



Základná škola s materskou školou, Borodáčova 2,
821 03 Bratislava

ŠKOLSKÝ PORIADOK

2022/2023

V Bratislave, 30.08.2022

Školský poriadok obsahuje:

I. Všeobecné ustanovenie

II. Článok 1 Charakteristika materskej školy.

III. Článok 2 Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy.

Článok 3 Prevádzka a vnútorný režim materskej školy.

Článok 4 Podmienky prijatia a dochádzka do materskej školy.

Článok 5 Vnútorná organizácia materskej školy.

Článok 6 Starostlivosť o hygienu, bezpečnosť a ochranu zdravia detí.

Článok 7 Ochrana osobného a spoločného majetku.

Článok 8 Pôsobnosť školského poriadku.

IV. Záverečné ustanovenia

V. Prílohy

I. Všeobecné ustanovenie

Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti o

- výkone práv a povinností detí, žiakov a ich zákonných zástupcov v škole alebo v školskom zariadení, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,
- prevádzke a vnútornom režime školy alebo školského zariadenia,
- podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienkach nakladania s majetkom, ktorý škola alebo školské zariadenie spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.
- Školský poriadok je spracovaný a vydaný v zmysle zákona č. 245 o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, vyhlášky č.541/2021, zákonom č. 596/2003 Z.z. Zákon o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov a ostatnej platnej legislatíve a odporúčaní MŠVVaV SR.

Čl. 1

CHARAKTERISTKA MATERSKEJ ŠKOLY

Materská škola ako súčasť ZŠ s MŠ, Borodáčova 2 je štátna materská škola v zriaďovateľskej pôsobnosti MČ Ružinov, mesta Bratislava. Materská škola s vyučovacím jazykom slovenským bola zriadená zriaďovacou listinou číslo SK/CS 14014/2019, zo dňa 21. 08. 2019. Od 02.01. 2020 sa zlúčila so ZŠ Borodáčova a vytvoril sa jeden subjekt ZŠ s MŠ Borodáčova 2.

Objekt materskej školy sa nachádza v mestskej časti Bratislava - Ružinov. Je umiestnený v areáli ZŠ s MŠ Borodáčova 2 v pavilóne „A“ aj „B“.

Priestorové usporiadanie a funkčné členenie vnútorných priestorov zariadenia pre deti umožňujú funkčnú nadväznosť jednotlivých priestorov a ich samostatnú prevádzku bez vzájomného rušenia.

Pavilón A:

3.trieda: (54,16 m²) slúži ako herňa pre 18 detí.

4.trieda: (54,16 m²) slúži ako herňa pre 18 detí.

Priestor spálne slúži pre obidve triedy, ktorý je predelený posuvnými dverami. (78 m²)
Ležadlá sú rozložené nastálo a označené menom dieťaťa.

Sociálne zariadenia (8 umývadiel, ktoré sú inštalované vo výške 0,50 m od podlahy, 7 detských toaliet opatrené deliacimi priečkami (1,2 m vysokými a 0,6 m širokými, 1 WC pre dospelých, výlevka pre upratovačky.

Na 1. poschodí vľavo sa nachádzajú šatne detí. Šatňa pre 3. a 4. triedu je spoločná s rozlohou 54,82 m². Šatne sú vybavené šatňovými skrinkami a lavičkami. Každá skrinka je označená značkou a menom dieťaťa.

Do budovy ZŠ s MŠ (pavilón A) vedie hlavný vchod a vstupná hala. Zo vstupnej haly sa do priestorov MŠ vchádza schodiskom. Na 1. poschodí vľavo sa nachádzajú dvere ktorými sa vstupuje do MŠ.

Školský dvor je rovinatého charakteru, oplotený okolo celej časti. Areál školskej záhrady nie je prístupný verejnosti. Vonkajšie plochy ihriska zaberajú 153 m² vrátane pieskoviska.

Pavilón B:

1. trieda: (53,88 m²) slúži ako herňa a časť ako spálňa pre 22 detí. Priestor na odkladanie ležadiel a lôžkovín zohľadňuje ich riadne prevetrávanie, nakoľko je miestnosť vetrateľná oknom.

2. trieda: (53,88 m²) slúži ako herňa a časť ako spálňa pre 22 detí. Priestor na odkladanie ležadiel a lôžkovín zohľadňuje ich riadne prevetrávanie, nakoľko je miestnosť vetrateľná oknom.

Ležadlá sa denne rozkladajú podľa počtu prítomných detí a sú označené menom dieťaťa.

Na 1. poschodí po ľavej strane sa nachádza jedáleň s rozlohou (136,16 m²) . Strava sa podáva na 2 etapy. Pre I. a II. triedu MŠ od 11,30 hod., po 12,30 hod. žiakom ZŠ s MŠ Borodáčova.

Sociálne zariadenia sú umiestnené v obidvoch častiach MŠ (4 umývadlá, 4 detské toalety opatrené deliacimi priečkami, 2 sprchovacie kúty, 1 WC pre dospelých, výlevka pre upratovačky).

Na 1. poschodí vpravo sa nachádzajú šatne detí. Šatňa pre I. a II. triedu je spoločná s rozlohou (36,89 m²). Šatne sú vybavené šatňovými skrinkami a lavičkami. Každá skrinka je označená značkou a menom dieťaťa.

Do budovy MŠ vedie hlavný vchod a zádverie s rozlohou 18,83 m². Zo vstupnej haly s rozlohou 86,4 m² sa dverami vchádza do átria s rozlohou 177,19 m².



Do tried MŠ sa vchádza schodiskom. Na 1. poschodí sa nachádzajú dvere ktorými sa vstupuje do MŠ.

Školský dvor je rovinatého charakteru, oplotený okolo celej časti. Areál školskej záhrady nie je prístupný verejnosti. Školský dvor pre materskú školu sa nachádza za budovou MŠ s detským ihriskom a pieskoviskom.

Materská škola poskytuje celodennú výchovu a vzdelávanie deťom vo veku od 3 do 6 rokov (možno prijať dieťa aj od 2,5 roka), deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou, príp. s dodatočne odloženou povinnou školskou dochádzkou. Poskytuje aj možnosť poldennej výchovy a vzdelávania po dohode so zákonným zástupcom.

Materská škola podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvíja ich schopnosti a zručnosti. Utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie, pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí.

Výchova a vzdelávanie zabezpečujú kvalifikované učiteľky a je realizuje sa podľa Školského vzdelávacieho programu, ktorý je vypracovaný v súlade so Štátnym vzdelávacím programom pre predprimárne vzdelávanie v materských školách.

Čl. 2

PRÁVA A POVINNOSTI DETÍ A ICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV

Všeobecná deklarácia ľudských práv a Charta práv dieťaťa zaručuje deťom všetky práva a slobody. Deti sú povinné dodržiavať platné zákony spoločnosti i osobitné požiadavky školy a správať sa podľa nich v škole a na podujatiach organizovaných školou. Všetky požiadavky sú v súlade s princípmi a cieľmi výchovno-vzdelávacieho procesu.

