Materská škola, Piesočná 2 , 821 04 Bratislava

**ŠKOLSKÝ PORIADOK**

**Revidovaný v Bratislave, 01.09.2020**

**Čl. 1**

**CHARAKTERISTKA MATERSKEJ ŠKOLY**

Materská škola Piesočná 2 s elokovanými pracoviskami na Rádiovej 52, Vietnamskej 13 a Banšelovej 4, poskytuje celodennú výchovnú starostlivosť deťom vo veku od troch do šesť rokov a deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou. Materská škola poskytuje deťom aj možnosť poldenného pobytu.

Materská škola Piesočná 2 prešla 1.9.1998 do právnej subjektivity. V zmysle dodatku č.6 k zriaďovacej listine s účinnosťou od 1.9.2005 je Materská škola Piesočná č.2, 821 04 Bratislava, materskou školou, ktorej súčasťou sú elokované triedy v objektoch na Rádiovej 52, Vietnamskej 13 a Banšelovej 4 . Materská škola Piesočná 2 je šesť triedna, elokované pracoviská na Rádiovej 52, na Vietnamskej 13 a Banšelovej 4, majú dve triedy. Materská škola Piesočná 2, s elokovanými pracoviskami na Rádiovej 52, Vietnamskej 13 a Banšelovej 4, v školskom roku 2019/2020 má 12 tried.

* 1. ***Materská škola Piesočná 2***

Materská škola na Piesočnej ulici je šesť triedna, umiestnená v účelovej budove. Prízemie predškolského zariadenia tvorí vstupná hala, kancelárie riaditeľky materskej školy, vedúcej školskej jedálne, ekonómky, sklad potravín a materiálu, kuchyňa s príslušnými priestormi, detská jedáleň a dve triedy s príslušnými priestormi / herňa, šatňa, spálňa, umyváreň pre deti /. Na poschodí sú umiestnené štyri triedy s  príslušnými priestormi / herňa, šatňa, spálňa, umyváreň pre deti /. V materskej škole sa nachádza vnútorné schodisko, ktorým sa vychádza z jedálne na poschodie do tried pre deti a vonkajšie schodisko , ktorým je možné vychádzať na školskú záhradu. Pod materskou školou sa nachádzajú pivničné priestory, kde je  umiestnená práčovňa, sušiareň a kotolňa.

* 1. ***Elokované pracovisko na Vietnamskej ulici***

Na prízemí budovy sa nachádza školská jedáleň ZŠ Vrútocká. Tvorí ho vstupná hala, kancelária vedúcej školskej jedálne, sklad potravín a materiálu, kuchyňa s príslušnými priestormi, detská jedáleň, WC. Elokované pracovisko materskej školy Vietnamská 13 sa nachádza na prvom poschodí, kde sú umiestnené dve triedy s  príslušnými priestormi, vstupná chodba, dve triedy s príslušnými priestormi / herňa, šatňa, spálňa, umyváreň pre deti /, kancelária zástupkyne elokovaného pracoviska, sklad pre prevádzkových zamestnancov a dva kabinety. V materskej škole sa nachádza vnútorné schodisko, ktorým sa vychádza z jedálne na poschodie do tried a ktorým je možné vychádzať na školskú záhradu.

* 1. ***Elokované pracovisko na Rádiovej ulici***

Elokované pracovisko má dve triedy. Sú umiestnené v účelovej prízemnej budove, ktorú tvoria tri pavilóny. V prvom pavilóne je umiestnená trieda s príslušnými priestormi / šatňa , herňa , spálňa, umyváreň /.V druhom pavilóne je umiestnená druhá .trieda s príslušnými priestormi/ šatňa , herňa , spálňa, umyváreň /.V treťom pavilóne je kuchyňa s príslušnými priestormi, školská jedáleň, kancelária zástupkyne elokovaného pracoviska, kancelária vedúcej školského zariadenia, sklady a kabinety.

* 1. ***Elokované pracovisko na Banšelovej ulici***

Elokované pracovisko má dve triedy. I. trieda: samostatný vstup so zádverím, šatňa detí, zariadenie pre osobnú hygienu detí, práčovňa so sušiarňou, viacúčelovú miestnosť, interiérom oddelené od jedálne a mimo konzumu detí využívaná aj na výchovno – vzdelávacie aktivity detí predmetnej triedy, zariadenie pre osobnú hygienu pedagogického personálu, miestnosť pre upratovačku s výlevkou, sklad a technická miestnosť. II. trieda: samostatný vstup so zádverím, šatňa detí, zariadenia pre osobnú hygienu detí, herňa, spálňa, kancelária riaditeľa, ktorá bude zároveň slúžiť ako izolačná miestnosť v prípade potreby a zariadenie pre osobnú hygienu pedagogického personálu.

