

Materská škola Damborského 3, 841 01 Bratislava



ŠKOLSKÝ PORIADOK

Vydáva:	PhDr. Ingrid Duban, riaditeľka MŠ
Dátum prerokovania v pedagogickej rade:	
Dátum vydania:	
Platnosť od:	01.09.2023
Identifikačné údaje:	Materská škola
Adresa školy:	Damborského 3, 841 01 Bratislava
Kontakt:	02/64 365 968, 0940 503 911 msdamborskeho3@gmail.com
Zriaďovateľ:	Mestská časť - Bratislava-Dúbravka Žatevná č. 2, 844 02 Bratislava
IČO:	00603 406
Vyučovací jazyk:	Slovenský
Webová stránka:	www.msdamborskeho.sk

Obsah

1.Všeobecné ustanovenia	4
2. Charakteristika Materskej školy	4
3. Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v MŠ	5
3.1. Práva dieťaťa	5
3.2. Povinnosti dieťaťa	6
3.3. Práva zákonného zástupcu dieťaťa	6
3.4. Povinnosti zákonného zástupcu dieťaťa	7
4. Práva a povinnosti zamestnancov materskej školy	9
4.1. Práva zamestnanca	9
4.2. Povinnosti zamestnanca	9
4.3. Povinnosti triedneho učiteľa	10
5. Prevádzka materskej školy	11
6. Podmienky prijatia dieťaťa do materskej školy	12
6.1. Prijatie dieťaťa v priebehu školského roka	14
6.2. Prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami	14
6.3. Dieťa pokračujúce v povinnom predprimárnom vzdelávaní	15
6.4. Prijatie dieťaťa s osobitnými stravovacími potrebami	16
6.5. Adaptačný pobyt	16
6.6. Utváranie nových tried k začiatku školského roka	17
7. Dochádzka dieťaťa do materskej školy	17
7.1. Organizácia dochádzky dieťaťa do materskej školy	18
7.2. Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole	18
7.3. Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy	20
7.4. Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie	21
8. Povinné predprimárne vzdelávanie	22
8.1. Dieťa pokračujúce v povinnom predprimárnom vzdelávaní	23
8.2. Dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie pred dovŕšením piateho roku veku	24
8.3. Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné	24
8.4. Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie	25
8.5. Zanedbávanie riadneho plnenie povinného predprimárneho vzdelávania	25
9. Vnútorná organizácia materskej školy	26

9.1. Neprevzatie dieťaťa pedagógom	26
9.2. Izolovanie dieťaťa	26
9.3. Úraz dieťaťa	26
9.4. Dlhodobá neprítomnosť dieťaťa v materskej škole	27
9.5. Preberanie dieťaťa inou osobou ako rodičom	27
9.6. Uzamknutie budovy	27
9.7. Organizácia v šatni	28
9.8. Organizácia v spálni	28
9.9. Organizácia v umyvárni	28
9.10. Organizácia pobytu vonku	28
9.11. Organizácia počas krúžkovej činnosti	29
9.12. Organizácia výletov, exkurzií, športových kurzov	29
9.13. Organizácia pitného režimu	30
9.14. Organizácia v prípade delenia detí	30
9.15. Zástup za chýbajúceho pedagóga	30
9.16. Odovzdávanie detí do zbernej triedy	31
9.17. Prijímanie návštev	31
9.18. Podávanie liekov v materskej škole	31
9.19. Informačný systém materskej školy	31
10. Poplatky za materskú školu	32
10.1. Stravovanie a úhrada poplatkov za stravovanie	32
10.2. Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov za pobyt dieťaťa v materskej škole	33
11. Prehľad o usporiadaní denných činností v materskej škole	34
11.1. Režim dňa v materskej škole	34
11.2. Rozpis podávania stravy v školskej jedálni	34
12. Bezpečnosť a ochrana zdravia detí pred sociálnopatologickými javmi, šikanovaním, diskrimináciou a násilím.	34
12.1. Bezpečnostné opatrenia	34
12.2. Ochrana pred sociálno-patologickými javmi	36
12.3. Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog	37
12.4. Prevencia pred šikanovaním v materskej škole	37
14. Záverečné ustanovenia	39
15. Prílohy	40

1.Všeobecné ustanovenia

Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Materskej školy Damborského 3, Bratislava v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“) a vyhlášky MŠ SR č. 308/2009, ktorou sa mení vyhláška MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole. Zriaďovateľom materskej školy je Mestská časť Bratislava-Dúbravka, Žatevná č. 2, 844 02 Bratislava. Materská škola Damborského 3 je škola bez právnej subjektivity v zmysle Zriaďovacej listiny č. 21/2009 vydananej Mestskou časťou Bratislava-Dúbravka a v zmysle Dodatku č.1 k zriaďovacej listine z 30.júna 2014 v súlade so Štatútom materskej školy zo dňa 20.3.2009 pod č. 1972/2009 s účinnosťou od 23.3.2009.

Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti o:

- a) výkone práv a povinností detí, v materskej škole (ďalej len MŠ), pravidiel vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,
- b) prevádzke a vnútornom režime MŠ,
- c) podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- d) podmienkach nakladania s majetkom, ktorý MŠ spravuje ak tak rozhodne zriaďovateľ.

Materská škola sa riadi:

- Štátnym vzdelávacím programom pre predprimárne vzdelávanie v materských školách,
- Školským vzdelávacím programom „Damborskovo“,
- vyhláškou MŠ SR z 23.7.2008 č.306/2008 o materskej škole v znení jej zmien a doplnkov, Vyhlášky 308/2008,
- Deklaráciou práv dieťaťa,
- Národným programom boja proti drogám,
- ostatnou platnou legislatívou Slovenskej republiky,
- pokynmi zriaďovateľa mestskej časti Bratislava - Dúbravka
- vnútornými predpismi a smernicami, ktoré vydáva riaditeľ.

2. Charakteristika Materskej školy

- Materská škola Damborského poskytuje celodenné predprimárne vzdelávanie deťom od troch do šiestich rokov a deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou. Pokiaľ to kapacita materskej školy v školskom roku dovoľuje do materskej školy môžu byť na predprimárne vzdelávanie prijaté aj mladšie deti.
- Je v zriaďovateľskej pôsobnosti MESTSKEJ ČASTI BRATISLAVA–DÚBRAVKA, so sídlom na Žatevnej ulici č. 2, 844 02 Bratislava. Zaradená je do Siete škôl a školských zariadení Slovenskej republiky. Je najstaršou materskou školou v bratislavskej Dúbravke, jej činnosť začala dňa 1.9.1972.
- V prevádzke sú štyri triedy, deti sú v nich rozdelené spravidla podľa veku.

- Areál materskej školy sa nachádza v tichom prostredí, uprostred bohatej zelene. Každá zo štyroch tried má vlastný vchod, šatňu, umývárňu a spálňu. Stravovanie detí je realizované v priestoroch samostatnej jedálne materskej školy. Všetky triedy sú vybavené interaktívnou tabuľou s počítačom a napojením na internet.
- Pre pobyt vonku slúži deťom pravidelne udržiavaná školská záhrada, ktorá je oplotená a ponúka dostatočný priestor pre relax a hru. Nachádza sa v nej kvetinový i zeleninový záhon, veľa listnatých i ihličnatých stromov, ktoré počas letných mesiacov dovoľujú deťom oddych v tieni. Detské ihrisko tvoria dve pieskoviská, rôzne vonkajšie hracie prvky i priestor pre jazdu na odrážadlách, či kolobežkách. Pre pohybové aktivity je deťom k dispozícii rozľahlý umelý trávnik.
- Výchova a vzdelávanie v materskej škole sa uskutočňuje podľa Školského vzdelávacieho programu „Damborkovo“. Vzdelávacie štandardy jednotlivých vzdelávacích oblastí vymedzuje Štátny vzdelávací program pre predprimárne vzdelávanie v materských školách (6.7.2016). Školský vzdelávací program je zverejnený na prístupnom mieste pre zamestnancov a zákonných zástupcov.
- Materská škola podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvíja schopnosti a zručnosti, utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie. Pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí. Poskytuje predprimárne vzdelávanie, ktorého cieľom je dosiahnuť optimálnu emocionálnu, sociálnu a kognitívnu úroveň ako základ pripravenosti na školské vzdelávanie a na život v spoločnosti, profiluje sa na **environmentálnu výchovu**, utváranie a rozvíjanie **prírodovednej gramotnosti** a na formovanie základov **zdravého životného štýlu**.
- Počnúc školským rokom 2023/2024 je pre každé dieťa, ktoré dosiahne päť rokov veku do 31. augusta (vrátane), predprimárne vzdelávanie povinné. Dokladom o získanom stupni vzdelania je Osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelávania, ktorý sa od školského roku 2023/2024 vydá povinne všetkým deťom, pre ktoré bude predprimárne vzdelávanie povinné.

3. Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v MŠ

3.1. Práva dieťaťa

- dieťa má právo na rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu
- bezplatné vzdelanie pre päťročné deti, pre ktoré je predprimárne vzdelanie povinné
- vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny

- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu
- na slobodnú voľbu záujmových aktivít a krúžkov v súlade so svojimi možnosťami, záujmami a záľubami
- na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov
- dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.
- deťom cudzincov s povoleným pobytom na území SR a deťom žiadateľov o udelenie azylu a Slovákov žijúcich v zahraničí sa poskytuje výchova a vzdelávanie a stravovanie v materskej škole za tých istých podmienok ako občanom SR.

3.2. Povinnosti dieťaťa

- dieťa je povinné neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania
- dodržiavať školský poriadok školy a vnútorné predpisy školy
- chrániť pred poškodením majetok školy, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie
- konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní
- cítiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy
- rešpektovať pokyny zamestnancov školy alebo školského zariadenia, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

3.3. Práva zákonného zástupcu dieťaťa

- zákonný zástupca má právo vybrať pre svoje dieťa školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy
- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole alebo v školskom zariadení poskytovali deťom a žiakom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona
- oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy a školským poriadkom
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa a poskytovanie konzultácií týkajúcich sa svojho dieťaťa s učiteľkami a riaditeľkou MŠ
- zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania iba po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy
- prispievať svojimi návrhmi na obohatenie programu materskej školy
- vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy - Rady školy

- zapojiť sa do aktivít rodičovského združenia pri MŠ a obhajovať záujmy a potreby detí byť informovaný o aktivitách organizovaných pre deti
- písomne požiadať o prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy z dôvodu choroby dieťaťa, návštevy zdravotníckeho zariadenia alebo z iných preukázateľných rodinných dôvodov
- na ochranu osobných údajov dieťaťa a informácií, ktoré sa týkajú osobného alebo rodinného života v zmysle zákona č. 18/2018 Z. z. Zákon o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov / GDPR

3.4. Povinnosti zákonného zástupcu dieťaťa

- zákonný zástupca dieťaťa je povinný vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v MŠ
- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom MŠ
- zákonný zástupca je povinný prihlásiť svoje dieťa na povinné predprimárne vzdelávanie, ak dieťa do 31.8. ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole dovŕši päť rokov veku,
- dbá na riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, neospravedlnene nevynechá viac ako päť dní v mesiaci,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby
- **bezodkladne informovať vedenie MŠ o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch, alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania a taktiež informovať školu o zmene v osobných údajoch dieťaťa a rodičov (napr. zmena bydliska, telefónne čísla rodičov, zmena zdravotnej poisťovne atď).**
- neobmedzovať a nenarúšať priebeh aktivít ostatných detí príchodom dieťaťa v priebehu dňa (s výnimkou dohody s učiteľkami alebo riaditeľkou MŠ)
- neobmedzovať a nenarúšať priebeh aktivít ostatných detí zotrvávaním v budove MŠ a školskom dvore po prevzatí dieťaťa od učiteľky
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo
- musí dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas, (ak mu rodič nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa tohto zákona), dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doloží rodič dokladmi v súlade so školským poriadkom
- ak sa dieťa nemože zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu (hneď, ako dôvod nastane) príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvody 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, alebo mimoriadne udalosti v rodine
- povinnosťou zákonných zástupcov je rešpektovať, že počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do

podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť)

- MŠ musí 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 uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované
- v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať (napr. osoby vyberajúce dieťa z MŠ, zabezpečenie krúžkovej činnosti atď. zabezpečenie služby, podávanie informácií o dieťati a pod.) má právo na zabezpečenie podmienok potrebných na výkon svojich práv a povinností najmä na svoju ochranu pred násilím zo strany detí, rodičov a iných osôb
- zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službukonajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo riaditeľky materskej školy (nie s dieťaťom samotným)
- v stanovenom termíne uhrádzať poplatky za stravu a príspevok za pobyt dieťaťa v MŠ (s výnimkami určenými v časti úhrada príspevku za pobyt dieťaťa v MŠ)
- v prípade, ak zákonný zástupca 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 (odporúča sa uviesť kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie prevziať dieťaťu); 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 služobné 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.
- 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, 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.