2.1. Práva detí

- rovnoprávny prístup k vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelávanie pre deti, ktoré majú rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- vzdelávanie v štátnom jazyku a v rozsahu ustanovenom školským zákonom,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti, možnosti, nadanie a zdravotný stav, v rozsahu ustanovenom školským zákonom,
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etickej príslušnosti,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú,

- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom a zdravotného stavu v súlade so zásadami psychohygieny,
- slobodnú voľbu doplnkových aktivít a krúžkov,
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovnovzdelávacích výsledkov.

2.2. Povinnosti detí

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných detí zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- dodržiavať školský poriadok materskej školy,
- chrániť, v medziach svojich schopností a možností, pred poškodením majetok materskej školy, ktorý škola používa na výchovu a vzdelávanie,
- chrániť pred poškodením hračky, učebné pomôcky,
- konať tak, aby neohrozovali svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ostatných detí zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- cítiť si v medziach svojich schopností a možností, ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov materskej školy,
- v materskej škole dieťa nesmie používať akékoľvek elektronické zariadenia na komunikáciu s rodičmi.

2.3. Práva a povinnosti zákonných zástupcov

- vybrať pre svoje dieťa školu alebo školské zariadenie, ktoré poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa tohto zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy alebo školského zariadenia možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,
- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole 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 so školským vzdelávacím programom školy a školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa a poskytnutie konzultácií týkajúcich sa svojho dieťaťa s učiteľkami a riaditeľom MŠ,
- vyjadrovať sa k Školskému vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy- Rady školy,
- prispievať svojimi návrhmi na obohatenie aktivít pre deti a rodičov v rámci spolupráce s MŠ,
- písomne požiadať o prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy z dôvodu choroby dieťaťa, návštevy zdravotníckeho zariadenia alebo 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. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.

Zákonný zástupca je povinný

- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- vytvoriť pre svoje dieťa podmienky na výchovu a vzdelávanie,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie svojho dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo alebo spôsobilo,
- oboznámiť sa so školským poriadkom materskej školy a dodržiavať ho, podpisom potvrdiť, že sa s ním riadne oboznámil,
- prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky do ZŠ,

- oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu neprítomnosti dieťaťa (dôvod ospravedlnenej neprítomnosti: choroba, lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne udalosti v rodine, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky),
- zúčastniť sa konzultácie, ak ho o to požiada riaditeľ školy, triedna učiteľka alebo ďalšia učiteľka v triede,
- odovzdať v materskej škole písomné splnomocnenie na preberanie dieťaťa inou osobou,
- prevziať si dieťa z materskej školy do ukončenia prevádzkového času,
- spolupracovať s triednou učiteľkou pri riešení výchovných problémov,
- pravidelne uhrádzať príspevok na čiastočnú úhradu nákladov v materskej škole a stravné,
- nenarušovať priebeh výchovno-vzdelávacieho procesu a denného program,
- správať sa voči zamestnancom materskej školy, ostatným zákonným zástupcom a deťom s úctou a v súlade s dobrými mravmi,
- písomne alebo elektronicky požiadať riaditeľa základnej školy s materskou školou o ukončenie dochádzky svojho dieťaťa do materskej školy.

2.4. Riaditeľ školy môže rozhodnúť o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania v prípade, že rodič, zákonný zástupca dieťaťa

- vedome zatajil skutočnosti, ktoré môžu mať vplyv na výchovu a vzdelávanie dieťaťa v materskej škole,
- neuhradí opakovane ani po upozornení v stanovenom termíne príspevok na čiastočnú úhradu nákladov v materskej škole a platbu za stravu,
- nerešpektuje prevádzkový čas materskej školy,
- ak nerešpektuje a porušuje Školský poriadok materskej školy,
- ak neoznámí dôvod neprítomnosti dieťaťa v materskej škole trvajúcej dlhšie ako 14 dní, písomne ak trvá dlhšie ako 30 dní,

- ak neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných problémoch, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- ak odmietne poskytnúť materskej škole údaje o dieťati v rozsahu stanovenom zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní,
- ak preukázateľným spôsobom zanedbáva zdravotný stav, hygienu, sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa,
- ak odmietne nahradiť škodu, ktorú dieťa spôsobilo úmyselne,
- ak nedodríava podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu určené školským poriadkom.

2.5. Materská škola má právo získavať a spracúvať osobné údaje

Každý zamestnanec materskej školy v zmysle zákona č.18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov je povinný zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch, s ktorými príde do styku v pracovných priestoroch. Tie nesmie využívať na osobnú spotrebu, nesmie ich zverejňovať, nikomu poskytovať a sprístupňovať.

Osobnými údajmi sú údaje týkajúce sa určenej alebo určiteľnej fyzickej osoby, pričom osobou je osoba, ktorú možno určiť priamo, alebo nepriamo, na základe použiteľného identifikátora alebo na základe jednej, či viacerých charakteristík, alebo znakov, ktoré tvoria jej fyzickú, fyziologickú, psychickú, mentálnu, ekonomickú, kultúrnu alebo sociálnu identitu.

Informácie, ktoré sa dotýkajú osobnosti a súkromia fyzickej osoby, písomnosti osobnej povahy, podobizne, obrazové snímky a zvukové záznamy týkajúce sa fyzickej osoby alebo jej prejavov osobitnej povahy, povinná osoba sprístupní len vtedy, ak to ustanovuje osobitný zákon, alebo s predchádzajúcim súhlasom dotknutej osoby.

Ak informácie, ktoré povinná osoba od tretej osoby na plnenie úlohy na základe osobitného zákona, podľa ktorého sa na povinnú osobu vzťahuje povinnosť mlčanlivosti alebo iná prekážka ochraňujúca informácie pred zverejnením alebo zneužitím, ktoré však možno podľa tohto zákona sprístupniť, sprístupní povinná osoba len tie informácie, ktoré priamo súvisia s jej úlohami.

Uvedené práva sa zaručujú každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní. Výkon práv a povinností musí byť v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie uvedené práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa.

Čl. 3

PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM MATERSKEJ ŠKOLY

Materská škola s celodennou výchovou a vzdelávaním poskytuje predprimárne vzdelávanie deťom v pracovný deň: **od 7:00h. – do 17:00h.**

Riaditeľ ZŠ s MŠ Borodáčova 2 :

Mgr. Bc. Martin Kotyra, PhD.

Konzultačné hodiny: po telefonickom, mailovom dohovore

Zástupkyňa pre MŠ:

Mgr. Natália Selecká

Konzultačné hodiny: po telefonickom, mailovom dohovore

Vedúce školskej jedálne ZŠ s MŠ:

Andrea Valovičová

Konzultačné hodiny: po telefonickom, mailovom dohovore

Prevádzku materskej školy je možné v priebehu školského roka aj obmedziť alebo prerušiť.