**Čl. 2**

**PRÁVA A  POVINNOSTI DETÍ A  ICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV**

**2.1. *Práva detí***

* rovnoprávny prístup k vzdelávaniu
* bezplatné vzdelávanie pre deti, ktoré majú rok pred plnením povinnej školskej dochádzky
* vzdelávanie v štátnom jazyku a v rozsahu ustanovenom školským zákonom
* individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti, možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom školským zákonom
* úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etickej príslušnosti
* poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním
* výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí
* organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom a zdravotného stavu v súlade zo zásadami psychohygieny
* slobodnú voľbu doplnkových aktivít a krúžkov
* úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu
* informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovnovzdelávacích výsledkov

**2.2. *Povinnosti detí***

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

***2.3. Práva a povinnosti rodičov / zákonných zástupcov /***

Rodičia / zákonní zástupcovia / majú právo vybrať si pre svoje dieťa materskú školu zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti v súlade s možnosťami výchovnovzdelávacej sústavy Slovenskej republiky.

***Zákonný zástupca je povinný***

* dodržiavať podmienky výchovnovzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom
* vytvoriť pre svoje dieťa podmienky na výchovu a vzdelávanie
* dbať na sociálne a kultúrne zázemie svojho dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovnovzdelávacie potreby
* nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo alebo spôsobilo
* oboznámiť sa so školským poriadkom materskej školy a dodržiavať ho, podpisom potvrdiť, že sa sním riadne oboznámil
* prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky
* oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu neprítomnosti dieťaťa (dôvod ospravedlnenej neprítomnosti: choroba, lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne udalosti v rodine, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky)
* zúčastniť sa konzultácie, ak ho o to požiada riaditeľka školy, triedna učiteľka alebo ďalšia učiteľka v triede
* odovzdať v materskej škole písomné splnomocnenie na preberanie dieťaťa inou osobou
* prevziať si dieťa z materskej školy do ukončenia prevádzkového času
* spolupracovať s triednou učiteľkou pri riešení výchovných problémov
* pravidelne uhrádzať príspevok na čiastočnú úhradu nákladov v materskej škole a stravné
* nenarušovať priebeh výchovnovzdelávacieho procesu a denného program,
* správať sa voči zamestnancom materskej školy, ostatným zákonným zástupcom a deťom s úctou a v súlade s dobrými mravmi
* písomne alebo elektronicky požiadať riaditeľku materskej školy o ukončenie dochádzky svojho dieťaťa do materskej školy

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

* vedome zatajil skutočnosti, ktoré môžu mať vplyv na výchovu a vzdelávanie dieťaťa v materskej škole
* neuhradí opakovane ani po upozornení v stanovenom termíne príspevok na čiastočnú úhradu nákladov v materskej škole a platbu za stravu
* nerešpektuje prevádzkový čas materskej školy
* ak nerešpektuje a porušuje Školský poriadok materskej školy
* ak neoznámi dôvod neprítomnosti dieťaťa v materskej škole trvajúcej dlhšie ako 14 dní, písomne ak trvá dlhšie ako 30 dní
* ak neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných problémoch, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania
* ak odmietne poskytnúť materskej škole údaje o dieťati v rozsahu stanovenom zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní
* ak preukázateľným spôsobom zanedbáva zdravotný stav, hygienu, sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa
* ak odmietne nahradiť škodu, ktorú dieťa spôsobilo úmyselne
* ak nedodržiava podmienky výchovnovzdelávacieho procesu určené školským poriadkom

***2.5. Materská škola má právo získavať a spracúvať osobné údaje***

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

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

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

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

V materskej škole sa môžu na jej účely evidovať predovšetkým tieto **osobné údaje o deťoch**:

* Meno a priezvisko dieťaťa
* Dátum narodenia
* Rodné číslo
* Pohlavie
* Národnosť
* Štátne občianstvo
* Adresa trvalého bydliska
* Adresa bydliska, z ktorého dochádza do materskej školy
* Číslo a dátum rozhodnutia, na základe ktorého bol prijatý do materskej školy
* Trieda a číslo, pod ktorým je vedený v osobnom spise dieťaťa
* Informácie o prerušení alebo predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania
* Forma organizácie výchovy a vzdelávania podľa §54,
* Zaradenie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami podľa výchovno-vzdelávacích programov.

**o zákonných zástupcoch v rozsahu:**

* meno a priezvisko
* kontakt na komunikáciu (telefónny , e-mailový)

Uvedené práva sa zaručujú každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní. Výkon práv a povinností musí byť v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie uvedené práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa. Dieťa nesmie byť postihované za to, že podá na iné dieťa, pedagogického zamestnanca alebo iného zamestnanca školy sťažnosť. Škola nesmie dieťa postihovať alebo znevýhodňovať preto, že uplatňuje svoje práva.

