

MATERSKÁ ŠKOLA – Tabaková 10, 811 07 Bratislava

Školský poriadok

Telefónne číslo: 02/ 52 49 80 37

mstabakova@staremesto.sk

Internetová adresa: mstabakova.edupage.org

Riaditeľka MŠ: Mgr. Katarína Balážová

OBSAH

Čl.1 Úvodné ustanovenia školského poriadku

Čl.2 Charakteristika materskej školy

Čl.3 Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami, odbornými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

Čl.4 Práva a povinnosti pedagogických a odborných zamestnancov

Čl.5 Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Čl.6 Vnútorná organizácia materskej školy

Čl.7 Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do materskej školy

Čl.8 Pobyt dieťaťa v materskej škole

Čl.9 Podmienky na zaistenie ochrany a bezpečnosti, ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou a násilím

Čl.10 Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

Čl.11 Záverečné ustanovenia

ČI.1

ÚVODNÉ USTANOVENIA ŠKOLSKÉHO PORIADKU

1. Školský poriadok materskej školy je vypracovaný v súlade s §153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) v znení neskorších predpisov s prihliadnutím na špecifické podmienky Materskej školy Tabaková 10, na požiadavky a potreby rodičov a zriaďovateľa, v záujme optimálneho rozvoja detí predškolského veku.
2. Školský poriadok je vnútorným dokumentom školy, ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel, zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov i ostatných zamestnancov materskej školy.
3. Školský poriadok vydáva riaditeľka materskej školy v zmysle:
 - zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (ďalej len „školský zákon“) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
 - vyhlášky MŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole,
 - zákona 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,
 - zákona MZ SR č. 355/2007 Z. z. o ochrane a podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
 - zákona NR SR č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov,
 - zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
4. Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti o:
 1. výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy,
 2. prevádzke a vnútornom režime materskej školy,
 3. podmienkach pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
 4. podmienkach nakladania s majetkom, ktorý materská škola spravuje,

5. členení školského roku na hlavnú časť výchovno-vzdelávacej práce s edukačnými aktivitami, po ktorom nasleduje letná činnosť (striedavo s prevádzkou júl – august).
5. Školský poriadok zverejňuje riaditeľka materskej školy na verejne prístupnom mieste v materskej škole, na webovej stránke a preukázateľným spôsobom s ním oboznámi všetkých zamestnancov, o jeho vydaní a obsahu informuje zákonných zástupcov detí na triednych stretnutiach.

ČI. 2

CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY

1. **Zriaďovateľom** materskej školy Tabaková 10, 811 07 Bratislava je **Miestny úrad mestskej časti Bratislava – Staré Mesto**, Vajanského nábrežie 3, 814 21 Bratislava, IČO: 00603147.
2. Materská škola je zaradená v sieti škôl a školských zariadení s výchovným jazykom slovenským. Poskytuje celodennú starostlivosť deťom spravidla vo veku od 3 do 6 rokov, deťom s pokračovaním plnenia povinnej predškolskej dochádzky a deťom so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Výnimočne možno prijať dieťa od dvoch rokov veku, ak sú na to vytvorené podmienky.
3. Materská škola je trojtriedna a umiestnená v obytnom dome na prízemí, pričom má dva vchody z ulice. Na prízemí vpravo aj vľavo sú identické priestory. V priestoroch vľavo sa nachádza prvá a druhá trieda, v priestoroch vpravo tretia trieda. V priestoroch vľavo sa nachádzajú šatne pre prvú aj druhú triedu, pokračujú cez spoločnú jedáleň do tried. Medzi jedálňou a prvou triedou sa nachádza hygienické zariadenie a prezliekareň pre pedagogických zamestnancov. Príľahlý priestor slúži ako kancelária riaditeľky MŠ. V priestoroch vpravo sa nachádza šatňa tretej triedy, jedáleň, trieda, spálňa. Interiér disponuje aj kanceláriou vedúcej školskej jedálne. V interiéri sa nachádza aj školská kuchyňa.
4. Hlavným cieľom výchovy a vzdelávania v materskej škole je príprava na život v spoločnosti, v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí. Výchovu a vzdelávanie materská škola uskutočňuje podľa Školského vzdelávacieho programu **Cestujeme farebným svetom**, ktorý poskytuje predprimárne vzdelanie a podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvíja schopnosti a zručnosti a utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie. Je vypracovaný v súlade so Štátnym vzdelávacím programom pre

predprimárne vzdelávanie. Školský vzdelávací program je záväzný dokument, podľa ktorého sa v materskej škole realizuje edukácia detí. Tento vzdelávací program je dostupný zákonným zástupcom detí prostredníctvom riaditeľky a triednych učiteliek. Zákonný zástupcovia detí sú so školským vzdelávacím programom oboznámení na triednych stretnutiach.

Čl. 3

VÝKON PRÁV A POVINNOSTÍ DETÍ A ICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV V MATERSKEJ ŠKOLE, PRAVIDLÁ VZÁJOMNÝCH VZŤAHOV A VZŤAHOV S PEDAGOGICKÝMI ZAMESTNANCAMI, ODBORNÝMI ZAMESTNANCAMI A ĎALŠÍMI ZAMESTNANCAMI MATERSKEJ ŠKOLY.

1. Dieťa má právo na:

- a) rovnoprávny prístup k vzdelávaniu,
- b) bezplatné vzdelanie pre deti, ktoré majú rok pred plnením povinnej školskej dochádzky v materských školách,
- c) vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku,
- d) inkluzívne vzdelávanie a individuálny prístup rešpektujúci jeho rôzne výchovno-vzdelávacie potreby, schopnosti a možnosti, nadania a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom
- e) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- f) poskytovanie poradenstva a služieb, spojených s výchovou a vzdelávaním,
- g) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- h) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- i) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- j) na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených zákonom,
- 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.

2. Dieťa je povinné:

- a) neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb, zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,

- b) dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy materskej školy v spolupráci so zákonnými zástupcami detí,
- c) chrániť pred poškodením majetok materskej školy, ktorý využíva na výchovu a vzdelávanie,
- d) chrániť pred poškodením učebné pomôcky,
- e) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- f) konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- g) mať osvojenú primeranú sebaobsluhu – vedieť piť z pohára, jesť lyžicou, nepomocovať sa (ani počas spánku), vedieť sa slovne vypýtať na WC, nepoužívať cumleť (ani na spanie), vedieť si vyfúkať nos do vreckovky, použiť vreckovku, poznať základné časti odevu a čiastočne sa vedieť obliecť a obuť,
- h) ctiť si ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov materskej školy,
- i) rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, internými predpismi materskej školy, etickými princípmi a dobrými mravmi.

3. Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- a) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- b) oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,
- c) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- d) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- e) vyjadrovať sa k školskému vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom rady školy.

4. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- a) správať sa voči zamestnancom materskej školy, ostatným zákonným zástupcom s úctou a v súlade s dobrými mravmi,
- b) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu dieťaťa, určené školským poriadkom,
- c) dbať na sociálne a kultúrne zázemie svojho dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- d) poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v §11 ods. 6 školského zákona,

- e) informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania. Ak zákonný zástupcovia nebudú materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu riaditeľka materskej školy pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľky školy alebo o predčasnom ukončení dochádzky, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (priestorové, personálne, materiálo-technologické) poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelanie primerané druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia,
- f) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
- g) ak sa u dieťaťa vyskytne akékoľvek infekčné (prenosné) ochorenie vírusového, bakteriálneho alebo parazitického pôvodu, okamžite oznámiť triednej učiteľke dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a pristúpenia určitým opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve). Nástup dieťaťa do materskej školy po prekonaní takéhoto ochorenia, je možný len na základe predloženého potvrdenia od lekára,
- h) ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole viac ako 30 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný riaditeľke oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe predložiť bezinfekčnosť dieťaťa,
- i) ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a súhrnne počas mesiaca najviac 14 vyučovacích dní, neprítomnosť sa ospravedlňuje bez predloženia potvrdenia od lekára. Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne počas mesiaca viac ako 14 vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára,
- j) vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z materskej školy, ak dostane od učiteľky informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť,
- k) uhrádzať mesačný príspevok podľa aktuálneho VZN

- l) rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službukonajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo inou splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo riaditeľky materskej školy,
 - m) rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancoch aj nepedagogických zamestnancoch materskej školy a detí, prijatých do materskej školy),
5. 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 poverenie 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.
 6. 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 sociálnej ochrane detí a sociálnej kurately, informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnej ochrany detí a sociálnej kurately.
 7. Materská škola bude dbať na naplnenie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov, t. j., že počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu na výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr., že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť).
 8. Materská škola bude zachovávať neutralitu, t j. ako budú aj pedagogický 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 nezáujaté, 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. Na žiadosť ani jedného z dotknutých zákonných zástupcov materská škola neposkytne hodnotiace stanovisko.

9. Materská škola bude 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.
10. V prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach bude materská škola riešiť všetky záležitosti, týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať.
11. Výkon práv a povinností, vyplývajúcich zo školského zákona, musí byť v súlade s dobrými mravmi a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, pretože v súlade s §145 ods. 1 školského zákona, sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.

Čl. 4

PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH A ODBORNÝCH ZAMESTNANCOV

1. Pedagogický a odborný zamestnanec má v súvislosti s výkonom pracovnej činnosti postavenie chránenej osoby.
2. Pedagogický a odborný zamestnanec má právo na:
 - a) zabezpečenie podmienok potrebných na výkon pracovnej činnosti, najmä na ochranu pred prejavmi násilia zo strany detí, zákonných zástupcov alebo iných osôb, ktoré majú dieťa zverené do starostlivosti na základe rozhodnutia súdu a zo strany ďalších fyzických osôb alebo právnických osôb,

- b) ochranu pred sociálno-patologickými prejavmi v správaní vedúcich pedagogických zamestnancov, vedúcich odborných zamestnancov, ďalších zamestnancov, zriaďovateľa, zákonných zástupcov, iných fyzických osôb,
- c) ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pracovnej činnosti,
- d) účasť na riadení materskej školy,
- e) predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania,
- f) výber a uplatňovanie pedagogických metód, foriem, didaktických prostriedkov výchovy a vzdelávania a na výber odborných metód,
- g) profesijný rozvoj,
- h) objektívne hodnotenie výkonu pracovnej činnosti.
- i)

3. Pedagogický a odborný zamestnanec je povinný:

- a) chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonných zástupcov,
- b) zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave a výsledky odborných vyšetrení detí, s ktorými prišiel do styku,
- c) rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa s ohľadom na jeho schopnosti, možnosti, sociálne a kultúrne zázemie a odporúčania odborných zamestnancov,
- d) zdržať sa konania, ktoré vedie k porušovaniu práv ostatných zamestnancov,
- e) správať sa v súlade s Etickým kódexom pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov,
- f) podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie,
- g) usmerňovať a objektívne hodnotiť prácu dieťaťa,
- h) podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu alebo výchovno-vzdelávacieho programu,
- i) udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie,
- j) absolvovať aktualizčné vzdelávanie,
- k) vykonávať pracovnú činnosť prostriedkami, metódami, formami a postupmi, ktoré zodpovedajú súčasným vedeckým poznatkom, hodnotám a cieľom školského vzdelávacieho programu,
- l) poskytovať dieťaťu a jeho zákonným zástupcom poradenstvo a odbornú pomoc, spojenú s výchovou a vzdelávaním.

Čl. 5

PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM MATERSKEJ ŠKOLY

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 7:00 – 17:00 hod.

Riaditeľka materskej školy: Mgr. Katarína Balážová

Konzultačné hodiny: denne – podľa dohody učiteľky so zákonným zástupcom

Vedúca školskej jedálne: Soňa Mezeiová

Konzultačné hodiny: podľa dohody

1. Podľa školského zákona v súlade s vyhláškou MŠ SR č. 541/2021 o materskej škole, v čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov po dobu, ktorú určí zriaďovateľ, najmenej na tri týždne. V tomto období, podľa dispozícií riaditeľky materskej školy, prevádzkoví zamestnanci vykonávajú dezinfekciu, údržbu a upratovanie priestorov. Pedagogickí zamestnanci a ostatní zamestnanci podľa plánu dovolení čerpajú dovolenky.
2. Zriaďovateľ v čase letných prázdnin má kompetenciu určiť materskú školu ako náhradnú pre iné materské školy v rámci Mestskej časti Bratislava - Staré Mesto.
3. Prerušenie prevádzky alebo obmedzenie prevádzky počas letných školských prázdnin, oznámi riaditeľka materskej školy spravidla dva mesiace vopred. V čase prerušenia prevádzky môžu deti navštevovať náhradné materské školy v Mestskej časti Bratislava - Staré Mesto, tak ako to požaduje zákonný zástupca. Zákonný zástupca je povinný včas oznámiť záujem o náhradnú materskú školu do vopred uvedeného termínu.
4. Materská škola môže pred jednotlivými školskými prázdninami zisťovať predbežný záujem zákonných zástupcov o dochádzku detí do materskej školy v čase prázdnin (jesenné prázdniny, vianočné prázdniny, jarné prázdniny, letné prázdniny). Pri zníženom záujme môže dôjsť k zmene organizácie výchovno-vzdelávacej činnosti.
5. O organizácii výchovno-vzdelávacej činnosti a prevádzke materskej školy počas školských prázdnin rozhoduje riaditeľka materskej školy v spolupráci so zriaďovateľom, pričom rešpektuje oprávnené požiadavky zákonných zástupcov.
6. Prevádzka materskej školy alebo jednotlivých tried sa za úsporných opatrení (zvýšená chorobnosť detí, zvýšené čerpanie PN zamestnancami...) môže prerušiť alebo obmedziť z celodennej na poldennú výchovu a vzdelávanie. Z toho dôvodu môže byť obmedzená prevádzka na nižší počet tried. Triedy sa spájajú do najvyššieho počtu detí dané vyhláškou.

7. O prerušení prevádzky materskej školy, riaditeľka informuje bez zbytočného odkladu písomným oznamom, ktorý je vyvesený na výveskách materskej školy, na webovej stránke a mailom všetkým zákonným zástupcom.

