**Materská škola, Lesná 10, 946 03 Kolárovo**

**Školský poriadok Materskej školy**

**Školský rok 2023/24**

pre deti, pre zákonných zástupcov detí a pre zamestnancov materskej školy



Materská škola, Lesná 10, Kolárovo vydáva v zmysle Zákona NR SR č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, vyhlášky MŠ SR č. 541/2021 Z.z. o materskej škole a v súlade s Pracovným poriadkom pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov materskej školy s prihliadnutím na špecifické podmienky Materskej školy, Školský poriadok Materskej školy Lesná 10, Kolárovo

Predkladá: PaedDr. Angelika Kisová, riaditeľka

**Obsah:**

1. Úvodné ustanovenia
2. Charakteristika materskej školy
3. Výkon práv a povinnosti detí, ich zákonných zástupcov a materskej školy
4. Prevádzka a vnútorný režim materskej školy
5. Bezpečnosť a ochrana zdravia detí a ochrana pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím
6. Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy
7. Záverečné ustanovenia
8. Prílohy
9. **Úvodné ustanovenia**

**Školský poriadok materskej školy je spracovaný v súlade s/so:**

* zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
* zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
* zákonom č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
* vyhláškou MŠ SR č. 541/2021 Z.z. o materskej škole,
* zákonom č.311/2001 Z.z. Zákonník práce,
* zákonom č.552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov,
* zákonom č.428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov,
* zákonom č.211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám,
* všeobecne záväzným nariadením mesta Kolárovo č. 1/2023 o určení príspevkov zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách,
* pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení,
* Dohovorom o právach dieťaťa a Deklaráciou práv dieťaťa.

**Školský poriadok upravuje podrobnosti o**

* 1. výkone práv a povinností detí, žiakov a ich zákonných zástupcov v škole alebo v školskom zariadení, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,
	2. prevádzke a vnútornom režime školy alebo školského zariadenia,
	3. podmienkach pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
	4. podmienkach nakladania s majetkom, ktorý škola alebo školské zariadenie spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.

Školský poriadok MŠ, Lesná 10, Kolárovo je zverejnený na verejne prístupnom mieste v škole (v každej triede a na pracovnej nástenke zamestnancov školy). Preukázateľným spôsobom s ním boli oboznámení zamestnanci na pedagogickej porade a informovaní boli o jeho vydaní a obsahu zákonní zástupcovia detí – prostredníctvom triednych stretnutí rodičov a webového sídla.

**Použité skratky:**

MŠ- Materská škola, RÚVZ – Regionálny úrad verejného zdravotníctva, dieťa s ŠVVP – dieťa so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami, dieťa s OŠD – dieťa s odkladom školskej dochádzky, VZN- Všeobecne záväzné nariadenie, PO – Požiarna ochrana, BOZP – Bezpečnosť a ochrana zdravia pri prác

**2.Charakteristika materskej školy**

Materská škola, Lesná 10, Kolárovo s právnou subjektivitou

Zriaďovateľ : Mesto Kolárovo

Materská škola zabezpečuje predprimárne vzdelávanie s celodennou a poldennou výchovnou starostlivosťou. Zabezpečuje výchovu a vzdelávanie detí predškolského veku. Dopĺňa rodinnú výchovu o výchovno-vzdelávaciu činnosť, podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvoja schopností a zručností. Utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie, pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí.

Súčasťou predprimárnej výchovy je príprava dieťaťa na povinnú školskú dochádzku ( podľa vyhlášky č. 541/2021  o materskej škole).

Materská škola pracuje podľa školského vzdelávacieho programu vypracovaného podľa Štátneho vzdelávacieho programu – predprimárne vzdelávanie. V školskom vzdelávacom programe **HRÁME SA A POZNÁVAME** sú rozpracované ciele predprimárneho vzdelávania, obsah výchovy a vzdelávania a organizačné formy predprimárneho vzdelávania. Deti, ktoré majú v nasledujúcom roku plniť povinnú školskú dochádzku, sa obvykle zaraďujú do samostatnej triedy.

Materská škola môže organizovať výlety, exkurzie a ďalšie aktivity len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa, podľa Pracovného plánu školy na príslušný školský rok a po dohode so zriaďovateľom.

Materská škola, Lesná 10, ktorej súčasťou je elokovaná trieda na Lesnej 8, má v prevádzke päť tried, elokované pracovisko na Lesnej 8 má 1 triedu, materská škola na Lesnej 10 prevádzkuje 4 triedy a sú umiestnené v účelových budovách.

MŠ na Lesnej 10 je v prízemnej päťpavilónovej budove. V štyroch pavilónoch sú triedy, piaty pavilón je priestorovo oddelený, slúži na sociálne zabezpečenie seniorov. Prechod z tohto pavilónu do druhých je zablokovaný. Taktiež dvor patriaci tomuto pavilónu je oddelený od ostatných častí dvora.

Elokovaná trieda na Lesnej 8 sídli v poschodovej budove, na prízemí.

Všetky triedy majú kompletné príslušenstvo – triedu, umyváreň a šatňu. Školské stravovanie zabezpečuje Školská kuchyňa, Školská 6, Kolárovo. Strava sa roznáša na obe pracoviská, kde sú zriadené výdajné školské jedálne.

Areál MŠ Lesná 8 aj 10 sú vybavené detským záhradným nábytkom, pieskoviskami, preliezkami a esteticky dotvárané zeleňou a kvetinovými záhonmi.

Materskú školu riadi riaditeľ materskej školy, ktorého do funkcie vymenúva a  z funkcie odvoláva primátor Mesta Kolárovo na návrh Rady školy pri MŠ.