**Čl. 3**

**PREVÁDZKA MATERSKEJ ŠKOLY A  ELOKOVANÝCH TRIED**

Materská škola Piesočná 2 s elokovanými triedami na Rádiovej 52 a Vietnamskej 13 s celodennou výchovou a vzdelávaním poskytuje predprimárne vzdelávanie deťom v  v pracovný deň :

**od 6.30h. – do l7.00h.**

**Riaditeľka MŠ Piesočná 2 :**  Mgr. Lenka Murínová

Konzultačné hodiny : každý pondelok od 7.30h.-14.30h.

**Zástupkyňa elokovaných tried Rádiová 52:** Bc. Sandra Jelšíková

Konzultačné hodiny : nepárny pondelok od 7.30h. - 11.00h.

párny pondelok od 11.00 h.- 14.30h.

**Zástupkyňa elokovaných tried Banšelová 4:** Bc. Sandra Jelšíková

Konzultačné hodiny : nepárny pondelok od 7.30h. - 11.00h.

párny pondelok od 11.00 h.- 14.30h.

**Zástupkyňa elokovaných tried Vietnamská 13:** Mgr. Anna Sládkova

Konzultačné hodiny : nepárny pondelok od 7.30h. - 11.00h.

párny pondelok od 11.00 h.- 14.30h.

**Vedúca školskej jedálne MŠ Piesočná, ET Rádiová:** Mária Doumenová

Konzultačné hodiny : denne od 7.00 h.- do 9.00 h.

**Vedúca školskej jedálne ET Rádiová:** Viera Ragasová

Konzultačné hodiny : denne od 7.00 h.- do 9.00 h.

**Vedúce školskej jedálne ET Banšelová:** Viera Ragasová

Konzultačné hodiny : denne od 7.00 h.- do 9.00 h.

**Vedúca školskej jedálne ET Vietnamská**: Veronika Šarmírová

Konzultačné hodiny : denne od 7.00 h. - 9.00 h.

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

V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov najmenej na tri týždne. V tomto období podľa dispozícií riaditeľky materskej školy vykonávajú prevádzkoví zamestnanci dôkladné čistenie priestorov a dezinfekciu celého objektu materskej školy. Pedagogickí a ostatní zamestnanci podľa plánu dovoleniek čerpajú dovolenku. Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľka materskej školy rodičom spravidla dva mesiace vopred, musí byť prerokované s rodičmi materskej školy a odsúhlasené zriaďovateľom.

V čase prerušenia prevádzky môžu deti navštevovať náhradnú materskú školu,ktorá je v pôsobnosti MŠ Piesočná 2. Oznam o organizačnom zabezpečení prevádzky v čase vianočných a letných prázdnin zverejní riaditeľka materskej školy obvyklým spôsobom na vývesných tabuliach školy a webovej stránke materskej školy. Počas prázdnin sa deti z viacerých tried spájajú do jednej triedy, pri deťoch sa striedajú pedagogickí zamestnanci.

Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.

V prípade nízkej dochádzky detí do materskej školy z dôvodu zvýšenej chorobnosti, hlavne v zimných mesiacoch, riaditeľka môže rozhodnúť o spájaní tried do jednej triedy. Deti sa spájajú do tried podľa kapacity tried a spální, pričom je dodržaná hygiena ležadiel. Rodičia detí sú o prevádzkových zmenách ústne aj písomne informovaní. Pedagogickí zamestnanci v tomto čase čerpajú dovolenku, náhradné voľno a vykonávajú činnosti podľa príkazu riaditeľky materskej školy.

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

**Čl. 4**

**ZÁPIS, PODMIENKY PRIJATIA A DOCHÁDZKA DETÍ DO MATERSKEJ ŠKOLY**

* 1. ***Zápis a prijatie detí do materskej školy***

Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijímajú detí v súlade s § 59 zákona č. 245/2008 Z. z. a v súlade §3 vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky MŠ SR č. 308/ 2009 Z. z. Pri prijímaní detí do materskej školy sa musí dodržiavať zásada rovnakého zaobchádzania a zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie ( §3 písm. c) a d) zákona č. 245/ 2008 Z. z. )

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

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

Do materskej školy sa prijímajú deti priebežne alebo pre nasledujúci školský rok. Miesto a termín podávania žiadosti pre nasledujúci školský rok zverejní riaditeľ po dohode so zriaďovateľom na budove a webe materskej školy a inom verejne dostupnom mieste spravidla od 15. februára do 15. marca. Podmienky prijímania detí určí riaditeľ a po prerokovaní s pedagogickou radou školy zverejní ich na viditeľnom mieste.

