

Materská škola Damborského 3, 841 01 Bratislava



ŠKOLSKÝ PORIADOK

Vydáva:	PhDr. Ingrid Duban, riaditeľka MŠ
Dátum prerokovania v pedagogickej rade:	29.01. 2025
Dátum prerokovania v rade školy:	05.02. 2025
Dátum vydania:	01.03. 2025
Platnosť od:	01.03. 2025
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.msamborskeho.sk

Obsah

1.Všeobecné ustanovenia	4
2. Charakteristika Materskej školy	5
2.1. Priestorové a funkčné členenie	5
3. Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v MŠ	6
3.1. Práva dieťaťa	6
3.2. Povinnosti dieťaťa	6
3.3. Práva zákonného zástupcu dieťaťa	7
3.4. Povinnosti zákonného zástupcu dieťaťa	7
4. Práva a povinnosti zamestnancov materskej školy	9
4.1. Práva zamestnanca	10
4.2. Povinnosti zamestnanca	10
4.3. Povinnosti triedneho učiteľa	11
5. Prevádzka materskej školy	12
5.1. Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky MŠ	12
5.2. Prevádzka materskej školy počas školských prázdnin	13
5.3. Úsporný režim prevádzky MŠ	13
5.4. Mimoriadne opatrenia v čase mimoriadnej situácie a iných závažných ochorení	14
6. Prijímanie detí do materskej školy	14
6.1. Podmienky prijímania detí do MŠ	14
6.2. Prijatie vyššieho počtu detí	16
6.3. Prijímanie detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ŠVVP)	17
6.4. Podmienky prijatia dieťaťa so ŠVVP	17
6.5. Dieťa pokračujúce v povinnom predprimárnom vzdelávaní	19
6.6. Prijatie dieťaťa s osobitnými stravovacími potrebami	20
6.7. Prijatie dieťaťa na adaptačný pobyt	20
6.8. Prijatie dieťaťa na diagnostický pobyt	23
6.9. Utváranie nových tried k začiatku školského roka	23
7. Dochádzka dieťaťa do materskej školy	23
7.1. Organizácia dochádzky dieťaťa do materskej školy	23
7.2. Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole	24
7.3. Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy	24
7.4. Predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie	25
8. Povinné predprimárne vzdelávanie	27
8.1. Dieťa pokračujúce v povinnom predprimárnom vzdelávaní	28
8.2. Dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie pred dovŕšením piateho roku veku	28
8.3. Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné	28
8.4. Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie	29

<u>8.5. Zanedbávanie riadneho plnenie povinného predprimárneho vzdelávania</u>	30
<u>9. Vnútrotná organizácia materskej školy</u>	30
<u>9.1. Neprevzatie dieťaťa pedagógom</u>	30
<u>9.2. Izolovanie dieťaťa</u>	31
<u>9.3. Úraz dieťaťa</u>	31
<u>9.4. Dlhodobá neprítomnosť dieťaťa v materskej škole</u>	31
<u>9.5. Preberanie dieťaťa inou osobou ako rodičom</u>	32
<u>9.6. Uzamknutie budovy</u>	32
<u>9.7. Organizácia v šatni</u>	32
<u>9.8. Organizácia v spálni</u>	32
<u>9.9. Organizácia v umyvárni</u>	33
<u>9.10. Organizácia pobytu vonku</u>	33
<u>9.11. Organizácia počas krúžkovej činnosti</u>	33
<u>9.12. Organizácia výletov, exkurzií, športových kurzov</u>	34
<u>9.13. Organizácia pitného režimu</u>	34
<u>9.14. Organizácia v prípade delenia detí</u>	34
<u>9.15. Zástup za chýbajúceho pedagóga</u>	35
<u>9.16. Odovzdávanie detí do zbernej triedy</u>	35
<u>9.17. Prijímanie návštev</u>	35
<u>9.18. Podávanie liekov v materskej škole</u>	36
<u>9.19. Informačný systém materskej školy</u>	36
<u>10. Poplatky za materskú školu</u>	36
<u>10.1. Stravovanie a úhrada poplatkov za stravovanie</u>	36
<u>10.2. Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov za pobyt dieťaťa v materskej škole</u>	37
<u>11. Prehľad o usporiadaní denných činností v materskej škole</u>	38
<u>11.1. Režim dňa v materskej škole</u>	39
<u>11.2. Rozpis podávania stravy v školskej jedálni</u>	39
<u>12. Bezpečnosť a ochrana zdravia detí pred sociálno patologickými javmi, šikanovaním, diskrimináciou a násilím.</u>	39
<u>12.1. Bezpečnostné opatrenia</u>	39
<u>12.2. Ochrana pred sociálno-patologickými javmi</u>	41
<u>12.3. Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog</u>	41
<u>12.4. Prevencia pred šikanovaním v materskej škole</u>	42
<u>14. Záverečné ustanovenia</u>	44
<u>15. Prílohy Školského poriadku:</u>	44

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.

Školský poriadok materskej školy je vypracovaný v súlade s:

- § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- vyhláškou č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení neskorších predpisov,
- vyhláškou č. 308/2009 Z. z.
- § 24 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Pracovným poriadkom pre pedagogických a nepedagogických zamestnancov škôl a školských zariadení, schváleným MŠ SR pod č. CD-2005-19381/26382-1:14
- Štátnym vzdelávacím programom pre predprimárne vzdelávanie v materských školách
- Školským vzdelávacím programom „Damborkovo“
- 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

Tento poriadok zohľadňuje špecifické podmienky Materskej školy, Damborského 3, 841 01 Bratislava – Dúbravka, ako aj požiadavky a potreby rodičov a zriaďovateľa. Cieľom je vytvoriť optimálne podmienky pre harmonický rozvoj detí v predprimárnom vzdelávaní.

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.
- 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, vytvára 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**.
- Od školského roku 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.

2.1. Priestorové a funkčné členenie

Priestorové a funkčné usporiadanie materskej školy je v súlade s Vyhláškou č. 527/2007 Z. z. § 2 a NV č. 362/2006 Z. z. §§ 3 – 8 o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež. Vybavenie priestorov zohľadňuje antropometrické parametre detí, čím je zabezpečená ich bezpečnosť a komfort.

Materská škola sa nachádza v účelovej jednopodlažnej budove na adrese Damborského 3, 841 01 Bratislava. Budova disponuje siedmimi samostatnými vchodmi:

- Štyri vchody do šatní každej triedy – hlavný vstup pre zákonných zástupcov
- Hlavný vchod – určený pre personál
- Vstup na školskú záhradu – situovaný v strede budovy
- Kuchynský vchod – samostatný vstup pre zásobovanie kuchyne

Všetky vstupy sú priechodné, výhodou sú samostatné vchody do šatní jednotlivých tried, určené pre rodičov, ostatné vchody sú pre zamestnancov a zásobovanie materskej školy.