**3.Výkon práv a povinnosti detí, zákonných zástupcov a materskej školy**

**Dieťa má právo na:**

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

**Povinnosti dieťaťa:**

* neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
* dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy,
* chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
* konať tak, aby neohrozovalo 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

**Rodič (zákonný zástupca) má právo:**

* vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,
* žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona,
* oboznámiť sa so vzdelávacím programom materskej školy 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,
* vyjadrovať sa ku vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

**Rodič (zákonný zástupca) dieťaťa je povinný:**

* vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole,
* dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
* dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
* informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
* nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
* prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky,
* ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa na súťažiach,
* **potvrdenie od lekára z dôvodu neprítomnosti dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, sa bude vyžadovať, ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako 7 dní.** Potvrdenie od lekára sa bez ohľadu na dĺžku trvania neprítomnosti nevyžaduje, ak ide o neprítomnosť z dôvodu ochorenia dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné. Z dôvodu inej neprítomnosti rodič predkladá **vyhlásenie o bezpríznakovosti po viac ako 7 pracovných dňoch,** **zákonný zástupca môže svojim rozhodnutím ospravedlniť dieťa, ktoré plní PPV na 7** vyučovacích dní v mesiaci podľa zákona 245/2008 Z.z § 28 ods.6 Dochádzka dieťaťa, ktoré plní PPV musí byť pravidelná, zneužívanie ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa zákonným zástupcom nebude tolerované. V prípade opakovaného ospravedlňovania neprítomnosti zákonným zástupcom sa toto bude riešiť v súlade s platným právnym predpisom (osobitný príjemca...).
* **nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež neospravedlnené vynechávanie predprimárneho vzdelávania sa  považuje za nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania,** ktoré môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“. Ak zákonný zástupca nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľ materskej školy má podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. povinnosť oznámiť obci (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu alebo prechodného pobytu oprávnenej osoby (zákonného zástupcu dieťaťa) konkrétne prípady, keď zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.
* **zákonní zástupcovia sú povinný zdržať** sa vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach so zámerom znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti bude sa to považovať za porušovanie školského poriadku a bude to môcť byť dôvodom, po predchádzajúcom písomnom upozornení, predčasného ukončenia predprimárneho vzdelávania dieťaťa,
* zákonný zástupca je povinný všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu **riešiť interne, v materskej škole** s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľom,
* zákonný zástupca si **všíma násten**ky v šatniach detí a **čítajú oznamy**, informujú sa o novinkách a dianí v materskej škole,
* zákonný zástupca je povinný aktualizovať údaje potrebné uvádzať v školskej dokumentácii (zmena bydliska, telefóny kontakt);

**Materská škola má práva a povinnosti:**

* **dbať na napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov**, t.j., že počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola riadne napĺňať rodičovské práva a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva (každí rodič má právo priviezť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť),
* **zachovávať neutralitu**, t.j. počas priebehu konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu, majú pedagogický zamestnanci povinnosť zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadrenia týkajúcich sa dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov,
* v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa bude materská škola riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa **výhradne s rodičom, ktorý má dieťa zastupovať,**
* výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade **s dobrými mravmi a že nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa** (§ 145 ods. 1 školského zákona),
* pedagogický zamestnanci sú **povinný dodržať mlčanlivosť** a dodržať zásady Zákona  č.18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov
* prevádzkoví zamestnanci **nie sú kompetentní** podávať žiadne informácie o deťoch!
* počas pracovnej doby si každý zamestnanec plní svoje povinnosti na svojom príslušnom pracovisku. Je zákaz akýchkoľvek návštev a stretnutí počas práce s deťmi v triedach
* nechávať deti **samé bez dozoru je zakázané**, ako aj používať akýkoľvek **telesný trest, či urážlivé, hanlivé slová, ponižovať ich, zosmiešňovať,** čím im môže spôsobiť psychickú ujmu. Porušenie sa bude považovať za hrubé porušenie pracovnej disciplíny, s následným postupom podľa pracovného poriadku a zákonníka práce.

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

**Prevádzka materskej školy**

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

Riaditeľka materskej školy: PaedDr. Angelika Kisová, kancelária: elokované pracovisko Lesná 8,

Zástupkyňa materskej školy: Edita Fűriová, kancelária MŠ Lesná 10,

Konzultačné hodiny: od 11.00 do 12.00 hod. podľa predbežného dohovoru a potreby.

Kontakty: mailová adresa MŠ: skolkalesna@gmail.com

Telefóne číslo Lesná 10: **0910 504 050**

Telefóne číslo elokované pracovisko Lesná 8: **0915 480 881**

Webová stránka MŠ: [**http://mslesna10.edupage.org**](http://mslesna10.edupage.org)

**Školská kuchyňa:** Angelika Kissová, telefóne číslo: 0945 451 659

**Prevádzku materskej školy môže zriaďovateľ dočasne obmedziť alebo prerušiť:**

* zo závažných organizačných dôvodov
* z technických dôvodov
* z hygienicko-epidemiologických dôvodov
* na základe nariadenia opatrenia príslušného RÚVZ
* na návrh riaditeľa z dôvodov, ktoré by mohli ohroziť bezpečnosť detí a zamestnancov

V čase letných prázdnin je prevádzka MŠ prerušená **z hygienických dôvodov na 4 týždne**. V tomto období vykonávajú prevádzkové pracovníčky upratovanie a dezinfekciu priestorov a pedagogický pracovníci čerpajú dovolenky podľa plánu a rozpisu. Prerušenie prevádzky MŠ riaditeľka vopred oznámi. V čase prerušenia prevádzky môžu deti navštevovať Materskú školu na Brnenskom námestí a Cirkevnú materskú školu. Prevádzku možno prerušiť a obmedziť, napr. v čase školských prázdnin (jesenných, zimných, jarných) a v prípade nízkeho počtu detí, alebo neprítomnosti učiteľky je možné spájať triedy. Prevádzka MŠ môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.