* 1. ***Podmienky prijatia detí do materskej školy***

**Podľa § 59 ods.2 zákona 596 riaditeľka prednostne prijíma:**

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

**Ďalšie podmienky schválené pedagogickou radou:**

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

* dieťa od troch do šiestich rokov veku, od najstaršieho po naplnenie kapacity materskej školy,

ktoré nemá plienky, cumeľ, pije z pohára, vie sa samostatne najesť lyžicou, používa samostatne WC, vie si samostatne obliecť základné časti odevu...

Výnimočne možno do materskej školy prijať aj dieťa od dvoch rokov veku, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky (predovšetkým kapacitné podmienky). Deti mladšie ako tri roky možno prijať len vtedy, ak sú uspokojené žiadosti rodičov zákonných zástupcov detí, ktoré dovŕšili päť rokov veku, dieťa, ktoré dovŕšilo šiesty rok veku a ktorému bol odložený začiatok plnenia povinnej školskej dochádzky dieťa, ktorému bol dodatočne odložené plnenie povinnej školskej dochádzky, dieťa od troch do šiestich rokov veku.

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

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

Žiadosť o prijatie do materskej školy dostane rodič od riaditeľky materskej školy, alebo si stiahne z webovej stránky: [piesocná2.edupage.org](mailto:piesocná2@edupage.org) .

O počte prijatých a neprijatých detí riaditeľka písomne informuje zriaďovateľa.

**Najvyšší počet detí v triedach MŠ je**

1. 20 v triede troj- až štvorročných detí
2. 21 v triede štvor- až päť ročných detí
3. 22 v triede päť- až šesť ročných detí
4. 21 v triede troj -až šesť ročných detí

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

* 1. ***Dochádzka detí do materskej školy***

Zákonný zástupca privádza dieťa do MŠ spravidla do 8.00 h. a je povinný ho prevziať do 17.00 h.

* **V materskej škole môže byť umiestnené len dieťa, ktoré** je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve, neprejavuje príznaky prenosného ochorenia, nemá nariadené karanténne opatrenie.
* Potvrdenie o zdravotnom stave, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní, vydá rodičovi ošetrujúci lekár dieťaťa.
* Zákonný zástupca je povinný priniesť potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy nie staršie ako jeden deň.
* Neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšie ako 5 dni, **vydáva potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti** ošetrujúci lekár.
* **Neprítomnosť dieťaťa v materskej škole 5 dni, zákonný zástupca predkladá vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti a bez infekčnosti prostredia.**
* **Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy.** Ak dieťa počas dňa v materskej škole ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a dozor ním poverenou osobou z radou zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa.
* Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi rodič vopred, najneskôr do 8.00 h. v deň neprítomnosti. Ak sa tak nestane uhrádza plnú stravnú jednotku , ktorú dieťa obvykle odoberá. Rodič najneskôr do 14 pracovných dní od začiatku neprítomnosti dieťaťa oznámi dôvod a predpokladaný čas jeho neprítomnosti v predškolskom zariadení.
* Neprítomnosť z dôvodu infekčnej choroby sa ohlasuje materskej škole ihneď. Ak je neprítomnosť dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní, oznámi rodič riaditeľke dôvod neprítomnosti písomne, pričom pri opätovnom nástupe do materskej školy predloží písomne vyhlásenie o bez infekčnosti prostredia.
* Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže rodič písomne splnomocniť aj svoje dieťa staršie ako 10 rokov, alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá podľa § 9 a § 22 ods.1 Občianskeho zákonníka.
* V prípade ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevydvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa. Ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať riaditeľku materskej školy a príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobne času zamestnancov.
* Službukonajúca učiteľka sa riadi pokynmi príslušného policajného zboru na čísle 158, kde ju operátor prepojí na príslušné oddelenie policajného zboru. **Službukonajúca učiteľka nesmie odviesť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať osobe, ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba. odovzdá ho osobe zastupujúcej orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorá sa preukáže služobným preukazom.**
  1. ***Ukončenie dochádzky do materskej školy***

Predškolské vzdelávanie ukončuje dieťa spravidla v školskom roku, v ktorom do 31.augusta dosiahne šiesty rok veku a dosiahne školskú spôsobilosť. Predškolské vzdelávanie môže dieťa ukončiť aj vtedy, ak nedovŕšilo šiesty rok veku, ale podľa vyjadrení príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a všeobecného lekára pre deti a dorast môže plniť povinnú školskú dochádzku (predčasné zaškolenie dieťaťa na žiadosť rodičov). Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania. Zmenou ustanovenia §16 ods.2 sa dosiahlo, že s účinnosťou **od šk. roku 2017/2018** **bude sa vydávať osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania len na základe žiadosti zákonného zástupcu, teda nie automaticky pre všetky deti**. Odporúča sa, aby v prípade záujmu, zákonný zástupca o vydanie osvedčenia o absolvovaní predprimárneho vzdelávania požiadal písomne.