4. Práva a povinnosti zamestnancov materskej školy

Základné práva a povinnosti zamestnancov školy stanovuje § 81, § 148 Zákonníka práce, zákon č. 245/2008 Z. z. v znení neskorších predpisov, zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov a § 5 zákona č. 317/2009 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Zamestnanci školy majú okrem základných práv a povinností zamestnancov, ktoré ustanovujú príslušné zákony, stanovené aj osobitné práva a povinnosti určené v Pracovnom poriadku pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov školy a rešpektujú zásady BOZP, PO a pokyny riaditeľa školy.

V zmysle §3 ods. 7 zákona č. 317/2009 Z. z. o pedagogických zamestnancoch pedagogický zamestnanec má v súvislosti s výkonom pedagogickej činnosti postavenie chránenej osoby (§ 139 ods.1 písm. h) Trestného zákona).

Práva a povinnosti zamestnancov vymedzuje Pracovný poriadok Miestneho úradu Mestskej časti Bratislava-Dúbravka.

4.1. Práva zamestnanca

- zamestnanec má právo na zabezpečenie podmienok potrebných na výkon svojich práv a povinností najmä na svoju ochranu pred násilím zo strany detí, rodičov a iných osôb
- na ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej činnosti
- na účasť na riadení školy prostredníctvom členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch školy
- práva na predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania, školského vzdelávacieho programu
- na výber a uplatňovanie pedagogických a odborných metód, foriem, stratégií a prostriedkov, ktoré utvárajú podmienky na učenie sa a sebarozvoj detí, a rozvoj ich kompetencií
- na kontinuálne vzdelávanie a profesijný rozvoj za podmienok ustanovených zákonom NR SR č. 319/2011 ktorým sa mení zákon č. 317/2009 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov, a v jazyku v ktorom pedagogickú činnosť vykonáva
- právo na objektívne hodnotenie a odmeňovanie výkonu pedagogickej činnosti

4.2. Povinnosti zamestnanca

- zamestnanec je povinný chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu

- zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave detí, výsledky psychologických vyšetrení, s ktorými prišiel do styku
- rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa, s ohľadom na ich osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie
- podieľať sa na vypracovaní a vedení pedagogickej dokumentácie a inej dokumentácie
- stimulovať rozvoj dieťaťa a objektívne hodnotiť rozvoj osobnosti dieťaťa a jeho spôsobilosti
- pripravovať sa na výkon priamej výchovno-vzdelávacej činnosti
- podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní - realizácii školského vzdelávacieho programu
- udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie prostredníctvom kontinuálneho vzdelávania alebo sebvzdelávania
- vykonávať pedagogickú činnosť alebo odbornú činnosť v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami, hodnotami a cieľmi školského vzdelávacieho programu,
- poskytovať dieťaťu alebo ich zákonnému zástupcovi poradenstvo (konzultácie) alebo odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním
- pravidelne informovať dieťa alebo ich zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania, ktoré sa ho týkajú
- riadiť sa Organizačným poriadkom Miestneho úradu MČ Bratislava- Dúbravka, Pracovným poriadkom zamestnávateľa, Prevádzkovým poriadkom MŠ, Rokovacím poriadkom pedagogickej rady a platnou legislatívou, vrátane zákona č. 18 /2018 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov, ktorým sa mení z.č. 122/2013
- dodržiavať Štátny vzdelávací program pre predprimárne vzdelávanie a Školský vzdelávací program "Damborkovo"
- spolupracovať s pedagogickými zamestnancami a ostatnými zamestnancami MŠ
- úzko spolupracovať s triednou učiteľkou na vedení triednej agendy a pedagogickej dokumentácie v triede v zmysle legislatívy
- spolupracovať so subjektami, ktoré sa podieľajú na edukácii dieťaťa
- viesť evidenciu činností mimo priamej činnosti s deťmi
- začínajúca učiteľka je povinná sa písomne pripravovať na výchovno - vzdelávaciu činnosť podľa pokynov uvádzajúcej učiteľky
- zúčastňovať sa na stretnutiach metodického združenia, pedagogických porad a ďalších porad pripravovaných vedením školy
- evidovať počet stravníkov /detí / do evidencie stravníkov
- v úzkej spolupráci s prevádzkovým zamestnancom počas pobytu dieťaťa v materskej škole dbať na úpravu zovňajšku dieťaťa v súlade s jeho potrebami a hygienou

4.3. Povinnosti triedneho učiteľa

- vypracováva a zodpovedá za triednu agendu a predkladá ju ku kontrole riaditeľke MŠ (riaditeľkou poverenému zamestnancovi)
- zodpovedá za úplnosť a správnosť pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie týkajúcej sa detí alebo triedy
- zabezpečuje triednu agendu a vyplňuje potrebné štatistiky

- vytvára vhodné podmienky pre integrované dieťa so zdravotným postihnutím.
- poskytuje zákonným zástupcom detí pedagogické poradenstvo
- utvára podmienky pre dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa, ostatnými zamestnancami MŠ, všeobecným lekárom pre deti a dorast
- spolupracuje s centrom pedagogicko-psychologického poradenstva prevencie a s centrom špeciálno-pedagogického poradenstva
- eviduje detské a pracovné úrazy, zbiera údaje potrebné pri registrácii úrazov detí a pracovných úrazov v príslušnej triede
- vybavuje sociálnu agendu detí svojej triedy, vrátane údajov týkajúcich sa úpravy výkonu rodičovských práv a povinností u rozvedených, odlúčených rodičov z dôvodu ochrany dieťaťa ako aj písomný plán striedavej osobnej starostlivosti zákonných zástupcov, o týchto skutočnostiach informuje ostatných učiteľov MŠ z dôvodu ochrany dieťaťa a z dôvodu preberania dieťaťa z MŠ, eviduje čestné prehlásenie zákonného zástupcu dieťaťa pri striedavej starostlivosti ak dieťa navštevuje dve MŠ a informuje riaditeľku školy o tejto skutočnosti
- spolupracuje s vedúcim krúžku (externým lektorom)

5. Prevádzka materskej školy

Prevádzka MŠ bola prerokovaná s Radou školy a následne prevádzkový čas odsúhlasený zriaďovateľom, ktorým je mestská časť Bratislava–Dúbravka.

Materskú školu v zmysle § 5 ods. 1 vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. z., ktorou sa mení vyhláška MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole riadi riaditeľka školy. V čase neprítomnosti riaditeľky školy riadi školu poverený zástupca riaditeľom školy. Školská jedáleň je súčasťou školy, riadi ju vedúca školskej jedálne. Vedúca ŠJ je zodpovedná za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania. Povinnosti a kompetencie riaditeľky školy sú vymedzené v § 5 ods. 2 a ods. 13 zákona NR SR č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve v znení zmien a doplnkov, v Organizačnom poriadku materskej školy a Pracovnom poriadku, ktorý vydáva zriaďovateľ materskej školy. Kompetencie vedúcej ŠJ vymedzuje Organizačný poriadok materskej školy a Pracovný poriadok, ktorý vydáva zriaďovateľ školy.

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 6,30 – 17.00 hod.

Sprístupnenie budovy MŠ zákonným zástupcom:

6.30 – 8.00 hod.

11.30 - 12.30 hod.

15,00- 17.00 hod.

Prevádzku materskej školy možno prerušiť alebo obmedziť. O prípadnom prerušení, alebo obmedzení prevádzky informuje riaditeľ školy (resp. poverený triedny učiteľ) rodičov prostredníctvom oznamu zverejneného na webovej stránke materskej školy. V prípade prerušenia prevádzky počas letných prázdnin sa termín prerušenia oznamuje spravidla dva mesiace vopred, podľa pokynov zriaďovateľa. Na ozname býva uvedený dôvod prerušenia, alebo obmedzenia prevádzky, termín obmedzenia prevádzky, triedy, ktorých sa obmedzenie týka ako aj spôsob náhradnej organizácie. V čase letných prázdnin môže byť prevádzka materskej školy prerušená najmenej na 3 týždne z hygienických dôvodov. Prevádzkoví zamestnanci vykonávajú dôkladné čistenie priestorov materskej školy, dezinfikujú prostredie a hračky. Pedagogickí a ostatní zamestnanci podľa plánu dovoleniiek čerpajú dovolenku. Prevádzka MŠ sa môže prerušiť len po súhlase zriaďovateľa. V čase prerušenia prevádzky môžu deti navštevovať náhradnú materskú školu, ktorá má v tom čase prevádzku. Rodič písomne požiada o možnosť návštevy náhradnej materskej školy, uvedie čas dochádzky do náhradnej materskej školy a zdôvodní potrebu náhradnej MŠ.

Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí, alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku / dočasné prerušenie dodávky elektriny, plynu, tepla, vody, havarijné situácie, stavebné úpravy/

V prípade neprítomnosti detí zo zdravotných dôvodov (napríklad rozšírený výskyt chrípky a pod.) sa bude prevádzka MŠ riadiť nariadeniami zriaďovateľa, prípadne príslušného úradu verejného zdravotníctva.

Úsporný režim prevádzky MŠ z dôvodu šetrenia finančných prostriedkov v prípade nízkej dochádzky detí (z dôvodu zvýšenej chorobnosti), riaditeľka môže rozhodnúť o spájaní tried a rozdelení detí. Rozdelenie detí a spojenie do tried sa uskutočňuje s prihliadnutím na počty detí (určené § 28 ods. 10 zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní v znení zmien a doplnkov), na individuálne osobitosti detí a na kvalitu výučby. Riaditeľka určí čerpanie dovolenky a náhradného voľna.

6. Podmienky prijatia dieťaťa do materskej školy

Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie do materskej školy je limitované kapacitnými možnosťami materskej školy v nadväznosti na ustanovenie § 28 ods. 9 a 10 školského zákona. V prvom rade musí riaditeľ materskej školy dodržiavať podmienky prijímania detí ustanovené v § 59 ods. 1 a 2 školského zákona, ktoré možno nazvať „zákonnými podmienkami“. **Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné,**

Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku; výnimočne, v prípade, ak je v materskej škole voľná kapacita a ak sú na jeho prijatie vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky je možné prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku.

Kompetenciu rozhodovať o prijímaní detí do materskej školy majú riaditelia materských škôl podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z .

Deti sa do materskej školy prijímajú na základe vopred podanej žiadosti. Elektronický formulár Žiadosti o prijatie dieťaťa do materskej školy je rodičom sprístupnený na webovej stránke materskej školy a zriaďovateľa MŠ – MČ Bratislava-Dúbravka. Žiadosť sa podáva spravidla v čase od 1. mája do 31. mája. Riaditeľ materskej školy po dohode so zriaďovateľom určí konkrétne miesto a konkrétny termín podávania žiadostí pre nasledujúci školský rok.

Zákonný zástupca dieťaťa spolu so žiadosťou o prijatie do materskej školy predkladá aj Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa (ďalej len „potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti“). Pre úspešné absolvovanie predprimárneho vzdelávania každého dieťaťa **je nevyhnutné, aby potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti obsahovalo všetky dôležité skutočnosti o zdravotnom stave dieťaťa, ktoré môžu mať vplyv na bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa pri jeho predprimárnom vzdelávaní, ako aj vplyv na bezpečnosť a ochranu zdravia ostatných detí, ktoré sú vzdelávané v príslušnej materskej škole.** Lehotu platnosti potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti neustanovuje žiadny právny predpis. Žiadosť sa vydáva v priebehu celého školského roka.

Ak sa prijíma dieťa k začiatku školského roka, o prijatí dieťaťa do materskej školy rozhodne riaditeľ každej materskej školy **do 15. júna**, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať. V závislosti od aktuálnych kapacitných možností materskej školy, riaditeľ materskej školy v rámci procesu prijímania dieťaťa do materskej školy rozhodne:

- o prijatí dieťaťa do materskej školy alebo
- o neprijatí dieťaťa do materskej školy.

Dieťa je do materskej školy prijaté len vtedy, ak riaditeľ materskej školy vydal rozhodnutie o:

- prijatí dieťaťa do materskej školy,
- prijatí dieťaťa na adaptačný pobyt alebo na diagnostický pobyt alebo
- prijatí dieťaťa do materskej školy, v ktorom určil adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt. Po skončení prijímacieho konania si rodičia prevezmú Rozhodnutie do vlastných rúk osobne alebo poštou na základe pokynov riaditeľa Materskej školy.