Vnútorne a vonkajšie priestory:
Materská škola disponuje:

- 4 triedami s pridruženými oddychovými zónami
- 4 sociálnymi zariadeniami, každé prislúchajúce k jednotlivým triedam
- samostatnou kuchyňou s jedálňou
- školským dvorom s pieskoviskom a hracími komponentmi, ktoré boli vybudované v rámci projektu MČ Dúbravka a Európskych fondov

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 Občianskeho združenia Damborkovo pri MŠ, 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

- dodržiavať školský poriadok – vnútorné predpisy školy a pokyny, ktoré sú v súlade s právnymi predpismi a dobrými mravmi
- privádzať dieťa do materskej školy zdravé v záujme zdravia vlastného dieťaťa a v záujme zdravia ostatných detí ako aj zamestnancov MŠ
- zabezpečiť pravidelnú a včasnú dochádzku dieťaťa do materskej školy, okrem prípadov, keď je ospravedlnené ospravedlnením, ako je choroba alebo iné preukázateľné rodinné dôvody

- oznámiť (hneď, ako dôvod nastane) príčinu neprítomnosti, ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v MŠ prostredníctvom školského informačného systému Edupage
- zabezpečiť primerané oblečenie dieťaťa – zabezpečiť, aby dieťa malo v materskej škole primerané oblečenie a obuv, ktoré vyhovuje hygienickým, bezpečnostným a klimatickým podmienkam podľa sezóny
- chrániť majetok materskej školy a zabezpečiť, aby dieťa nespôsobovalo škody na majetku školy
- rešpektovať pokyny personálu školy, ktoré sú v súlade s platnými právnymi predpismi a školským poriadkom
- prevziať si dieťa z materskej školy do 17.00 hod
- predložiť riaditeľke MŠ v dostatočnom predstihu "Informovaný súhlas" zákonného zástupcu dieťaťa o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania v MŠ
- prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky
- sledovať zverejnené oznamy na webovom sídle MŠ, facebooku MŠ, EduPage školy
- spolupracovať s pedagogickými zamestnancami v záujme spoločného priaznivého pôsobenia na dieťa, využívať konzultačné hodiny, zúčastňovať sa plánovaných stretnutí s vedením MŠ
- dbať na riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania
- 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 zaviniť
- rešpektovať rozhodnutia školy týkajúce sa výchovy, vzdelávania a ochrany zdravia dieťaťa v súlade s právnymi predpismi a dobrými mravmi
- rešpektovať, že počas konania o rozvoze 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 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.
- zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach, týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ.

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 vytvárajú 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

- vykonávať svoju prácu v súlade s pedagogickými a etickými normami, zabezpečiť bezpečné prostredie pre rozvoj detí
- dodržiavať pracovný poriadok a pravidlá školy
- vykonávať svoju prácu s rešpektom a úctou voči deťom, kolegom a rodičom, dodržiavať princípy etického správania
- 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 subjektmi, ktoré sa podieľajú na edukácii dieťaťa
- začínajúca učiteľka je povinná sa písomne pripravovať na výchovno - vzdelávaciu činnosť podľa pokynov uvádzajúcej učiteľky
- zúčastňovať sa na stretnutiach metodického združenia, pedagogických porád a ďalších porád pripravovaných vedením školy
- 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

Materská škola poskytuje predprimárne vzdelávanie v pracovných dňoch v čase od 6.30 hod. do 17.00 hod. Denná dĺžka vzdelávania je určená riaditeľkou školy po prerokovaní so zákonnými zástupcami detí a po súhlase so zriaďovateľom školy, Mestskou časťou Bratislava – Dúbravka.

Školu riadi riaditeľka školy, v jej neprítomnosti ju riadi učiteľka poverená jej zastupovaním. Školskú jedáleň riadi vedúca školskej jedálne, ktorá je zodpovedná za kvalitu stravy, hygienu a kultúru stravovania.

Povinnosti a kompetencie riaditeľky školy sú stanovené v § 5 ods. 2 a ods. 13 zákona č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve, ako aj v Organizačnom a Pracovnom poriadku školy. Kompetencie vedúcej ŠJ upravuje Organizačný poriadok školy.

Riaditeľka školy, vedúca ŠJ, učiteľky a triedne učiteľky poskytujú konzultácie zákonným zástupcom detí počas konzultačných hodín. Učiteľky informujú rodičov o výchovno-vzdelávacích pokrokoch detí a poskytujú odborné konzultácie. Konzultácie sa uskutočňujú v súlade so zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov. O konzultáciách sa vyhotovuje písomný záznam, ktorý je predložený zákonnému zástupcovi a riaditeľke školy.

Riaditeľka materskej školy: **PhDr. Ingrid Duban**
Konzultácie poskytuje rodičom po telefonickom alebo ústnom dohovore:

0940 503 911, 02/64365 968

email : msdamborskeho3@gmail.com, msdamborskeho@dubravka.sk

Učiteľka poverená zastupovaním počas neprítomnosti riaditeľa školy:

Milada Korenačková, 02/64365 968

Vedúca školskej jedálne: **Viera Horváthová**
Konzultácie poskytuje rodičom po telefonickom a ústnom dohovore:
0918 360 344

Sprístupnenie budovy MŠ zákonným zástupcom: (okrem nariadenia)

06.30 hod. – 08.00 hod.

11.40 hod. – 12.15 hod.

15.00 hod. – 17.00 hod.

5.1. Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky MŠ

Prevádzku materskej školy je možné prerušiť alebo obmedziť. V čase letných prázdnin môže byť prevádzka prerušená najmenej na 3 týždne z hygienických dôvodov, pričom táto úprava je v súlade s § 3 ods. 3 vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR č. 308/2009 Z. z. o materských školách. Počas tejto doby vykonajú prevádzkoví zamestnanci dôkladné čistenie priestorov materskej školy, dezinfikujú prostredie a hračky. Pedagogickí a ostatní zamestnanci čerpajú dovolenku podľa plánu dovolení v súlade s § 99 ods. 1 Zákonníka práce.

Prevádzku MŠ možno prerušiť iba po súhlase zriaďovateľa školy, v súlade s § 3 ods. 3 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve. O prerušení prevádzky materskej školy počas letných prázdnin je riaditeľka povinná informovať zákonných zástupcov detí spravidla dva mesiace vopred.

Nie je právne stanovené, že riaditeľ materskej školy má povinnosť zabezpečiť náhradnú materskú školu v prípade prerušenia prevádzky tej, ktorú dieťa navštevuje, a to ani v prípade rovnakého zriaďovateľa.

Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená zo závažných dôvodov, ako sú situácie ohrozujúce zdravie detí alebo spôsobujúce závažné škody na majetku, ako napríklad dočasné prerušenie dodávky elektriny, plynu, tepla, vody, havarijných situácií alebo nevyhnutné stavebné úpravy. Takéto prerušenie je v súlade s § 3 ods. 3 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve.

V prípade neprítomnosti detí zo zdravotných dôvodov, napríklad pri rozšírenom výskyte chrípky, sa prevádzka materskej školy riadi nariadeniami zriaďovateľa alebo príslušného Regionálneho úradu verejného zdravotníctva (RÚVZ) podľa § 7 ods. 1 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia.

5.2. Prevádzka materskej školy počas školských prázdnin

Dieťa na dochádzku do MŠ počas školských prázdnin vždy prihlasuje rodič. Prihlasovací systém na všetky prázdniny počas roka je spustený vždy v dostatočnom predstihu cez školský informačný systém EduPage, pričom je vopred stanovený termín na prihlásenie. Tento termín je záväzný a je potrebné ho dodržať, keďže na jeho základe si pedagogickí zamestnanci plánujú a schvaľujú dovolenky. Po uplynutí termínu už nie je možné dieťa prihlásiť. Cieľom je viesť k zodpovednosti nielen detí, ale aj ich rodičov.

Riaditeľka materskej školy môže po prerokovaní so zriaďovateľom obmedziť, prípadne prerušiť dochádzku dieťaťa do zariadenia počas školských prázdnin, ak rodič čerpá materskú/rodičovskú dovolenku s druhým dieťaťom alebo, ak je jeden z rodičov nezamestnaný, v súlade s § 28 ods. 2 a § 28a zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní.

5.3. Úsporný režim prevádzky MŠ

Úsporný režim prevádzky materskej školy sa zavádza v prípade nízkej dochádzky detí, napríklad v dôsledku zvýšenej chorobnosti. Podľa § 28 ods. 10 zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní riaditeľka školy môže na základe počtu prítomných detí, individuálnych osobitostí detí a kvality výučby rozhodnúť o spájaní tried a rozdelení detí.

Riaditeľka školy zároveň určuje čerpanie dovolenky a náhradného voľna zamestnancom. Počas školských prázdnin, rodičia písomne vyjadrujú svoj záujem alebo v EduPage o prevádzku MŠ. Ak počet prihlásených detí nepresiahne 50%, prevádzka bude obmedzená na zodpovedajúci počet detí. Ak záujem nepresiahne 25%, prevádzka bude z ekonomických dôvodov prerušená.