ČI. 6

VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA MATERSKEJ ŠKOLY

Výchovno-vzdelávaciu činnosť v materskej škole vykonávajú učitelia predprimárneho vzdelávania, ktorí spĺňajú podmienky odbornej a pedagogickej spôsobilosti v súlade s platnou legislatívou. V triede zabezpečujú edukačnú činnosť striedavo dve učiteľky., pričom sa ich základný úväzok výchovno-vzdelávacej činnosti spravidla prekrýva v čase pobytu detí vonku a obeda. V rámci svojich kompetencií usmerňujú edukačný proces prostredníctvom dynamických výchovno-vzdelávacích činností podľa plánov VVČ, ktoré vypracúvajú spoločne vopred v súlade so školským vzdelávacím programom – CESTUJEME FAREBNÝM SVETOM.

1. Vekové zloženie detí.

Najvyšší počet detí v triede materskej školy je:

- a) 16 v triede pre troj až štvorročné deti (I. trieda),
 - b) 22 v triede pre štvor až šesťročné deti (II. trieda),
 - c) 24 v triede pre päť až šesťročné deti a deti s predĺženým povinným predprimárnym vzdelávaním (III. trieda).
2. V septembri sa deti z II. triedy do III. triedy presúvajú podľa dátumu narodenia a psychickej zdatnosti. Materská škola nemá postupové ročníky a je výlučne na rozhodnutí riaditeľky materskej školy ako zaradí deti do tried. Rozhodnutie je neodvolateľné. Zaradenie detí do tried je taktiež podmienené kapacitou.
 3. V súlade s vyhláškou č. 541/2021 o materskej škole je pre každú triedu určená riaditeľkou triedna učiteľka. Triedna učiteľka zabezpečuje organizáciu výchovno-vzdelávacích aktivít a zodpovedá za úplnosť a správnosť dokumentácie, týkajúcej sa určenej triedy materskej školy.
 4. Prevádzka tried:
 - a) I. trieda: 7:00 – 16:30 hod.,
 - b) II. trieda: 7:00 – 16:00 hod.,
 - c) III. trieda: 7:00 – 17:00 hod.

Prevádzka v II. triede je ukončená o 16:00 hod., potom sa deti sústreďujú do I. triedy, odkiaľ si ich zákonný zástupca preberie od učiteliek. Po 16:30 hod. prejdú deti do III. triedy.

5. V prípade zníženého počtu prítomných detí v materskej škole z dôvodu chorobnosti, môže riaditeľka rozhodnúť o zlučovaní detí v triedach počas odpoľudňajších hodín. V takom prípade sa deti po obede rozdelia do tried č. II. a č. III. s počtom maximálne 21 detí.
6. V prípade neprítomnosti učiteľky na pracovisku z dôvodu PN, návštevy lekára alebo účasti na vzdelávaní, zabezpečí riaditeľka materskej školy zastupovanie formou nadčasovej práce. V prípade, že celkový počet detí v dopoludňajších hodinách v triedach I., II. a III. neprekročí hranicu 42 detí, môže riaditeľka rozhodnúť o zlučovaní detí do dvoch tried.
7. Denný poriadok:

7:00 – 8:00	schádzanie detí, hry a hrové činnosti, individuálne hry, skupinové hry,
8:00 – 9:00	ranný kruh, zdravotné cvičenia, hygiena
8:20 – 9:00	desiata
8:45 – 11:30	realizácia edukačných aktivít, pobyt vonku
11:20- 13:55	obed, oddych- odpočinok
13:55- 15:15	olovrant, krúžkové aktivity
14:45- 17:00	doplnkové vzdelávacie aktivity, hry a hrové činnosti do odchodu detí domov.
8. Organizácia v šatniach:
 - a) do šatní majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby spravidla v čase od 7:00 – 8:20 hod, od 14:30- 17:00
 - b) odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy a na prezutie pevnú obuv,
 - c) pri prezliekaní a odkladaní vecí vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami detí k samostatnosti a poriadkumilovnosti,
 - d) zákonný zástupcovia zabezpečia deťom do vrecúška náhradné oblečenie, ktoré budú mať deti vo svojich skrinkách a zároveň oblečenie označia tak, aby si ich deti poznali,
 - e) v I. triede pomáha pri prezliekaní deťom školníčka a v II. triede druhý prevádzkový zamestnanec, pričom deti podporujú v samostatnosti,
 - f) v skrinkách sa z hygienických dôvodov nesmú uskladňovať potraviny,
 - g) za poriadok v skrinkách zodpovedajú zákonní zástupcovia,
 - h) je zakázané lepiť a inak ozvlášťňovať dvierka skriniek samolepkami,
 - i) za estetickú úpravu zodpovedajú učiteľky, za hygienu školníčka,
 - j) pracovník, ktorý posledný opúšťa pracovisko skontroluje priestory materskej školy a zamkne vchod.

9. Organizácia v umyvárňach:

- a) deti sa v umyvárňach zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhu,
- b) za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárňach, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy,
- c) za pravidelné vymieňanie uterákov, čistenie hrebeňov, suchú a čistú podlahu zodpovedá školníčka a upratovačka.

10. Organizácia v jedálni:

- a) za kvalitu, predpísané množstvo stravy a hygienu zodpovedá vedúca školskej jedálne,
- b) za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedá riaditeľka a učiteľky,
- c) učiteľky vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúry stolovania, v maximálnej miere pritom uplatňujú individuálny prístup k deťom,
- d) počas jedla učiteľka nezvyšuje hlas, deti nenásilne usmerňuje, nenúti deti do jedla,
- e) deti od prvej triedy používajú individuálne pri stolovaní vidličku, deti druhej a tretej triedy používajú kompletný príbor,
- f) počas stolovania pri obede zabezpečuje dozor učiteľka z rannej zmeny. Učiteľka popoludňajšej zmeny sa naobeduje ako prvá, aby mohla deti po obede prevziať. Učiteľka z rannej zmeny obeduje po odovzdaní detí učiteľke z popoludňajšej zmeny,
- g) pri zistenej alergii alebo diéte, zákonný zástupca ihneď prinesie triednej učiteľke písomný doklad od lekára o potravinovej alergii alebo diétnom stravovaní alebo písomnú žiadosť na donášku diétnej stravy pre dieťa, ktorú zabezpečí zákonný zástupca. Zoznam detí s presným popisom alergií bude vyvesený v jedálni a k dispozícii v školskej kuchyni,
- h) deti, v rámci pitného režimu majú podľa potreby pripravené džbány s čistou vodou v triedach. Každé dieťa má vlastný sklenený pohár označený značkou. Za čistotu a hygienu pohárov zodpovedajú kuchárky.
- i) v čase letných mesiacov si deti berú vlastné fľašky s čistou vodou na dvor,
- j) denný počet prihlásených na stravu zisťuje hlavná kuchárka na základe vyplnených výkazov stravovaných detí. Výkazy vyplňa vždy učiteľka na triede,
- k) časový harmonogram v jedálňach

Desiata:	I. trieda		8:20 – 8:35
----------	-----------	--	-------------

	II. trieda		8:45 – 9:00
	III. trieda		9:00 – 9:15
Obed:	I. trieda		11:15 – 11:35
	II. trieda		11:45 – 12:00
	III. trieda		11:50 – 12:10
Olovrant:	I. trieda		14:15 – 14:30
	II. trieda		13:55 – 14:10
	III. trieda		14:15 – 14:30