Ak riaditeľka MŠ vydá rozhodnutie o neprijatí dieťaťa do materskej školy, žiadosť do MŠ sa naďalej eviduje, až kým zákonný zástupca dieťaťa neoznámí, že o umiestnenie do materskej školy už nemá záujem (napr. z dôvodu prijatia do inej). Pokiaľ to kapacita materskej školy dovoľuje, riaditeľka kontaktuje zákonného zástupcu dieťaťa a informuje ho o možnosti prijatia dieťaťa do materskej školy.

Maximálny počet prijatých detí na triede

Najvyšší počet detí v triede materskej školy je ustanovený v § 28 ods. 9 školského zákona s účinnosťou od 1. januára 2021 nasledovne:

- a) 18 v triede pre deti vo veku dva roky až tri roky,
- b) 20 v triede pre deti vo veku tri roky až štyri roky,
- c) 21 v triede pre deti vo veku štyri roky až päť rokov,
- d) 22 v triede pre deti vo veku päť rokov až šesť rokov,
- e) 21 v triede pre deti vo veku dva roky až šesť rokov.“.

Prijatie vyššieho počtu detí

Prijatie vyššieho počtu detí na triedu, ako je určené v § 28 ods. 9 školského zákona, je ustanovené len **ako možnosť** a **nie ako povinnosť** riaditeľa.

Riaditeľ materskej školy **môže prijať vyšší počet detí do triedy len o tri deti**, čo je zárukou, že sa do konkrétnych tried neprijme neobmedzene vysoký počet detí.

Riaditeľ materskej školy môže o prijatí vyššieho počtu detí rozhodnúť **iba v prípadoch ustanovených v § 28 ods. 10 školského zákona**:

- a) pri **zmene trvalého pobytu dieťaťa** – aby sa umožnilo pri presťahovaní sa rodiny počas školského roku zabezpečiť najmä plnenie povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole aj v mieste nového bydliska,
- b) pri **zaradení dieťaťa len na adaptačný pobyt alebo len na diagnostický pobyt v materskej škole** – ide len o dočasné prijatie vyššieho počtu detí, ktoré sa skončí po uplynutí adaptačného alebo diagnostického pobytu predmetného dieťaťa,
- c) pri **pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole** – s cieľom vytvoriť možnosť, aby dieťa, ktorého rodičia sa „na poslednú chvíľu“ rozhodli požiadať o pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania, mohlo pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania v pôvodnej materskej škole,
- d) pri **zvýšenom záujme zákonných zástupcov detí o výchovu a vzdelávanie v materskej škole** – najmä vo vzťahu k deťom, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

O navýšení počtov detí na triedach rozhoduje riaditeľ školy.

6.1. Prijatie dieťaťa v priebehu školského roka

Pokiaľ je voľná kapacita zariadenia môže riaditeľ školy rozhodnúť o prijatí dieťaťa do materskej školy aj v priebehu školského roka. V tom prípade rodič podáva žiadosť priamo pred požadovaným termínom nástupu.

6.2. Prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami

Dieťaťom so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami je dieťa, ktoré má zariadením výchovného poradenstva a prevencie diagnostikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby. Špeciálnou výchovno-vzdelávacou potrebou je požiadavka na úpravu podmienok, obsahu, foriem, metód a prístupov vo výchove a vzdelávaní pre dieťa, ktoré vyplývajú z jeho zdravotného znevýhodnenia alebo nadania alebo jeho vývinu v sociálne znevýhodnenom prostredí.

Dieťaťom so zdravotným znevýhodnením sa rozumie:

- dieťa so zdravotným postihom: mentálny, sluchový, zrakový, telesný, s narušenou komunikačnou schopnosťou, s autizmom alebo ďalšími vývinovými poruchami alebo s viacnásobným postihom,
- dieťa choré alebo zdravotne oslabené,
- dieťa s vývinovými poruchami: s poruchou aktivity a pozornosti alebo s vývinovou poruchou učenia,
- dieťa s poruchou správania: s narušením funkcií v oblasti emocionálnej alebo sociálnej.

Dieťaťom zo sociálne znevýhodneného prostredia je dieťa žijúce v prostredí, ktoré vzhľadom na sociálne, rodinné, ekonomické a kultúrne podmienky nedostatočne podnecuje rozvoj mentálnych, vôľových, emocionálnych vlastností dieťaťa, nepodporuje jeho socializáciu a neposkytuje mu dostatok primeraných podnetov pre rozvoj jeho osobnosti.

Dieťaťom s nadaním je dieťa, ktoré má nadpriemerné schopnosti v intelektovej oblasti, v oblasti umenia alebo športu alebo v týchto oblastiach dosahuje v porovnaní s rovesníkmi mimoriadne výkony a prostredníctvom výchovy a vzdelávania sa jeho nadanie cielene rozvíja.

Materská škola môže uskutočňovať výchovu a vzdelávanie detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami prostredníctvom školskej integrácie. 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 (ďalej len „ŠVVP“), zákonný zástupca k žiadosti predloží:

- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast,
- vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a
- odporúčanie všeobecného lekára pre deti a dorast.

Z vyjadrenia príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie ako aj z odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast má byť jednoznačné, či **odporúčajú** prijatie tohto dieťaťa so ŠVVP:

- do „bežnej“ materskej školy (ako individuálne začleneného alebo vzdelávajúceho sa v špeciálnej triede bežnej materskej školy) alebo
- do materskej školy pre deti so ŠVVP (ak ide o materskú školu pre deti so zdravotným znevýhodnením, ide o špeciálnu materskú školu)

Prijímanie detí so ŠVVP do „bežnej“ materskej školy je možné, avšak školský zákon to neustanovuje ako povinnosť. Riaditeľ materskej školy vždy pred svojim rozhodnutím o prijatí dieťaťa so ŠVVP musí zvážiť:

- či má vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne atď.) na prijatie tohto dieťaťa alebo
- bude schopný tieto podmienky dodatočne, v spolupráci so zriaďovateľom, vytvoriť po prijatí takéhoto dieťaťa
- do triedy možno prijať najviac dve deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami a to mentálne, zmyslovo alebo telesne postihnuté deti, deti s narušenou komunikačnou schopnosťou, deti s poruchami správania, s autizmom (ďalej len dieťa so zdravotným znevýhodnením), pričom sa najvyšší počet detí v triede zvyšuje o dve deti za každé zdravotne znevýhodnené dieťa.

6.3. Dieťa pokračujúce v povinnom predprimárnom vzdelávaní

Podľa § 28a ods. 3 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov dieťa, ktoré po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahlo školskú spôsobilosť pokračuje v povinnom predprimárnom vzdelávaní na základe rozhodnutia riaditeľa materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Rozhodnutie o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v MŠ / starý názov odklad školskej dochádzky / vydáva

riadiateľka materskej školy. **Vydaniu rozhodnutia o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania predchádza žiadosť zákonných zástupcov a predloženie nasledovných dokladov zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia riadiateľke MŠ:**

- písomný súhlas príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
- písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a
- informovaný súhlas zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

Zákonný zástupca sám osloví príslušné Centrum pedagogicko-psychologického poradenstva prevencie a dohodne si termín stretnutia.

Podat' podnet o pokračovaní **plnenia povinného predprimárneho vzdelávania** riadiateľke MŠ zo strany zákonného zástupcu je **do konca apríla**. Zákonný zástupca dodá žiadosť riadiateľke MŠ **najneskôr do 15.mája**. Riadiateľka MŠ vydá rozhodnutie o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania dieťaťa v MŠ do **15.júna**.

6.4. Prijatie dieťaťa s osobitnými stravovacími potrebami

Do Materskej školy môže byť prijaté dieťa so špeciálnymi stravovacími potrebami. . V súlade s § 8 ods.3 písm. b) vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež do materskej školy sa môže individuálne donášať strava iba tým deťom, pri ktorých podľa posúdenia lekára všeobecnej zdravotnej starostlivosti pre deti a dorast alebo lekára so špecializáciou v príslušnom špecializačnom obore zdravotný stav dieťaťa vyžaduje osobitné stravovanie. Ak dieťa potrebuje osobitné stravovanie, je alergické na niektoré potraviny, zákonný zástupca je povinný predložiť riadiateľovi školy:

- lekárske potvrdenie od lekára s presným popisom potravín, na ktoré má dieťa alergiu,
- žiadosť o individuálnu donášku stravy do stravovacieho zariadenia alebo samostatné uloženie prepravných nádob do chladiaceho zariadenia jedálne.

Podmienky stravovania dohodne zákonný zástupca osobne s vedúcou školskej jedálne ešte pred nástupom dieťaťa do materskej školy. Hotovú diétu stravu po vzájomnej dohode rodičov, riadiateľa školy a vedúcou školskej jedálne zabezpečuje zákonný zástupca a odnesie priamo do jedálne.

6.5. Adaptačný pobyt

V rozhodnutí o prijatí dieťaťa do materskej školy môže riadiateľka určiť adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace. Prijatím dieťaťa a jeho prvotným vstupom do materskej školy prebieha proces adaptácie - prispôsobovania sa dieťaťa novým sociálnym podmienkam v prostredí realizuje sa adaptačný program. Adaptačný program materskej školy obsahuje aj konzultácie a informačné stretnutia rodičov dieťaťa a riadiateľky.

Učiteľky zmierňujú a napomáhajú prekonávať sťažnosť adaptáciu dieťaťa viacerým stratégiami:

- prejavmi záujmu učiteľa o dieťa napr. privítaním dieťaťa v triede podaním ruky, úsmevom, pohladením, vyjadrením potešenia z opätovného stretnutia
- krátkym rozhovorom s dieťaťom o ponuke hier a činností s cieľom motivovať dieťa k nim

- ranným kruhom, v ktorom môže dieťa komunikovať s inými deťmi a vyjadriť svoje myšlienky, pocity a názory voľne alebo k témam edukačných projektov
- 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
- nenútením dieťaťa, ale prostredníctvom zaujatia obsahom aj predmetnými súčasťami hry a činnosťami
- relaxáciou dieťaťa - umožniť mu relaxovať, venovať sa sebe, keď to potrebuje na uvoľnenie negatívnych emócií v relaxačnom kútiku s vankúšmi a mäkkou podložkou
- chválením dieťaťa za pozitívne prejavy správania a ochotu spolupracovať, hraním sa s inými deťmi
- zabezpečením priestorov proti úrazu a úteku dieťaťa

S adaptačným programom materskej školy sú oboznámení zákonní zástupcovia novoprijatých detí vopred pred nástupom do materskej školy na stretnutí detí a rodičov. Triedna učiteľka úzko spolupracuje so zákonným zástupcom dieťaťa pri stanovaní dĺžky a formy pobytu s ohľadom na individuálne osobitosti dieťaťa.

Ak je zákonným zástupcom dieťaťa vydané písomné rozhodnutie o prijatí dieťaťa na adaptačný pobyt, zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy postupne na jednu hodinu, dve a najviac štyri hodiny alebo po dohode s riaditeľkou a po prevzatí dieťaťa z materskej školy zabezpečuje riadnu starostlivosť o dieťa. Ak sa dieťa zadaptuje v materskej škole, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase. Riaditeľka školy pred ukončením adaptačného pobytu prerokuje na základe návrhu triedneho učiteľa predprimárne vzdelávanie dieťaťa v materskej škole. Riaditeľka môže po prerokovaní so zákonným zástupcom dieťaťa v závislosti od individuálnych osobností dieťaťa pobyt **prerušiť** na určený čas alebo **predčasne ukončiť** predprimárne vzdelávanie dieťaťa v materskej škole, (napr. v prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa alebo zmeny prejavov správania dieťaťa vzhľadom k individuálnym osobnostiam dieťaťa), **ale len ak nepôjde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.**

Podľa § 59a ods. 5 školského zákona „**povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne**“. Doba denného pobytu dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie **povinné**, počas adaptačného pobytu, je **minimálne štyri hodiny**, ale môže to byť aj viac. Závisí to od úspešnosti a rýchlosti adaptácie dieťaťa na prostredie materskej školy.