* 1. ***Úhrada príspevkov za dochádzku do materskej školy***

Za pobyt a vzdelávanie dieťaťa v materskej škole prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy mesačne príspevok, ktorého výšku určuje zriaďovateľ všeobecným záväzným nariadením. Príspevok na jedno dieťa v Materskej škole Piesočná 2 a jej elokovaných triedach / **24,50 € mesačne** / **sa uhrádza vopred do 10. dňa** **v kalendárnom mesiaci.** Pri úhrade poplatkov sa uplatňuje bezhotovostný styk / bankový prevod resp. šek /.

***Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa***

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

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

* ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom
* ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi, v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť príspevku
* Ak sa dieťa v predškolskom zariadení stravuje rodič uhrádza okrem príspevku na čiastočnú úhradu nákladov aj výdavky na stravovanie dieťaťa**.** Stravné výdavky sa uhrádzajú do 1. dňa v nasledujúcom mesiaci. **V prípade, že rodič neuhradí tieto poplatky vopred v určenom termíne v danom mesiaci, môže riaditeľka MŠ po predchádzajúcom písomnom upozornení rodiča rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do predškolského zariadenia.** V súvislosti s ďalšími výdavkami školy na jedno dieťa pri edukačnom procese / pracovné materiály, hygienické potreby, výtvarný materiál , kultúra / uhrádza rodič mesačne príspevok do fondu OZ podľa dohodnutej sumy na plenárnej schôdzi ZRPŠ.

**Čl. 5**

**VNÚTORNA ORGANIZÁCIA MATERSKEJ ŠKOLY**

***5.1.Organizačné usporiadanie denných činností***

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

* (sú spontánne alebo učiteľkou navodzované hry. Ich súčasťou je dopoludnia aj ranný filter prípadne aj ranný kruh, hry a činnosti podľa výberu detí sú  zaraďované ako samostatná organizačná jednotka počas prichádzania detí do materskej školy )

8,00 - 8,30 **zdravotné cvičenie**

* (prípravné cvičenia, zdravotné cviky, pohybové hry, hudobno- pohybové hry, cvičenia s hudobným sprievodom, cvičenia s využitia riekaniek)

8,30 - 8,50 **činnosti zabezpečujúce životosprávu** ( desiata )

9,00 - 9,30 **vzdelávacie aktivity**

* sú aktivitami vzťahujúcimi sa na sprostredkovanie plánovaných vzdelávacích obsahov jednotlivých vzdelávacích oblastí, v rámci vzdelávacích aktivít sa vytvára nosný priestor na postupné dosahovanie výkonových štandardov, sú realizované ako individuálne, skupinové alebo frontálne aktivity detí

10,00 - 11,50 **pobyt vonku**

* sú najmä spontánne pohybové aktivity, voľné hry podľa výberu detí a vychádzka mimo areálu materskej školy

11,20 - 14,30 **činnosti zabezpečujúce životosprávu** ( obed )

12,30 - 14,30 **činnosti zabezpečujúce životosprávu**

* odpočinok ( čítanie rozprávok, počúvanie relaxačnej hudby )

14,20 - 14,40 **činnosti zabezpečujúce životosprávu** ( olovrant )

15,00 - 17,00 **hry a činnosti podľa výberu detí**

* sú spontánne alebo učiteľkou navodzované hry, hry a činnosti podľa výberu detí sú  zaraďované ako samostatná organizačná jednotka počas odchádzania detí z materskej školy

**V staršej vekovej skupine sa posúva čas podávania jedla**

9.00 - 9.20 desiata 12.00 - 12.30 obed 14.40 - 15.00 olovrant

***5.2.Organizácia tried***

**Materská škola Piesočná**

Prízemie: 2. 4. trieda

Poschodie: 1. 3. 5. 6. trieda

**Elokované pracovisko na Rádiovej**

Prízemie: 1.2. trieda

**Elokované pracovisko na Vietnamskej**

Poschodie: 1.2. trieda

**Elokované pracovisko na Banšelovej**

Prízemie: 1.2. trieda

* 1. ***Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí***

Schádzanie a rozchádzanie detí na jednotlivých pracoviskách je rozdielne, nakoľko jednotlivé prevádzky majú rôzne typy budov a vchodov. Deti sa schádzajú a rozchádzajú v triede označenej ako otváracia a zatváracia. V mesiacoch september, október, máj a jún, júl, august, sa deti v prípade priaznivého počasia popoludní rozchádzajú v školskej záhrade.