V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov najmenej na tri týždne. V tomto období riaditeľ základnej školy s materskou školou požiada prevádzkových zamestnancov o dôkladné čistenie priestorov a dezinfekciu celého objektu materskej školy. Pedagogickí a ostatní zamestnanci podľa plánu dovolení čerpajú dovolenku. Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľ základnej školy s materskou školou rodičom spravidla dva mesiace vopred, musí byť prerokované s rodičmi materskej školy a odsúhlasené zriaďovateľom.

V čase prerušenia prevádzky môžu deti navštevovať náhradnú materskú školu, ktorá je v pôsobnosti ZŠ s MŠ Borodáčova 2. Oznam o organizačnom zabezpečení prevádzky v čase vianočných a letných prázdnin zverejní riaditeľ základnej školy s materskou školou obvyklým spôsobom na vývesných tabuliach školy a webovej stránke materskej školy.

Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku. V prípade nízkej dochádzky detí do materskej školy z dôvodu zvýšenej chorobnosti, hlavne v zimných mesiacoch, riaditeľ môže rozhodnúť o spájaní tried alebo prerušení prevádzky. Deti sa spájajú do tried podľa kapacity tried a spální, pričom je dodržaná hygiena ležadíel. Rodičia detí sú o prevádzkových zmenách ústne aj písomne informovaní. Pedagogickí zamestnanci v tomto čase čerpajú dovolenku, náhradné voľno a vykonávajú činnosti podľa príkazu riaditeľa školy.

V prípade neprítomnosti učiteľky sa deti rovnomerne rozdelia do ostatných tried tak, že počet detí v triede musí byť v súlade s určeným počtom podľa zákona č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní /školský zákon/. Ak je počet detí vyšší, riaditeľ (príp. zástupkyňa) zabezpečí zástup potrebného počtu učiteliek.

Čl. 4

PODMIENKY PRIJATIA A DOCHÁDZKA DETÍ DO MATERSKEJ ŠKOLY

4.1. Zápis a prijatie detí do materskej školy

Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijímajú detí v súlade s § 59 zákona č.245/2008 Z.z. a v súlade s vyhláškou MŠ SR č. 541/2021 Z.z. o materskej škole. Pri prijímaní detí do materskej školy sa musí dodržiavať zásada rovnakého zaobchádzania a zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie (§3 písm.c) a d) zákona č. 245/ 2008 Z.z.).

Dieťa sa do materskej školy prijíma na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, ktorú predloží riaditeľovi/zástupkyňi spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní. Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, zákonný zástupca predloží aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie. Na predprimárne vzdelávanie sa

prednostne prijímajú deti, ktoré dovърšili piaty rok veku, dieťa s odloženým začiatkom povinnej školskej dochádzky a dieťa s dodatočne odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky.

Rozhodnutie o odklade plnenia povinnej školskej dochádzky dieťaťa predloží zákonný zástupca riaditeľovi školy spravidla do 15. apríla. Rozhodnutie o dodatočnom odklade plnenia povinnej školskej dochádzky dieťaťa predloží zákonný zástupca spolu so žiadosťou o prijatie dieťaťa do materskej školy aj s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast.

Do materskej školy sa prijímajú deti priebežne alebo pre nasledujúci školský rok. Miesto a termín podávania žiadosti pre nasledujúci školský rok zverejní riaditeľ po dohode so zriaďovateľom na budove a webe materskej školy a inom verejne dostupnom mieste. Podmienky prijímania detí určí riaditeľ školy a po prerokovaní s pedagogickou radou školy ich zverejní na viditeľnom mieste.

4.2. Podmienky prijatia detí do materskej školy

Podľa § 59 ods.2 zákona 596 riaditeľ prednostne prijíma:

- dieťa, ktoré dovърšilo päť rokov veku k 31.8., PPV
- dieťa, ktoré dovърšilo šiesty rok veku a ktorému bol odložený začiatok plnenia povinnej školskej dochádzky,
- dieťa, ktorému bol dodatočne odložené plnenie povinnej školskej dochádzky.

V prípade, že počet žiadostí o prijatie do materskej školy bude vyšší ako umožňuje kapacita školy bude prijaté:

- dieťa od troch do šiestich rokov veku, od najstaršieho po naplnenie kapacity materskej školy, ktoré nemá plienky, cumel', pije z pohára, vie sa samostatne najesť lyžicou, používa samostatne WC, vie si samostatne obliecť základné časti odevu.

Deti mladšie ako tri roky možno prijať len vtedy, ak sú uspokojené žiadosti rodičov zákonných zástupcov detí, ktoré dovърšili päť rokov veku, dieťa, ktoré dovърšilo šiesty rok veku a ktorému bol odložený začiatok plnenia povinnej školskej dochádzky dieťa, ktorému bol dodatočne odložené plnenie povinnej školskej dochádzky, dieťa od troch do šiestich rokov veku.

Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa možno prijať dieťa na čas adaptačného pobytu, v ktorom zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy postupne na jednu, dve a najviac štyri hodiny, podmienky adaptačného pobytu sú ustanovené v § 3 ods. 3 vyhlášky MŠ SR č. 306/2008. V súlade s ustanovením § 59 ods. 4 zákona č. 245/2008 Z.z. nesmie byť adaptačný pobyt dieťaťa dlhší ako tri mesiace. Vyhláškou MŠ SR č. 541/2021 má riaditeľ materskej školy ustanovenú kompetenciu, že v prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže na základe žiadosti zákonného zástupcu rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas. Zákonný zástupca dieťaťa spolupracuje s pedagogickými zamestnancami, aby si dieťa rýchlo zvyklo na materskú školu. Ak sa dieťa zadaptuje v materskej škole, po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom môže pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase. Pri zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľ po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas.

Do triedy možno prijať najviac dve deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, a to mentálne, zmyslovo alebo telesne postihnuté deti, deti s komunikačnou schopnosťou, deti s poruchami správania, s autizmom (ďalej len „dieťa so zdravotným znevýhodnením“), pričom sa najvyšší počet detí v triede znižuje o dve deti za každé zdravotne znevýhodnené dieťa.

Žiadosť o prijatie do materskej školy dostane rodič od riaditeľa základnej školy s materskou školou, alebo si ho stiahne z webovej stránky školy.

O počte prijatých a neprijatých detí riaditeľ písomne informuje zriaďovateľa.

Najvyšší počet detí v triedach MŠ

- a) 20 v triede troj- až štvorročných detí
- a) 21 v triede štvor- až päťročných detí
- b) 22 v triede päť- až šesťročných detí
- c) 21 v triede troj -až šesťročných detí

V odôvodnených prípadoch podľa Z.z. 245/2008 o výchove a vzdelaní / školský zákon/, § 28 ods. 10.a,b,c,d, môžu byť uvedené počty detí zvýšené v jednotlivých vekových kategóriách maximálne o tri deti na triedu.