Tento postup je v súlade s § 3 ods. 3 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a § 7 ods. 1 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní.

5.4. Mimoriadne opatrenia v čase mimoriadnej situácie a iných závažných ochorení

Pri vyhlásení mimoriadnej situácie materská škola koná v súlade s usmerneniami Hlavného hygienika SR, Regionálneho úradu verejného zdravotníctva (RÚVZ), nariadeniami Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR a pokynmi zriaďovateľa školy.

Aktuálne informácie a opatrenia týkajúce sa mimoriadnej situácie budú zverejnené na oficiálnej webovej stránke Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR (<https://www.minedu.sk/>), ako aj na webových stránkach materskej školy.

Tento postup vychádza z § 3 ods. 1 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a ďalších súvisiacich právnych predpisov, ktoré sa týkajú ochrany verejného zdravia a organizácie predprimárneho vzdelávania..

6. Prijímanie detí do materskej školy

Kompetenciu rozhodovať o prijímaní detí do materskej školy majú riaditelia materských škôl podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z., a to bez ohľadu na ich zriaďovateľa a právnu formu. Od 1. januára 2021 riaditelia materských škôl zriadených obcou alebo okresným úradom v sídle kraja rozhodujú podľa Správneho poriadku. Dieťa je "reálne" prijaté na predprimárne vzdelávanie až po nadobudnutí právoplatnosti rozhodnutia o prijatí.

Riaditeľka materskej školy (MŠ) rozhoduje o:

- prijímaní detí do MŠ
- zaradení na adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa v MŠ
- prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ
- predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania

Na rozhodovanie riaditeľky MŠ o prijímaní detí do materskej školy sa vzťahuje všeobecný predpis o správnom konaní, t. j. zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v znení neskorších predpisov.

6.1. Podmienky prijímania detí do MŠ

- Na predprimárne vzdelávanie sa prijímajú deti podľa § 59 a § 59a školského zákona. Pri prijímaní detí sa rešpektuje zásada rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu a zákaz akýchkoľvek foriem diskriminácie, vrátane segregácie.
- Vekové kritériá: Na predprimárne vzdelávanie sa prijímajú deti od troch rokov veku; výnimočne možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku, ak je spôsobilé a samostatné, podľa kritérií prijatia. Dieťa mladšie ako dva roky nemožno prijať ani na adaptačný alebo diagnostický pobyt.
- Prijímanie detí počas školského roka: Deti sa na predprimárne vzdelávanie do MŠ prijímajú k začiatku alebo v priebehu školského roka, ak je voľná kapacita materskej školy. Prijímanie detí na nasledujúci školský rok sa uskutočňuje po dohode so zriaďovateľom. Riaditeľka MŠ zverejní miesto a termín podávania žiadostí o prijatie na webovej stránke školy alebo na verejne dostupnom mieste, pričom určí presný termín predkladania žiadostí rodičmi alebo zákonnými zástupcami.
- Zverejnenie podmienok prijímania: V súlade s § 3 ods. 2 vyhlášky č. 306/2008 Z. z. o materskej škole riaditeľka MŠ určí ďalšie podmienky prijímania detí po prerokovaní s pedagogickou radou školy a zverejní ich spolu s miestom a termínom podávania žiadostí. Podmienky prijímania sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä so zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní a ochrane pred diskrimináciou.
- Prioritné prijímanie detí: V prípade zvýšeného záujmu sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné. V prípade potreby môže riaditeľka MŠ prijať deti podľa ďalších podmienok schválených pedagogickou radou školy.
- Podávanie žiadosti o prijatie dieťaťa do materskej školy: **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 30. 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.
- **Za prijatie detí do materskej školy, ako aj za dodržanie kapacity materskej školy v plnej miere zodpovedá riaditeľka školy.** Zriaďovateľ nemá kompetenciu rozhodovať o prijatí vyššieho počtu detí ako je ustanovenie v § 28 ods. 9 školského zákona, alebo ako je určená kapacita v prevádzkovom poriadku schválenom príslušným RUVZ.

6.2. 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.**

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.“

6.3. Prijímanie detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ŠVVP)

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.

V súlade s platnou legislatívou môže riaditeľka materskej školy prijať dieťa so ŠVVP na diagnostický pobyt podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve, v znení neskorších predpisov, alebo môže prijať dieťa a

zároveň určiť diagnostický pobyt v súlade s § 59 ods. 8 školského zákona (zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní, v znení neskorších predpisov).

6.4. Podmienky prijatia dieťaťa so ŠVVP

Podľa § 59 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní sa deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami prijímajú na predprimárne vzdelávanie do materskej školy na základe individuálnych potrieb a v súlade s odborným hodnotením, ktoré zabezpečuje rovnaký prístup k vzdelávaniu a vychovávanie detí so zohľadnením ich špecifických potrieb. Vzdelávanie detí so ŠVVP je zabezpečené na základe prispôbovaných vzdelávacích programov, ktoré vychádzajú zo zákona a vyhlášky o materských školách.

V prípade prijímania dieťaťa so ŠVVP do materskej školy je zákonný zástupca povinný k žiadosti o prijatie predložiť nasledujúce dokumenty:

- Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktoré potvrdzuje, že dieťa je zdravotne schopné absolvovať predprimárne vzdelávanie v materskej škole. Potvrdenie musí obsahovať aj informácie o povinnom očkovaní, ak sa na dieťa vzťahujú.
- Vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, ktoré obsahuje odborné hodnotenie dieťaťa, vrátane odporúčaní na špecifické výchovno-vzdelávacie potreby, ktoré je potrebné pri vzdelávaní dieťaťa v MŠ zohľadniť.
- Odporúčanie všeobecného lekára pre deti a dorast, ktoré detailne opisuje zdravotný stav dieťaťa a identifikuje všetky špecifické potreby, ktoré by mohli ovplyvniť jeho vzdelávacie podmienky v materskej škole.

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)

Podľa platnej legislatívy riaditeľke materskej školy **neukladá žiadna právna úprava povinnosť** prijať dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ŠVVP). Riaditeľka materskej školy má povinnosť zvážiť, či má škola vytvorené potrebné podmienky na prijatie dieťaťa so ŠVVP (personálne, materiálne, priestorové atď.), a na základe toho môže rozhodnúť o prijatí dieťaťa do školy.

- 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.

- Materská škola je povinná viesť písomnú dokumentáciu o komunikácii so zákonnými zástupcami dieťaťa so ŠVVP. Dieťa so ŠVVP má právo na výchovu a vzdelávanie, ktoré využíva špecifické formy a metódy prispôbené jeho individuálnym potrebám. Materská škola je povinná vytvoriť všetky nevyhnutné podmienky na zabezpečenie kvalitného vzdelávania a výchovy dieťaťa so ŠVVP v súlade s jeho potrebami.
- Spolu s rozhodnutím o prijatí dieťaťa do materskej školy riaditeľka školy poskytne zákonným zástupcom dieťaťa písomné informácie o ich povinnosti oznámiť škole akékoľvek zmeny v zdravotnom stave dieťaťa alebo iné závažné skutočnosti, ktoré by mohli ovplyvniť priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa. Táto povinnosť vyplýva z § 144 ods. 7 písm. d) zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní. V prípade, že zákonný zástupca nesplní túto povinnosť, riaditeľka materskej školy je oprávnená pristúpiť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

Prerušenie dochádzky alebo predčasné ukončenie vzdelávania:

Ak sa v priebehu výchovy a vzdelávania dieťaťa v materskej škole zistia okolnosti, ktoré negatívne ovplyvňujú výchovu a vzdelávanie dieťaťa alebo iných detí, riaditeľka školy po predchádzajúcom písomnom upozornení môže pristúpiť k vydaniu rozhodnutia:

- o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, alebo
- o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

Zmena formy vzdelávania po diagnostikovaní ŠVVP:

Ak sa u dieťaťa so ŠVVP problémy prejavajú až po jeho prijatí do materskej školy a dieťa naďalej navštevuje túto školu, riaditeľka školy zabezpečí vzdelávanie dieťaťa ako dieťaťa so ŠVVP po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania, ako aj ďalšej dokumentácie, ktorá je vyžadovaná podľa § 11 ods. 9 písm. a) školského zákona, a v súlade s § 108 ods. 1 školského zákona.