**Zápis a prijatie detí do MŠ**

Deti sa do materskej školy prijímajú na základe žiadosti zákonného zástupcu.

Riaditeľ zverejní po dohode so zriaďovateľom na webovom sídle materskej školy a inom verejne prístupnom mieste spravidla miesto a termín podávania žiadosti na nasledujúci školský rok. **Prednostne sa prijímajú deti s odloženou školskou dochádzkou a deti, ktoré dovŕšili piaty rok veku.** Zákonní zástupcovia spolu s písomnou žiadosťou o prijatie dieťaťa do materskej školy predkladajú aj potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast. Žiadosť podaná bez tohto potvrdenia nie je kompletná, nebude akceptovaná.

Rozhodnutie o odložení povinnej školskej dochádzky predloží rodič riaditeľovi materskej školy spravidla do 30. apríla príslušného roka.

**Riaditeľka rozhoduje o prijímaní detí prestupom** podľa § 28d ods. 1 a 2 školského zákona, ktoré sa začne uplatňovať v praxi od 1. septembra 2023.

**Riaditeľka rozhoduje o možnosti uskutočňovať dennú formu výchovy a vzdelávania aj ako dištančnej pre deti,** pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ak kvôli zdravotnému stavu alebo z iných závažných dôvodov (napr.: rodinné dôvody, ohrozovanie bezpečnosti a zdravia iných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania), nemôžu plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou pravidelného denného dochádzania, najdlhšie počas troch po sebe idúcich mesiacov.

**Riaditeľka rozhoduje o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy**, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, na základe žiadosti zákonného zástupcu o prerušenie dochádzky dieťaťa z rodinných dôvodov, z dôvodu presťahovania sa prechodné bydlisko, z dôvodu plnenia si pracovných povinností v zahraničí, zo zdravotných dôvodov a iných závažných dôvodov.

**Zákonní zástupcovia sú povinní informovať materskú školu o prípadných zdravotných problémoch dieťaťa alebo iných závažných skutočnostiach,** ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa (§ 144 ods. 7 písm. d) školského zákona) a zároveň informovali zákonných zástupcov o tom, že ak tak neurobia, riaditeľ, po zistení okolností negatívne ovplyvňujúcich priebeh výchovy a vzdelávania pristúpi napr. k tomu, že rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania z hľadiska organizácie, rozsahu alebo podmienok, príp. či pristúpi, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky, poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa.

V školskom roku 2023/2024, ktorý začína 1. septembra 2023, **už žiadne dieťa nebude môcť byť zaradené ako dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie pred 5 rokom veku**.

Aj napriek vyššie uvedeným skutočnostiam **naďalej aj od 1. septembra 2023 bude platiť:**

* ustanovenie § 19 ods. 4 školského zákona: „(4) Ak zákonný zástupca dieťaťa požiada o to, aby bolo na **plnenie povinnej školskej dochádzky výnimočne prijaté dieťa**, ktoré nedovŕšilo šiesty rok veku, je povinný k žiadosti predložiť súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie, súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast.“., aj
* ustanovenie § 60 ods. 1 školského zákona: „(1) Na základné vzdelávanie sa prijíma dieťa, ktoré splnilo podmienky podľa § 19 a o ktorého prijatie na základe zápisu podľa § 20 ods. 2 požiadal zákonný zástupca do spádovej školy alebo inej školy podľa výberu zákonného zástupcu. Na základné vzdelávanie možno výnimočne prijať dieťa, ktoré **nedovŕšilo šiesty rok veku, po vyjadrení príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a všeobecného lekára pre deti a dorast.** Ak ide o dieťa, ktoré absolvovalo predprimárne vzdelávanie v zahraničí, zákonný zástupca predloží riaditeľovi kmeňovej školy doklad s uvedením názvu a adresy materskej školy, ktorý potvrdzuje, že dieťa navštevovalo príslušnú materskú školu.“.

Z vyššie uvedeného vyplýva, že v nadväznosti na ustanovenie § 19 ods. 5 a § 60 ods. 1 **budú môcť byť na základné vzdelávanie prijaté aj deti pred dovŕšením šiesteho roku veku**, ak ich rodičia „zapíšu“ do základnej školy a spolu s prihláškou na vzdelávanie v základnej škole predložia aj vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast.

**Adaptačný program materskej školy:**

V rozhodnutí o prijatí dieťaťa do MŠ môže riaditeľka určiť adaptačný pobyt dieťaťa v materskej škole. Prijatím dieťaťa a jeho prvotným vstupom do materskej školy prebieha proces adaptácie - prispôsobovania sa dieťaťa novým sociálnym podmienkam v prostredí materskej školy. Materská škola pre uľahčenie prechodu dieťaťa z rodiny a procesu adaptácie realizuje adaptačný program. Adaptačný program materskej školy obsahuje rôzne formy aktivít, ktoré uľahčujú prechod dieťaťa z rodiny do MŠ, vrátane rôznych foriem spolupráce s rodičmi, s cieľom tento prechod uľahčiť - napr. informácie rodičom.