6.6. Utváranie nových tried k začiatku školského roka

V materskej škole nie vždy je možné úplne zabezpečiť postúpenie kompletnej triedy do vyššej vekovej skupiny. Preto sa môže stať, že deti z jednej triedy sa v novom školskom roku zadelia znova. Je to ovplyvnené tým, koľko detí odíde do školy a vekom novoprijatých detí. V záujme detí sa snažia vytvárať triedy s rovnakým vekovým zložením a to aj v zmysle danej vyhlášky. Ideálne je, ak všetky deti z najstaršej vekovej skupiny odídu do školy. To sa však často nestáva. V praxi to znamená, že každý rok zostane cca 3 - 6 detí, ktorých rodičia požiadali o odklad školskej dochádzky.

7. Dochádzka dieťaťa do materskej školy

Deti do jednotlivých tried zaraďuje na začiatku školského roka riaditeľka materskej školy, spravidla podľa veku, tiež na základe osobitosti a vyspelosti dieťaťa a podľa kapacity jednotlivých tried. Počas školského roka môže riaditeľka školy preradiť dieťa 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. Preradenie dieťaťa počas školského roka je v právomoci riaditeľky a jej rozhodnutie je konečné. Rozhodnutie o preradení sa písomne nevyhotovuje, zmena sa zaznačí v dokumentácii príslušných tried. Dochádzka dieťaťa do materskej školy má byť, pokiaľ tomu nebráni zdravotný stav dieťaťa a nepredvídané rodinné okolnosti, pravidelná. Pravidelnosť dochádzky dieťaťa do materskej školy je jedným z predpokladov rovnomerného osobnostného rozvoja dieťaťa predškolského veku.

Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. v materskej škole môže byť umiestnené len dieťa, ktoré:

- „a) je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve,
- b) neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
- c) nemá nariadené karanténne opatrenia.“.

V prípade výskytu prenosného infekčného ochorenia, vrátane výskytu parazitov, je nutné okamžite oznámiť dôvod neprítomnosti z dôvodu monitoringu a prístúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia ochorenia v detskom kolektíve.

7.1. Organizácia dochádzky dieťaťa do materskej školy

Rodič privádza dieťa do materskej školy v čase od 6,30 hod. do 8.00 hod. a preberá si ho spravidla medzi 15.00 až 17.00 hod. Medzi 8.00 a 15.00 hod. je budova školy zamknutá. Pokiaľ v nevyhnutných prípadoch rodič potrebuje priviesť dieťa neskôr, respektíve si ho chce skôr vyzdvihnúť, je nevyhnutné, aby zákonný zástupca oznámil túto skutočnosť osobne vopred triednym učiteľom, prípadne telefonicky na číslo: 02/64365968 **najneskôr do 8,00 hod. príslušného dňa. Ak dieťa nenastúpi do Materskej školy ráno do 8,00 hod. a zmena jeho príchodu nie je nahlásená, v ten deň je dieťa automaticky odhlásené zo stravy a nemôže byť prijaté do Materskej školy.**

Rodič je povinný dieťa odovzdávať osobne pedagógovi, prípadne inému zamestnancovi MŠ. Rodič je povinný informovať pedagóga o zdravotnom stave dieťaťa. Materská škola nepreberá zodpovednosť za bezpečnosť dieťaťa, ktoré rodič poslal do materskej školy samé, prípadne ho nechal v šatni bez dozoru.

Rovnako je rodič povinný pri preberaní dieťaťa zo školy prevziať dieťa od pedagóga v osobnom kontakte a nahlásiť učiteľke odchod zo školy. Vyzdvihnutie dieťaťa napr. zo školského dvora bez osobného kontaktu s učiteľkou bude považované za hrubé porušenie

školského poriadku. V prípade, že na školskom dvore nie je prítomná učiteľka z jeho triedy je rodič povinný kontaktovať hociktorú prítomnú učiteľku a oznámiť jej prevzatie dieťaťa.

7.2. Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca je povinný podľa § 144 ods. 9 školského zákona oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva podľa § 144 ods. 10 školského zákona najmä:

- choroba,
- lekárom nariadený zákaz dochádzky do materskej školy,
- rekonvalescencia alebo vyzdvihnutie dieťaťa z materskej školy pri príznakoch ochorenia počas dňa,
- mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
- náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov,
- mimoriadne udalosti v rodine,
- výnimočné a osobitne odôvodnené prípady
- účasť dieťaťa na súťažiach.

Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia, vyžadujúceho lekárske vyšetrenie, trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce pracovné dni, predloží jeho zákonný zástupca potvrdenie od lekára.

Vyššie uvedené znamená, že:

- ak dieťa nepríde do materskej školy tri dni, jeho neprítomnosť ospravedľňuje zákonný zástupca;
- ak dieťa chýba viac ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni z dôvodu ochorenia, vyžadujúceho lekárske vyšetrenie, riaditeľ materskej školy požaduje od zákonného zástupcu potvrdenie od lekára, ktoré je súčasťou ospravedlnenia zákonného zástupcu.
- ak dieťa nie je prítomné v materskej škole viac ako päť dní z iných dôvodov, napr. že trávi čas so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi, má prerušenú dochádzku a pod., pri návrate dieťaťa do materskej školy zákonný zástupca predkladá len písomné Vyhlásenie o bezinfekčnosti.

Vyhlásenie o bezinfekčnosti je písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie, podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. Predkladá ho zákonný zástupca materskej škole - pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy a - vždy po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako päť kalendárnych dní.“. Vyhlásenie o bezinfekčnosti podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. nesmie byť staršie ako jeden deň. Tlačivo je zverejnené na webovej stránke Materskej školy a je k dispozícii aj na triedach. V takomto prípade zákonný zástupca nepredkladá potvrdenie od lekára. Vyhlásenie zákonného zástupcu dieťaťa podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. sa vyžaduje z epidemiologických dôvodov kvôli ochrane zdravia ostatných detí v kolektíve.

Po chorobe môže dieťa nastúpiť do materskej školy aj v prípade, že má jednoduchú (priesvitnú) nádchu, občasný suchý dráždivý kašeľ aj ak u neho pretrváva občasný vlhký kašeľ, najmä pri námahe alebo v ľahu po spánku (môže pretrvávať aj 3 týždne). Na účely prevzatia, resp. neprevzatia dieťaťa pri zistení, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na

prijatie do materskej školy, nie je lekár povinný uvádzať podrobný opis zdravotného stavu dieťaťa, iba potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa.

Deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, dochádzajú do materskej školy denne v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny.

Podľa § 24 ods. 9 zákona č. 355/2007 Z. z. materská škola je povinná:

- zabezpečiť, aby skutočnosť, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prijatie do materskej školy, zistovala každý deň zodpovedná službukonajúca učiteľka pred prijatím dieťaťa do materskej školy (učiteľka vykonáva tzv. „ranný filter“),
- zabezpečiť izoláciu dieťaťa od ostatných detí, ak dieťa počas dňa prejavilo príznaky akútneho ochorenia,
- V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže minister školstva, vedy, výskumu a športu tento počet dní upraviť podľa aktuálnej epidemiologickej situácie.

7.3. Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy môže vydať riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. od 1. januára 2020 aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody, teda aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa. Riaditeľ Materskej školy môže prerušiť dochádzku dieťaťa, ak zákonný zástupca alebo lekár neuvedli v žiadosti o prijatie do materskej školy v doklade o zdravotnom stave dieťaťa prípadné ochorenie, postihnutie dieťaťa, zamlčali dôležité údaje o zdravotnom stave dieťaťa alebo ak individuálne prejavy dieťaťa sú nezodpovedajúce veku dieťaťa. Považuje sa to za závažné porušenie školského poriadku a môže to viesť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky na dobu, pokiaľ zákonný zástupca nepredloží všetky potrebné lekárske potvrdenia a iné doklady, u ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe. Riaditeľka školy požiada zákonného zástupcu dieťaťa o písomné vyjadrenie pediatra, či dieťa bolo sledované a diagnostikované v odborných ambulanciách.

Ak nastanú dôvody, pre ktoré z rozhodnutia riaditeľa materskej školy bude potrebné na určité obdobie prerušiť dochádzku dieťaťa do materskej školy, tak riaditeľ 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). Vydaním rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy sa vytvára priestor na eliminovanie dôvodov, ktoré viedli k prerušeniu dochádzky, na absolvovanie indikovaných odborných vyšetrení, na ukončenie špeciálnopedagogickej diagnostiky atď.

Ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, vtedy riaditeľ materskej školy rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa aj na základe žiadosti zákonného zástupcu. Tlačivo žiadosti o prerušenie dochádzky dieťaťa je umiestnené na webovej stránke Materskej školy. Riaditeľka školy vyhovie žiadosti zákonného zástupcu o prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy maximálne na obdobie troch mesiacov, V prípade neprítomnosti dieťaťa na dlhší čas, bude dochádzka dieťaťa do materskej školy ukončená. V prípade, že zákonný

zástupca dieťaťa predloží lekárske potvrdenie, že dieťa má doporučené zo zdravotných dôvodov prerušiť dochádzku na dlhšie neurčené obdobie, môže riaditeľka školy žiadosti zákonného zástupcu vyhovieť

Najneskôr dva týždne pred uplynutím času prerušenia dochádzky dieťaťa, zákonný zástupca písomne oznámi riaditeľovi materskej školy, či jeho dieťa bude po uplynutí tohto času pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole. Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa je často „predstupňom“ pred vydaním rozhodnutia o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy môže riaditeľ materskej školy na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí o prijatí uvedie, že toto dieťa prijíma iba na obdobie času prerušenia dochádzky iného dieťaťa. Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo do materskej školy prijaté na čas počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa, v prípade, ak má zákonný zástupca naďalej záujem o to, aby jeho dieťa navštevovalo materskú školu, má v dostatočnom časovom predstihu (napr.: najneskôr dva týždne pred uplynutím času, ktorý má uvedený v rozhodnutí o prijatí počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa do materskej školy) podať novú žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy a spolu s ňou predložiť aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast obsahujúce aj údaj o povinnom očkovaní.

7.4. Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie

Dochádzka dieťaťa do materskej školy môže byť predčasne ukončená:

- Ak zákonný zástupca neinformuje školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa a iných závažných okolnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na jeho výchovu a vzdelávanie v materskej škole.
- Nevytvára podmienky na predprimárne vzdelávanie dieťaťa v materskej škole, nerešpektovaním a nerealizovaním odporúčaní triedneho učiteľa/riaditeľa školy, ktoré určujú ďalší postup v edukácii dieťaťa (napr. neabsolvuje vyšetrenie v CPPPaP, odborných lekárov). Zákonný zástupca dieťaťa na písomné odporúčanie triedneho učiteľa/riaditeľa školy na základe pedagogickej diagnostiky dieťaťa neabsolvuje potrebné odborné vyšetrenia v poradenských zariadeniach a u odborného lekára.
- Nerešpektuje podmienky predprimárneho vzdelávania určené v rozhodnutí o prijatí dieťaťa a zaradení na adaptačný/diagnostický pobyt.
- Nevyjadrí písomnou formou škole súhlas k spolupráci s príslušným poradenským zariadením (CPPP a P, ČŠPP) na zabezpečenie vhodných podmienok pre edukáciu dieťaťa v prípade, že škola nemá pedagóga so špeciálnopedagogickou kvalifikáciou.
- Ak zákonný zástupca požiada o prerušenie dochádzky dieťaťa alebo predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania dieťaťa v materskej škole.
- Ak zákonný zástupca dieťaťa alebo dieťa vyvíja verbálny alebo neverbálny útok na zamestnancov materskej školy a tým výrazne zasahuje do ich práv.

- Ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a škola nie je schopná vytvoriť podmienky na výchovu a vzdelávanie dieťaťa.
- Ak sa dieťa v materskej škole správa agresívne a svojim správaním a prejavmi ohrozuje bezpečnosť a zdravie iných detí v triede.
- Pokiaľ dieťa svojim správaním sústavne naruša výchovno-vzdelávací program a zákonný zástupca dieťaťa po odporúčení riaditeľkou materskej školy nenavštívil zariadenie výchovného poradenstva a prevencie a nemá záujem problémové správanie dieťaťa v spolupráci s odborníkmi riešiť, môže byť z predškolského zariadenia vylúčené.
- Z dôvodu neuhradenia príspevkov môže riaditeľka po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.
- Ak rodič pravidelne porušuje školský poriadok, ak si neprevezme opakovane t. j. 3x dieťa do 17.00 hod , je možné po predchádzajúcom upozornení rodiča vylúčiť dieťa z MŠ.
- Podľa § 58 ods. 3 zákona č. 245/2008 Z. z. ak dieťa svojim správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných detí, alebo naruša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným účastníkom výchovy a vzdelávanie, riaditeľ školy môže použiť ochranné opatrenie, ktorým je okamžité vylúčenie dieťaťa do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca. Riaditeľka školy bezodkladne privolá zákonného zástupcu, zdravotnú pomoc, policajný zbor.
- V prípade, že sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa alebo iné individuálne osobitosti (napr. nevytvorené hygienické návyky, dieťa je plienkované) prejavia v čase dochádzky dieťaťa do materskej školy, alebo dieťa vzhľadom na svoje individuálne osobitosti naruša výchovno-vzdelávaciu činnosť v materskej škole, ohrozuje bezpečnosť svoju a ostatných detí, zamestnancov, svojim správaním a konaním, riaditeľka preruší dochádzku dieťaťa do materskej školy alebo predčasne ukončí predprimárne vzdelávanie dieťaťa v materskej škole.
- Písomnému rozhodnutiu predchádza prerokovanie v pedagogickej rade školy a prerokovanie so zákonným zástupcom dieťaťa. Riaditeľka školy rozhodne na základe zistení pedagogickej diagnostiky, návrhu triedneho učiteľa, odporúčania/neodporúčania príslušného poradenského zariadenia (CPPPaP, CŠPP) k predprimárnemu vzdelávaniu dieťaťa spolu s ostatnými deťmi v triede MŠ, zohľadní podmienky školy, tak aby výkonom práv začleneného dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami/ alebo individuálnymi osobitosťami neboli obmedzené práva ostatných detí (v súlade s § 28, ods. 13 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) v znení neskorších predpisov) a zároveň boli vytvorené vhodné podmienky pre predprimárne vzdelávanie začleneného dieťaťa.

8. Povinné predprimárne vzdelávanie

Plniť povinné predprimárne vzdelávanie musí každé dieťa, ktoré do 31. augusta (vrátane):

- dovrší päť rokov veku, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 1 školského zákona,
- dovrší päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania, t. j. dieťa podľa § 28b ods. 2 školského zákona,
- dovrší šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 3 školského zákona bez ohľadu na to, či plnilo povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho vzdelávania – toto dieťa bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok,
- nedovrší 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 školského zákona
- dovrší 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 školského zákona.

Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok okrem prípadov uvedených v § 28a ods. 3 školského zákona.

Deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, sa na predprimárne vzdelávanie prijímajú prednostne.

Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt, teda v spádovej materskej škole, ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú materskú školu, do ktorej ho riaditeľ tejto materskej školy prijme, ak je dostatok kapacít. Len v spádovej materskej škole má takéto dieťa garantované prijatie, ak sa pre ňu zákonný zástupca rozhodne. Dieťa, ktoré navštevuje materskú školu pred dovŕšením veku, od ktorého je predprimárne vzdelávanie povinné, sa plynulo stane dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie bez toho, aby jeho zákonný zástupca o to opakovane žiadal riaditeľa danej materskej školy – teda bez novej žiadosti. Skutočnosť, že dané dieťa od určitého školského roku plní povinné predprimárne vzdelávanie, sa vyznačí v osobnom spise dieťaťa.

8.1. Dieťa pokračujúce v povinnom predprimárnom vzdelávaní

Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania. Inštitút „pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania“ sa uplatní vo vzťahu k deťom, u ktorých sa na základe záverov odborného vyšetrenia preukáže, že pokračovanie v predprimárnom vzdelávaní bude na prospech ich osobnostného rozvoja a rozvoja ich kľúčových kompetencií nevyhnutných na zvládnutie plnenia povinnej školskej dochádzky v základnej škole. Ak má materská škola pochybnosť o školskej spôsobilosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie, vyžaduje sa jej úzka spolupráca so zákonnými zástupcami.

Pri rozhodovaní o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania nemá riaditeľ materskej školy kompetenciu rozhodnúť sám. Podkladom pre rozhodnutie riaditeľa materskej školy vo veci pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je podľa § 28a ods. 3 školského 17 zákona vždy predloženie:

- písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
- písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a
- informovaného súhlas zákonného zástupcu.

Po predložení uvedených súhlasov následne riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. vydá rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania a uvedenú skutočnosť zaznamená aj v osobnom spise dieťaťa. Ak dieťa ani po pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole nedosiahne školskú spôsobilosť, začne najneskôr 1. septembra, ktorý nasleduje po dni, v ktorom dieťa dovŕšilo siedmy rok veku, plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole.

8.2. Dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie pred dovŕšením piateho roku veku

V § 28a ods. 5 školského zákona sa ustanovila aj možnosť, že zákonný zástupca môže riaditeľa materskej školy požiadať, aby bolo na povinné predprimárne vzdelávanie prijaté dieťa, ktoré nedovŕšilo piaty rok veku do 31. augusta. Pôjde spravidla o deti s nadaním alebo o deti, ktoré dovŕšia päť rokov veku v priebehu mesiaca september, ktorých zákonní zástupcovia v nasledujúcom školskom roku s vysokou pravdepodobnosťou požiadajú o výnimočné prijatie na plnenie povinnej školskej dochádzky pred dovŕšením šiesteho roku veku dieťaťa podľa § 19 ods. 4 školského zákona, pretože podľa § 60 ods. 1 školského zákona, môže byť na základné vzdelávanie výnimočne prijaté len dieťa, ktoré nedovŕšilo šiesty rok veku a absolvovalo povinné predprimárne vzdelávanie.

8.3. Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

Školským zákonom sa ustanovilo, že povinné predprimárne vzdelávanie môžu deti plniť nielen „inštitucionálnou“ formou, teda v materskej škole, ale aj inou, individuálnou formou. Individuálne (predprimárne) vzdelávanie sa chápe ako ekvivalent plnenia povinného predprimárneho vzdelávania realizovaného inštitucionalizovanou formou povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole zaradenej v sieti škôl a školských zariadení SR. Dieťa pri plnení povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania neprestáva byť dieťaťom kmeňovej materskej školy.

Podľa § 28b ods. 2 školského zákona, formou individuálneho vzdelávania môže povinné predprimárne vzdelávanie plniť dieťa, ktorého:

- zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole (nejde ale o dieťa podľa § 28a ods. 6 školského zákona),
- zákonný zástupca o to požiada materskú školu.

Každé dieťa, ktorého zákonný zástupca písomne požiada o povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa, musí:

- byť najskôr prijaté do kmeňovej materskej školy (ak do piateho roku veku nenavštevovalo materskú školu) alebo

- už byť dieťaťom kmeňovej materskej školy (ak ju už navštevuje pred tým, ako sa pre neho predprimárne vzdelávanie stane povinným).

Ak pôjde o dieťa, ktorého zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole a jeho zákonný zástupca požiada kmeňovú materskú školu, do ktorej je dieťa vopred prijaté, o povolenie individuálneho vzdelávania, prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast.

Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, teda „zo zdravotných dôvodov“, bude zabezpečovať kmeňová materská škola v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne.

Zákonný zástupca je povinný v termíne určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť absolvovanie overenia osobnostného rozvoja svojho dieťaťa, ktoré má povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona. Overenie osobnostného rozvoja tohto dieťaťa bude uskutočňovať kmeňová materská škola v priebehu februára príslušného školského roka, v ktorom dieťa plní povinné predprimárne vzdelávanie.

Pri overovaní osobnostného rozvoja detí plniacich povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho (predprimárneho) vzdelávania podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona budú materské školy využívať materiály vypracované Výskumným ústavom detskej psychológie a patopsychológie a Štátnym pedagogickým ústavom.

8.4. Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie

Zákonný zástupca, ak pôjde o deti, ktoré síce dosiahnu päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého budú deti plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, avšak majú nepriaznivý zdravotný stav, ktorý im neumožní vzdelávať sa až do pominutia dôvodov, môžu požiadať riaditeľa spádovej materskej školy podľa § 59a ods. 1 školského zákona o oslobodenie o povinnosti dochádzať do materskej školy a k žiadosti podľa § 28a ods. 6 školského zákona priložiť:

- písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a
- písomný súhlas zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.

Následne, po predložení žiadosti spolu s požadovanými písomnými súhlasmi podľa § 28a ods. 6 školského zákona riaditeľ materskej školy rozhodne podľa § 5 ods. 14 písm. d) zákona č. 596/2003 Z. z. o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie. Dieťaťu, ktoré má vydané rozhodnutie o oslobodení od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie sa neposkytuje žiadne vzdelávanie ani v materskej škole, ani individuálnym vzdelávaním, až do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu.

8.5. Zanedbávanie riadneho plnenie povinného predprimárneho vzdelávania

Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež **neospravedlnené vynechávanie predprimárneho vzdelávania** sa s účinnosťou od 1. septembra 2021, podľa § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z. z. považuje za **nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania**, ktoré

môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“ podľa zákona č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 600/2003 Z. z.“).

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. Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať podľa § 12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z. uplatnením inštitútu osobitného príjemcu. 18) Vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny rozhodne o uvoľnení osobitného príjemcu prídavku na dieťa a príplatku k prídavku na dieťa ak oprávnená osoba (t. j. zákonný zástupca dieťaťa) dbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania nezaopatreného dieťaťa., najskôr však po uplynutí troch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov od určenia osobitného príjemcu.

9. Vnútna organizácia materskej školy

9.1. Neprevzatie dieťaťa pedagógom

Do MŠ nastupuje len zdravé dieťa. Podľa § 7 ods. 7 vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení neskorších predpisov učiteľka materskej školy môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy.

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. Pri vykonávaní „ranného filtra“ učiteľka materskej školy pohľadom skontroluje oči, uši, nos a viditeľné časti kože a vyzve dieťa aby zakašľalo. Učiteľka dieťa odmietne prevziať do materskej školy, ak:

- má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom („karpinami“),
- mu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici,
- mu z nosa vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa má červené, podráždené,
- má na tvári alebo na končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta aj s chrastami,
- má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ,
- má vo vlasoch vši alebo hnidy.

Ak dieťa tieto príznaky nemá, učiteľka dieťa od zákonného zástupcu prevezme. Materská škola nemá povinnosť písomne žiadať od lekára potvrdenie o zdravotnom stave, ktoré učiteľka materskej školy odmietla prevziať po zistení, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy (na základe realizácie „ranného filtra“). Ak dieťa neprejde „ranným filtrom“, zákonný zástupca s takýmto dieťaťom absolvuje lekárske vyšetrenie (materská škola následne ospravedlní neprítomnosť dieťaťa potvrdením od lekára) alebo zabezpečí jeho doliečenie a starostlivosť inou osobou.

9.2. Izolovanie dieťaťa

Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochorí, alebo sa u neho zistí výskyt vší, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho **izoláciu od ostatných detí**, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa. Rodič je povinný si dieťa bezodkladne prevziať z Materskej školy. Zákonný zástupca môže navštíviť lekára, ktorý rozhodne o ďalšom postupe alebo sám rozhodnúť (s plnou zodpovednosťou za svoje dieťa) čo s dieťaťom urobí (napr. nechá ho niekoľko dní doma a zabezpečí starostlivosť inou osobou atď.). Rodič i pedagóg sú povinní sa vzájomne informovať. Pedagóg zároveň informuje riaditeľa školy o danom zistení. Dezinfekciu vykonávajú po pokyne riaditeľa poverení prevádzkoví zamestnanci.

9.3. Úraz dieťaťa

V prípade úrazu je učiteľka povinná hneď informovať rodiča a dohodnúť s ním spôsob ošetrovania dieťaťa. Bezodkladne informuje riaditeľa školy. Ak je potrebné, prítomná učiteľka zabezpečí pre dieťa rýchlu lekársku pomoc, prípadne po dohovore s rodičom sama odprevadí dieťa na ošetrovanie. Ostatné deti v takom prípade prevezmú učiteľky z iných tried, prevádzkový zamestnanec, resp. sa zabezpečí príchod učiteľky z druhej zmeny. Riešenie situácie konzultujú s riaditeľom školy. Pedagogický zamestnanec spíše zápis o úraze podľa platnej legislatívy – záznam o registrovanom úraze.