4.3. Dochádzka detí do materskej školy

Zákonný zástupca privádza dieťa do MŠ spravidla do **8:00 h.** a je povinný ho prevziať do **17:00 h.**

- **V materskej škole môže byť umiestnené len dieťa, ktoré** je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve, neprejavuje príznaky prenosného ochorenia, nemá nariadené karanténne opatrenie,
- Potvrdenie o zdravotnom stave, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní, vydá rodičovi ošetrojúci lekár dieťaťa,
- Zákonný zástupca je povinný priniesť potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy nie staršie ako jeden deň,
- Pri neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšie ako **7 dní (bez víkendu) vydáva potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti ošetrojúci lekár (predškoláci),**
- Neprítomnosť dieťaťa v materskej škole do 5 dní, zákonný zástupca predkladá vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti/bezinfekčnosti prostredia,
- Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Ak dieťa počas dňa v materskej škole ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a dozor ním poverenou osobou z radou zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa,
- Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi rodič deň vopred (do 14:00 hod.) alebo ráno do 7:30 hod. Ak sa tak nestane uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá. Rodič najneskôr do 14 pracovných dní od začiatku neprítomnosti dieťaťa oznámi dôvod a predpokladaný čas jeho neprítomnosti v predškolskom zariadení,
- Neprítomnosť z dôvodu infekčnej choroby sa ohlasuje materskej škole ihneď. Ak je neprítomnosť dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní, oznámi rodič

riaditeľovi/zástupkyni MŠ dôvod neprítomnosti písomne, mailom, pričom pri opätovnom nástupe do materskej školy predloží písomne vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia,

- Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže rodič písomne splnomocniť aj svoje dieťa staršie ako 10 rokov, alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá podľa § 9 a § 22 ods.1 Občianskeho zákonníka,
- V prípade ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevydvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa. Ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať riaditeľku materskej školy a 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 služobne času zamestnancov.

4.4. Ukončenie dochádzky do materskej školy

Predškolské vzdelávanie ukončuje dieťa spravidla v školskom roku, v ktorom do 31. augusta dosiahne šiesty rok veku a dosiahne školskú spôsobilosť. Predškolské vzdelávanie môže dieťa ukončiť aj vtedy, ak nedovršilo šiesty rok veku, ale podľa vyjadrení príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a všeobecného lekára pre deti a dorast môže plniť povinnú školskú dochádzku (predčasné zaškolenie dieťaťa na žiadosť rodičov). Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania.

4.5. Úhrada príspevkov za dochádzku do materskej školy

Za pobyt a vzdelávanie dieťaťa v materskej škole prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy mesačne príspevok, ktorého výšku určuje zriaďovateľ všeobecným záväzným nariadením. Príspevok na jedno dieťa v materskej škole je **27€ mesačne, uhrádza sa vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci**. Pri úhrade poplatkov sa uplatňuje bezhotovostný styk /bankový prevod/. Každý mesiac prinesie rodič tr. učiteľke vytlačený doklad o zaplatení príspevku.

Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa

- ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi ZŠ s MŠ doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,
- ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

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

- ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom,
- ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi, v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť príspevku,
- Ak sa dieťa v predškolskom zariadení stravuje rodič uhrádza okrem príspevku na čiastočnú úhradu nákladov aj výdavky na stravovanie dieťaťa. Stravné výdavky sa uhrádzajú do 25. dňa v nasledujúcom mesiaci. **V prípade, že rodič neuhradí tieto poplatky vopred v určenom termíne v danom mesiaci, môže riaditeľ ZŠ s MŠ po predchádzajúcom písomnom upozornení rodiča rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do predškolského zariadenia.** V súvislosti s ďalšími výdavkami školy na jedno dieťa pri edukačnom procese / pracovné materiály, hygienické potreby, výtvarný materiál, kultúra / uhrádza rodič príspevok do OZ podľa dohodnutej sumy na plenárnej schôdzi ZRPŠ.

Čl. 5

VNÚTORNA ORGANIZÁCIA MATERSKEJ ŠKOLY

5.1. Organizačné usporiadanie denných činností

Výchovno-vzdelávacia činnosť v materskej škole pozostáva z ustálených organizačných foriem. V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku uspokojujú rozmanité potreby a záujmy.

Denný poriadok tried:

7,00 - 8,00	zahájenie prevádzky, kontrola priestorov a vetranie schádzanie detí, hry a hrové činnosti, zdravotné cvičenia
8,00 - 9,00	činnosti zabezpečujúce životosprávu (hygiena, desiata)
9,00 - 11,00	vzdelávacie aktivity osobná hygiena, príprava na pobyt vonku pobyt vonku - vychádzka so získaním poznatkov o okolí, prírode, doprave, pobyt vonku - hry v záhrade (pohybové, so spevom, využitie pieskoviska, hry s hračkami, voľné hry)
11,00 – 12,00	činnosti zabezpečujúce životosprávu- obed
12,00 - 14,00	príprava na odpočinok oddych - odpočinok
14,00 – 15,00	hygiena, olovrant
15,00 – 17,00	hry a hrové činnosti vzdelávacie aktivity pobyt vonku ukončenie prevádzky

Tento denný poriadok je pružný umožňuje reagovať na potreby a záujmy detí.

5.2. Organizácia tried

Budova materskej školy:

1. Poschodie: 1. a 2. trieda

Budova ZŠ:

1. Poschodie: 3. a 4. trieda

5.3. Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí

Deti sa schádzajú a rozchádzajú v triede označenej ako otváracia a zatváracia. V mesiacoch september, október, máj, jún sa deti v prípade priaznivého počasia popoludní rozchádzajú v školskej záhrade, átriu.

Deti do materskej školy prichádzajú jedným vchodom, schádzajú sa od / 7:00 h. – 7:30 h./ a rozchádzajú / 16.30h. – 17.00h. / v triede podľa mesačného rozpisu.

5.4. Preberanie detí

Dieťa od rodičov osobne preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až do odovzdania rodičovi, alebo ním splnomocnenej osobe staršej ako 10 rokov a pedagógovi, ktorý ho v práci strieda.

Preberanie detí medzi učiteľmi v čase schádzania a rozchádzania je možné iba písomne na základe aktuálneho zoznamu detí s podpisom preberajúceho a odovzdávajúceho učiteľa.

5.5. Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup rodičia, ktorí po vstupe do budovy použijú ochrannú obuv, návleky. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľmi deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za poriadok v skrinkách a estetickú úpravu šatne zodpovedá učiteľ príslušnej triedy, za hygienu a uzamknutie vchodu príslušný prevádzkový zamestnanec. Z hygienických dôvodov si deti nesmú nosiť do MŠ, ani skladovať v skrinkách sladkosti, jedlo... Neodkladať do skriniek detí cenné predmety / drahé hračky, zlaté retiazky, peniaze, a pod.