**Deti v MŠ Piesočnej prichádzajú do materskej školy dvomi vchodmi, schádzajú sa / 6.30h. – 7.15h. / a rozchádzajú / 16.30h. – 17.00h. / v triedach na prízemí podľa mesačného rozpisu.**

**Elokované pracovisko na Rádiovej**

1. trieda : 6.30h. - 17.00h.

2. trieda : 7.30h. - 16.00h.

Deti sa schádzajú a rozchádzajú v 1. triede

**Elokované pracovisko na Vietnamskej**

1. trieda : 6.30h. - 17.00h.

2. trieda : 7.30h. - 16.00h.

Deti sa schádzajú a rozchádzajú podľa mesačného rozpisu schádzajú sa 6,30h.- 6,45h. a rozchádzajú 15,45h. – 17,00h.

**Elokované pracovisko na Banšelovej**

1. trieda : 6.30h. - 17.00h.

2. trieda : 7.30h. - 16.00h.

Deti sa schádzajú a rozchádzajú triede podľa dohody v 1tr.,v 2tr.

***5.4.Preberanie detí***

Dieťa od rodičov osobne preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až do odovzdania rodičovi, alebo ním splnomocnenej osobe staršej ako 10 rokov a pedagógovi, ktorý ho v práci strieda. Preberanie detí medzi učiteľmi v čase schádzania a rozchádzania je možné iba písomne na základe aktuálneho zoznamu detí s podpisom preberajúceho a odovzdávajúceho učiteľa.

***5.5.Organizácia v šatni***

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

***5.6.Organizácia v  umyvárni***

Triedy na Materskej škole Piesočnej, elokovaných triedach Rádiová, Vietnamská a Banšelova majú samostatné umyvárne s príslušným hygienickým vybavením – zásobník na jednorazové utierky, vlastný uterák, dávkovač mydla, zásobník toaletného papiera.

Deti 1.3. a 4.5. na MŠ Piesočná - triedy na poschodí, majú spoločnú umyváreň s hygienickým vybavením. Za pravidelnú výmenu uterákov, dokladanie jednorazových utierok, mydla, toaletného papiera a suchú podlahu zodpovedá prevádzkový zamestnanec príslušnej triedy.

Deti sa v umyvárni zdržujú iba v prítomnosti pedagogického zamestnanca, ktorý ich vedie k osvojovaniu základných hygienických návykov a sebaobsluhe.

Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárne, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľ príslušnej triedy. Zadelí deti do 2 skupiniek tak, aby 1. skupinka detí vykonávala hygienu a 2. skupinka detí stála pri učiteľke.

Za hygienu a čistotu priestorov zodpovedá príslušný prevádzkový zamestnanec. Rodičia spolupracujú s učiteľkou na triede pri osvojovaní si hygienických návykov.

**5.7.*Organizácia v  jedálni***

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

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

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

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

Jedlo sa deťom podáva v školskej jedálni v dvoch turnusoch podľa nasledovného intervalu.

**Desiata : Obed : Olovrant :**

Prvý turnus: 8.30h. - 9.00h. 11.30h. - 12.00h. 14.20h. - 14.40h.

Druhý turnus: 9.00h. - 9.30h. 12.00h. - 12.30h. 14.40h. - 15.00h.

V prvom turnuse stolujú deti mladšej vekovej skupiny

Piesočná 1. 2. 3. trieda

Rádiová 1. 2. trieda

Banšelová 1. 2. trieda

Vietnamská 1. trieda

V druhom turnuse stolujú deti staršej vekovej skupiny

Piesočná 4. 5. 6. trieda

Vietnamská 2.trieda

Časový odstup medzi jednotlivými jedlami je najviac tri hodiny. Pitný režim detí počas celého pobytu v materskej škole je zabezpečený podávaním pitnej vody, hygienicky vyhovujúcim spôsobom.Každá trieda má zabezpečenú nádobu na pitnú vodu, potrebný počet pohárov, podľa počtu detí tak, aby sa deti mohli samostatne napiť podľa potreby v priebehu dňa. Za hygienu pri pitnom režime zodpovedá prevádzkový zamestnanec.

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

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

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

***8.8.Pobyt detí vonku***

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

V záujme zdravého psychosomatického rozvoja sa pobyt vonku realizuje každý deň v každom ročnom období najmenej dve hodiny dopoludnia a dve hodiny odpoludnia v závislosti od dĺžky pobytu detí v materskej škole.

Skrátený alebo vynechaný môže byť pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú víchrica, prudký dážď, teploty pod -10 °C , alebo pri nadmernom znečistení ovzdušia. V letných mesiacoch v prípade vysokých teplôt sa dopoludnia realizuje pobyt vonku do 11.00 hod.