- l) neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca buď 24hod. vopred, alebo po nedeli a sviatku do 8:00 hod. daného dňa, kedy dieťa nepríde do materskej školy,
11. ak dieťa ochorie počas noci, zákonný zástupca oznámi neprítomnosť dieťaťa do 8:00 hod. nasledujúceho dňa a odhlási ho zo stravy.
12. Organizácia a realizácia pobytu vonku:
- a) počas pobytu detí vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť. Pobyt vonku člení učiteľka na tri časti – pozorovanie, organizované činnosti a voľné hry. Zabezpečí deťom dostatok vhodných hračiek a vedie ich k ochrane prírody a prostredia,
 - b) učiteľka počas pobytu vonku venuje deťom zvýšenú pozornosť a dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy,
 - c) pobyt vonku sa realizuje za každého počasia s výnimkou nepriaznivých meteorologických podmienok. Zákonný zástupca je povinný zabezpečiť dieťaťu primerané oblečenie pre podmienky počasia,
 - d) pobyt vonku sa neuskutočňuje počas dažďa, silného nárazového vetra, silného mrazu a poľadovice,
 - e) v jarých a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa dvakrát počas dňa, v dopoludňajších aj popoludňajších hodinách,
 - f) pred pobytom vonku školníčka alebo ďalší prevádzkový pracovník skontroluje bezpečnosť okolia, pozametá a vyčistí priestor od nahádzaných predmetov, odstráni z dosahu nebezpečné predmety a zabezpečí ich likvidáciu, nachystá hračky a pripraví pieskovisko (v letných mesiacoch piesok popolieva a upraví),
 - g) počas vychádzky nemôže mať jedna učiteľka viac ako 21 detí od 4 – 5 rokov, viac ako 22 detí starších ako 5 rokov. S deťmi od 3 – 4 rokov sa uskutočňuje vychádzka vždy za prítomnosti dvoch učiteliek,

- h) pri vyššom počte detí počas pobytu vonku, alebo činnostiach počas pobytu vonku, ktoré vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka materskej školy zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy,
- i) učiteľka sa maximálne venuje deťom, ktoré sa hrajú na preliezačkách, aby predišla úrazom,
- j) počas pobytu vonku sleduje učiteľka všetky deti, aby mala prehľad o ich činnosti,
- k) keď si zákonný zástupca alebo splnomocnená osoba príde vyzdvihnúť dieťa z materskej školy počas pobytu vonku, zákonný zástupca alebo splnomocnená osoba opúšťa dvor spolu s dieťaťom, kvôli bezpečnosti a prehľadnosti,
- l) počas vychádzky sprevádzajú deti vždy dve osoby (obe učiteľky alebo učiteľka a ďalší zamestnanec materskej školy). Jedna ide ako prvá, druhá ako posledná, vždy za deťmi. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečností detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná. Deti majú oblečené bezpečnostné reflexné vesty.

13. Organizácia ostatných aktivít a ďalších doplnkových činností:

- a) každá aktivita, akcia sa organizuje na základe plánu materskej školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí,
- b) pred uskutočnením výletu alebo exkurzie učiteľka poverená riaditeľkou materskej školy organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia,
- c) poverená učiteľka v deň akcie zodpovedá za neustály prehľad o počte detí, ich potrebách, zabezpečuje dozor pri preprave detí, zodpovedá za prípravu na činnosť,
- d) pri uskutočnení akcií organizovaných materskou školou (besiedky, divadelné predstavenie, otvorené hodiny), si rodičia na prvom rodičovskom stretnutí dohodnú súhlas, prípadne nesúhlas s fotografovaním, filmovaním, čo potvrdia svojim podpisom. Učiteľka nedopustí, aby neznáme osoby fotografovali alebo filmovali deti počas pobytu v materskej škole bez súhlasu rodičov na akékoľvek účely,
- e) všetky aktivity mimo areálu materskej školy sú zabezpečené informovaným súhlasom zákonných zástupcov. Materská škola je povinná zabezpečiť, aby bol informovaný súhlas zákonného zástupcu získaný preukázateľne, prijateľnou formou s primeraným poučením a poskytnutím nevyhnutých informácií zrozumiteľným spôsobom s prihliadnutím na konkrétnu situáciu vo výchovno-

vzdelávacom procese, na ktorú sa takýto súhlas vyžaduje. Je potrebné dbať na to, aby bol informovaný súhlas zákonného zástupcu získaný ako platný prejav jeho vôle.

- f) v prípade rozvedených zákonných zástupcov je pre materskú školu dostačujúce, ak získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, keďže v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu.

14. Bezpečnosť v priestoroch materskej školy:

- a) učiteľka zodpovedá za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa od jeho prevzatia až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo inej splnomocnenej osobe,
- b) ak musí učiteľka neodkladne od detí odísť, poprosí kolegyniu, ktorá deti zoskupí na jedno miesto a dozerá na ich bezpečnosť,
- c) pohyb cudzích osôb – návštev, je sprevádzaný len riaditeľkou materskej školy, prípadne jej povereným zamestnancom školy,
- d) učiteľka riadi výchovu a vzdelávanie v priebehu dňa tak, aby predišla úrazom. Nikdy nenecháva deti bez dozoru. V prípade, ak sa stane úraz, na ošetrenie sprevádza dieťa po konzultácii s rodičom učiteľka, pri ktorej sa úraz stal. Dozor nad ostatnými deťmi preberá druhá učiteľka. Každý úraz je učiteľka povinná v deň, kedy sa úraz stal, zapísať do evidencie o úrazoch a oboznámiť s týmto zápisom zákonného zástupcu.

15. Za cennosti, ktoré zveria zákonní zástupcovia deťom NEZODPOVEDÁ materská škola.

16. Organizácia v čase odpočinku:

- a) počas popoludňajšieho odpočinku majú deti oblečený primeraný odev (pyžamo), ktoré im zákonný zástupca prinesie vždy v prvý pracovný deň v týždni. Pyžamo musí byť označené riadne menovkou dieťaťa. V posledný pracovný deň v týždni si dieťa berie pyžamo domov,
- b) deti I. a II. triedy odpočívajú vo svojich triedach, kde sa rozkladajú ležadlá. Deti III. triedy odpočívajú vo svojej spálni,
- c) učiteľky od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Všetky deti odpočívajú na ležadlách, nemusia spať,
- d) po zápise detí do základných škôl v II. a III. triede sa odpočinok skracuje od 12:30 – 13:30 hod.. Čas od 13:30 – 14:30 hod. využívajú učiteľky na individuálnu prípravu pred vstupom do prvého ročníka základnej školy, na prácu

s pracovnými zošitmi, didaktické aktivity, relaxačné a telovýchovné chvíľky a realizujú sa krúžkové činnosti,

- e) učiteľky počas odpočinku študujú odbornú literatúru, venujú sa pedagogickým povinnostiam, prípadne zhotovujú učebné pomôcky,
- f) výmena posteľného obliečok a plachiet sa uskutočňuje dvakrát do mesiaca. V prípade výskytu parazitov alebo infekčných chorôb je nutné okamžite dezinfikovať prostredie a vymeniť posteľné obliečky a plachty.