5.6. Organizácia v umyvárni

Triedy v materskej škole majú samostatné umyvárne s príslušným hygienickým vybavením – zásobník na jednorazové utierky, vlastný uterák, dávkovač mydla, zásobník toaletného papiera. Za pravidelnú výmenu uterákov, dokladanie jednorazových utierok, mydla, toaletného papiera a suchú podlahu zodpovedá prevádzkový zamestnanec príslušnej triedy.

Deti sa v umyvárni zdržujú iba v prítomnosti pedagogického zamestnanca, ktorý ich vedie k osvojovaniu základných hygienických návykov a sebaobsluhy. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárne, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy. Za hygienu a čistotu priestorov zodpovedá príslušný prevádzkový zamestnanec. Rodičia spolupracujú s učiteľkou na triede pri osvojovaní si hygienických návykov u detí.

5.7. Organizácia v jedálni

Režim stravovania v materskej škole je organizovaný tak, aby zodpovedal veku, zdravotnému stavu a fyzickej záťaži detí predškolského veku. Podávaná strava je zdravotne neškodná a výživovo hodnotná. Spôsob stravovania dohodne rodič s riaditeľom/zástupkyňou, vedúcou školskej jedálne a triednou učiteľkou.

Deti majú možnosť navštevovať materskú školu aj dopoludnia, vtedy poplatok za olovrant neplatia. Je potrebné sa vopred dohodnúť s vedúcou školskej jedálne. V prípade dochádzky do predškolského zariadenia v priebehu dňa dohodne rodič čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činností ostatných detí.

Požiadavka podávania suchého chleba je z odborného hľadiska neakceptovateľná. Systém stravovania v materskej škole je nastavený tak, aby vzhľadom na pestrosť skladby podávanej stravy bolo zabezpečené plnenie odporúčaných výživových dávok pre vekovú skupinu predškolských detí. Pri podávaní jednostrannej monotónnej stravy postupne dôjde u detí k deficitu vitamínov, minerálov a stopových prvkov, ktoré sú pre fyzický a mentálny vývin dieťaťa v tomto období extrémne dôležité.

Pri vytváraní správnych stravovacích návykov deti majú tendenciu preberať preferencie svojich rodičov, preto výchovná úloha rodiča spočíva v príprave pestrej stravy je nezastupiteľná. Nie je správne ustupovať dieťaťu pri výbere preferovaných potravín, ale vychovávať dieťa k správny stravovacím návykom a rešpektovaniu pestrej stravy, pokiaľ nemá zdravotné problémy. Ponúknuť náhradné individuálne riešenie stravovania zdravému dieťaťu nie je možné, nakoľko deti v tomto veku sú ľahko ovplyvniteľné a mohlo by to viesť k extrémnej neprijímania stravy viacerých detí. Odoberanie dvoch porcií dieťaťom odporuje zásadám zdravej výživy a európskemu programu prevencie obezity. Vydávanie potvrdení pediatra o tzv. neznášanlivosti nátierok, ide o ničím nepodložené vyjadrenie, ktoré rešpektuje iba pranie matky a nemá žiaden odborný základ pokiaľ nejde o laboratórne potvrdenú intoleranciu na konkrétna potraviny a ich zložky (intolerancia lepku, laktózy, histamínu...)

Jedlo sa deťom podáva v školskej jedálni podľa nasledovného intervalu.

Desiata:	Obed:	Olovrant:
8.00 h. - 9.00 h.	11.00 h. - 12.00 h.	14.00 h. - 15.00 h.

Časový odstup medzi jednotlivými jedlami je najviac tri hodiny. Pitný režim detí počas celého pobytu v materskej škole je zabezpečený podávaním pitnej vody, hygienicky

vyhovujúcim spôsobom. Každá trieda má zabezpečenú nádobu na pitnú vodu, potrebný počet pohárov, podľa počtu detí tak ,aby sa deti mohli samostatne napit' podľa potreby v priebehu dňa. Za hygienu pri pitnom režime zodpovedá prevádzkový zamestnanec.

Deti 3 až 4 ročné používajú pri jedle lyžicu, podľa vospelosti detí aj vidličku, deti 4 až 5 ročné používajú aj vidličku a príbor podľa potreby . Deti 5 až 6 ročné používajú pri stolovaní individuálne podľa vospelosti celý príbor. Všetky deti používajú pri stolovaní servítky.

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim v jedálni. Pitný režim mimo jedálne zabezpečujú triedni učitelia.

Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedá riaditeľ školy a pedagogickí zamestnanci, ktorí vedú deti k osvojovaniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pritom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľ deti nenásilne usmerňuje, podľa želania rodičov aj prikrmuje. Nenúti ich jesť. Zákonný zástupca dieťaťa sa oboznamuje s jedálnym lístkom, ktorý je vyvesený pri jedálni v budove materskej školy.

8.8. Pobyť detí vonku

Pobyť vonku obsahuje pohybové aktivity detí, vychádzky a edukačné aktivity. Učiteľ je povinný zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venuje im zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokyny riaditeľa základnej školy s materskou školou.

V záujme zdravého psychosomatického rozvoja sa pobyť vonku realizuje každý deň v každom ročnom období najmenej dve hodiny dopoludnia a dve hodiny odopoludnia v závislosti od dĺžky pobytu detí v materskej škole. Skrátený alebo vynechaný môže byť pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú víchrica, prudký dážď, teploty pod -10 °C , alebo pri nadmernom znečistení ovzdušia.

V letných mesiacoch v prípade vysokých teplôt sa dopoludnia realizuje pobyť vonku do 11.00 hod. Učiteľka využíva pomôcky určené na pobyť vonku. Počas vychádzok pri prechode cez

vozovku zabezpečuje bezpečnosť detí terčíkom. Pedagogickí pracovníci opúšťajú areál materskej školy až vtedy, keď majú zhromaždené všetky prítomné deti, ktoré im boli zverené.

Pri prezliekaní detí na pobyt vonku v mladšej vekovej skupine pomáhajú pedagogickému zamestnancovi prevádzkoví zamestnanci pridelení k jednotlivým triedam.

Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 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, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. S triedou s deťmi mladšími ako tri roky, s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.

5.9. Organizácia v spálni

Hygienu pred odpočinkom deti absolvujú kým sú oblečené. Vyzliekajú sa v triede, kde si uložia svoje oblečenie na operadlo a sedadlo stoličky. Počas popoludňajšieho odpočinku v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie detí /pyžamo/.