6.5. 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 riaditeľka materskej školy. **Vydaniu rozhodnutia o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania predchádza žiadosť zákonných zástupcov a predloženie nasledovných dokladov zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia riaditeľke 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** riaditeľke MŠ zo strany zákonného zástupcu je **do konca apríla**. Zákonný zástupca dodá žiadosť riaditeľke MŠ **najneskôr do 15.mája**. Riaditeľka MŠ vydá rozhodnutie o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania dieťaťa v MŠ do **30.júna**.

6.6. Prijatie dieťaťa s osobitnými stravovacími potrebami

Do MŠ 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 odbore zdravotný stav dieťaťa vyžaduje osobitné stravovanie. Ak dieťa potrebuje osobitné stravovanie, je alergické na niektoré potraviny, zákonný zástupca je povinný predložiť riaditeľovi 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, riaditeľa školy a vedúcou školskej jedálne zabezpečuje zákonný zástupca a odnesie priamo do jedálne.

6.7. Prijatie dieťaťa na adaptačný pobyt

V rozhodnutí o prijatí dieťaťa do materskej školy môže riaditeľka určiť adaptačný 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 riaditeľky.

Tento systém prijímania detí do materskej školy zabezpečuje optimálne podmienky na začlenenie dieťaťa do predprimárneho vzdelávania a podporuje individuálny prístup k potrebám každého dieťaťa.

Učiteľky materskej školy zohrávajú kľúčovú úlohu pri adaptácii dieťaťa, ktorá je dôležitým procesom v prechode z domáceho prostredia do kolektívu a vzdelávacieho prostredia materskej školy. Ich podpora môže prebiehať rôznymi spôsobmi:

- Individuálny prístup

Učiteľky sledujú potreby dieťaťa a prispôbujú svoje metódy práce podľa jeho individuálnych reakcií. Každé dieťa reaguje na adaptáciu inak, preto je dôležité, aby učiteľky citlivo prispôbovali svoj prístup a tempo adaptácie.

- Poskytovanie bezpečia a istoty

V prvých dňoch v materskej škole je dôležité, aby dieťa cítilo bezpečie. Učiteľky vytvárajú stabilné a láskavé prostredie, v ktorom sa dieťa cíti podporované a prijímané. Pomáhajú im prekonať počiatočné obavy alebo stres.

- Podpora pri vytváraní sociálnych väzieb

Učiteľky podporujú dieťa v nadväzovaní kontaktov s ostatnými deťmi. Pomáhajú im vytvárať prvé priateľstvá a podporujú ich sociálnu integráciu do kolektívu.

- Priebežné informovanie rodičov

Učiteľky pravidelne informujú rodičov o priebehu adaptácie, o tom, ako dieťa reaguje, či sa zapája do aktivít, alebo má nejaké problémy. Rodičia sú dôležitými partnermi v tomto procese a ich spolupráca pomáha učiteľkám lepšie pochopiť dieťa a jeho potreby.

- Prispôsobenie denného režimu

Učiteľky sa snažia prispôsobiť denné aktivity potrebám detí. Začínajú s jemným rozvrhom, kde je dostatok času na oddych, hru, ale aj vzdelávacie aktivity, aby dieťa nezažilo príliš veľký stres z nového prostredia.

- Vytváranie pozitívnych zážitkov

Učiteľky sa zameriavajú na to, aby adaptácia bola pre dieťa pozitívnym zážitkom. Pomáhajú mu objavovať nové veci prostredníctvom hier a kreatívnych aktivít, čím dieťa prirodzene spája materskú školu s príjemnými momentmi.

- Podporovanie emocionálneho vývoja

Učiteľky podporujú emocionálny vývoj dieťaťa tým, že im pomáhajú rozpoznávať a vyjadrovať svoje pocity, učia ich zvládať emócie ako smútok, radosť alebo frustráciu. Učiteľky môžu poskytnúť dieťaťu rôzne emocionálne nástroje na zvládanie nových situácií.

- Spolupráca s odborníkmi

V prípade, že dieťa potrebuje ďalšiu podporu, učiteľky úzko spolupracujú s odborníkmi (ako sú psychológovia alebo špeciálni pedagógovia), aby zabezpečili, že adaptácia prebehne čo najhladšie a efektívne.

- Vytváranie rutiny

Rutína je dôležitá, pretože dieťa sa cíti bezpečnejšie, keď vie, čo môže očakávať. Učiteľky zabezpečujú, aby dieťa malo jasný rozvrh dňa, čo znižuje úzkosť a pomáha dieťaťu rýchlejšie sa prispôsobiť.

- Hodnotenie pokroku a prispôsobenie sa

Učiteľky pravidelne hodnotia pokrok dieťaťa počas adaptácie a podľa toho prispôbujú metódy a tempo vzdelávania. Ak sa dieťa stále necíti komfortne, učiteľky sa snažia prispôbiť svoj prístup a zamerať sa na konkrétne oblasti, ktoré dieťa potrebuje. Týmto spôsobom učiteľky zabezpečujú, aby prechod dieťaťa do materskej školy bol čo najhladší a aby sa dieťa cítilo podporované v každom kroku adaptácie.

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 osobitostí dieťaťa pobyt **prerušiť** na určený čas alebo **predčasne ukončiť** predprimárne vzdelávanie dieťaťa v materskej škole, **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.

• Rizikové faktory a odborné odporúčania v čase adaptačného pobytu v MŠ

Riaditeľka materskej školy môže vychádzať z odporúčaní psychológov, špeciálnych pedagógov a iných odborníkov, ktorí môžu navrhnúť prerušenie alebo ukončenie dochádzky dieťaťa z dôvodu nedostatočnej schopnosti prispôbiť sa školskému prostrediu, správania alebo iných individuálnych potrieb dieťaťa. Všetky tieto rozhodnutia musia byť prijaté v súlade s platnou legislatívou a v záujme optimálneho rozvoja dieťaťa. Taktiež je dôležité, aby zákonní zástupcovia dieťaťa boli včas a podrobne informovaní o dôvodoch a postupe prerušenia alebo ukončenia dochádzky dieťaťa do materskej školy.

Dôvodom na prerušenie alebo predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania dieťaťa v materskej škole môže byť najmä skutočnosť že:

- Po ukončení adaptačného procesu nie je dieťa zadaptované na prostredie a deti, nemá osvojené hygienické návyky.
- Po ukončení adaptačného procesu prejavuje časté stavy úzkosti, je plačlivé, odmieta stravu, pri príchode do MŠ bráni odchodu rodiča a po jeho odchode je rozrušené .
- Po ukončení adaptačného procesu sa nezapája do činnosti pod vedením učiteľky, nerešpektuje ju, nespolupracuje, prejavuje známky agresivity voči učiteľkám i zamestnancom MŠ.
- Po ukončení adaptačného procesu svojím konaním narúša činnosti ostatných detí a ich zdravie tým, že im fyzicky ubližuje.

- Podľa § 3 ods. 3 zákona č. 308/2000 Z. z. o predprimárnom vzdelávaní, ak sa po ukončení adaptačného obdobia preukáže, že zdravotný stav dieťaťa neumožňuje jeho ďalšiu dochádzku do materskej školy (napríklad v prípade infekčných alebo chronických ochorení), môže riaditeľka materskej školy rozhodnúť o prerušení alebo ukončení dochádzky do MŠ. Tento krok je vždy realizovaný v spolupráci s odborníkmi a na základe lekárskeho posudku.