9.4. Dlhodobá neprítomnosť dieťaťa v materskej škole

Pokiaľ je neprítomnosť dieťaťa dlhšia ako 15 dní rodič je povinný o tejto skutočnosti informovať riaditeľa školy (osobne, telefonicky, emailom) a pokiaľ je neprítomnosť dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní je rodič povinný oznámiť danú skutočnosť riaditeľovi školy písomne a to podaním žiadosti o prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy a následne podržanie miesta v materskej škole, pričom rodič uvedie dôvod neprítomnosti a predpokladaný termín nástupu dieťaťa. Pokiaľ je dlhodobá neprítomnosť dieťaťa zapríčinená zdravotnými dôvodmi, hospitalizáciou dieťaťa, pobytom v sanatóriu a pod., rodič predkladá aj potvrdenie od ošetrojúceho lekára, kde lekár potvrdí dobu neprítomnosti od - do. V prípade, že doba neprítomnosti presiahne dobu 30 kalendárnych za sebou idúcich dní, rodič neuhrádza ani poplatky za dochádzku dieťaťa do materskej školy (bližšie informácie v kapitole o oslobodení od poplatkov materskej školy). Nenahlásenie dlhodobej neprítomnosti riaditeľovi školy a nepodanie písomnej žiadosti môže byť považované za nezáujem dochádzať s dieťaťom do materskej školy a v takom prípade môže riaditeľ školy rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy. .

9.5. Preberanie dieťaťa inou osobou ako rodičom

Na tento úkon môže rodič splnomocniť inú osobu, staršiu ako desať rokov. Potrebné tlačivo rodič obdrží na danej triede, ktorú navštevuje jeho dieťa. Každú zmenu je rodič povinný bezodkladne nahlásiť v priebehu roka. Pedagogickí zamestnanci evidujú splnomocnenia na triede a v zošitoch na preberanie detí. Pedagóg bez daného potvrdenia nesmie vydať dieťa cudzej osobe.

9.6. Uzamknutie budovy

Rodič privádza a vyberá si dieťa s dostatočným časovým predstihom a to tak, aby bolo možné budovu o 8.00 hod. a o 17.00 hod. uzamknúť. To znamená, že najneskorší vhodný čas na príchod do MŠ je o 7.50 hod. a 16.50 hod. Pokiaľ rodič nedodržiava stanovený čas dochádza k narušovaniu prevádzky zariadenia, výchovno-vzdelávacieho procesu, harmonogramu pracovných povinností prevádzkových zamestnancov a k porušovaniu školského poriadku. Rodičovi je zákonom stanovená povinnosť dodržiavať Školský poriadok a tak pri opakovanom porušovaní Školského poriadku môže byť po písomnom upozornení riaditeľom školy, ukončená dochádzka dieťaťa do materskej školy. Pri neskorom príchode pre dieťa je rodič povinný na internom tlačive potvrdiť podpisom neskorý príchod. Doklad slúži na započítanie nadčasových hodín pre pedagogického a prevádzkového zamestnanca a súčasne je potvrdením o neskorom privedení, alebo prebratí dieťaťa.

Budova materskej školy je v čase medzi 8.00 – 15.00 hod. uzamknutá a to vzhľadom na bezpečnosť detí a ochranu majetku. Za uzamykanie budovy v tomto čase zodpovedajú poverení prevádzkoví zamestnanci.

9.7. Organizácia v šatni

Rodič smie vstupovať len do priestorov šatní. V šatni vedie dieťa k samostatnosti a poriadkumilovnosti pri odkladaní osobných vecí do skrinky. Do ostatných priestorov nie je povolené rodičom vstupovať. Je to možné len v sprievode zamestnanca materskej školy a so súhlasom riaditeľa.

Nosenie hračiek a cenností je do Materskej školy nežiadúce. Za ich stratu alebo poškodenie nepreberajú zamestnanci zariadenia žiadnu zodpovednosť.

Nosenie akýchkoľvek potravín alebo nápojov, prípadne ich uchovávanie v skrinkách detí v šatni je zakázané.

Za estetickú úpravu šatne a informačný systém zodpovedá triedny učiteľ. Za dodržanie hygienických požiadaviek je zodpovedný poverený prevádzkový zamestnanec.

9.8. Organizácia v spálni

Každé dieťa spí výlučne na svojom lôžku. Pokiaľ sú deti delené do inej triedy poverení prevádzkoví zamestnanci zabezpečia aj prenesenie ich posteľnej bielizne. Posteľná bielizeň je vymieňaná dva razy za mesiac podľa hygienických noriem, prípadne podľa potreby. Rodič v piatok berie domov pyžamu dieťaťa a v pondelok ho donesie čisté. Pedagóg počas odpočinku detí dbá na ich primerané oblečenie, vetranie (v chladnejších dňoch ho zabezpečuje cez priestory triedy).

K potrebám detí prístupuje individuálne (potreba ísť na WC aj počas spánku) - vzhľadom na psychohygienu dieťaťa je odpočinok povinný pre všetky deti. Jeho čiastočné skrátenie je možné len v najstaršej vekovej skupine.

Za výmenu posteľnej bielizne a čistotu daných priestorov zodpovedá poverený prevádzkový zamestnanec.

9.9. Organizácia v umyvárni

Pedagóg zodpovedá za bezpečnosť detí, vedie ich k samostatnosti pri osvojovaní hygienických návykov. Pokiaľ je v umyvárni vlhká zem nevpušťa deti do jej priestorov (v takom prípade akútnu potrebu dieťaťa vybaví vo vedľajšej umyvárni). Za dodržiavanie hygienických noriem, čistotu v daných priestoroch a výmenu uterákov zodpovedá poverený prevádzkový zamestnanec, ktorý vedie evidenciu vydaného posteľnej bielizne a uterákov. Pedagogickí zamestnanci vedú deti k osvojovaniu si potrebných kompetencií pri vykonávaní sebaobslužných činností.

9.10. Organizácia pobytu vonku

Pri pobyte vonku za bezpečnosť detí, primerané oblečenie zodpovedá pedagóg. Pobyt vonku sa uskutočňuje za každého počasia s výnimkou silných mrazov, výdatného dažďa a silného nárazového vetra. Preto je potrebné, aby rodičia deti primerane obliekli a v prípade mrholenia - dažďa deti vybavili pršiplášťami, nie dáždnikmi. Pobyt vonku sa v období IV. – IX. za priaznivého počasia uskutočňuje dvakrát denne. Minimálne dvakrát týždenne deti absolvujú krátke vychádzky. Učiteľka zodpovedá za maximálny počet detí na vychádzke – max 21 detí zo strednej vekovej skupiny, 22 detí starších ako 5. rokov. Ak je viac detí, je potrebná účasť druhého pedagóga v triede. Deti z najmladšej vekovej skupiny na vychádzky nechodia.

Pokiaľ sú deti v odpoľudňajších hodinách na školskom dvore z dôvodu zachovania bezpečnosti detí a prehľadnosti je nutné, aby rodičia i rodičmi splnomocnené osoby na prevzatie dieťaťa z materskej školy opustili po prevzatí dieťaťa, čo najskôr priestory školského dvora. Organizácia pobytu vonku počas letných mesiacov

V čase letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom (šiltovkou, klobúkom a pod.), aby sa predišlo úpalu. Oblečenie majú mať vzdušné, z prírodných materiálov. Ak majú v skrinke ochranný opaľovací krém a učiteľka je o tom informovaná, pred odchodom von ho dieťaťu pomôže použiť. Deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim (o fľaše s vodou a ich hygienu, čistotu sa starajú prevádzkoví zamestnanci).

V letnom období sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení zvyčajne v čase od 11.00 do 15.00 hod. obmedzuje na minimum.

9.11. Organizácia počas krúžkovej činnosti

Krúžková činnosť sa realizuje v popoludňajších hodinách. Rodič dieťa na krúžok prihlasuje na triede a svojim podpisom potvrdí vedomosť o tom, že počas krúžkovej činnosti zodpovednosť za bezpečnosť jeho dieťaťa preberá lektor. Ten deti preberá a odovzdáva pedagógovi v osobnom kontakte.

Tak isto lektor daného krúžku podpisom potvrdí prebranie zodpovednosti za bezpečnosť detí. Rodičia sú o možnostiach prihlásiť dieťa na krúžok informovaní prostredníctvom informačného systému v šatniach, resp. na triednych stretnutiach. Na základe odporúčaní triednych učiteliek si materská škola si vyhradzuje právo odmietnuť účasť dieťaťa na krúžkovej činnosti. Dôvodom odmietnutia môžu byť: správanie dieťaťa, nesamostatnosť v samoobslužných činnostiach, emocionálna nezrelosť.

Za obsahovú náplň krúžkovej činnosti, za vedenie plánov zodpovedá lektor. Predkladá riaditeľovi školy ročný plán práce, riaditeľ môže vykonávať kontrolnú činnosť.

9.12. Organizácia výletov, exkurzií, športových kurzov

Poverený pedagogický zamestnanec ku každej činnosti, ktorá sa organizuje mimo areálu Materskej školy (okrem bežnej vychádzky) vypracuje podrobný informatívny súhlas o spôsobe organizácii a realizácii danej činnosti a informuje rodičov i zúčastnených pedagógov (resp. prevádzkových zamestnancov) o dôležitých organizačných skutočnostiach.

Rodič i zamestnanec podpisom potvrdzuje prevzatie informácie o pripravovanej akcii a jej priebehu. Na jedného pedagogického zamestnanca pri takejto akcii pripadá max 8 detí. Materská škola v prípade záujmu zo strany rodičov zabezpečuje v spolupráci so športovými organizáciami kurzu plávania, lyžovania, prípadne iného športu.

Preprava sa zabezpečuje zmluvnou autobusovou dopravou. Počas športových kurzov učiteľka zodpovedá za prípravu detí na samotný kurz (t. j. cestuje spolu s deťmi v pristavenom autobuse, čaká s deťmi na samotný začiatok kurzu, pomáha im v obliekaní, obúvaní, vyzliekaní, vyzúvaní, odprevádza ich na toaletu a pod.) V priebehu samotného kurzu zodpovednosť za deti preberajú vyučujúci tréneri, nakoľko deti sú zadelené do menších skupín a čiastočne rozptýlené. Na základe odporúčaní triednych učiteliek si materská škola si vyhradzuje právo odmietnuť účasť dieťaťa na výlete, exkurzii a kurzoch. Dôvodom odmietnutia môžu byť: správanie dieťaťa, nesamostatnosť v samoobslužných činnostiach, emocionálna nezrelosť.

9.13. Organizácia pitného režimu

Pitný režim zabezpečuje materská škola spolu so školskou jedálňou. Za zabezpečovanie pitného režimu v priestoroch školskej jedálne, za čistotu pohárov zodpovedá poverený zamestnanec školskej jedálne. Pitný režim je zabezpečený aj v priestoroch tried, prostredníctvom čapovacích nádob a jednorazových plastových pohárikov, kde majú deti k dispozícii čistú vodu. Je podávaná na požiadanie nielen v triedach ale podľa počasie aj v školskej záhrade počas pobytu vonku dopoludnia i popoludní. V letnom období je pedagóg povinný častejšie podávať deťom pitie.

9.14. Organizácia v prípade delenia detí

V prípade neprítomnosti pedagóga môže riaditeľ školy nariadiť zastupovanie a to v prípade, že počet prítomných detí na danej triede je vyšší ako 15 detí. Zastupujúcemu pedagógovi tým vzniká nárok na nadčasové hodiny. Pokiaľ chýbajú viacerí pedagógovia riaditeľ dohliada na to, aby v prvom rade boli deti v ranných hodinách vo svojich triedach a delili sa až po obede. V nevyhnutných prípadoch riaditeľ môže rozhodnúť o prerušení prevádzky na triede aj počas celého dňa.

O tom, že sú deti delené do iných tried sú rodičia informovaní písomným oznamom. Súčasťou oznamu je zoznam detí a trieda do ktorej bolo dieťa dočasne priradené. Do tejto triedy prevádzkoví zamestnanci prenesú posteľnú bielizeň. Delenie detí je riešené operačné a to v závislosti od počtu prítomných detí a preto zmeny v zaradení dieťaťa do náhradnej triedy sa môžu denne meniť podľa aktuálnej situácie.

9.15. Zástup za chýbajúceho pedagóga

Sa realizuje pri počte detí 15 a viac. Pod tento počet sa deti delia, len v prípade, ak počet detí danej triedy nepresiahne maximálny povolený priemer v triede. Zástup automaticky preberá v prvom rade kolegyňa v triede a to v rámci nevyhnutného 8 hodinového pracovného času. (7.00 – 15.00 h) Možnosť odmietnutia je len v prípade časovo objednaného lekárskeho vyšetrenia a dohovore s riaditeľom školy, ktorý v takom prípade poverí iného zamestnanca zastupovaním. Po 15.00 h sa deti rozdelia do iných tried, ak nepresiahnu maximálny počet v triede. Zamestnanec, ktorý zastupoval je povinný zapísať nadčas do dochádzkovej knihy vo forme: počet hodín a triedu, v ktorej zastupoval.