Zabezpečí pravidelné a primerané vetranie spálne tak, aby neohrozovalo zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu odpočinku. Odpočinok detí využíva na sebazvedľávanie, príp. činnosť súvisiacu s jej prácou. U 5-6 ročných detí sa odpočinok postupne skracuje. S deťmi, ktoré nemajú potrebu odpočinku sa môže organizovať náhradná činnosť muzikoterapia, čítanie rozprávky, ak sú na to vytvorené podmienky MŠ. Učiteľka vedie najstaršie deti k úprave ležadla, k samostatnosti pri česaní.

Každé dieťa má pridelené vlastné ležadlo, na ktorom odpočíva. V čistote a poriadku ho udržiava prevádzkový zamestnanec, ktorý zodpovedá za čistotu a hygienu. V prípade spájania tried, alebo delenia detí na odpočinok, každému „delenému“ dieťaťu upratovačka prezlečie posteľné pádlo a prenesie paplón, vymení plachtu. Pranie posteľnej bielizne sa realizuje každý tretí týždeň, v prípade znečistenia podľa potreby.

5.10. Organizácia krúžkovej činnosti

V súlade s § 4 ods.9 vyhlášky o materskej škole sa môže v súlade so školským vzdelávacím programom organizovať aj krúžková činnosť, v popoludňajších hodinách. Krúžková činnosť v materskej škole sa realizuje s prihliadnutím na usporiadanie dňa detí. Záujmové krúžky sa realizujú pod vedením pedagogických zamestnancov materskej školy alebo lektorov. Za obsah a kvalitu realizovania krúžkovej činnosti sú zodpovedné pedagogické zamestnankyne a kvalifikovaní lektori, ktorí predložia riaditeľovi školy na schválenie plán činnosti. Krúžková činnosť sa organizuje na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu. Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá kmeňový učiteľ. Ak krúžkovú činnosť vykonáva na základe prihlášky a informovaného súhlasu zákonných zástupcov cudzí lektor, za bezpečnosť detí od ich prevzatia od učiteľky, až po ich osobné odovzdanie učiteľke po skončení krúžku, zodpovedá lektor. V MŠ sa organizujú krúžky pod vedením externých lektorov.

5.11. Organizácia ostatných aktivít

Základná škola s materskou školou (§ 28 ods. 17 zákon č. 245/ 2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní / školský zákon / a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov môže organizovať pobyty detí v škole v prírode, výlety, exkurzie, saunovanie, športový výcvik a ďalšie aktivity len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom. Materská škola organizuje kurzy korčuľovania a predplaveckú prípravu, školu v prírode, anglický jazyk, a pod. Kurzy sú určené pre deti najstaršej vekovej kategórie. Deti sa ich zúčastňujú po podpísaní prihlášky, uhradení poplatku a podpísaní informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví presný písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom. Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť aj

hromadné dopravné prostriedky. Riaditeľ písomne oznámi zriaďovateľovi organizovanie podujatia. Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy, a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:

- na plavecký výcvik, korčuliarsky výcvik je najviac 8 detí na jedného pedagogického zamestnanca,
- saunovanie jeden učiteľ materskej školy na najviac desať detí,
- v škole prírody je počet 10 detí na jedného pedagogického zamestnanca, podľa osobitného predpisu / Vyhláška MŠ SR č.305/2008 Z.z. o škole v prírode /,
- na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby na počet detí podľa § 28 ods. 9 zákona.

Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie vedúci pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom materskej školy organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé osoby svojím podpisom. Na výlet a exkurziu s deťmi predškolského veku možno použiť aj verejnú dopravu.

Čl. 6

STAROSTLIVOSŤ O HYGIENU A BEZPEČNOSŤ A OCHRANU ZDRAVIA DETÍ

V zmysle § 24 ods. 6, ods. 7, ods. 8 zákona č. 355/2007 Z.z. v materskej škole môže byť umiestnené len dieťa, ktoré

- je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve,
- neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
- nemá nariadené karanténne opatrenia,

- zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy predkladá spolu so žiadosťou aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti v súlade so zákonom č.355/2007 Z.z.- má obsahovať aj údaj o povinnom očkovaní,
- zákonný zástupca dieťaťa predkladá písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie, pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy a po **neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšie ako 5 dní, nesmie byť staršie ako jeden deň. Toto písomné vyhlásenie sa v praxi pomenúva aj ako potvrdenie o bezinfekčnosti prostredia,**
- ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu neprítomnosti. Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia **trvá dlhšie ako sedem po sebe nasledujúce vyučovacích dní, predloží zákonný zástupca potvrdenie od lekára.** Potvrdenie od lekára v zmysle §144 ods.10 školského zákona sa týka detí pre ktoré je povinné predprimárne vzdelávanie povinné a deti, ktoré prekonali infekčné ochorenie.

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

- zabezpečiť, aby skutočnosť, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje prijatie do materskej školy, zisťovala každý deň zodpovedná službukonajúca učiteľka pred prijatím dieťaťa do materskej školy,
- zabezpečiť, aby službukonajúca učiteľka prijala dieťa podozrivé z ochorenia iba na základe vyšetrenie jeho zdravotného stavu ošetrovateľom,
- zabezpečiť izoláciu dieťaťa od ostatných detí, ak dieťa počas dňa prejavilo príznaky akútneho prenosného ochorenia dočasný dohľad nad ním a informovanie zákonného zástupcu,
- v súlade s vyhláškou MŠ SR č.541/2021 Z.z. o materskej škole učiteľka materskej školy môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy,

- 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,
- v zmysle zákona 245 §145 a zákona 365/2004 v materskej škole nie je možné zmeniť a upraviť vzdelávaciu činnosť z dôvodu individuálneho prístupu k jednému dieťaťu s obmedzením vyvolaným zlomeninou, či následnou rekonvalescenciou.

Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na pred primárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ. Za bezpečnosť a ochranu zdravia zodpovedajú pedagogickí zamestnanci od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. Pedagogickí zamestnanci nemôžu podávať deťom lieky, sirupy od kašľu, natierať masťami, podávať injekcie.

V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú pred primárne vzdelávanie striedavo na zmeny dvaja učitelia. V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním s deťmi mladšími ako tri roky, ktorých je viac ako desať, pracujú striedavo traja učitelia, pri obliekaní a sebaobsluže pomáha aj na triedu pridelený nepedagogický zamestnanec.

V prípade úrazu je pedagogický zamestnanec povinný poskytnúť dieťaťu prvú pomoc, informovať zákonného zástupcu dieťaťa, riaditeľa alebo zástupkyňu materskej školy, zabezpečiť doprovod a prevoz dieťaťa do zdravotníckeho zariadenia. Pedagogický zamestnanec zaznamená ošetrenie úrazu do knihy úrazov a na stránke MŠ SR zaregistruje stredne ťažké a ťažké úrazy.

