 v Komárne.

Je vypracovaný riaditeľkou 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, ktorý mení a dopĺňa zákon 209/2019 Z.z., Vyhláškou MŠ SR č. 306/2008 Z.z. o materskej škole v znení vyhlášky č. 308/2009 Z.z. §24 zákona č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Pracovného poriadku pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení s prihliadnutím na špecifické podmienky materskej školy.

Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti o:

- výkone práv a povinností detí 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 detí a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienkami nakladania s majetkom, ktorý materská škola spravuje

Materská škola Eötvösova 64, 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 medzilidské 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 do 31.mája 2020, inak sa nepovažuje na účely tohto zákona za bezúhonného“.

Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v škole, pravidlá vzájomných vzťahov (§144 odsek 1 zákon č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní, a o zmene a doplnení niektorých zákonov, ktorý mení a dopĺňa zákon 209/2019 Z.z.)

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,
- na 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.

Podľa § 144 odsek 4 zákona 245/2008 Z.z. 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 výchovno-vzdelávacie 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 zaviniť

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 násillia 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 aktualizčné 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 uvedomenému 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.

Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do materskej školy

- podľa § 59 ods. 3 školského zákona a § 3 ods. 2 vyhlášky o materskej škole sa deti do materskej školy prijímajú na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa pre nasledujúci školský rok alebo v priebehu školského roka pokiaľ je voľná kapacita materskej školy
- na predprimárne vzdelávanie sa prijímajú deti na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa, ktorá sa predkladá spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa, o povinnom očkovaní od všeobecného lekára pre deti a dorast. Bez tohto potvrdenia je žiadosť neúplná a neakceptovateľná.
- deti sa môžu prijímať **na** alebo **s adaptačným pobytom**, ktorý trvá 3 mesiace, pokiaľ sa dieťa zadaptuje v MŠ po dohode zákonného zástupcu s riaditeľkou môže navštevovať MŠ v dohodnutom čase. Po zníženej schopnosti adaptácie môže riaditeľka po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa na dohodnutý čas
- ak dieťa do materskej školy nenastúpi do 14 dní od dátumu nástupu uvedeného na rozhodnutí o jeho prijatí, upozorní riaditeľka zákonného zástupcu o ukončení dochádzky
- ak ide o dieťa so ŠVVP zákonný zástupca predloží okrem žiadosti a potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a vyjadrenie odborného lekára
- riaditeľka následne rozhodne o prijatí dieťaťa so ŠVVP na základe vyjadrenia odborného lekára a aktuálneho zdravotného stavu, a či sú vytvorené vhodné personálne, materiálne a priestorové podmienky na prijatie takéhoto dieťaťa
- pred vydaním rozhodnutia o prijatí dieťaťa so ŠVVP sa po preskúmaní všetkých podkladov a okolností určí forma výchovy a vzdelávania t.j. 1 až max.4 hod. denne
- zákonný zástupca dieťaťa so ŠVVP je povinný informovať riaditeľku o prípadných

zdravotných problémoch, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania, ak tak neurobí, riaditeľka po nástupe dieťaťa do MŠ pristúpi k tomu, že rozhodne o diagnostickom pobyte, počas ktorého si overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania

- výkonom práv začleneného dieťaťa so ŠVVP nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania

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 neoznámí 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 poriadok, riaditeľka MŠ vydá rozhodnutie o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania.

Úhrada príspevkov za pobyt dieťaťa v materskej škole

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 nezaopatrované 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.

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.

Charakteristika, prevádzka a vnútorný režim materskej školy

1) Charakteristika materskej školy

Materská škola je v prevádzke od mája 1981. S účinnosťou od 1. júla 2002 prešla do zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Komárno.

Materská škola je šesťtriedne zariadenie s výchovným jazykom slovenským. Predprimárne vzdelávanie sa poskytuje formou celodennej výchovy a vzdelávania deťom vo veku od troch do šiestich rokov, deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou, s dodatočne odloženou povinnou školskou dochádzkou. Poskytuje možnosť aj poldenného predprimárneho vzdelávania.

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, umývareň, spálňa. K areálu patrí aj školský dvor o rozlohe 4050 m².

2) 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: PaedDr. Judita Ortutová

Zástupca riaditeľky: Erika Hengeričová

Konzultačné hodiny riaditeľky: každú stredu od 11,00 hod. do 12,30 hod. prípadne podľa dohovoru.

Konzultácie učiteľiek 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).

3) *Vnútoraná 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 16,00 hod., u 3-4 ročných detí do 15,30 hod., následne sa ostávajúce deti schádzajú v službukonajúcej triede do 16,30 hod.

Organizácia tried:

trieda „mackovia“ – p.uč. Jarmila Bathóová, Eva Csíková

trieda „včielky“ – p.uč. Mgr. Viktória Farkasová, Andrea Bálintová

trieda „lienky“ – Erika Hengeričová, Katarína Tichá

trieda „motýliky“ – Jarmila Forróová, Angela Tóth Szénási

trieda „žabky“ – Jarmila Nagyová, Marta Dombiová

trieda „veveričky“ – PaedDr. Judita Ortutová, Eva Urbanová, Alžbeta Kuníčková

Pracovný čas v triedach:

3 – 4 ročné deti – 7,00 hod. – 12,36 hod. 10,00 hod. – 15,36 hod.