Učiteľka využíva pomôcky určené na pobyt vonku. Počas vychádzok pri prechode cez vozovku zabezpečuje bezpečnosť detí terčíkom. Pedagogickí pracovníci opúšťajú areál materskej školy až vtedy, keď majú zhromaždené všetky prítomné deti, ktoré im boli zverené. Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo činnostiach , ktoré si vyžadujú zvýšený dozor / sánkovanie, plávanie / riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca predškolského zariadenia alebo inú plnoletú osobu , ktorá pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. S triedou detí mladších ako tri roky a detí vo veku od troch do štyroch rokov sa uskutočňuje vychádzka len v prítomnosti dvoch zamestnancov. Pri prezliekaní detí na pobyt vonku v mladšej vekovej skupine pomáhajú pedagogickému zamestnancovi prevádzkoví zamestnanci pridelení k jednotlivým triedam.

***5.9.Organizácia v spálni***

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

Zabezpečí pravidelné a primerané vetranie spálne tak, aby neohrozovalo zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu odpočinku.

Odpočinok detí využíva na sebavzdelávanie, príp. činnosť súvisiacu s jej prácou.

U 5-6 ročných detí sa odpočinok postupne skracuje. S deťmi, ktoré nemajú potrebu odpočinku môže sa organizovať náhradná činnosť muzikoterapia, čítanie rozprávky. Učiteľka vedie najstaršie deti k úprave ležadla, k samostatnosti pri česaní.

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

***5.10.Organizácia krúžkovej činnosti***

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

V MŠ a jej elokovaných triedach sa organizujú krúžky pod vedením externých lektorov.

Krúžok výučby anglického jazyka 2 x týždenne

Spevácky krúžok 1-2x týždenne

***5.11.Organizácia ostatných aktivít***

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

Výlet alebo exkurziasa organizuje na základe plánu školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví presný písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom. Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky. Riaditeľka písomne oznámi zriaďovateľovi organizovanie podujatia. Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovnovzdelávacej činnosti materskej školy, a  ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:

* na plavecký výcvik je najviac 8 detí na jedného pedagogického zamestnanca
* na korčuliarsky výcvik je najviac 10 detí na jedného pedagogického zamestnanca
* v škole prírode je počet 10 detí na jedného pedagogického zamestnanca, podľa osobitého predpisu / Vyhláška MŠ SR č.305/2008 Z. z. o škole v prírode /
* na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom 20 detí podľa § 28 ods.10 zákona

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

**Čl. 6**

**STAROSTLIVOSŤ O HYHIENU A BEZPEČNOSŤ A OCHRANU ZDRAVIA DETÍ**

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

* Je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve
* Neprejavuje príznaky prenosného ochorenia
* Nemá nariadené karanténne opatrenia
* Zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy predkladá spolu so žiadosťou aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti v súlade so zákonom č.355/ 2007 Z. z. má obsahovať aj údaj o povinnom očkovaní.
* Zákonný zástupca dieťaťa predkladá písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie, pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy a po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšie ako 5 dní, nesmie byť staršie ako jeden deň. Toto písomné vyhlásenie sa v praxi pomenúva aj ako potvrdenie o bezinfekčnosti prostredia.
* Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu neprítomnosti. Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia vyžaduje lekárske vyšetrenie, trvá dlhšie ako tri dni po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží zákonný zástupca potvrdenie od lekára. Potvrdenie od lekára v zmysle §144 ods.10 školského zákona slúži len na ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole z dôvodu ochorenia.

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

* Zabezpečiť, aby skutočnosť, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje prijatie do materskej školy, zisťovala každý deň zodpovedná službukonajúca učiteľka pred prijatím dieťaťa do materskej školy.
* Zabezpečiť, aby službukonajúca učiteľka prijala dieťa podozrivé z ochorenia iba na základe vyšetrenie jeho zdravotného stavu ošetrujúcim lekárom.
* Zabezpečiť izoláciu dieťaťa od ostatných detí, ak dieťa počas dňa prejavilo príznaky akútneho prenosného ochorenia dočasný dohľad nad ním a informovanie zákonného zástupcu.
* V súlade s § 7 ods. 7 vyhlášky MŠ SR č.306/ 2008 Z. z. o materskej škole a v znení vyhlášky MŠ SR č.308/ 2009 Z. z. učiteľka materskej školy môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy.
* Ak dieťa neprejde ranným filtrom, zákonný zástupca s takýmto dieťaťom absolvuje lekárske vyšetrenie, materská škola následne ospravedlní neprítomnosť dieťaťa potvrdením od lekára alebo zabezpečí jeho doliečenie a starostlivosť inou osobou.
* V zmysle zákona 245 §145 a zákona 365/2004 v materskej škole nie je možné zmeniť a upraviť vzdelávaciu činnosť z dôvodu individuálneho prístupu k jednému dieťaťu s obmedzením vyvolaným zlomeninou, či následnou rekonvalescenciou. Nikto nesmie práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého.