6.1. Opatrenia v prípade pedikulózy

Pedikulóza (zavšivenie) je prenosné parazitárne ochorenie, ktoré spôsobuje parazit voš detská, hlavová. Voš detská sa šíri hlavne: Pri priamom kontakte, najmä v kolektívoch ako je rodina, škola, školské zariadenia, pri spaní viacerých detí v jednej posteli, pri hre. Prostredníctvom rôznych predmetov, napr. hrebeňov, pokrývok hláv, uterákov, šálov, odevov, ak sa napr. voš dostane na golier odevu, je možný prenos na iné ošatenie v šatniach

6.2. Preventívne povinnosti školy

Zabezpečiť informovanosť všetkých zákonných zástupcov detí navštevujúcich školu, o prevencii výskytu vší v zariadení a ich povinnostiach.

Zodpovedať za dodržovanie hygienických zásad v rodine, dodržiavanie osobnej hygieny vrátane: častá výmena osobnej a posteľnej bielizne, pranie bielizne pri vysokých teplotách pranie a dezinfekcia čiapok, šatiek, šálov, hrebeňov, pravidelné prehliadky vlasov detí, poslať dieťa do kolektívneho zariadenia bez vší a hníd, ihneď informovať triedneho učiteľa, vedenie školy o výskyte vší u svojho dieťaťa za účelom zabezpečenia opatrení aj v kolektívnom zariadení.

6.3. Návrh odporúčaní postupu pri podozrení na výskyt prenosného parazitárneho ochorenia

Pri akomkoľvek podozrení učiteľky na možný výskyt vší (dieťa sa škriabe, je nepokojné, nesústredené, pohľadom, prezeraním vlasovej časti hlavy) oznámiť túto skutočnosť vedeniu školy a zákonnému zástupcovi dieťaťa. Učiteľka dohliadne, aby vrchný odev (hlavne čiapky, šály), osobná (v materskej škole posteľná bielizeň, hrebene) a ďalšie predmety, s ktorými prišla hlava dieťaťa podozrivého zo zavšivavenia do styku, neboli spoločne uložené (v šatni, na vešiakoch a pod.) s odevmi a predmetmi ostatných detí/žiakov, príp. aby ich iné deti nepoužívali.

Učiteľka zákonnému zástupcovi odporučí navštíviť príslušného všeobecného lekára pre deti a mládež za účelom potvrdenia diagnózy zavšivavenia a podľa jeho pokynov zabezpečiť odvšivavenie. Pokiaľ pranie posteľnej bielizne zabezpečuje materská škola, je nutné ho vyvariť, vyprať pri vysokej teplote, vysušiť a vyžehliť. Dezinfekcii je nutné podrobiť aj predmety, ktoré prišli do styku s vlasovou časťou hlavy, a to vyvarením (hrebene).

Vedenie školy zabezpečí informovanie všetkých zákonných zástupcov, že v škole sa vyskytli vší. Zároveň budú zákonní zástupcovia informovaní o ďalšom postupe s cieľom zabrániť ďalšiemu šíreniu sa tohto ochorenia a v súlade s regionálnym úradom verejného zdravotníctva odsúhlaseným prevádzkovým poriadkom školy, budú v detských kolektívoch vykonávať preventívne opatrenia .

Vedenie školy požiada zákonných zástupcov o súčinnosť, tzn. aby priebežne kontrolovali vlasy u svojich detí. Učiteľka v detskom kolektíve následne vykonáva preventívne opatrenia, a to priebežným sledovaním charakteristických prejavov možného výskytu vši u ďalších detí.

Opätovný nástup dieťaťa do školy je možný iba po predložení potvrdenia od lekára, že dieťa je spôsobilé pre opätovný návrat do kolektívu. Pri riešení problému výskytu vši u detí sa odporúča postupovať citlivo s individuálnym prístupom. Zákonný zástupca má povinnosť starostlivosti o dieťa, vrátane umožnenia poskytnúť mu zdravotnú starostlivosť. Ak zákonný zástupca odmietne liečenie dieťaťa, možno túto skutočnosť považovať za nedodržanie povinnosti starostlivosti o toto dieťa a navyše dochádza aj k porušeniu základných práv dieťaťa. Riešenie tejto situácie je v kompetencii zodpovedných inštitúcií v sociálnej oblasti.

6.4. Ochrana pred sociálno-patologickými javmi

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečiť 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. Informovať čo najskôr zástupkyňu, riaditeľa školy o dôvodnom podozrení z fyzického alebo psychického týrania dieťaťa, skontaktovať sa so zariadením pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie, s príslušným odborom sociálnych vecí, pediatrom a príslušným oddelením policajného zboru.

6.5. 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 a preventívne výukové programy zakomponované do plánov práce každej triedy.

- Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto.
- Zabezpečiť v celom areály školy prísny zákaz fajčenia.
- Dbieť na to, aby sa do budovy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.
- V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľa a zástupkyňu), ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

Čl. 7

OCHRANA SPOLOČNÉHO A OSOBNÉHO MAJETKU

- Vchody do materskej školy sú zaistené zámkami. Materská škola je vybavená elektronickým vrátnikom. Kľúč od budovy vlastní riaditeľ školy, učiteľky, prevádzkový zamestnanec, školník, ktorý budovu materskej školy odomyká a uzamyká.
- V budove materskej školy je bez sprievodu zamestnanca školy zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby.
- Vetranie miestností na prízemí sa uskutočňuje len v prítomnosti prevádzkového zamestnanca materskej školy.
- Popoludní, po skončení prevádzky v triede je učiteľka povinná skontrolovať uzatvorenie okien, odložiť didaktickú techniku na vopred uzamykateľné miesto.
- zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne.
- Osobné veci si zamestnanci ukládajú na určené uzamykateľné miesto.
- Po skončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje službukonajúca upratovačka.

- Pri každom svojoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vztahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza po dieťa do materskej školy.
- Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať.
- Po prevzatí dieťaťa z materskej školy sa rodič nezdržiava v priestoroch materskej školy ani na školskom dvore, odchádza domov.
- Žiadame rodičov, aby po príchode a odchode z MŠ z bezpečnostných dôvodov zatvárali dvere budovy aj bránu z dôvodu krádeže.
- V areáli materskej školy je zakázané fajčiť, požívať alkoholické nápoje a psychotropné látky.
- V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informovať riaditeľa, ktorý vykoná okamžité opatrenia.
- Do areálu materskej školy je zakázané vodiť psov, mačky.
- Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne.

Čl. 8

PÔSOBNOSŤ ŠKOLSKÉHO PORIADKU

Školský poriadok Základnej školy s materskou školou Borodáčova 2 je spracovaný v súlade s/so:

- zákonom č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- zákonom č.355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,

- zákonom č.124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- vyhláškou MŠ SR č.541/2021 Z.z. o materskej škole
- vyhláškou NR SR č.305/2008 Z.z. o škole v prírode
- zákonom č. 596/2004 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve,
- Dohovoru o právach dieťaťa, Deklarácie práv dieťaťa,
- Pracovným poriadkom pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení v ZŠ s MŠ Borodáčova s prihliadnutím na špecifické podmienky materskej školy.