17. Organizácia krúžkovej činnosti:

- a) krúžková činnosť v materskej škole sa realizuje s prihliadnutím na vek detí a usporiadanie dňa tak, aby nenarušovala plynulý priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti,
- b) na základe požiadavky zákonných zástupcov zaraďujeme ako doplnkové aktivity edukačného procesu výučbu cudzích jazykov - anglický jazyk, tanečnú prípravu – Slniečnica, spevácky krúžok – Škovránok, kurz korčuľovania, lezenia a plávania. Krúžkové aktivity budú prebiehať podľa časových možností externých kvalifikovaných lektorov tak, aby nebol narušený edukačný proces a psycho-hygienické požiadavky v popoludňajších hodinách,
- c) na základe prihlášky od zákonného zástupcu si lektor vedie evidenciu o účasti detí na krúžkových činnostiach, o úhrade poplatku za kurz a vedie si plány výchovno-vzdelávacej činnosti, ktoré na začiatku každého polroka predkladá riaditeľke materskej školy. Riaditeľka materskej školy vedie agendu, ktorá obsahuje informovaný súhlas od zákonného zástupcu, akreditáciu spôsobilosti pedagóga na výučbu krúžku, zoznam detí a časovo-tematický plán o stratégií edukácií krúžkov,
- d) počas výučby preberá lektor zodpovednosť za zverené deti. Osobne ich preberá i odovzdáva učiteľke. Dodržiava čas výučby a s vhodným časovým predstihom si preberá deti,
- e) zákonný zástupca za krúžkové činnosti uhradza poplatok výhradne šekovou poukážkou alebo bankovým prevodom príslušnej organizácií, ktorá tieto činnosti organizuje,
- f) o ponuke kurzov budú zákonní zástupcovia informovaní prostredníctvom triednych oznamov, na nástenke v šatniach, prípadne mailom,
- g) pokiaľ sa športové aktivity (korčuľovanie, plávanie) a iné kurzy budú konať mimo budovy materskej školy, bude potrebné deti prepraviť autobusom na miesto konania, zákonný zástupca podpíše informovaný súhlas s prepravou dieťaťa a vypíše splnomocnenie lektora na prevzatie dieťaťa z materskej školy,

- h) riaditeľka materskej školy je oprávnená kontrolovať a hodnotiť priebeh vyučovacieho procesu v rámci krúžku, dodržiavanie požiadaviek bezpečnosti a psycho-hygieny detí, vnútornú organizáciu, dodržiavanie zmluvných podmienok v záujme detí a zákonných zástupcov,
- i) lektor je povinný bezpečne zaobchádzať s materiálno-technickým vybavením triedy a dbať, aby nedošlo k jeho poškodeniu,
- j) zákonní zástupcovia budú riadne poučení o dôsledkoch súvisiacich s krúžkovou činnosťou svojho dieťaťa a svojim podpisom vyjadria súhlas dieťaťa s dochádzkou na krúžok.

18. Letný režim:

- a) v čase letných prázdnin je materská škola v režime tak, ako to určí zriaďovateľ – striedavo júl/august je otvorená prevádzka podľa realizácie plánovaných opráv a rekonštrukcií zariadení v zriaďovateľskej pôsobnosti Mestskej časti Bratislava- Staré Mesto.
- b) v čase intenzívneho žiarenia slnka sa deti nezdržujú vonku v čase od 11:00 – 15:00 hod.,
- c) pitný režim sa uskutočňuje kedykoľvek, podľa potreby a želania detí.

ČI. 7

PODMIENKY PRIJATIA A DOCHÁDZKY DIEŤAŤA DO MATERSKEJ ŠKOLY

1. Oznam o prijímaní detí do materskej školy pre nasledujúci školský rok a podmienky podania žiadosti o prijatie dieťaťa do materskej školy zverejní riaditeľka materskej školy spravidla od marca príslušného kalendárneho roku na webstránke školy a na hlavných vstupoch do materskej školy.
2. O prijatí dieťaťa rozhodne riaditeľka materskej školy do 30.júna, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie začať.
3. Prijímanie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie:
 - a) prebieha v zmysle § 59 a § 59a školského zákona,
 - b) pri prijímaní detí do materskej školy sa dodržiava zásada rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu a zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie,
 - c) je limitované kapacitnými možnosťami materskej školy,

- d) na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku; výnimočne možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku, ak sú na jeho prijatie vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné podmienky. Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky, a to ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt,
- e) na predprimárne vzdelávanie do materskej školy sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné, následne sa prijímajú deti s právnym nárokom na miesto v materskej škole a v treťom kroku sa prijímajú ostatné deti,
- f) dieťa do materskej školy sa prijíma len na základe písomnej žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie spolu s potvrdením o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa absolvovať predprimárne vzdelávanie od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní,
- g) ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má zariadením výchovného poradenstva a prevencie zaradené v sieti škôl a školských zariadení SR identifikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby, zákonný zástupca k žiadosti predloží aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a odporúčanie od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktoré má byť súčasťou potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti,
- h) ak riaditeľka materskej školy dodatočne zistí, že žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie podala osoba, ktorá nemá na to oprávnenie, bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti prijatie do materskej školy,
- i) pri prijatí dieťaťa môže riaditeľka materskej školy vydať rozhodnutie o prijatí s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení neskorších zákonov a v tomto rozhodnutí podľa § 59 ods. 8 školského zákona určí adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt dieťaťa.

4. Povinné predprimárne vzdelávanie:

- a) povinné predprimárne vzdelávanie musí plniť každé dieťa, ktoré do 31. augusta (vrátane):
 - dovŕši päť rokov veku, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 1 školského zákona,
 - dovŕši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania, t. j. dieťa podľa § 28b ods. 2 školského zákona

- dovŕši ťest' rokov veku alebo nedosiahlo ťkolsk' sp'osobilosť a toto dieťa bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden rok,
 - nedovŕši päť rokov veku, ale jeho zákonný zástupca k žiadosti o vedenie dieťaťa ako dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie predloží súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast, t. j. deti podľa § 28a ods. 5 ťkolského zákona
 - dovŕši päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 6 ťkolského zákona.
- b) ak dieťa po dovŕšení ťiesteho roku veku nedosiahne ťkolsk' sp'osobilosť, riaditeľka materskej školy rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole na základe písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a s informovaným súhlasom zákonných zástupcov,
- c) zákonný zástupca môže riaditeľku materskej školy požiadať, aby bolo na povinné predprimárne vzdelávanie prijaté dieťa, ktoré nedovŕšilo piaty rok veku do 31. augusta. Pôjde spravidla o dieťa s nadaním alebo o dieťa, ktoré dovŕši päť rokov veku v priebehu mesiaca september, ktorého zákonní zástupcovia v nasledujúcom ťkolskom roku s vysokou pravdepodobnosťou požiadajú o výnimočné prijatie na plnenie povinnej ťkolskej dochádzky pred dovŕšením ťiesteho roku veku dieťaťa,
- d) ťkolským zákonom sa ustanovilo, že povinné predprimárne vzdelávanie môžu deti plniť nielen „inštitucionálnou“ formou, teda formou pravidelného denného dochádzania do materskej školy v pracovných dňoch v rozsahu najmenej ťtyri hodiny denne, ale aj inou, individuálnou formou.
- e) individuálne povinné predprimárne vzdelávanie môže plniť dieťa, ktorého:
- zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole
 - zákonný zástupca o to požiada matersk' školu
- f) ak zákonný zástupca nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľ materskej školy má 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. Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania vecne posudzuje príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny.