4 – 5 ročné deti – 7,00 hod. – 12,36 hod. 10,30 hod. – 16,06 hod.

5 – 6 ročné deti – 7,00 hod. – 12,36 hod. 10,30 hod. – 16,06 hod.

- službukonajúce triedy sa striedajú mesačne, p. učiteľka v tejto triede prichádza do odpoľudňajšej zmeny na 11,00 hod.

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 „Slniečnica“

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 14,30 hod., popr. po dohode s triednou učiteľkou tak, aby sa nenarušil chod výchovno – vzdelávacej práce
- ak rodič do 14 pracovných dní neoznámí 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 je choré, alebo MŠ má podozrenie, že bolo choré, učiteľka je oprávnená písomne si vyžiadať lekárske potvrdenie

- ak nie je prítomné v MŠ 5 a viac dní a nie je choré pri návrate dieťaťa do MŠ rodič podpíše vyhlásenie o bezinfekčnosti
- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa na pobyt v kolektíve predkladá zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy.

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 ošetrojúcim 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*

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 14,30 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.

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 sebaobsluže
- každé dieťa má vlastný uterák, za ich výmenu zodpovedá rodič v spolupráci s učiteľkou
- zákonný zástupca nevstupuje do detskej umyvárne a WC

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 správne stolovaniu zodpovedá riaditeľka a učiteľky príslušných tried, učiteľky vedú deti k osvojovaniu základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere uplatňujú individuálny prístup

Školské stravovanie

- za stravu je zodpovedná riaditeľka Školskej jedálne pri ZŠ Eötvösova 39, Komárno Bc. Ildikó Forróová. Stravu rozdeľujú 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

riaditeľky ŠJ na t.č. 035/7730 583 deň vopred až do dňa neprítomnosti v MŠ alebo pomocou webovej stránky.

- S účinnosťou od 1.1. 2019 nadobúda účinnosť novela zákona č. 544/2010 Z.z. o dotáciách v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky, ktorá sa týka najmä poskytovania dotácie na stravu:

na deti podľa § 4 ods. 3 písm. a) zákona, navštevujúce	posledný ročník materskej školy (nevyžaduje sa zoznam detí)
na deti podľa § 4 ods. 3 písm. c) zákona, navštevujúce	materskú školu, ak sú vo veku od 2 – 5 rokov a žije v domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi alebo ktorej príjem je najviac vo výške životného minima (vyžaduje sa zoznam detí)
na deti podľa § 4 ods. 3 písm. c) zákona, navštevujúce	materskú školu, ak v materskej škole, okrem detí v poslednom ročníku, je najmenej 50 % detí z domácností, ktorým sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi (vyžaduje sa zoznam detí)

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 späťne za predošlý mesiac zúčtované všetky neodhlásené obedy, ktoré školská kuchyňa zhotovila, ak sa mu limit 24,00 € jednorázového poplatku minul. Ak sa limit jednorázového 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.

Diétne stravovanie v materskej škole

Zabezpečenie diétného stravovania v školskej jedálni MŠ pre deti s potravinovou alergiou je možné, ak zákonný zástupca (rodič) dieťaťa podal žiadosť riaditeľke MŠ na priňatie vlastnej stravy dieťaťa 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 prihladením 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,
- v záujme zamedzenia krížovej kontaminácie bude nádoby umývať rodič.

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

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 odpočinkov skraca (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.

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

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 zabezpečiť 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 nevzdáľuje z vyhradeného priestoru a v prípade potreby je deťom nápomocná.

14) Pitný režim

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

15) ošetrovanie úrazu

- ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebný ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom (len opláchnie pod tečúcou vodou ranu, popr. ak je potrebné priloží náplasť), úraz zaeviduje do zošita úrazov
- ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrovanie lekárom, učiteľka sa skontaktuje s rodičom a dohodne sa s ním o ďalšom postupe, úraz zaeviduje do zošita úrazov.

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 psychologickéj 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 vyplývať 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.

- Počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť), tiež zachovávať neutralitu, t. j. ako budú aj pedagogickí zamestnanci materskej školy počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú 4 žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov (tu môže byť aj uvedené, že na žiadosť ani jedného zo zákonných zástupcov neposkytnú hodnotiace stanovisko). Rešpektovať, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, 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. V prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať.

OCHRANA SPOLOČNÉHO MAJETKU

Materská škola spravuje hnutel'ný majetok, ktorý jej bol zriadi'ovateľom 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. Vztahuje 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 27.8.2019.

Prerokované Radou školy dňa: 10.10.2019

Prerokované Pedagogickou radou dňa: 27.8.2019

Judita Ortutová, PaedDr.
riaditeľka MŠ