Pokiaľ bude chýbať viac pedagógov súčasne organizáciu prevádzky zabezpečí operačne riaditeľ materskej školy, v prípade jeho neprítomnosti zástupkyňa školy alebo poverený pedagogický zamestnanec.

Pedagóg je povinný vopred oznamovať nadriadenému plánované vyšetrenia, rehabilitácie, lekárske preventívne prehliadky a to hneď po určení termínu a to najmä v prípade, že termín plánovaného lekárskeho ošetrenia sa dotýka dňa, kedy je daný zamestnanec určený na prípadné zastupovanie neprítomného pedagóga.

9.16. Odovzdávanie detí do zbernej triedy

Ráno v čase od 6:30 do 7:00 hod. a popoludní v čase od 16:30 /16:00 – 17:00 hod. sa deti schádzajú v ZBERNEJ triede, ktorá je určená na začiatku školského roka. V prípade, že pri odovzdávaní detí do zbernej triedy v popoludňajších hodinách dôjde k prekročeniu maximálneho počtu prítomných detí na triede, je učiteľka povinná zotrvať na pracovisku spolu s učiteľkou v zbernej triede a to až do okamihu kedy sa počet detí na triede dostane do povoleného limitu.

9.17. Prijímanie návštev

Rodič si termín stretnutia s riaditeľom dohodne telefonicky vopred (02/ 643 659 68, 0940 503 911). Do budovy vstupuje hlavnými vchodmi do daných tried . Rodič smie vstupovať bez doprovodu len do priestorov šatní. Do ostatných priestorov je rodičom povolený vstup len so súhlasom riaditeľa, resp. v doprovode zamestnanca materskej školy – zapisuje sa do knihy návštev. Pokiaľ má návštevu zamestnanec školy je povinný požiadať o súhlas riaditeľa školy a dohodnúť s ním podmienky, za ktorých sa návšteva môže realizovať.

Bez súhlasu riaditeľa nie je povolený vstup do materskej školy nezamestnaným osobám! Každý zamestnanec, ktorý vpúšťa do budovy návštevu je povinný dohliadnuť na jej zapísanie do knihy návštev.

9.18.Podávanie liekov v materskej škole

V materskej škole nie je povolené podávať lieky, kvapky ani vitamínové doplnky.

V prípade, že dieťa trpí chronickým ochorením (alebo je ochorenie aktuálne diagnostikované) je rodič povinný bezodkladne informovať riaditeľa školy, ktorý rozhodne o spôsobe

podávania liečiv – jedná sa napr. o podávanie inzulínu, inhalátory pre astmatikov a deti s cystickými fibrózami a pod.

Prosíme rodičov aby opaľovacie krémy, balzamy na pery nenechávali deťom v skrinkách. Pokiaľ je potrebné dieťa natrieť dohodnite si spôsob realizácie s triednou učiteľkou.

9.19. Informačný systém materskej školy

- Informácie rodičia získavajú priamym osobným kontaktom, prostredníctvom oznamov na výveske v šatniach jednotlivých tried,
- na EduPage
- na webovej stránke materskej školy: www.msdborskeho.sk,
- členstvom v uzavretej FB skupine „Damborka a Damborko oznamujú“
- emailový kontakt: msdborskeho3@gmail.com.
- telefónne číslo MŠ Damborského: 02/64 365 968, 0940 503 911.

10. Poplatky za materskú školu

V MŠ sa v zmysle platnej legislatívy vyberajú tieto poplatky:

- Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov a podmienky úhrady v školskej jedálni /ďalej „stravné“/
- Príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole /ďalej len „školné“/

10.1. Stravovanie a úhrada poplatkov za stravovanie

Stravovanie detí a zamestnancov je zabezpečené školskou jedálňou Materskej školy Damborského 3, Bratislava. Podáva sa v školskej jedálni určenej pre materskú školu.

V súlade s § 8 ods.3 písm. b) vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež do materskej školy sa nesmie individuálne donášať strava okrem detí, pri ktorých podľa posúdenia lekára všeobecnej zdravotnej starostlivosti pre deti a dorast alebo lekára so špecializáciou v príslušnom špecializačnom obore zdravotný stav dieťaťa vyžaduje osobitné stravovanie. Hotovú diétnu stravu po vzájomnej dohode rodičov, riaditeľa školy a vedúcou školskej jedálne zabezpečuje zákonný zástupca a odnesie priamo do jedálne.

Ak dieťa potrebuje osobitné stravovanie, zákonný zástupca predloží riaditeľovi školy:

- lekárske potvrdenie od lekára
- žiadosť o individuálnu donášku stravy do stravovacieho zariadenia alebo samostatné uloženie prepravných nádob do chladiaceho zariadenia jedálne

Zákonný zástupca dieťaťa uhrádza príspevok na stravovanie za príslušný mesiac **do 10. dňa v mesiaci** bankovým prevodom. Príspevok, ktorý uhrádza zákonný zástupca dieťaťa, je určený vo výške nákladov na nákup potravín v nadväznosti na odporúčané výživové dávky podľa Všeobecne záväzného nariadenia mestskej časti Bratislava-Dúbravka č. 3/2013. Výška mesačného poplatku je zverejnená na webovej stránke materskej školy. Rodičia za dieťa s povinným predprimárnym vzdelávaním platia iba režijný poplatok. V prípade, že dieťa nebude čerpať olovranty (minimálne celý jeden kalendárny mesiac), sa mesačný paušál znižuje.

Platí sa na účet školskej jedálne: SK38 0200 0000 0016 3552 6254.

Pri každej realizovanej platbe a trvalom príkaze rodičia uvedú variabilný symbol: mesiac, za ktorý platíte a rok (napr.92020) a konštantný symbol: 0308, účel platby: Meno dieťaťa a trieda 1,2,3,4

Evidenciu poplatkov za stravné, odpočet neodstravovaných dní a vrátenie preplatiek zabezpečuje vedúca školskej jedálne. Pri ukončení dochádzky sa preplatiek na stravnom automaticky vráti zákonnému zástupcovi dieťaťa na jeho bankový účet. V prípade, že rodič neuhradí poplatky v stanovenom termíne, vzniká podnet na závažné porušenie školského poriadku a riaditeľka MŠ môže po predchádzajúcom upozornení rodiča rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

10.2. Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov za pobyt dieťaťa v materskej škole

Vzdelávanie v materskej škole sa uskutočňuje za čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole, na ktoré prispieva zákonný zástupca dieťaťa. Výšku príspevku za pobyt dieťaťa v MŠ určuje zriaďovateľ Mestská časť Bratislava - Dúbravka Všeobecne záväzným nariadením. O jeho výške, prípadne zmene, informuje zákonných zástupcov dieťaťa riaditeľka prostredníctvom oznamu na výveske v triedach, na EduPage, alebo na webovej a facebookovej stránke Materskej školy.

Príspevok rodič uhrádza do 10. dňa v mesiaci prevodným príkazom na číslo účtu: SK85 0200 0000 0016 3551 4253 bankovým prevodom.
Pri prevode je nutné uviesť do poznámky meno dieťaťa.

Tento príspevok môže zákonný zástupca zaplatiť vopred aj na niekoľko mesiacov. Evidenciu úhrad príspevkov vedie riaditeľka školy. V prípade, že rodič (zákonný zástupca) zaplatí príspevok na prelome mesiacov a evidencia jeho platby nebude vo výpise z banky, dostane rodič (zákonný zástupca) opakovanú výzvu na zaplatenie.

V zmysle § 28 ods. 6 a 7 Zákona NR SR č. 245/2008 Z .z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) sa príspevok v materskej škole neuhrádza za dieťa:

- ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie,
- ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,
- ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

Príspevok v materskej škole na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa neuhrádza za dieťa:

- ak je umiestnené viac ako 30 po sebe kalendárnych dní (od 1-ho do 31-ho v mesiaci) v zdravotníckom zariadení – potrebná je žiadosť o prerušenie dochádzky a potvrdenie zo zdravotníckeho zariadenia
- ak je dieťa viac ako 30 po sebe kalendárnych dní (od 1-ho do 31-ho v mesiaci) choré – potrebné je potvrdenie od pediatra s vyznačeným termínom od - do a žiadosť o prerušenie dochádzky. . Ak je dieťa čo len jeden deň v mesiaci v materskej škole, platí poplatok za celý mesiac.
- ak dieťa nenavštevuje školu v čase letných prázdnin.

Výška poplatku nie je závislá od počtu odchodených dní v mesiaci. Pokiaľ už rodič na dané obdobie poplatok uhradil a jeho dieťaťu bola prerušená dochádzka do zariadenia na základe písomne podanej žiadosti, vzniká nárok na vrátenie preplatku a to za predpokladu, že sa jedná o niektorú z výnimiek. V takom prípade rodič oznámi riaditeľovi materskej školy číslo účtu (IBAN), na ktorý mu bude preplatok vrátený. Prípadne po dohovore s riaditeľom školy mu môže byť preplatok započítaný na ďalšie obdobie.

Ak zákonný zástupca dieťaťa neuhradí po predchádzajúcom upozornení príspevky, alebo ich neuhradí v stanovenom termíne, riaditeľka materskej školy pristúpi k vymáhaniu príspevku prostredníctvom zriaďovateľa. Neuhrádzanie sa klasifikuje ako porušenie školského poriadku a môže viesť k ukončeniu predprimárneho vzdelávania dieťaťa..

UPOZORNENIE: Číslo účtu materskej školy a číslo účtu školskej jedálne nie je totožné, pozor na zámenu účtov ! Pri realizácii platieb je nutné sledovať o akú platbu ide. Presný sumár všetkých poplatkov s číslami jednotlivých účtov je zverejnený na webovej stránke Materskej školy. Takto prijaté zamenené platby sú vedené ako cudzie a budú vrátené na číslo účtu. Rodičia sú povinní realizovať platbu opakovane.

11. Prehľad o usporiadaní denných činností v materskej škole

Usporiadanie denných aktivít v materskej škole je spracované vo forme denného režimu, tak aby rešpektoval vekové osobitosti detí a umožňoval učiteľkám reagovať na potreby a záujmy detí.

11.1.Režim dňa v materskej škole

6:30 - 8:15 začiatok dennej prevádzky - schádzanie detí, hry a hrové činnosti, pohybové a relaxačné cvičenia, vzdelávacie aktivity skupinové, individuálne, spoločenské hry, osobná hygiena,

8:15 - 11:15 desiata, dopoludňajšie ciele vzdelávacie aktivity, príprava na pobyt vonku, pobyt vonku, osobná hygiena,

11:15 - 14:00 obed, osobná hygiena, popoludňajší odpočinok,

14:15 - 17:00 olovrant, osobná hygiena, hry a hrové činnosti, popoludňajšie ciele vzdelávacie aktivity, krúžková činnosť, pobyt vonku, ukončenie dennej prevádzky.

11.2. Rozpis podávania stravy v školskej jedálni

Jedlo sa deťom podáva v dvoch zmenách po triedach nasledovne:

1. a 2. trieda

Desiata 8:15 - 8:30

Obed 11:15 – 11:35

Olovrant 14:35 - 14:50

3. a 4. trieda

Desiata 8:35 – 8:50

Obed 11:40 - 12:00

Olovrant 14:15 - 14:30

12. Bezpečnosť a ochrana zdravia detí pred sociálnopatologickými javmi, šikanovaním, diskrimináciou a násilím.

12.1. Bezpečnostné opatrenia

Podľa § 8 ods.1 vyhlášky o materských školách za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ školy. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa podľa § 8 ods. 2 zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním poverenej osobe. Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti, ktorú vedie učiteľ, zodpovedá učiteľ. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov (informovaný súhlas) lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.

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. Kontrolu bezpečnosti na pracovisku, zistenie nedostatkov, používanie ochranných pracovných pomôcok vykonáva zástupca zamestnancov pre bezpečnosť a zdravie pri práci.