5. Výchova a vzdelávanie detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej ako „ŠVVP“):

- a) deti so ŠVVP, ktoré majú zdravotné znevýhodnenie sa zaraďujú do „bežných tried“ alebo do samostatných tried pre tieto deti. Deti so ŠVVP, ktoré nie sú zdravotne znevýhodnené sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi,
- b) do samostatných tried pre deti so ŠVVP nie je možné zaradiť výlučne deti z dôvodu, že pochádzajú zo sociálne znevýhodneného prostredia,
- c) o zaradení dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhodne riaditeľka materskej školy na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a zariadenia poradenstva a prevencie na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonných zástupcov,
- d) o zaradení dieťaťa s nadaním rozhodne riaditeľka materskej školy na základe odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonných zástupcov,
- e) počet detí môže byť znížený najviac o dve za každé dieťaťa so ŠVVP,
- f) maximálny počet zaradených detí so ŠVVP do triedy sú dve,
- g) prijímanie detí so ŠVVP školský zákon umožňuje riaditeľke materskej školy, ale neukladá to ako povinnosť,
- h) riaditeľka materskej školy vždy pred svojim rozhodnutím o prijatí dieťaťa so ŠVVP musí zvážiť či na prijatie takéhoto dieťaťa má alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude schopná po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť,
- i) ak podľa § 28 ods. 13 školského zákona riaditeľka materskej školy alebo zariadenie alebo príslušné zariadenie poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie dieťaťa so ŠVVP nie je na prospech tomuto dieťaťu, navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa materskej školy a písomnom súhlase príslušného zariadenia poradenstva a prevencie zákonným zástupcom iný spôsob vzdelávania dieťaťa. Ak zákonný zástupcovia nebudú súhlasiť so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd.

6. Riaditeľka materskej školy môže rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie ak:

- a) dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,

- b) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nedodríava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa učené školským poriadkom,
- c) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- d) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa,
- e) ak predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí zariadenie poradenstva a prevencie, všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár so špecializáciou v inom špecializačnom obore ako všeobecné lekárstvo alebo zubný lekár.

ČI. 8

POBYT DIEŤAŤA V MATERSKEJ ŠKOLE

1. Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov môže byť v materskej škole umiestnené len dieťa, ktoré:
 - a) je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve,
 - b) neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
 - c) nemá nariadené karanténne opatrenia.
2. Pri nástupe predkladá zákonný zástupca súhlas so spracovaním osobných údajov pre materskú školu, evidenčný lístok, splnomocnenie pri vyberaní dieťaťa inou osobou podpísanou oboma zákonnými zástupcami, osobný-orientačný dotazník pre pedagóga, potvrdenie o bezinfekčnosti okolia.
3. Zákonný zástupca, v záujme dieťaťa nahlási všetky zmeny osobných údajov dieťaťa, ku ktorým príde v priebehu školského roka (zmena adresy, zmena mena, nové telef. čísla) riaditeľke materskej školy, príp. učiteľke.
4. Dieťa pred nástupom do materskej školy má mať osvojene:
 - a) hygienické požiadavky:
 - nepoužíva plienky, nočník ani cumel',
 - samostatne si umýva ruky a utiera do uteráka,

- samostatne používa a obsluhuje vodovodnú batériu a mydlo,
- samostatne používa toaletný papier a toaletu pod dohľadom učiteľky,
- vie používať vreckovku a má osvojenú správnu techniku smrkania.

b) sebaobsluha:

- vie sa samostatne obliecť a vyzliecť
- obúvať a vyzúvať v spolupráci s učiteľkou

c) stolovanie:

- vie správne držať a používať lyžicu (vidličku),
- vie správne používať pohár,
- dodržiava čistotu pri stolovaní.

5. Adaptačný proces v materskej škole:

- a) z dôvodu ľahšej adaptácie možno prijať dieťa na čas adaptačného pobytu, v ktorom zákonný zástupca privádza dieťa na maximálne 4 hodiny denne, spolupracuje s pedagogickými zamestnancami a po prevzatí dieťaťa z materskej školy zabezpečuje riadnu starostlivosť,
- b) pri prijatí dieťaťa do materskej školy, vychádzame z potrieb spoločenských nárokov, požiadaviek rodičov, a hlavne z potrieb dieťaťa predškolského veku. Priebeh adaptácie určí riaditeľ pri vstupnom pohovore so zákonným zástupcom,
- c) každý rodič si dohodne s riaditeľkou materskej školy, resp. triednou učiteľkou dĺžku pobytu dieťaťa v MŠ od dvoch hodín až po dlhšiu dobu. Podľa želania rodičov sa tento čas prispôsobuje a predlžuje nie však na viac ako 3 mesiace,
- d) v prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu, môže riaditeľka materskej školy po dohovore so zákonnými zástupcami, alebo po písomnej žiadosti zákonných zástupcov rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa na dohodnutý čas, alebo o ukončení tejto dochádzky.

6. Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole:

- a) ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu, príčinu jeho neprítomnosti,
- b) ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole viac ako 30 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný riaditeľke oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe predložiť bezinfekčnosť dieťaťa,
- c) ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a súhrnne počas mesiaca najviac 14 vyučovacích dní, neprítomnosť sa ospravedlňuje bez predloženia potvrdenia od lekára. Ak neprítomnosť dieťaťa,

ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrne počas mesiaca viac ako 14 vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára.

7. Podľa § 24 ods. 9 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov je materská škola povinná:

- a) zabezpečiť, aby skutočnosť, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prijatie do materskej školy, zisťovala každý deň zodpovedná službukonajúca učiteľka pred prijatím dieťaťa do materskej školy (učiteľka vykonáva tzv. „ranný filter“),
- b) zabezpečiť izoláciu dieťaťa od ostatných detí, ak dieťa počas dňa prejavilo príznaky akútneho prenosného ochorenia, dočasný dohľad nad ním a informovanie zástupcu dieťaťa.

8. Cieľom „ranného filtra“ je identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú zreteľné príznaky, ktoré by mohli znamenať infekčné ochorenie dieťaťa s možnosťou ohrozenia ostatných detí v materskej škole. „Ranný filter“ nie je nástrojom vyvodzovania záverov o zdraví a chorobe dieťaťa.

9. Učiteľka materskej školy môže odmietnuť prijatie dieťaťa do materskej školy, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie dieťaťa.

10. Učiteľka odmietne prevziať dieťa do materskej školy ak:

- a) ak mu bola opätovne nameraná teplota nad 37,1°C
- b) ak má oči výrazne červené, lesklé alebo s hnisavým výtokom,
- c) ak mu z uší vyteká tekutina a je výrazne zaschnutá na ušnici,
- d) ak mu z nosa vyteká hustá sklovitá tekutina, zelená, okolie nosa má červené, podráždené,
- e) ak má na tvári alebo na končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta s chrastami,
- f) ak má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ,
- g) ak zistí, že dieťa užíva antibiotika,
- h) ak má dieťa črevné ťažkosti (hnačka, vracanie, bolesť brucha).

11. Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy:

- a) rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy môže vydať riaditeľka materskej školy aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody, teda aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa,
- b) ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonných zástupcov, vtedy riaditeľ materskej školy rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa aj na základe žiadosti zákonných zástupcov,

- c) ak nastanú dôvody, pre ktoré z rozhodnutia riaditeľky materskej školy bude potrebné na určité obdobie prerušiť dochádzku dieťaťa do materskej školy, tak riaditeľka materskej školy, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu na túto možnosť, vydá rozhodnutie o prerušení dochádzky daného dieťaťa v termíne od – do (uvedie konkrétne dátumy),
- d) zákonný zástupca, ktorý požiadava o prerušenie dochádzky má v dostatočnom časovom predstihu pred uplynutím termínu, dokia má jeho dieťa prerušenú dochádzku, napr. najneskôr dva týždne pred uplynutím času, písomne oznámiť riaditeľke materskej školy, či jeho dieťa bude po uplynutí tohto času pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole,

12. Úhrady mesačných príspevkov za pobyt dieťaťa v materskej školy.

- a) v súlade s § 28 ods. 4 školského zákona prispievajú zákonní zástupcovia na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy mesačne na jedno dieťa,
- b) výšku mesačného príspevku na čiastočnú úhradu materskej školy, ktorého zriaďovateľom je obec prispieva zákonný zástupca vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci,
- c) mesačný príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy je zákonný zástupca dieťaťa povinný uhrádzať v sume 90,00 EUR.,
- d) ak má jeden zo zákonných zástupcov trvalý pobyt v mestskej časti Bratislava – Staré Mesto k 1. januáru predchádzajúceho roku, v ktorom sa posudzuje zníženie alebo odpustenie príspevku alebo ak je jeden zo zákonných zástupcov dieťaťa zamestnancom školy zriadenej mestskou časťou Bratislava – Staré Mesto, je výška príspevku 55,00 EUR.,
- e) ak má zákonný zástupca v materskej škole druhé dieťa, na ktoré prispieva, výška druhého príspevku je 63,00 EUR alebo 38,50 EUR.,
- f) ak má zákonný zástupca v materskej škole tretie a ďalšie dieťa, na ktoré prispieva, je výška tretieho a ďalšieho príspevku 45,00 EUR alebo 27,50 EUR.,
- g) príspevok za pobyt dieťaťa v materskej škole sa neuhrádza, ak:
 - má zákonný zástupca dieťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie,
 - ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávok v hmotnej núdzi,
 - zákonný zástupca dieťaťa písomne požiadava o odpustenie príspevku z dôvodu, že dieťa prerušilo dochádzku do materskej školy na viac ako tridsať po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo z rodinných dôvodov,

- ak dieťa nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi; v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku,

h) doklady o úhrade predkladá zákonný zástupca triednemu učiteľovi.

13. Príspevok na stravovanie dieťaťa v materskej škole:

- a) na stravovanie dieťaťa v zariadení školského stravovania zákonný zástupca dieťaťa uhrádza príspevok na čiastočnú úhradu nákladov vo výške nákladov na nákup potravín podľa vekových kategórií stravníkov školského stravovania zníženú o dotáciu poskytnutú štátom (01,40 EUR na deň). Dotácia je poskytnutá dieťaťu, ktoré navštevuje posledný ročník materskej školy,
- b) zákonný zástupca dieťaťa a žiaka uhrádza príspevok na réžiu vo výške 12,00 EUR na dieťa, a to aj keď sa nestravuje v materskej škole,
- c) príspevok na réžiu môže na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa svojím rozhodnutím čiastočne alebo úplne odpustiť starosta mestskej časti Bratislava – Staré Mesto v prípade, ak zákonný zástupca predloží doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi,
- d) ak sa dieťa nemôže stravovať v materskej škole a zákonný zástupca donáša stravu do materskej školy, zákonný zástupca platí príspevok na réžiu,
- e) príspevok sa uhrádza mesačne najneskôr do 25. dňa v kalendárnom mesiaci predchádzajúceho mesiaca, v ktorom sa stravovanie poskytuje.

14. Preberanie a odovzdávanie detí navštevujúce materskú školu:

- a) na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá,
- b) všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré vždy platí v príslušnom školskom roku,
- c) dieťa od zákonného zástupcu alebo splnomocnenej osoby preberá učiteľka, ktorá má službu a zodpovedá za neho až po jeho odovzdanie učiteľke na triedu, zákonnému zástupcovi alebo splnomocnenej osobe,
- d) zákonný zástupca privedie dieťa do 8:20 hod. a odovzdá ho učiteľke, o 8:30 hod. sa materská škola uzamyká. Uzamyká sa z dôvodu dezinfekcie priestorov šatní, a aby sa neskorými príchodmi nenarúšal výchovno-vzdelávací proces, ktorý prebieha v triedach,
- e) vyzdvihnúť dieťa v materskej škole je možné najneskôr do 16:55 hod.,
- f) opakované, neodôvodnené neskoré príchody po 8:20 hod., ako aj vyzdvihovanie detí po 16:55 hod. budú zaznamenávané do zošita neskorých

príchodov a odchodov detí z materskej školy a budú považované za porušovanie Školského poriadku,

- g) dieťa, ktoré je prijaté do materskej školy len na poldenný pobyt si zákonný zástupca alebo iná splnomocnená osoba vyzdvihuje z materskej školy v čase od 11:45 hod. – 12:15 hod. a dieťa, ktoré je prijaté na celodenný, v čase od 14:30 hod. – 16:55 hod.,
- h) v jarých, letných a jesenných mesiacoch za priaznivého počasia sa deti rozchádzajú domov aj zo školského dvora. Zákonný zástupca alebo iná splnomocnená osoba po príchode na školský dvor oznámi učiteľke svoj príchod a zároveň preberá zodpovednosť za svoje dieťa a opúšťa spolu s dieťaťom dvor materskej školy,
- i) pri odovzdávaní detí učiteľkou končiacou popoludňajšiu zmenu učiteľke inej triedy odovzdá deti vždy s menným zoznamom proti podpisu preberajúcej učiteľky, ktorá má konečnú službu (zošit príslušnej triedy),
- j) v prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne rodič čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činností ostatných detí,
- k) prevzatie dieťaťa od zákonného zástupcu môže učiteľka odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy,
- l) Rodičovské združenie poskytuje financie materskej škole pre skvalitnenie výchovno-vzdelávacích činností a potreby edukačných činností, projektov, exkurzií, kultúrnych aktivít, besiedky, výlety, darčeky k Vianociam, MDD, koncu školského roka. O spôsobe výberu príspevku rozhodnú zúčastnení po odsúhlasení na schôdzi rodičov. Túto čiastku má na starosti hospodárka Združenia rodičov v spolupráci s radou školy. Rodič uhradí sumu prevodom na účet ZRPŠ. Táto čiastka bude vrátená len v prípade, ak má dieťa prerušenú dochádzku do materskej školy na 1 mesiac a viac, prípadne ukončí dochádzku.

Čl. 9

PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ A ICH OCHRANY PRED SOCIÁLNO-PATOLOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU A NÁSILÍM

1. Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka materskej školy.