6.8. Prijatie dieťaťa na diagnostický pobyt

Do MŠ možno prijať dieťa na diagnostický pobyt. Diagnostický pobyt slúži na zistenie, či sa u konkrétneho dieťaťa bude môcť uskutočňovať predprimárne vzdelávanie ako vzdelávanie začleneného dieťaťa v bežnej triede, alebo ako predprimárne vzdelávanie v špeciálnej materskej škole, najmä vo vzťahu k deťom so zdravotným znevýhodnením, na ktoré ich zákonný zástupcovia upozornili pri podávaní žiadosti o prijatie do materskej školy. Diagnostický pobyt dieťaťa môže presiahnuť tri mesiace, ale nesmie trvať dlhšie ako jeden rok.

6.9. 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 zadedia 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 pristúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia ochorenia v detskom kolektíve.

7.1. Organizácia dochádzky dieťaťa do materskej školy

Prevádzka MŠ je od 6,30 hod. do 17,00 hod. Medzi 8.00 a 15.00 hod. je budova školy zamknutá. Rodič privádza a vyberá dieťa z MŠ 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. Ak rodič s dieťaťom príde ráno výnimočne neskôr, je nevyhnutné túto skutočnosť vopred oznámiť najneskôr do 7,45 hod. cez EduPage alebo telefonicky na tel. čísle MŠ: 02/6436 59 68.**

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 cez školský informačný systém EduPage materskej škole príčinu jeho neprítomnosti.

Ak ide o dieťa materskej školy, ktoré **neplní povinné predprimárne vzdelávanie**, vo všeobecnosti sa **potvrdenie od lekára nevyžaduje bez ohľadu na dĺžku neprítomnosti dieťaťa**, okrem situácií podľa § 144 ods. 13 školského zákona.

Ak dieťa **plní povinné predprimárne vzdelávanie** a neprítomnosť z dôvodu **ochorenia trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne maximálne 14 vyučovacích dní počas mesiaca**, ospravedlňuje ju škola **na základe žiadosti zákonného zástupcu / zástupcu zariadenia**. **Potvrdenie od lekára** sa vyžaduje na ospravedlnenie neprítomnosti viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, t. j. 8 a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne viac ako 14 vyučovacích dní počas mesiaca, t. j. 15 a viac vyučovacích dní. Nadalej platí, že **neprítomnosť dieťaťa, ktorá trvá viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní**, ospravedlňuje škola len na základe **predloženia potvrdenia od lekára**.

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 neuviedli 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 ukončení 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 ukončenie 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, CŠPP) na zabezpečenie vhodných podmienok pre edukáciu dieťaťa v prípade, že škola nemá pedagóga so špeciálno-pedagogickou 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 prejavujú 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 svojím správaním a prejavmi ohrozuje bezpečnosť a zdravie iných detí v triede.
- Pokiaľ dieťa svojím správaním sústavne narušuje 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 svojím správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných detí, alebo narušuje 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. Riaditeľka školy bezodkladne privolá zákonného zástupcu, zdravotnú pomoc, policajný zbor.

- V prípade, že sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa alebo ine 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, ČŠPP) 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):

- dovŕši päť rokov veku, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 1 školského zákona,
- dovŕši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania, t. j. dieťa podľa § 28b ods. 2 školského zákona,
- dovŕši 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,
- nedovŕši päť rokov veku, ale jeho zákonný zástupca k žiadosti o vedenie dieťaťa ako dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie predloží súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast, t. j. deti podľa § 28a ods. 5 školského zákona
- dovŕši päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 6 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 zákona vždy predloženie:

- písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
- písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a
- informovaného súhlasu 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 dieťa, ktoré síce dosiahnu päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého budú dieťa 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 od povinnosti dochádzať do materskej školy a k žiadosti podľa § 28a ods. 6 školského zákona priložia:

- 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 **neospravedlivené 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. Vnútoraná 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. Na tieto účely sa vykonáva každodenný ranný filter, ktorého cieľom je identifikovať zdravotný stav detí. 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.

Ak má dieťa zjavné príznaky ochorenia, môže odmietnuť jeho prijatie a požadovať potvrdenie od lekára, na základe Vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z. z.) alebo zabezpečiť jeho doliečenie.

Ak rodič nespolupracuje, škola bude informovať regionálny úrad verejného zdravotníctva (RÚVZ), ktorý môže nariadiť opatrenia.

9.2. Izolovanie dieťaťa

Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochorie, 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 ihneď informovať rodiča a dohodnúť s ním spôsob ošetrenia 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 ošetrenie. 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 vyplní elektronicky na začiatku každého školského roka cez školský informačný systém EduPage. V prípade zmeny je rodič povinný tlačivo aktualizovať. 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 dieťa z MŠ 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 nedodríava stanovený čas dochádza k narušeniu 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 vstupuje len do priestorov šatní. Do ostatných priestorov nie je povolené rodičom vstupovať. Je to možné len v sprievode zamestnanca materskej školy alebo pri špeciálnych príležitostiach ako sú napríklad spoločné aktivity s rodičmi.

V šatni vedie rodič dieťa k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Rodičia zabezpečia a pravidelne podľa sezóny doplnia náhradné oblečenie pre prípad potreby. Rodičia zodpovedajú za poriadok svojho dieťaťa v pridelennej skrinke.

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.

V interiéri alebo exteriéri MŠ je zakázané uskladňovať z domu prinesené detské odrážadlá, bicykle, prilby apod. .

Za estetickú úpravu šatne zodpovedajú triedne učiteľky. 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 pršíplášťami, 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 odpoledňajších 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. 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 alebo poludňajších hodinách. Rodič dieťa na krúžok prihlasuje cez školský informačný systém EduPage a potvrdí svoju vedomosť o tom, že počas krúžkovej činnosti zodpovednosť za bezpečnosť jeho dieťaťa preberá lektor. Ten deti preberá a odovzdáva pedagógovi v osobnom kontakte.

Na základe odporúčaní triednych učiteliek si materská škola 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. Lektor predkladá riaditeľovi školy ročný plán práce, riaditeľ môže vykonávať kontrolnú činnosť.

9.12. Organizácia výletov, exkurzií, športových kurzov

Poverený pedagogický zamestnanec, ktorý organizuje aktivitu mimo areálu MŠ (okrem bežnej vychádzky) vypracuje podrobný Informovaný súhlas o spôsobe organizácii a realizácii danej činnosti. Rodičia sú o aktivite informovaní cez školský informačný systém EduPage a po jeho dôkladnom oboznámení sa s jeho obsahom elektronicky vyjadria svoj súhlas o účasti dieťaťa na aktivite. Pedagogický zamestnanec, ktorý aktivitu organizuje, informuje 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 čajovacích nádob a jednorazových plastových pohárikov, kde majú deti k dispozícii čistú vodu. Je podávaná na požiadanie nielen v triedach ale podľa počasia 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 preradené. 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 15:30 /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.

Damborskovo

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 môže 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 najmä prostredníctvom:

- školského informačného systému EduPage,
- priamym osobným kontaktom,
- na webovej stránke materskej školy: www.msdbamborskeho.sk,
- členstvom v uzavretej FB skupine „Damborka a Damborko oznamujú“,
- emailový kontakt: msdbamborského3@gmail.com.,
- telefónne číslo MŠ Damborského: 02/64 365 968, 0940 503 911.

0. 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 odbore 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

Príspevky na nákup potravín a režijné náklady sa uhrádzajú zálohovo mesačne vopred, najneskôr však do 20. dňa predchádzajúceho mesiaca v ktorom sa stravník stravuje. 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. Aktuálna výška mesačného poplatku je zverejnená na webovej stránke materskej školy. Rodičia za dieťa s povinným predprimárnym vzdelávaním platia iba režijný poplatok.