- prevádzkoví zamestnanci dbajú, aby budova bola bezpečne uzamknutá,
- školník pravidelne do 9:30 hod. skontroluje areál záhrady materskej školy a odstráni nebezpečné predmety a odpadky (ak je školník neprítomný urobí tak, iná poverená osoba),
- žiadna cudzia osoba sa nesmie pohybovať po budove bez sprievodu,
- učitelia nevydávajú dieťa žiadnej cudzej osobe,
- učitelia zodpovedajú za to, aby sa deti nedostali do priestorov v zariadení, kde nemajú nad nimi priamy dohľad (napr. šatne, chodby),
- učitelia zodpovedajú za to, že osobne upozornia zákonných zástupcov detí, ktoré do školy privádzajú a vyberajú súrodenci, že za tieto deti po odovzdaní súrodencovi už učiteľka nezodpovedá,
- pri pobyte vonku venovať deťom a okoliu zvýšenú pozornosť (napr. neznáme osoby, pohyb ľudí, ktorí by fotografovali deti),
- učitelia dohliadajú na to, aby hračky a pomôcky boli bezpečné - polámané, znehodnotené, nefunkčné a zdravie ohrozujúce odstráni z dosahu detí,
- za uzamknutie bránok na záklopku počas pobytu vonku je zodpovedný učiteľ,

- učitelia sú povinní skontrolovať terén, v ktorom sa pohybujú deti, odstrániť nebezpečné predmety (napr. sklo, skaly, konáre, železá, ostré predmety), nedovolí deťom hrať sa s nebezpečnými predmetmi, ktoré našli (napr. drôty, sklo, črepy, skaly, konáre, poškodené hračky, hádzanie kameňov),
- učiteľ nedovolí deťom zdržiavať sa na komunikáciách, ktoré slúžia pre dopravné prostriedky, platí to aj na príjazdovú cestu do areálu materskej školy, ktorá slúži na zásobovanie,
- učiteľ poučí deti o bezpečnosti na vychádzke okolo ciest (nevstupovať do cesty, nebehať okolo cesty, nesácať sa), dbá na bezpečný prechod cez cestu, iba pod vedením pedagogického pracovníka, ktorý používa bezpečnostný terčik na zastavenie cestnej premávky, využíva pre deti reflexné bezpečnostné vesty, prechod pre chodcov,
- učiteľ nedovolí pohyb detí na skalách, v teréne, kde sa nachádzajú nebezpečné jamy, priehlbiny, stavebný materiál, padajúce konáre a stromy, pri vodných tokoch, v neznámom a nepreskúmanom teréne,
- pri spontánných hrách detí učiteľ vymedzí územie pohybu detí tak, aby všetky deti mala neustále pod dohľadom,
- učiteľ nedovolí deťom približovať sa k neznámym psom, mačkám a iným zvieratám aj voľne žijúcim v prírode, chytať ich, hladkať,
- učiteľ nedovolí deťom styk s cudzími či nebezpečnými ľuďmi,
- učiteľ nedovolí deťom približovať sa a chytať poškodené elektrické lampy, drôty a iné el. zariadenia,
- učiteľ sa nezdržiava s deťmi v nadmerne prašnom a hlučnom prostredí,
- učiteľ nedovolí deťom približovať sa k ohňu, k nebezpečným látkam odhodeným v prírode a dotýkať sa ich (napr. chemikálie, lieky, alkohol, drogy, odhodené injekčné striekačky, cigarety),
- učiteľ sa nezdržiava s deťmi na prudkom slnku bez zaistenia tieňa, vhodnej pokrývky hlavy a tekutín, nevychádza s deťmi ani za silného vetra, prudkého dažďa a silného mrazu,
- učiteľ pri zimných športoch – kĺzaní, lyžovaní, korčuľovaní a kĺzaní na lopatkách detských klzákoch z umelej hmoty poučí deti o bezpečnom športovaní, určí trasu na schádzanie z kopca a inú trasu na vychádzanie na kopec.
- na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 20 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka školy zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. S triedou s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.

Pravidlá dodržiavania bezpečnosti a zdravia detí pri preprave dopravnými prostriedkami, organizovaní výletov a školských akcií . Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí počet pedagogických zamestnancov nasledovne:

- na plavecký výcvik je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca,
- v škole prírody je počet detí podľa vyhlášky o škole v prírode,
- na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby.

Organizovanie školy v prírode bližšie určuje vyhláška MŠ SR č. 305/2008 Z. z. o škole v prírode, zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a vyhláška MZ SR č. 526/2007 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o požiadavkách na zotavovacie podujatia.

Úraz sa eviduje elektronicky vo webovej aplikácii podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou upresňuje postup zamestnancov materskej školy pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.

12.2. Ochrana pred sociálno-patologickými javmi

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia 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 vedením školy, prípadne s centrom pedagogicko-psychologického poradenstva, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

12.3. Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia :

- primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka,
- viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie,
- v prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru (napr. „Nenič svoje múdre telo“) a preventívne výukové programy zakomponovať do plánov práce každej triedy.,
- poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto.,
- zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia,
- dbať na to, aby sa do budovy školy nedostali žiadne nepovolané osoby a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti,
- učiteľky sa podľa možností zúčastnia na školeniach s touto tematikou, preštudujú si literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia,
- v prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľku, zástupkyňu), ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

12.4. Prevencia pred šikanovaním v materskej škole

Podľa metodického usmernenia MŠ SR č.7/2006-R k prevencii a riešeniu šikanovania detí v školách a školských zariadeniach s účinnosťou od 1.apríla 2006 rozumieme pod pojmom šikanovanie opakované zámerné obťažovanie, prenasledovanie, týranie, manipulovanie, ponižovanie niekoho, kto sa nemôže, alebo nedokáže brániť. Hlavným znakom šikanovania je nerovnováha moci/sily, pričom zahŕňa všetky formy psychického a fyzického násillia páchaného jedincem alebo skupinou voči obeti. Je to úmysel ublížiť fyzicky alebo psychicky, agresia jednej osoby alebo skupiny detí. Šikanovanie zahŕňa slovné ponižovanie, nadávanie, výsmech, hrubé žartovanie, vydieranie, obmedzovanie slobody, pohŕdanie, poškodzovanie osobných vecí, telesné napadnutie. Následky môžu byť vážne, dlhodobé. Je právne postihnuteľné.

Prevencia šikanovania:

- prevencia spočíva v kombinácii a rovnováhe prirodzenej autority učiteľa a posilnení demokracie a kooperácie v triede/škole
- dôležité je venovať pozornosť vytvoreniu zdravej, príjemnej a bezpečnej klímy triedy/školy, založenej na úcte k sebe i druhým, na spolupráci, komunikácii a vzájomnej tolerancii všetkých skupín tvoriacich sociálnu komunitu materskej školy, ktorá sa odráža vo vzťahu k dieťaťu, k jeho vzdelávaniu a výchove a správnom prístupe k rodičom, dôsledné dodržiavanie pravidiel,
- dôsledne informovať deti a rodičov o Školskom poriadku školy, kde sú zakotvené pravidlá správania detí. Šikanovanie v materskej škole nebude tolerované.
- s negatívnymi dôsledkami šikanovania a nevhodného správania pre obeť i agresorov oboznámiť všetky deti, učiteľov, zamestnancov i rodičov, ako aj so sankciami v prípade porušenia pravidiel školského poriadku
- prevencia spočíva v kombinácii a rovnováhe prirodzenej autority učiteľa a posilnení demokracie a kooperácie v triede/škole.
- Využiť preventívne stratégie:
zamerať pozornosť na nové deti, využívať hry a cvičenia, diskusiu, skupinové aktivity a rozhovory- ranné kruhy ako prevenciu vzniku konfliktov počas pobytu detí v materskej škole, učiť vyhýbať sa konfliktom (bitkám...), riešiť ich nenásilným spôsobom - slovne, vedieť sa ospravedlniť, nedať sa vyprovokovať a zastrašovať, eliminovať ľahostajnosť k prejavom násilného správania (využívať rozprávky, príbehy s detským hrdinom, bábkové divadlá, zážitky detí z reálneho života a podobne). Zvyšovať sebavedomie detí /pochvaly, ocenenia za prácu/, dôsledne dodržiavať dozor v priestoroch materskej školy kde by k šikanovaniu mohlo dochádzať, viesť deti k zdravému spôsobu života, rozvíjať záujmy detí, učiť deti tolerovať odlišnosti kamarátov ako napr. farba pleti, typ postavy a iné telesné odlišnosti - napr. obézny, nižší/vyšší vzrast, krivajúci, s okuliarmi, chorľavý a typy, ktoré sa odlišujú od ostatných – názormi, vierou, rečou a inými odlišnosťami. Uvedomiť si, že podobné problémy má mnoho detí, ako i to, že i ony samé môžu byť niekedy v budúcnosti postihnuté fyzickým alebo psychickým handicapom. Viesť deti tak, že nikto nebude odsudzovať menej sympatické deti a naopak prejavovať nekritickú obľubu niekoľkým populárnym deťom.

- viesť o šikanovaní záznam s popisom mien, prostredia, času, spôsob, častot', príčina, závery, postihy. Neuznávať falošné výhovorky o nehode, zo srandy, bola to iba hra a pod.
- ak bolo dieťa zranené, vyfotografovať zranenia,
- kontaktovať školské zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
- naučiť dieťa obranné stratégie,
- dodržiavať taktný, diskretný prístup pri riešení problému a zachovanie dôvernosti informácií.

Kontaktné adresy – žiadosť o pomoc: Centrum pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie, Fedáková 3, 84102 Bratislava poradenstvoba4@gmail.com
prevenciaba4@gmail.com 02/64 28 80 90, 02/64 46 14 67 Linka detskej istoty
 UNICEF - Bratislava – 0800-112 112

13. Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

Materská škola spravuje hnutelný majetok školy, ktorý jej bol zriaďovateľom Mestskou časťou Bratislava-Dúbravka časťou zverený do užívania. Za riadne hospodárenie s majetkom školy zodpovedá riaditeľka Materskej školy. 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. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťa nebude požadovať. Vchody do materskej školy sú zaistené zámkami. Kľúče od jednotlivých miestností má riaditeľka materskej školy a školník, ktorá hlavné vchody do budovy ráno odomyká a večer zamyká. V priebehu prevádzky materskej školy za uzamknutie budov zodpovedá školník alebo upratovačky.

V materskej škole je bez sprievodu zamestnanca materskej školy akýkoľvek pohyb cudzej osoby zakázaný. Pohyb cudzej osoby v priestore MŠ zabezpečí zamestnanec, ktorého požiada cudzia osoba. Cudziu osobu sprevádza a vyprevadí zamestnanec, ktorého cudzia osoba navštívila a taktiež zabezpečí odchod cudzej osoby z budovy MŠ. V rámci bezpečnosti a ochrany detí a majetku školy sú rodičia detí pri podozrení na prítomnosť podozrivých osôb v areáli a budove školy povinní upozorniť zamestnancov MŠ na danú skutočnosť. Vetranie miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnancov materskej školy. Popoludní, po skončení prevádzky v triede je učiteľka povinná skontrolovať uzatvorenie okien, dverí (trieda, spálňa, sklady pri triedach). Po ukončení prevádzky materskej školy je učiteľka povinná vypnúť spotrebiče a techniku a odložiť ju na vopred určené miesto.

Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár MŠ, chránia ho pred poškodením a odcudzením. Osobné veci si zamestnanci Materskej školy odkladajú na uzamykateľné miesto. Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje a uzamkne školník a (v prípade neprítomnosti poverený zamestnanec školy). Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s

ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle náplne a popisu práce a podľa pokynov riaditeľky MŠ.

Zamestnanec školy bez vedomia riaditeľa školy a inventarizačnej komisie neuskutoční žiadne presuny inventáru majetku. Likvidáciu majetku uskutočňuje likvidačná komisia. Inventár patriaci jednotlivým triedam učiteľa priebežne a podľa pokynov riaditeľa inventarizačnej komisie a pokynov zriaďovateľa fyzicky skontrolujú. V prípade poškodenia, straty inventárneho čísla z majetku oznámia inventarizačnej komisii alebo riaditeľovi školy. Zamestnanci školy predkladajú inventarizačnej komisii návrh na vyradenie majetku školy alebo posúdenie technického stavu.

14. Záverečné ustanovenia

1. Vydaním tohto nového školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok, ktorý bol vydaný dňa: 26.8. 2022.

2. Nový školský poriadok nadobúda účinnosť po prerokovaní v pedagogickej rade školy, v rade školy a po oboznámení zákonných zástupcov detí a zamestnancov školy dňom: 1.9. 2023.

3. Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy, deti a ich zákonných zástupcov. Sú povinní ním sa riadiť.

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

- zákonom NR SR č. 317/2009 o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov - všeobecne záväzným nariadením mestskej časti Bratislava-Dúbravka č. 3/2013o určení výšky príspevku a spôsobe jeho platby na čiastočnú úhradu nákladov v školách a školských zariadeniach zo dňa 24.10.2013.
- zákonom NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- zákonom NR SR č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, - zákonom NR SR č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, - vyhláškou MŠ SR č. 308/2009, ktorou sa mení vyhláška MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole,
- Pracovným poriadkom Miestneho úradu MČ Bratislava-Dúbravka
- Organizačným poriadkom Miestneho úradu MČ Bratislava-Dúbravka