**Spôsoby uľahčovania adaptácie dieťaťa v materskej škole**

Rodičia a učiteľky môžu uľahčiť adaptáciu dieťaťa v materskej škole viacerými spôsobmi:

* krátkodobými návštevami dieťaťa s rodičom v materskej škole ešte pred vstupom do materskej školy,
* konzultáciami a informačnými stretnutiami rodičov dieťaťa, riaditeľky a učiteliek triedy na začiatku jeho dochádzky do materskej školy,

Učiteľky zmierňujú a napomáhajú prekonávať sťaženú adaptáciu dieťaťa viacerými stratégiami:

* 1. prejavmi záujmu učiteľa o dieťa napr. privítaním dieťaťa v triede podaním ruky, úsmevom, pohladením, vyjadrením potešenia z opätovného stretnutia,
	2. krátkym rozhovorom s dieťaťom o ponuke hier a činnosti s cieľom motivovať dieťa k nim,
	3. ranným kruhom, v ktorom môže dieťa komunikovať s inými deťmi a vyjadriť svoje myšlienky, pocity a názory voľne alebo k témam výchovno-vzdelávacích projektov,
	4. orientáciou na hrové záujmy dieťaťa, odpútaním pozornosti dieťaťa od prejavov negatívnych emócií, umožniť mu hrať sa hry, ktoré sú jeho obľúbené a v centre záujmu, ale hodnotným, pozitívnym spôsobom,
	5. nenútením dieťaťa, ale prostredníctvom zaujatia obsahom aj predmetnými súčasťami hry a činnosťami,
	6. relaxáciu dieťaťa - umožniť mu relaxovať, venovať sa sebe, keď to potrebuje na uvoľnenie negatívnych  emócií v relaxačnom kútiku s vankúšmi a mäkkou podložkou,
	7. chválením dieťaťa za pozitívne prejavy správania a ochotu spolupracovať, hraním sa s inými deťmi,
	8. zabezpečením priestorov proti úrazu a úteku dieťaťa.

**Podmienky na prijatie dieťaťa so ŠVVP**

Do materskej školy možno spolu so zdravými intaktnými deťmi prijať aj **deti so ŠVVP**. V súlade so školským zákonom sa špeciálnou výchovno – vzdelávacou potrebou rozumie požiadavka na úpravu podmienok, obsahu, foriem, metód a prístupov vo výchove a vzdelávaní pre dieťa, ktoré vyplývajú z jeho zdravotného znevýhodnenia. Uplatnením a realizáciou týchto požiadaviek by sa malo vytvoriť prostredie, ktoré dieťa so ŠVVP nevyhnutne potrebuje na rozvoj schopností, alebo osobnosti tak aby dosiahlo primeraný  stupeň vzdelania a začlenilo sa do spoločnosti. Z hľadiska prijímania detí so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami do materskej školy je dôležité ustanovenie § 28 ods. 13 školského zákona v zmysle, ktorého výkonom práv začleneného dieťaťa so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami **nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí**, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania.

Zákonný zástupca dieťaťa so ŠVVP predloží spolu s prihláškou a uvedenými dokladmi o zdravotnom stave aj vyjadrenie pediatra o možnosti integrácie dieťaťa. K tejto problematike predloží aj vyjadrenie špeciálneho pedagóga a psychológa, ktorí vo svojom posudku spracujú aj návrh na zníženie počtu detí v triede, vzhľadom na charakter znevýhodnenia dieťaťa.  O prijatí dieťaťa so ŠVV P rozhoduje riaditeľ materskej školy po vyjadrení príslušného zariadenia výchovného poradenstva  a prevencie a vyjadrení všeobecného lekára pre deti  a dorast; ak sa jedná o dieťa so zmyslovým a telesným znevýhodnením, vyjadrením príslušného odborného lekára.

**Ukončenie dochádzky dieťaťa do materskej školy**

Dochádzka do materskej školy sa ukončuje:

* absolvovaním povinného predprimárneho vzdelávania
* na žiadosť rodiča- zákonného zástupcu dieťaťa
* vydaním rozhodnutia o ukončení dochádzky dieťaťa v materskej škole na základe opakovaného porušenia školského poriadku školy.

     Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho odboru vzdelávania v materskej škole. Materská škola vydá dieťaťu, ktoré ukončilo predprimárne vzdelávanie osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania.

**Riaditeľka rozhoduje o:**

a) vnútornej organizácii materskej školy,

b) určuje, po prerokovaní so zákonným zástupcom,  dĺžku adaptačného alebo diagnostického pobytu dieťaťa, ktorý je zameraný na postupnú socializáciu a diagnostikovanie,

c) rozhoduje o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, alebo po zistení okolností ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie napr. Ak dieťa svojím správaním obmedzuje práva ostatných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania. Podľa § 5 ods.(4)e) vyhlášky MŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole, riaditeľ rozhoduje o ukončení dochádzky dieťaťa v materskej škole na základe opakovaného porušenia Školského poriadku zákonným zástupcom, pričom riaditeľ vyhotovuje písomné rozhodnutie.

d) deti do jednotlivých tried zaraďuje na začiatku školského roka riaditeľka, spravidla podľa veku, tiež na základe osobitosti a vyspelosti dieťaťa a podľa kapacity jednotlivých tried. Počas školského roka môže riaditeľka preradiť deti z jednej triedy do druhej, ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje. Rodičovi v takomto prípade (preradenie počas školského roka) oznámi dôvod a termín preradenia riaditeľka osobne. Zaradenie detí do jednotlivých tried a určenie triednych učiteľov, ako aj preradenie dieťaťa počas školského roka je v právomoci a v kompetencii riaditeľky školy a jej rozhodnutie je konečné. Rozhodnutie o preradení sa písomne nevyhotovuje, zmena sa zaznačí v dokumentácii príslušných tried.