V čase neprítomnosti dieťaťa v MŠ odhlasujú rodičia dieťa zo stravy prostredníctvom EduPage, vždy najneskôr do 7:45 hod.!!! príslušného dňa. V prípade, že dieťa nebude čerpať olovranty (minimálne celý jeden kalendárny mesiac), sa mesačný paušál znižuje. V tomto prípade je nutné odovzdať vždy pred začatím mesiaca tlačivo: Čestné prehlásenie o odoberaní olovrantu, ktorý je zverejnený na webovej stránke MŠ. Po prvom dni v mesiaci už Edupage zmenu neakceptuje.

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.32025) a konštantný symbol: 0308, účel platby: Meno dieťaťa a trieda Š,K,R,H

Evidenciu poplatkov za stravné, odpočet neodstravovaných dní a vrátenie preplatkov zabezpečuje vedúca školskej jedálne. Pri ukončení dochádzky sa preplatok 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 školského informačného systému 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 idúcich 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 idúcich 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 i 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:

Škriatkovia a Kúzelníci

Desiata 8:15 - 8:30

Obed 11:15 - 11:35

Olovrant 14:35 - 14:50

Radcovia a Hvezdári

Desiata 8:35 - 8:50

Obed 11:40 - 12:00

Olovrant 14:15 - 14:30

12. Bezpečnosť a ochrana zdravia detí pred sociálno patologickými 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 odpady (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 odhodným v prírode a dotýkať sa ich (napr. chemikálie, lieky, alkohol, drogy, odhodnené 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 prírode 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, nechať sa vyprovokovať a zastrášať, 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, krívajúci, 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, Fedákova 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 zriadením 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 učiteľia 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. Tento Školský poriadok nadobúda účinnosť dňom 1.3.2025 po prerokovaní v pedagogickej rade, rade školy a po oboznámení zákonných zástupcov, detí a zamestnancov školy (§ 3 Zákon o štátnej správe v školstve č. 596/2003 Z. z.).
2. Školský poriadok je záväzný pre zamestnancov, rodičov a deti a upravuje organizáciu práce v MŠ. Je základným právnym predpisom pre školy (§ 2 Zákon o výchove a vzdelávaní č. 245/2008 Z. z.).
3. Nedodržiavanie Školského poriadku zo strany rodičov môže viesť k písomnému

upozorneniu a pri opakovaní k vyradeniu dieťaťa z dochádzky (§ 29 Zákon o výchove a vzdelávaní č. 245/2008 Z. z.).

4. Nedodržiavanie Školského poriadku osobami mimo MŠ môže viesť k okamžitému ukončeniu spolupráce (§ 9 Zákon o zamestnanosti č. 5/2004 Z. z.).
5. Riaditeľka školy zabezpečí zverejnenie a oboznámenie so Školským poriadkom (§ 2 Zákon o školách a školských zariadeniach č. 596/2003 Z. z.).

15. Prílohy Školského poriadku:

1. Stanovisko zriaďovateľa k ŠP a schválenie rozsahu prevádzky MŠ
2. Všeobecné záväzné nariadenie MČ Bratislava Dúbravka o určení výšky príspevku a spôsob jeho platby na čiastočnú úhradu nákladov v školách a školských zariadeniach
3. Denný režim MŠ
4. Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní
5. Podpisový hárok zamestnancov MŠ

Príloha č. 1



MESTSKÁ ČASŤ BRATISLAVA-DÚBRAVKA

Žatevná 2, 844 02 Bratislava

Materská škola
Damborského 3
841 01 Bratislava

Vaše číslo/zo dňa

Naše číslo
ŠKOL-04/2024-25

Vybavuje/inka
Mazurová Anna PredDr.
/0268101138

Bratislava
30. august 2024

Vec

Rozsah prevádzky materskej školy

V zmysle § 1 ods. 4 vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole zriaďovateľ Materskej školy Damborského 3, 841 01 Bratislava v školskom roku 2024/2025 počas bežnej prevádzky

súhlasí

s časom prevádzky od 6:30 do 17:00 hodiny.

V období pandémie bude čas prevádzky materskej školy aktuálne upravovaný v súlade s usmernením ÚVZ, RÚVZ, MŠVVaŠ SR ako aj s prihliadnutím na aktuálne personálne podmienky materskej školy.

S pozdravom,

Mestská časť Bratislava - Dúbravka
Školský úrad
Žatevná 2
844 02 Bratislava
- 1 -

Mgr. Marta Jurkovičová
vedúca oddelenia školstva,
vzdelávania a športu

Žatevná 2
844 02 Bratislava

Telefón
02/ 68202383

E-mail
starosta@dubravka.sk

Internet
www.dubravka.sk



**Všeobecne záväzné nariadenie
mestskej časti Bratislava-Dúbravka
č. 1/2023
zo dňa 31.1. 2023**

**o určení výšky príspevku a spôsobe jeho platby zákonného zástupcu
dieťaťa/žiaka na čiastočnú úhradu nákladov v školách a školských
zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti mestskej časti Bratislava-
Dúbravka**

Miestne zastupiteľstvo mestskej časti Bratislava-Dúbravka podľa § 15 odsek 2 písm. a) zákona č. 377/1990 Zb. o hlavnom meste Slovenskej republiky Bratislave v znení neskorších predpisov, § 6 ods. 1 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, v zmysle § 28, § 114, § 115 a § 140 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších zákonov, § 6 ods. 24 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, sa uznieslo na tomto všeobecne záväznom nariadení:

§ 1

Úvodné ustanovenie

- 1) Toto všeobecne záväzné nariadenie (ďalej len „nariadenie“) určuje výšku príspevku a spôsob jeho platby na čiastočnú úhradu nákladov zákonných zástupcov detí a žiakov, ktoré budú uhrádzať školám a školským zariadeniam v zriaďovateľskej pôsobnosti mestskej časti Bratislava-Dúbravka (ďalej len „mestská časť“).
- 2) Pre účely tohto nariadenia sú školami materské školy a školskými zariadeniami sú školské kluby detí a školské jedálne v zriaďovateľskej pôsobnosti mestskej časti.
- 3) Výška príspevkov sa môže meniť v súvislosti s úpravou súm životného minima pre jedno nezaopatrené dieťa podľa osobitného predpisu¹.
- 4) Výšku stanoveného príspevku v materských školách a v školských kluboch detí podľa tohto nariadenia zverejní riaditeľ základnej školy a riaditeľ materskej školy obvyklým spôsobom.

¹ § 5 ods. 1 zákona č. 601/2003 Z. z. o životnom minime a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

§ 2

Materská škola

- 1) Mesačný príspevok za pobyt dieťaťa v materskej škole v mestskej časti Bratislava-Dúbravka uhrádza zákonný zástupca sumou vo výške **60 eur** pre jedno dieťa.
- 2) Príspevok sa uhrádza materskej škole vopred a to najneskôr do 10. dňa v príslušnom kalendárnom mesiaci.
- 3) Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa ktoré:
 - a) má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
 - b) 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 podľa osobitného predpisu²
 - c) je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu,
 - d) má prerušenie dochádzky do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo vážnych rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom
 - e) nenavštevuje materskú školu v čase prerušenia prevádzky počas letných prázdnin.
- 4) Pomernú časť určeného príspevku uhrádza zákonný zástupca v prípade, ak bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými vážnymi dôvodmi. Výšku pomernej časti určí zriaďovateľ materskej školy.

§ 3

Školský klub detí

- 1) Na čiastočnú úhradu nákladov spojených s výchovno-vzdelávacou činnosťou školského klubu detí prispieva zákonný zástupca mesačne na jedného žiaka čiastkou **35 eur**.
- 2) Príspevok sa uhrádza základnej škole vopred a to najneskôr do 10. dňa v príslušnom kalendárnom mesiaci.
- 3) Počas dochádzky dieťaťa do školského klubu detí v čase letných prázdnin zákonný zástupca žiaka uhrádza príspevok podľa odseku 1.
- 4) Riaditeľ rozhodne o znížení alebo odpustení príspevku podľa odseku 1, ak zákonný zástupca žiaka o to písomne požiada a predloží doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu³, alebo na základe písomnej žiadosti rodiča v prípadoch hodných osobitného zreteľa.