Tento školský poriadok platí pre deti, pedagogických zamestnancov, zákonných zástupcov dieťaťa a ďalších zamestnancov materskej školy od 30.08.2022.

IV. Záverečné ustanovenia

V prípade porušenia školského poriadku môže riaditeľ ZŠ s MŠ vydať rozhodnutie o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.

Všetci zamestnanci MŠ, lektori a zákonní zástupcovia detí sú povinní oboznámiť sa so školským poriadkom a rešpektovať ho, čo potvrdia svojím podpisom.

Základná škola s materskou školou, Borodáčova 2, 821 03 Bratislava

V zmysle Vyhlášky MŠ SR č.541/2021 Z.z. o materskej škole v znení neskorších predpisov čas prevádzky v materskej škole s celodennou výchovou a vzdelávaním určuje riaditeľ po prerokovaní so zákonnými zástupcami a po súhlase zriaďovateľa.



Materská škola ako súčasť ZŠ s MŠ Borodáčova 2, Bratislava má v školskom roku 2022/2023 prevádzku

v pracovných dňoch / pondelok – piatok / v čase od 7:00 hod. do 17.00 hod.

Školský poriadok a určenie prevádzkového času bolo prerokované so zákonnými zástupcami detí na ZRPŠ dňa 13.09. a 14.09. 2022.

Príloha č.1

Dôvody, pre ktoré môže riaditeľ ZŠ s MŠ rozhodnúť o predčasnom ukončení dochádzky:

Ak rodič zamlčí dôležité údaje o zdravotnom stave dieťaťa.

Ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do MŠ a MŠ nie je schopná vytvoriť podmienky na výchovu a vzdelávanie dieťaťa.

Ak sa dieťa v MŠ správa agresívne a svojim správaním a prejavmi ohrozuje bezpečnosť a zdravie iných detí v triede.

Pokiaľ dieťa svojim správaním sústavne narúša výchovno-vzdelávací program a zákonný zástupca dieťaťa po odporúčení riaditeľa ZŠ s MŠ 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 riaditeľ po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

Ak rodič pravidelne porušuje školský poriadok, ak si neprevezme opakovane tj. 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 narúša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným účastníkom výchovy a vzdelávania, riaditeľ školy môže použiť ochranné opatrenie, ktorým je okamžité vylúčenie dieťaťa do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca. Riaditeľ školy bezodkladne privolá zákonného zástupcu, zdravotnú pomoc, policajný zbor.

Príloha č.2

Opatrenia MŠ počas ochorenia COVID-19

Opatrenia MŠ kvôli prevencii nákazy COVID-19

- Pri ceste do materskej školy sa sprevádzajúce osoby a deti riadia opatreniami ÚVZ SR a pokynmi RÚVZ. Celkový čas zdržiavania sa osôb sprevádzajúcich deti do materskej školy vo vonkajších priestoroch materskej školy by nemal presiahnuť 10 minút. Sprevádzajúca osoba sa v priestoroch materskej školy pohybuje vždy v rúsku resp. v súlade s aktuálnymi hygienicko – epidemiologickými nariadeniami, a to hlavne za účelom odovzdania a vyzdvihnutia dieťaťa .
- Odporúčame minimalizovanie zhromažďovania osôb pred materskou školou. Tá si zabezpečí organizáciu pohybu osôb pred svojimi vonkajšími priestormi, tak aby sa minimalizoval kontakt medzi osobami.
- Zákonný zástupca predkladá pri prvom nástupe dieťaťa do materskej školy alebo po každom prerušení dochádzky v trvaní viac ako päť dní písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti
- Sprevádzajúca osoba zabezpečí umiestnenie rezervného rúška svojho dieťaťa do jeho skrinky.
- Dieťa si umyje ruky bežným spôsobom pod dohľadom sprevádzajúcej osoby alebo zamestnanca materskej školy, ktorý je v súlade s aktuálnymi hygienicko – epidemiologickými nariadeniami.
- Pre všetkých zamestnancov je povinné nosenie rúška vo vnútorných priestoroch.
- V miestnosti, kde sa zdržuje skupina, je zabezpečené časté a intenzívne vetranie.
- Priestory materskej školy a hygienické zariadenia a priestory umyvární, ako aj hrové prvky v exteriéri sa dezinfikujú najmenej dvakrát denne a podľa potreby aj opakovane.
- Osobitná pozornosť sa venuje dezinfikovaniu šatňových/vstupných priestorov, do ktorých vstupujú sprevádzajúce osoby; rovnako dezinfikovaniu dotykových plôch kľučiek, vypínačov, zábradlí a ich okolia.

- Toalety musia byť vybavené mydlom v dávkovači
- Upratovací personál musí byť informovaný a poučený o sprísnených podmienkach upratovania a o potrebe priebežného čistenia a dezinfekcie dotykových plôch, ostatných povrchov a predmetov. Odporúčame zabezpečiť smetné koše tak, aby nebol nutný fyzický kontakt rúk s košom pri zahadzovaní odpadu (napr. odstránenie vrchného uzáveru koša a pod.)

Stravovanie

- Podľa miestnych podmienok, počtu detí a personálu je možné zabezpečovať školské stravovanie v bežnej podobe.
- Výdaj jedla je potrebné uskutočniť do troch hodín od jeho prípravy, inak môže dôjsť k jeho znehodnoteniu.
- V prípade stravovania v jedálni materskej školy odporúčame stravovanie tak, aby sa skupiny detí nepremiešavali.
- Stravu vydáva personál spolu s čistým príborom. Deti si sami jedlo a pitie nedokladajú a neberú si ani príbory.
- Pri príprave jedál a pri vydávaní je nutné dodržiavať bežné hygienické pravidlá.

Pri podozrení na Covid - 19

- Nikto s príznakmi infekcie dýchacích ciest, ktoré by mohli zodpovedať známym príznakom COVID-19 (zvýšená telesná teplota, kašeľ, zvracanie, kožná vyrážka, hnačky, náhla strata chuti a čuchu, iný príznak akútnej infekcie dýchacích ciest) nesmie vstúpiť do priestorov materskej školy.
- Ak dieťa v priebehu dňa vykazuje niektorý z možných príznakov COVID-19, je nutné umiestniť ho do samostatnej miestnosti a kontaktovať zákonných zástupcov, ktorí ho bezodkladne vyzdvihnú.
- Ak sa u zamestnanca materskej školy objavia príznaky nákazy COVID – 19 v priebehu jeho pracovného dňa, bezodkladne o tom informuje riaditeľa materskej školy a opustí materskú školu.

V prípade potvrdenia ochorenia

- Materská škola postupuje podľa usmernenia miestne príslušného RÚVZ. Informácie a potupy sa budú meniť a dopĺňať podľa aktuálneho stavu epidémie a príslušných nariadení.