Najvyšší počet detí v triede MŠ podľa školského zákona je:

* 20 v triede pre 3- až 4-ročné deti,
* 21 v triede pre 4- až 5-ročné deti,
* 22 v triede pre 5 až 6-ročné deti,
* 21 v triede pre 3- až 6-ročné deti.

Ak sa do triedy zaradí dieťa mladšie ako tri roky, sa môže znížiť najvyšší počet detí v triede o jedno dieťa. Do samostatnej triedy s deťmi mladšími ako tri roky sa prijíma najmenej päť detí a najviac desať detí. Pokiaľ je v triede s deťmi mladšími ako tri roky viac ako desať detí, ich výchovu a vzdelávanie zabezpečujú striedavo traja učitelia.

Do triedy sa môžu prijať najviac dve deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Ak sa prijalo takéto dieťa, najvyšší počet v triede sa znižuje o dve za každé s ŠVVP.

Podľa platnej legislatívy spadá do kompetencii riaditeľky MŠ aj navýšenie počtu detí v triedach a tri deti na každú triedu.

**Dochádzka detí do MŠ**

Deti sa do MŠ prijímajú ráno od 6,30 h do 8,00 h a preberajú sa po 14,45 h.

Ak sa zákonný zástupca dohodne s triednou učiteľkou na inom spôsobe dochádzky, je mu to umožnené po dohode času príchodu a spôsobu stravovania tak, aby nenarušil priebeh činnosti ostatných detí.

**Rodič dieťa odovzdá triednej učiteľke osobne**

Podľa §24 ods. 9 zákona č.355/2007 Z. z. materská škola je povinná zabezpečiť skutočnosť, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prijatie do materskej školy vykonaním tzv. ranného filtra. Ten zabezpečuje každý deň zodpovedná službukonajúca učiteľka. Cieľom ranného filtra je identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú zreteľné príznaky s možnosťou ohrozenia zdravotného stavu ostatných detí.

V súlade s §7 ods.7 vyhlášky MŠ SR č.541/2021  Z. z. o materskej škole  **môže pedagogický zamestnanec odmietnuť** prevziať dieťa ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný pre prijatie.

Učiteľka dieťa odmietne prevziať do MŠ ak:

* má oči červené, s hnisavým výtokom /,,karpinami,,/
* má bolesti ucha, vyteká mu tekutina a je zaschnutá na ušnici
* má silnú nádchu, vyteká mu hustá skalená tekutina, okolie nosa je červené, podráždené
* má na tvári alebo končatinách zapálené, hnisajúce miesta, chrasty
* má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ

Ak dieťa neprejde ranným filtrom, zákonný zástupca s takýmto dieťaťom absolvuje lekárske vyšetrenie, alebo zabezpečí jeho doliečenie a starostlivosť inou osobou.

 Ak dieťa v MŠ počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu, ktorý si dieťa prevezme. Ak rodič odmietne liečiť choré dieťa, považuje sa to za nedodržanie povinnosti starať sa o dieťa a porušenie jeho základných ľudských práv.

**Je neprípustné priniesť do materskej školy dieťa  choré. Lieky, homeopatiká a vitamíny v materskej škole nepodávame!**Ak dieťa trpí vážnou chorobou alebo alergiou, ktorá by mohla ohroziť jeho zdravie, upozornite na tento fakt triednu učiteľku, aby mu v prípade potreby mohla poskytnúť účinnú pomoc, prípadne odovzdajte balíček prvej pomoci s presnými inštrukciami od lekára, kde je presne definovaný postup pri podávaní lieku. V prípade akejkoľvek zlomeniny /sadra, dlaha/ bude dochádzka dieťaťa do materskej školy obmedzená vzhľadom na bezpečnosť samotného dieťaťa a ostatných detí.

Neprítomnosť dieťaťa je nutné nahlásiť deň vopred, vyhlásiť zo stravy vedúcej školskej jedálne na telefónnom čísle 0945 451 659 – Angelika Kisová. Pokiaľ nepríde do MŠ do 8,00 hod., učiteľka ho automaticky vyhlasuje z MŠ a zo stravy v nasledujúci deň! Ak rodič potrebuje v ojedinelých prípadoch (návšteva lekára, zubára a pod.) priviesť dieťa do MŠ v inom čase je potrebné o tom vopred informovať triedne učiteľky deň vopred.

Z dôvodu šetrenia finančných prostriedkov v prípade zvýšenej chorobnosti, hlavne v zimných mesiacoch, riaditeľka môže rozhodnúť o spájaní tried v jednotlivých pavilónoch. Pri rozhodnutí o spájaní tried sa dbá na zabezpečenie kvalitnej výchovy a vzdelávania. Zamestnanci v takomto prípade čerpajú náhradné voľno alebo dovolenku. To isté platí pri chorobnosti učiteľov, alebo pri vzdelávacích podujatiach učiteľov.

Na prevzatie svojho dieťaťa z MŠ môže rodič **písomne splnomocniť** aj svoje ďalšie maloleté dieťa (nie však mladšie ako desať rokov), alebo inú osobu, prípadne telefonicky kontaktuje triednu učiteľku o prevzatí dieťaťa inou osobou. Na splnomocnení je treba uviesť aj telefonický kontakt na splnomocnenú osobu.