² § 4 ods. 4 zákona č. 599/2003 Z. z. o pomoci v hmotnej núdzi a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

³ § 141 ods. 11 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

§ 4 **Školská jedáleň**

- 1) Zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka uhrádza príspevok za čiastočnú úhradu nákladov vo výške nákladov na nákup potravín podľa vekových kategórií stravníkov v nadväznosti na odporúčané výživové dávky (ďalej len príspevok) podľa aktuálnych finančných pásiem (príloha č.1) a výšku režijných nákladov.
- 2) Zákonný zástupca uhrádza príspevok za dieťa alebo žiaka, ktorý sa nezúčastní výchovnovzdelávacieho procesu a zároveň si neodhlási stravu-obed.
- 3) Zákonný zástupca dieťaťa neuhrádza príspevok za dieťa alebo žiaka, ak si uplatnil nárok na dotáciu v súlade so zákonom č. 544/2010 Z. z. o dotáciách v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 4) Stravníci vo veku od 2 do 15 rokov uhrádzajú okrem príspevku na nákup potravín na jedno jedlo aj režijné náklady vo výške **12 eur/ mesiac**. Režijný príspevok je nevratný. Každý stravník, ktorý odoberie aspoň jeden obed v mesiaci, uhrádza režijný príspevok v plnej výške.
- 5) Režijný príspevok uhrádza i stravník, ktorý si uplatnil dotáciu vo výške 1,30 eur/obed v súlade s § 4 odsekom 3 tohto VZN, okrem zákonného zástupcu dieťaťa/žiaka, ktorý je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu. .
- 6) Príspevky na nákup potravín a režijné náklady sa uhrádzajú zálohovo mesačne vopred, najneskôr však do 20. dňa predchádzajúceho mesiaca v ktorom sa stravník stravuje.
- 7) Príspevok na režijné náklady vo výške **10 eur/mesiac** uhrádza zákonný zástupca za stravníkov s diabetes, celiakiou a iným typom diéty, ktorým je umožnená donáška hotového jedla do školskej jedálne⁶⁾.
- 8) Výroba jedál a nápojov pre dospelých stravníkov (zamestnanci škôl a školských zariadení v zriaďovateľskej pôsobnosti mestskej časti Bratislava-Dúbravka) sa zabezpečuje podľa vekovej kategórie stravníkov od 15 do 18/19 ročných podľa finančného pásma B.

§ 5 **Zrušovacie ustanovenie**

Zrušuje sa všeobecne záväzné nariadenie č. 1/2021 o určení výšky príspevku a spôsobe jeho platby na čiastočnú úhradu nákladov v školách a školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti mestskej časti Bratislava-Dúbravka.

§ 6 **Účinnosť**

Toto nariadenie nadobúda účinnosť 1. marca 2023.

RNDr. Martin Zaf'ovič
starosta

Príloha č.3

Denný režim MŠ

Škriatkovia / Kúzelníci / Radcovia / Hvezdári

Od 6.30 – 7.15 hod. 7.15 – 8.45 hod.	Schádzanie sa detí – v triede Škriatkovia Hry a hrové aktivity diskusia - výber aktivít Edukačné aktivity Pohybové a relaxačné aktivity Osobná hygiena
8.15 hod. - 8,50 hod.	Činnosť zabezpečujúce životosprávu – desiata stravovanie, stolovanie, osobná hygiena
9.00 hod. - 11.50 hod.	Edukačné aktivity, hry a hrové aktivity /vo veľkej a malých skupinách/, v triede, areáli MŠ a v mimoškolskom prostredí Edukačné aktivity, hry a hrové aktivity počas pobytu vonku /vo veľkej a malých skupinách/, v areáli školy a v mimoškolskom prostredí Osobná hygiena
11.15 hod. –12.15 hod.	Činnosť zabezpečujúce životosprávu – obed stravovanie, stolovanie, osobná hygiena
12.20 hod. - 14.10 hod.	Odpočinok, literárne, hudobné chvíľky, osobná hygiena
14.15 hod. - 14.50 hod.	Činnosť zabezpečujúce životosprávu – olovrant stravovanie, stolovanie, osobná hygiena
14.55 hod. - 16.30 hod.	Hry a hrové aktivity Edukačné aktivity - rekapitulácia aktivít a diskusia, aktivity v malých skupinách Záujmové aktivity/krúžky Pobyt vonku
17.00 hod.	Ukončenie prevádzky MŠ

Príloha č.4

ŠTANDARDY DORŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE VO VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ

Článok 1

Všeobecná časť

Pri dodržiavaní zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní škola a školské zariadenie postupuje podľa Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní (ďalej len „Štandardy“), ktoré vydáva MŠVVaM SR a ich znenie je súčasťou dodatku školského poriadku.

Štandardy sú **základné pravidlá, princípy a postupy predchádzania a eliminácie segregácie vo výchove a vzdelávaní. Ich uplatňovanie prispieva k dodržiavaniu princípov výchovy a vzdelávania podľa školského zákona v školách a školských zariadeniach.**

Vychádzajú z ustanovení Dohovoru o právach dieťaťa:

Článok 2 ods. 1:

Zabezpečiť práva ustanovené týmto Dohovorom každému dieťaťu nachádzajúcemu sa pod ich jurisdikciou bez akejkoľvek diskriminácie podľa rasy, farby pleti, pohlavia, jazyka, náboženstva, politického alebo iného zmýšľania, národnostného, etnického alebo sociálneho pôvodu, majetku, telesnej alebo duševnej nespôsobilosti, rodu a iného postavenia dieťaťa alebo jeho rodičov alebo zákonných zástupcov.

Článok 2 ods. 2:

Urobiť potrebné opatrenia na to, aby bolo dieťa chránené pred všetkými formami diskriminácie alebo trestania, ktoré vyplývajú z postavenia, činnosti, vyjadrených názorov alebo presvedčenia jeho rodičov, zákonných zástupcov alebo členov rodiny.

Článok 3 ods. 1:

Záujem dieťaťa musí byť prvoradým hľadiskom pri akejkoľvek činnosti týkajúcej sa detí, nech už uskutočňovanej verejnými alebo súkromnými zariadeniami sociálnej starostlivosti, súdmi, správnymi alebo zákonodarnými orgánmi.

Článok 29 ods. 1:

Výchova a vzdelávanie dieťaťa má smerovať k: rozvoju osobnosti dieťaťa, jeho jedinečných daností a duševných a fyzických schopností v ich najvyššej možnej miere; rozvíjaniu úcty k ľudským právam a základným slobodám a k zásadám zakotveným v Charte Organizácie Spojených národov; rozvíjaniu úcty k rodičom, k vlastnej kultúrnej, jazykovej a hodnotovej identite a k hodnotám krajiny, v ktorej dieťa žije i k hodnotám krajiny svojho pôvodu a k iným kultúram, príprave dieťaťa na zodpovedný život v slobodnej spoločnosti v duchu porozumenia, mieru, znášanlivosti, rovnosti pohlaví a priateľstva medzi všetkými národmi, etnickými, národnostnými a náboženskými skupinami a osobami domorodého pôvodu; rozvíjaniu úcty k prírodnému prostrediu.