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

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

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

* 1. ***Opatrenia v prípade pedikulózy***

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

* 1. ***Preventívne povinnosti školy***

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

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

* 1. ***Návrh odporúčaní postupu pri podozrení na výskyt prenosného parazitárneho ochorenia***

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

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

Vedenie školy zabezpečí informovanie všetkých zákonných zástupcov, že v škole sa vyskytli vši. Zároveň budú zákonní zástupcovia informovaní o ďalšom postupe s cieľom zabrániť ďalšiemu šíreniu sa tohto ochorenia a v súlade s regionálnym úradom verejného zdravotníctva odsúhlaseným prevádzkovým poriadkom školy, budú v detských kolektívoch vykonávať preventívne opatrenia . Vedenie školy požiada zákonných zástupcov o súčinnosť, tzn. aby priebežne kontrolovali vlasy u svojich detí. Učiteľka v detskom kolektíve následne vykonáva preventívne opatrenia, a to priebežným sledovaním charakteristických prejavov možného výskytu vší u ďalších detí.

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

* 1. ***Ochrana pred sociálno-patologickými javmi***

V zmysleDohovoru 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. Informovať čo najskôr zástupkyňu, riaditeľkou školy o dôvodnom podozrení z fyzického alebo psychického týrania dieťaťa, skontaktovať sa so zariadením pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie, s príslušným odborom sociálnych vecí, pediatrom a príslušným oddelením policajného zboru.

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

**Čl. 7**

**OCHRANA SPOLOČNÉHO A OSOBNÉHO MAJETKU**

* Vchody do materskej školy a  elokovaných tried sú zaistené zámkami. Materská škola Piesočná 2 , elokované triedy na Rádiovej a Vietnamskej ulici sú vybavené elektronickým vrátnikom. Kľúč od budovy vlastní riaditeľka materskej školy, zástupkyne elokovaných tried a prevádzkový zamestnanec, ktorý budovu materskej školy a elokovaných tried odomyká a uzamyká.
* V budove materskej školy a jej elokovaných tried je bez sprievodu zamestnanca školy zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby.
* Vetranie miestností na prízemí balkónovými dverami sa uskutočňuje len v prítomnosti prevádzkového zamestnanca materskej školy.
* Popoludní, po skončení prevádzky v triede je učiteľka povinná skontrolovať uzatvorenie okien, odložiť didaktickú techniku na vopred uzamykateľné miesto.
* Jednotlivý zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne.
* Osobné veci si zamestnanci ukladajú na určené uzamykateľné miesto.
* Po skončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje službukonajúca upratovačka.
* 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 po dieťa do materskej školy.
* Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať.
* Po prevzatí dieťaťa z materskej školy sa rodič nezdržiava v priestoroch materskej školy ani na školskom dvore, odchádza domov.
* Žiadame rodičov, aby po príchode a odchode z MŠ Piesočná, ET Rádiová, ET Vietnamská a ET Banšelová z bezpečnostných dôvodov zatvárali dvere budovy aj bránu z dôvodu krádeže.
* V areály MŠ Piesočná a jej elokovaných tried Rádiová, Vietnamská a Banšelová je zakázané fajčiť, požívať alkoholické nápoje a psychotropné látky.
* V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informovať riaditeľku , ktorá vykoná okamžité opatrenia.
* Do areálu materskej školy Piesočná a jej elokovaných tried Rádiová, Vietnamská a Banšelová je zakázané vodiť psov, mačky.
* Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne.

**Čl. 8**

**PÔSOBNOSŤ ŠKOLSKÉHO PORIADKU**

Školský poriadok MŠ Piesočná 2 a elokovaných pracovísk Rádiová 52, Vietnamská 13, Banšelová 4 je spracovaný v súlade s/so

* zákonom č.245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní ( školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
* zákonom č.355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
* zákonom č.124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
* vyhláškou MŠ SR č.306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 MŠ SR Z. z.
* vyhláškou NR SR č.305/2008 Z. z. o škole v prírode
* zákonom č. 596/2004 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve,
* Dohovoru o právach dieťaťa, Deklarácie práv dieťaťa,
* Pracovným poriadkom pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení v MŠ Piesočná s prihliadnutím na špecifické podmienky materskej školy a jej elokovaných pracovísk.

Tento školský poriadok platí pre deti, pedagogických zamestnancov, zákonných zástupcov dieťaťa a ďalších zamestnancov materskej školy od 01.01.2020

**ZRUŠOVACIE USTANOVENIE**

Derogačná klauzula:

Vydaním tohto školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok.

V Bratislave, 01.09.2020 .......................................................

Mgr. Lenka Murínová, v.r.

riaditeľka materskej školy