**Ak rodič opakovane poruší školský poriadok, bude mu doručené písomné upozornenie, po jeho nerešpektovaní mu bude vydané rozhodnutie o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania!**

Dôvody na predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania v MŠ:

* neplatenie poplatkov,
* porušovanie časového termínu príchodu dieťaťa do MŠ ako aj neprevzatie dieťaťa do 16.30 hod.,
* neoznámené a utajené skutočnosti o zdravotnom stave dieťaťa

**Úhrada príspevkov za dochádzku**

Na čiastočnú úhradu nákladov spojených s hmotným zabezpečením v materskej škole prispieva rodič alebo iná osoba, ktorá má vyživovaciu povinnosť. V zmysle § 6 zákona SNR číslo 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, ustanovením § 28 ods. 5 – 9 zákona č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní a VZN mesta Kolárova č.1/2023 určil zriaďovateľ mesto Kolárovo výšku príspevku na čiastočnú úhradu nákladov spojených s hmotným zabezpečením v predškolskom zariadení v sume 15 € na každé dieťa mesačne, pre deti ktoré nedovŕšili 3 roky je stanovený poplatok 22,50 € mesačne. V čase letnej prevádzky je tento poplatok upravený na 7,50 € na týždeň pobytu dieťaťa .

**Príspevok sa neuhrádza za dieťa:**

* ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
* ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi MŠ doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,
* na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby,
* ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

Okrem tohto príspevku je rodič povinný uhradiť poplatok za stravu podľa pokynov riaditeľky ZŠS (navrhuje sa platba prevodom):

* výber poplatkov od rodičov sa realizuje prevodom na účet do 10 – ho v každom mesiaci,
* rodičia sú povinní čiastku aj v čase neprítomnosti dieťaťa do uvedeného termínu uhradiť, ak tak neurobia, budú k platbe písomne vyzvaní, príspevok sa od písomnej výzvy musí uhradiť do 10- tých dní.
* v prípade, že rodič neuhradí uvedený príspevok v stanovenom termíne, poruší tým Školský poriadok a riaditeľka materskej školy môže po predchádzajúcom upozornení rodiča rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.

 **Vnútorná organizácia MŠ:**

**Prevádzka tried schádzanie a rozchádzanie detí:**

**Lesná 10**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Trieda | Učiteľky | Prev. v triede od - do  | Počet detí |
| Slniečka3 - 4 ročné deti | Edita FűriováEva Melegová | 7.00 hod. - 16.00 hod. | 20 |
| Včielky4 – 5 ročné deti | Melinda GőghováSimona Juhászová  | 6,30 hod. – 16.30 hod. | 20 |
| Žabky3 – 6 ročné deti | Klaudia KisováSandra Ondrejó | 7.00 hod. - 16.00 hod  | 21 |
| Lienky5 – 6 ročné deti | Monika NagyováBc. Anikó Szabó | 7.00 hod. – 16.00 hod. | 23 |

V čase od 6.30 do 7.00 sa deti schádzajú v triede Včielok. Od 16.00 do 16.30 sa deti rozchádzajú tiež v uvedenej triede.

**Elokovaná trieda Lesná 8**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3 – 6 ročné detiSovičky | PaedDr. Angelika KisováIveta Horváth | 6.30 hod. – 16.00 hod. | 24 |

 **Rozpis denných činností:**

6:30 - 8:00 Schádzanie detí, hry a činnosti podľa výberu detí

8:00 – 9.00 Ranný kruh, zdravotné cvičenie, činnosti zabezpečujúce životosprávu

 (osobná hygiena, stravovanie – desiata)

9.00 – 10.00 Vzdelávacie aktivity (aktivity na sprostredkovanie plánovaných

 vzdelávacích obsahov jednotlivých vzdelávacích oblastí)

10.00 – 11.15 Činnosti zabezpečujúce životosprávu, príprava na pobyt vonku,

 pobyt vonku ( pohybové aktivity, hry podľa výberu detí, vychádzka

 mimo areál MŠ)

11.15 – 14.15 Činnosti zabezpečujúce životosprávu, obed, odpočinok

14.15 – 14.45 Činnosti zabezpečujúce životosprávu, olovrant

14.45 – 16:00 Hry a činnosti podľa výberu detí, podľa počasia pobyt vonku.

16:00 – 16:30 Sústredenie detí v zbernej triede

**Preberanie a odovzdávanie detí**

Dieťa od rodičov preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá až do odovzdania rodičovi, alebo splnomocnenej osobe, ktorá nemôže mať menej ako 10 rokov.

V prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody **nevyzdvihne** svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú splnomocnenie na prevzatie dieťaťa; ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.

V prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa **pod vplyvom alkoholu** alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

Rodičia detí dávajú k dispozícii škole svoje osobné telefónne čísla, ktoré sú využívané v súlade so znením zákona 428/2004 Z.z. o ochrane osobných údajov len v prípade ochorenia dieťaťa, alebo v prípade, že si dieťa rodič nevyzdvihne po skončení prevádzky školy, tak , ako je vyššie uvedené.

V prípade, že rodičia majú súdnym rozhodnutím prípadne predbežným opatrením obmedzenie je potrebné o preberaní detí písomne informovať riaditeľku a učiteľky.

Ak je súdne rozhodnutie – vydáva učiteľka dieťa len tomu rodičovi, ktorý je súdom určený.

**Organizácia v šatni**

Do šatne majú prístup rodičia. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k poriadkumilovnosti a k samostatnosti.