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie sú rozpracovaním a realizáciou praktickej časti Metodickej príručky desegregácie vo výchove a vzdelávaní. Štandardy v prepojení na metodickú príručku napomáhajú naplneniu princípu „zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie“. Segregáciu vo výchove a vzdelávaní definuje školský zákon nasledovne: „konanie alebo opomenutie konania, ktoré je v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania podľa osobitného predpisu a v dôsledku ktorého dochádza alebo by mohlo dôjsť k priestorovému, organizačnému alebo sociálnemu vylúčeniu skupiny detí a žiakov alebo účastníkov výchovy a vzdelávania alebo k ich oddelenému vzdelávaniu okrem vzdelávania poskytovaného v súlade s medzinárodnou zmluvou, ktorou je Slovenská republika viazaná pri uplatňovaní práv národnostných menšín na výchovu a vzdelanie v jazyku príslušnej národnostnej menšiny a pri vytváraní podmienok na vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením alebo nadaním a žiakov so zdravotným znevýhodnením alebo s nadaním so zohľadnením ich vôle a záujmov a vôle a záujmov ich zákonných zástupcov, ak je účasť na takom vzdelávaní voľiteľná a zodpovedá úprave podmienok výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona, osobitne pre výchovu a vzdelávanie na rovnakom stupni vzdelania.

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní sa týkajú všetkých oblastí, ktoré upravuje školský poriadok podľa školského zákona (Zákon č. 245/2008 Z. z. §153 ods. 1) s.:

- výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,
- prevádzka a vnútorný režim školy,
- podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov a ich ochrany pred sociálno patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienky nakladania s majetkom, ktorý škola alebo školské zariadenie spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní definujeme ako Štandardy postojov a hodnôt a Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní.

Článok 2

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Štandardy postojov a hodnôt Základným predpokladom pre úspešné zavedenie štandardov, ktoré zabezpečia proces prevencie, či odstraňovania segregácie vo výchove a vzdelávaní je zásadný posun v oblasti postojového a hodnotového nastavenia, kultivácie verejného diskurzu a medziľudských vzťahov všetkých aktérov vzdelávania, ktorí prichádzajú na pôde škôl do kontaktu so žiakmi a poslucháčmi.

Spoločnosť 21. storočia potrebuje občanov, ktorí majú také hodnoty, postoje, schopnosti, poznanie a kritické myslenie, aby mohli fungovať ako demokratickí a interkultúrne kompetentní občania. Postojové a hodnotové štandardy sú definované na základe kľúčových ukazovateľov (deskriptorov), ktoré boli vytvorené Radou Európy v dokumente Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru.

Deskriptory sú popisy a vysvetlenia týkajúce sa konkrétneho žiadúceho správania všetkých aktérov vo vzdelávaní:

- Zaobchádzať so všetkými ľuďmi bez rozdielu s rešpektom,
- Vyjadrovať úctu všetkým bez rozdielu a vnímať rozmanitosť ako príležitosť a prínos preškolu pri príprave a realizovaní aktivít výchovno-vzdelávacieho procesu.
- Vyjadrovať druhým ľuďom uznanie ako rovnocenným ľudským bytostiam.
- Rešpektovať ľudí rôzneho vierovyznania.
- Rešpektovať ľudí, ktorí majú odlišné politické názory.
- Prejavovať záujem spoznať presvedčenia, hodnoty, tradície a pohľady druhých ľudí na svet.
- Dávať priestor druhým ľuďom na vyjadrenie sa.
- Preukázať prebratie zodpovednosti za svoje skutky.
- Ospravedlniť sa, pokiaľ niekomu ublížim.
- Vyjadrovať vôľu a záujem spolupracovať a pracovať s druhými ľuďmi na presadzovaní spoločných záujmov.

Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní:

Škola a školské zariadenie pri uplatňovaní Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vypracuje Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní a využíva Metodickú príručku desegregácie vo výchove a vzdelávaní vydanú Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR.

a) Štandardy priestorovej desegregácie:

- Do všetkých priestorov školy, určených pre deti, je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup všetkým deťom. Škola nemá priestory a budovy vyhradené pre jednotlivé skupiny detí vytvorené za účelom ich vylúčovania alebo neprípustného oddeľovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.

- Škola v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu využíva priestory, ktoré spĺňajú normy stanovené regionálnymi úradmi verejného zdravotníctva, pričom výchovno-vzdelávací proces žiadnej zo skupín neprebieha v priestoroch, ktorých kvalita je výrazne rozdielna oproti iným priestorom.
- Ak má škola v jednotlivých vekových skupinách zastúpenie detí rôzneho etnického, národného alebo sociálneho pôvodu, farby pleti alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona, má vytvorené triedy, v ktorých je vyvážené zastúpenie detí.

b) Štandardy organizačnej desegregácie:

- Škola má nastavenú organizáciu výchovno-vzdelávacie aktivity a denný program tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny detí.
- Všetky skupiny detí školy majú stanovené rovnaké vzdelávacie štandardy, na základe ktorých pedagogickí zamestnanci a ďalší zamestnanci vytvárajú učebné osnovy školského vzdelávacieho programu. Úpravy je možné realizovať len u detí, ktorým to určuje individuálny vzdelávací program, individuálny učebný plán alebo poskytnuté podporné opatrenia.
- Všetky skupiny detí majú umožnený rovný prístup k materiálno technickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam výchovno-vzdelávacieho procesu prislúchajúcemu danej triede.
- Škola je povinná využiť všetky dostupné prostriedky, nástroje a metódy, aby umožnila prístup ku vzdelávaniu v maximálnej miere všetkým skupinám detí aj v prípade krízových udalostí v škole.

c) Štandardy sociálnej desegregácie

- Škola využíva potrebné a dostupné inkluzívne podporné opatrenia na podporu sociálneho začlenenia detí a vytváranie pozitívnej podporujúcej sociálnej klímy v škole, ktorá prispieva k destigmatizácii a odstraňovaniu stereotypov.

- Škola organizuje a podporuje programy neformálneho vzdelávania a mimoškolské aktivity smerujúce k vytvoreniu priaznivej sociálnej klímy a interkultúrneho porozumenia v rámci školy, medzi deťmi ako aj rodičmi.
- Škola prijíma, vzdeláva a vychováva všetky skupiny detí podľa platných právnych predpisov bez vylučovania a neprípustného oddeľovania na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- V škole neexistujú procesy, postupy a usporiadania (ani na úrovni tried), ktoré vylučujú alebo neprípustne oddeľujú skupiny detí na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- Škola umožňuje všetkým skupinám detí, aby sa pre napĺňanie a rozvoj svojho potenciálu zapájali do aktivít a súťaží, ktoré sama organizuje, alebo sú škole sprostredkované, a aktívne ich k tomu motivuje a podporuje.
- Škola pri hodnotení detí nekoná diskriminačne len na základe ich príslušnosti k niektorej sociálnej alebo etnickej skupine alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona.

Článok 3

Záverečné ustanovenie

Tento dodatok je platný v plnom rozsahu od 1. marca 2025.

V Bratislave, dňa 7.2.2025

PhDr. Ingrid Duban
riaditeľka školy

Prerokované v pedagogickej rade dňa 29.1.2025 a v Rade školy dňa 5.2.2025.

Podpisový hárok zamestnancov

Svojím podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámil/a s dodatkom č. 1 ku školskému poriadku **Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní** vydaným dňa 1.3.2025 a zaväzujem sa k jeho dodržiavaniu.

Meno zamestnanca	Podpis
PhDr. Ingrid Duban	
Milada Korenačková	
Ing. Katarína Moravčíková	
Eva Haffnerová	
Bc. Zuzana Javorová	
Lenka Šarközyová	
Marcela Kramárová	
Katarína Knižková	
Nataša Barteková	
Lucia Jarošová	
Slavomír Klasovitý	

Príloha č. 5

Podpisový hárok zamestnancov Materskej školy Damborského 3

Školský poriadok materskej školy bol prerokovaný, doplnený a schválený na pedagogickej rade konanej dňa 29.1. 2025, tým sa stáva pre všetkých zamestnancov záväzným.

PhDr. Duban Ingrid

Haffnerová Eva

Bc.Javorová Zuzana

Knižková Katarína

Korenačková Milada

Kramárová Marcela

Ing. Moravčíková Katarína

Šarközyová Lenka

Barteková Nataša

Jarošová Lucia

Klasovitý Slavomír

.....