2. Za bezpečnosť a ochranu zdravia detí zodpovedajú pedagogický zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa od zákonných zástupcov až po jeho odovzdanie zákonným zástupcom alebo inej splnomocnenej osobe.
3. Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.
4. V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú pedagogickí zamestnanci povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálno-patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s riaditeľkou materskej školy, prípadne s príslušným zariadením výchovného poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, všeobecného lekára pre deti a dorast a príslušné oddelenie policajného zboru.
5. Učitelia sú povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred šírením legálnych a nelegálnych drog, monitorovať zmeny a v prípade oprávneného podozrenia ohrozovanie detí drogou bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, sociálnym oddelením, centrom protidrogovej prevencie a príslušným policajným zborom. Nedovoliť deťom brať si akékoľvek veci od neznámych ľudí na vychádzke.
6. Učiteľka materskej školy je zodpovedná za vytvorenie príjemnej a tvorivej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia detí, nesmie používať voči nim telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.
7. 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 len dieťa, ktoré:
 - a) nemá nariadené karanténne opatrenie,
 - b) neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
 - c) je spôsobilé na pobyt v materskej škole.
8. Lieky sa v materskej škole deťom nepodávajú. Liek, ktorý má preventívny účinok, alebo liek, ktorý sa podáva pri náhlych alergických alebo životu ohrozujúcich situáciách, môže pedagogický zamestnanec dieťaťu podať na základe písomného požiadania zákonného zástupcu (a jeho osobnú zodpovednosť i s dôsledkami) a priameho telefonického usmernenia všeobecným lekárom pre deti a dorast.
9. Zamestnanci materskej školy vedú deti k zdravému životnému štýlu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
10. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia sa zaeviduje v evidencii školských úrazov.

11. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje lekárske ošetrovanie, učiteľka sa ihneď skontaktuje so zákonným zástupcom, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je zákonný zástupca nezastihnuteľný, odvedie dieťa na ošetrovanie sanitkou. Po návrate z ošetrovania zaznamená úraz do evidencie úrazov a znovu kontaktuje zákonného zástupcu dieťaťa. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrovaní úrazu zákonným zástupcom dieťaťa.
12. V prípade úrazu ohrozujúceho život dieťaťa učiteľka požiada o privolanie RZP, a súčasne zákonného zástupcu dieťaťa ktorýmkoľvek zamestnancom materskej školy, súčasne poskytuje dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrovanie v nemocnici, učiteľka ho sprevádza až do príchodu zákonných zástupcov. Taktiež je povinná úraz zaevidovať, lekársku správu odovzdať zákonným zástupcom.
13. Materská škola eviduje registrované aj neregistrované školské úrazy.
14. Záznam spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu dozor nad dieťaťom, ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa alebo zamestnanec poverený riaditeľkou. Záznam sa zaeviduje v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 5 dní (0 až 4), úraz je „neregistrovaný školský úraz“. Ak dieťa chýba na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako 4 dni, úraz je registrovaný školský úraz.
15. Materská škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do 4 dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával dozor nad dieťaťom v čase úrazu., ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ najneskôr do 7.dní odo dňa vzniku úrazu. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka školy. K spísaniu záznamu je pozvaný zákonný zástupca dieťaťa.
16. Riaditeľka alebo zástupkyňa materskej školy je povinná úraz do 7dní od jeho vzniku zaevidovať prostredníctvom webovej aplikácie ÚIPS (MŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.
17. Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupcovia dieťaťa, materská škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má materská škola vybavené úrazové poistenie detí. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne koná riaditeľka v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.
18. Ak má dieťa počas plnenia povinného predškolského vzdelávania zlomeninu končatiny (sadra, dlaha, ortéza, zašitú hlavu ...), zákonný zástupca prinesie odporúčanie/neodporúčanie od všeobecného lekára pre deti a dorast, kde bude stanovené za akých podmienok môže dieťa navštevovať kolektív. V tomto prípade zákonný zástupca na vlastnú zodpovednosť privedie dieťa do materskej školy len na dobu nevyhnutnú pre vzdelávanie – 4 hodiny denne.

19. Materská škola uplatňuje nasledovné opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog:

- a) viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie,
- b) primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka,
- c) poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít a tým viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto,
- d) v prevencií využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zakomponované do plánov práce triedy,
- e) zabezpečiť v celom areáli materskej školy prísny zákaz fajčenia,
- f) poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít a tým viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto,
- g) dbať na to, aby sa do budovy nedostali žiadne nepovolené osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti,
- h) v prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informovať riaditeľku materskej školy, ktorá vykoná okamžité opatrenia,

Čl. 10

PODMIENKY ZAOBCHÁDZANIA S MAJETKOM MATERSKEJ ŠKOLY

- 1. Vchody do materskej školy sú zaistené s bezpečnostnými zámkami. Kľúče od budovy vlastní všetci zamestnanci zariadenia.
- 2. Budovu odomyká učiteľka, príp. prevádzkový zamestnanec, ktorý začína zmenu.
- 3. Popoludní, po skončení prevádzky v triede je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné miesto a skontrolovať uzatvorenie okien.
- 4. Priestory uzamyká prevádzkový zamestnanec, prípadne zamestnanec, ktorý opúšťa posledný pracovisko.
- 5. Prevádzkoví zamestnanci dbajú na to, aby boli vchodové dvere zabezpečené uzamknutím vždy, keď sú deti v budove.
- 6. V budove je zakázaný akýkoľvek pohyb osôb, ktoré nemajú povolenie od zriaďovateľa.
- 7. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie

práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle opisu pracovných činností.

8. Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy je škola oprávnená požadovať úhradu od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo.
9. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať.
10. V priestoroch materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy akýkoľvek pohyb cudzej osoby prísne zakázaný. Zamestnanec, ktorý otvorí dvere cudzej osobe, zistí účel návštevy a zavolá návštevnú osobu do vstupnej miestnosti. Ak má návštevu učiteľka, ktorá má službu pri deťoch, musí si zabezpečiť dozor pri deťoch.

Čl. 11

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Školský poriadok je platný a účinný dňom jeho vydania riaditeľkou materskej školy.
2. Školský poriadok je zverejnený na verejne dostupnom mieste v materskej škole a na webovej stránke materskej školy.
3. Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy, pre deti prijaté na predprimárne vzdelávanie, adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa a ich zákonných zástupcov. Uvedený okruh osôb je povinný sa nim riadiť. V prípade porušenia pravidiel školského poriadku bude podľa miery závažnosti vyhovená zodpovednosť s možnosťou prijatia sankcií, na ktorých udelenie bude dotknutá osoba vopred upozornená.
4. Vydaním tohto poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok platný od septembra 2023
5. So školským poriadkom sú preukázateľným spôsobom oboznámení všetci zamestnanci materskej školy. Podpisový hárok je súčasťou každej zmeny školského poriadku vykonanej formou dodatku.
6. So znením školského poriadku sú vhodným spôsobom oboznámené aj deti navštevujúce materskú školu.
7. O vydaní a obsahu školského poriadku riaditeľka materskej školy informuje zákonných zástupcov detí na schôdzi rodičov.
8. Tento školský poriadok možno meniť len prostredníctvom príslušných dodatkov, ktoré sú číslované v chronologickom poradí podľa vydania a pred ich vydaním sú prerokované v rade školy a pedagogickej rade.