Za poriadok v skrinkách a vlastné hračky zodpovedá rodič, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia.

Učiteľka v mladšej a strednej vekovej skupine pomáha pri prezliekaní detí na pobyt vonku i po jeho ukončení. V najstaršej vekovej skupine pomáha deťom učiteľka podľa potreby.

Za estetickú úroveň šatne ako aj podávanie informačných oznamov na vývesky a uzamknutie vchodu o 8,15 hod. zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, za hygienu určený nepedagogický zamestnanec.

**Organizácia v umyvárni**

Triedy majú samostatnú umyváreň. Každé dieťa má svoj vlastný hrebeň a uterák zavesený na háčiku, ako aj pohár podľa pridelenej značky. Za pravidelnú výmenu uterákov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá určený nepedagogický zamestnanec.

Deti sa v umyvárni spravidla zdržiavajú len v prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhe. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.

**Pobyt detí vonku**

Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí, vychádzky, vzdelávacie aktivity a voľné hry. V záujme zdravého psychosomatického rozvoja dieťaťa sa realizuje každý deň. Pobyt vonku sa uskutočňuje aj za menej priaznivého počasia, je preto potrebné deti primerane k počasiu obliekať a obúvať. Výnimkou sú nepriaznivé klimatické podmienky: silný nárazový vietor, silný mráz a dážď. V jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2 krát počas dňa, v dopoludňajších a odpoludňajších hodinách. Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť plnohodnotnú organizovanú činnosť. Venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky MŠ.

Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako:

 **21 detí od štyroch do piatich rokov**

 **22 detí starších ako päť rokov**

S triedou s deťmi mladšími ako tri roky , s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov sa uskutočňuje vychádzka detí vždy v prítomnosti dvoch zamestnancov

**Organizácia v spálni**

Počas spánku dbá učiteľka na primerané oblečenie detí (pyžamo). Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, pristupuje individuálne k deťom, ktoré nespia.

**Organizácia v jedálni**

Jedlo sa deťom podáva v triedach v nasledovných intervaloch:

* desiata - od 8.30 hod.
* obed - od 11.30 hod.
* olovrant - od 14.30 hod.

Za kvalitu a predpísané množstvo jedál zodpovedá vedúca školskej jedálne. Zabezpečuje aj pitný režim počas stravovania. Za organizáciu a výchovný proces počas jedenia zodpovedá riaditeľka MŠ a učiteľky. Vedú deti k osvojovaniu základov kultúrneho stolovania. Po dohovore s rodičmi dieťa učiteľka prikrmuje, nenúti ho jesť ale motivuje ho k ochutnávke jedla.

Pri jedení sa: 3 - 4 ročným deťom poskytuje lyžica

 4 - 5 ročným deťom aj vidlička

 5 - 6 ročným deťom poskytuje príbor

**Pitný režim**

Každá triedna učiteľka  v spolupráci s pracovníčkou výdajnej školskej jedálne zabezpečuje pre všetky deti dostatok pitného režimu počas dňa.

Deti majú v jednotlivých triedach, alebo v kúpeľni umiestnenú nádobu s vodou a poháre označené menom dieťaťa, počas dňa, keď majú potrebu smädu majú prístup k pitnému režimu. V rámci zdravej školy neodporúčame nosiť deťom do materskej školy sladené nápoje. V letných mesiacoch je zabezpečené podávanie nápojov hygienicky vyhovujúcim spôsobom aj počas pobytu detí vonku. (nepedagogický zamestnanci v dohodnutom časovom horizonte prinesú deťom z jednotlivých tried ich poháre a pripravené nápoje, ktorých teplota nepresahuje 8 – 120C. (voda, nesladený čaj) Po podávaní vody, respektíve čaju nepedagogické pracovníčky zabezpečujú jeho umytie.

**Organizácia školských výletov**

Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy. Pred uskutočnením výletu riaditeľom poverený zamestnanec organizačne zabezpečí prípravu a priebeh aktivít vrátane poučenia o bezpečnosti a ochrane zdravia. Vyhotoví záznam, ktorý svojim podpisom potvrdia zúčastnené osoby.

**5.Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím**

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnankyne materskej školy sa riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä § 7 vyhlášky Ministerstva školstva a vedy SR č. 541/2021 o materskej škole, § 132 až 135 a § 170 až 175 Zákonníka práce, zákonom Národnej rady SR č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, § 422 Občianskeho zákonníka, zákonom Národnej rady SR č. 576/2004 Z.z. o zdravotnej starostlivosti, Zákonom NR SR 126/2006 Z. z. o verejnom zdravotníctve, pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľky materskej školy.

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

 Zamestnávateľ v spolupráci s riaditeľom je povinný sústavne zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov pri práci (BOZP) a na ten účel vykonávať potrebné opatrenia vrátane zabezpečovania prevencie, potrebných prostriedkov a vhodného systému na riadenie ochrany práce. Tieto povinnosti podrobnejšie určuje Pracovný poriadok materskej školy.

V zmysle Prevádzkového poriadku materskej školy, Lesná 10, Kolárovo je riaditeľka materskej školy v spolupráci so zriaďovateľom povinná zabezpečiť dodržiavanie predpisov PO a opatrení pre prípad mimoriadnych udalostí a havárií uvedených v prílohe prevádzkového poriadku č. 2.

V zmysle **Dohovoru o právach dieťaťa** sú učiteľky povinné zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálno-patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade oprávneného podozrenia z fyzického, alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu, bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy a centrom výchovnej a psychologickej prevencie, prípadne PPP, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

**Opatrenia zabezpečujúce bezpečnosť a ochranu zdravia:**

1. Každé dieťa potrebuje do MŠ bezpečné a podpísané prezuvky (nie vsuvky) a topánky;
2. Dieťa nosí do MŠ vlastné pyžamo (označené);
3. Deti musia mať v skrinke náhradné spodné oblečenie;
4. Ak rodičia chcú, môžu dieťa v MŠ prezliecť do iného odevu, ktorý si uložia do skrinky;
5. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti;
6. Rodič zodpovedá za dieťa do odovzdania dieťaťa učiteľke (učiteľka nezodpovedá za dieťa, ktoré samé rodič nechá v šatni, ktoré rodič pošle do triedy samé). Učiteľka zodpovedá za dieťa od prevzatia do odovzdania rodičom, prípadne inej písomne poverenej osobe;
7. Pri akomkoľvek podozrení na pedikulózu /výskyt vší/, bude rodič informovaný s cieľom zabrániť ďalšiemu šíreniu ochorenia, v súlade s pokynmi regionálneho úradu verejného zdravotníctva. Opätovný nástup dieťaťa je možný iba po predložení potvrdenia od lekára, že ochorenie bolo zlikvidované a dieťa je zdravé,
8. Do MŠ si deti nenosia žiadne cennosti, sladkosti a hračky iba po dohode s učiteľkou,
9. Pri odchode dieťaťa z MŠ, by mal rodič počkať, kým si dieťa uloží hračky s ktorými sa hralo.

V prípade akútneho prenosného ochorenia dieťaťa sú učiteľky povinné zabezpečiť nad ním dočasný dohľad, izoláciu od ostatných detí a bez meškania informovať zákonného zástupcu.

1. V prípade úrazu sú učiteľky povinné poskytnúť prvú pomoc, podľa potreby konzultovať s lekárom a oznámenie o úraze podať rodičovi. Ďalej konať podľa Metodického usmernenia č. 4/2009-R zo dňa 11. februára 2009
2. V priestoroch školy a školského areálu je prísne zakázané požívať alkoholické nápoje a iné psychotropné látky, fajčiť.
3. Vzmysle vyhlášky MŠ SR č.306/2008 Z. z o MŠ a vyhlášky MŠ SR č.308/ 2009 Z. z **nepedagogický zamestnanec materskej školy môže vykonávať na základe pokynu vedúceho zamestnanca zvýšený dozor nad deťmi** aj mimo školy na výletoch, exkurziách, na vychádzke s vyšším počtom detí, alebo činnostiach, ktoré vyžadujú zvýšený dozor. Pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. Pomoc nepedagogického zamestnanca je nevyhnutná v prípade, ak dieťa počas dňa ochorie, pri príprave a na akciách organizovaných materskou školou.
4. V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí zamestnankyne materskej školy sa riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä Zákonom 245/2008 Školský zákon, Vyhláška 308/2009 o MŠ, zákonom 305/2005 soc. práv. ochrane a kuratele, Zákon 124/2006 Z. z.o BOZP, Pracovným poriadkom a internými vnútornými pokynmi riaditeľky materskej školy.

**6. Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy**

 **Ochrana spoločného majetku:**

**Zamestnanci materskej školy zodpovedajú za inventár tried a ostatných miestností a v zmysle pracovnej náplne si plnia aj povinnosti súvisiace s ochranou majetku.**

1. Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy 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.
2. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať.
3. Vchody do materskej školy sú zaistené zámkami a zabezpečené signalizačným zariadením. Kľúče od jednotlivých pavilónov má školník, ktorý budovu ráno odomyká a večer zamyká a kóduje bezpečnostným kódom signalizačné zariadenie.
4. V budove MŠ je bez sprievodu zamestnanca MŠ zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby. Cudzia osoba je povinná sa zapísať do knihy návštev.
5. Vetranie miestností budovy sa uskutočňuje len počas prevádzky.
6. Po ukončení prevádzky je učiteľ povinný odložiť použitú didaktickú techniku na uzamykateľné vopred určené miesto a upratať si triedu..
7. Po ukončení prevádzky materskej školy je poverený nepedagogický zamestnanec povinný skontrolovať uzatvorenie okien, vody a elektriny, uzamknúť všetky priestory a zakódovať
8. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.

**Ochrana osobného majetku:**

Zamestnanci nenosia väčší obnos peňazí, resp. drahé predmety. V prípade potreby väčší obnos peňazí si zamestnanci počas pracovnej doby môžu uložiť do trezoru u riaditeľky školy. V záujme ochrany osobného majetku a zdravia detí sa do MŠ zakazuje nosiť: cenné predmety (retiazky, náramky, hračky väčšej hodnoty). V prípade nedodržania tohto zákazu pri strate a odcudzení preberá zodpovednosť zákonný zástupca dieťaťa.

**7.Záverečné ustanovenia**

Každý zamestnanec materskej školy a rodič, resp, zákonný zástupca  je povinný svojim podpisom vyjadriť súhlas so Školským poriadkom materskej školy, Lesná 10, Kolárovo. V prípade, že rodič nesúhlasí so školským poriadkom, nemôže jeho dieťa navštevovať materskú školu  a bude  rozhodnutím ukončená jeho dochádzka. Porušenie školského poriadku  zamestnancami materskej školy bude kvalifikované ako závažné porušenie pracovnej disciplíny a v prípade rodičov a zákonných zástupcov  môže riaditeľka materskej školy vydať upozornenie, resp. rozhodnutie o ukončení dochádzky. **Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy a zákonných zástupcov zapísaných detí do materskej školy.**

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