

Školský poriadok Materskej školy

platný od 01. 09. 2024

Vypracoval: Mgr. Mária Jezná (riaditeľka MŠ)

V pedagogickej rade prerokovaný:	30. 08. 2024
V rade školy prerokovaný:	September 2024
So zriaďovateľom prerokovaný:	September 2024

OBSAH

ČASŤ I	3
Všeobecné ustanovenia	3
Základné informácie	4
ČASŤ II	5
1 Charakteristika materskej školy	5
1.1 Prevádzka materskej školy	6
1.2 Vnútorná organizácia materskej školy	7
1.3 Dochádzka do materskej školy	17
1.4 Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole	19
1.5 Preberanie dieťaťa z materskej školy inou osobou ako zákonným zástupcom	20
2 Prijímanie a prihlasovanie detí na predprimárne vzdelávanie, dochádzka, prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy a predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania	21
2.1 Podmienky prijatia a prihlasovanie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie	21
2.2 Prerušenie dochádzky a predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania	27
2.3 Odhlásenie dieťaťa zo strany zákonného zástupcu	29
2.4 Výpoveď zo strany zriaďovateľa	29
3 Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov, pravidiel vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy	30
3.1 Práva a povinnosti detí	30
3.2 Práva a povinnosti zákonných zástupcov	31
3.3 Práva a povinnosti pedagogických zamestnancov	35
3.4 Napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov zo strany materskej školy	36
4 Podmienky pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou a násilím	37
4.1 Ochrana proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog	38
4.2 Prevencia šikanovania v podmienkach materskej školy	38
4.3 Bezpečnosť a ochrana zdravia detí	39
4.4 Opatrenia pri dodržiavaní bezpečnosti a zdravia detí pri preprave dopravnými prostriedkami, organizovaní výletov a školských akcií	40
4.5 Opatrenia pri ochrane zdravia detí v prípade choroby	40
4.6 Opatrenia v prípade pedikulózy (voš' detská)	41
4.7 Opatrenia v prípade úrazu dieťaťa v materskej škole	41
5 Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy	42
ČASŤ III	43
Záverečné ustanovenia	43
Zoznam použitých všeobecne záväzných právnych predpisov	44

ČASŤ I

Všeobecné ustanovenia

Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Súkromnej Materskej školy nemecko-slovenskej v zmysle zákona č. 182/2023, ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008 Z.Z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“), zároveň v zmysle vyhlášky MŠ SR č. 541/2021, ktorou sa mení vyhláška MŠ SR 306/2008 Z.z. o materskej škole. Zriaďovateľom materskej školy je Združenie rodičov Spoločnej nemecko-slovenskej školy v Bratislave, Bárdošova 33, 831 01 Bratislava. Rozhodnutím Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR zo dňa 16.05.2011 bola Súkromná Materská škola nemecko-slovenská zaradená do siete škôl a školských zariadení SR s medzinárodným programom s účinnosťou v zmysle Zriaďovacej listiny od 01.09.2011.

Základné informácie

Názov materskej školy: Súkromná Materská škola nemecko-slovenská

Zriaďovateľ materskej školy: Nemecké školské združenie

Adresa materskej školy: Bárdošova 33, 831 01 Bratislava

Riaditeľka materskej školy: Mgr. Mária Jezná

Kontakt: kigaleitung@deutscheschule.sk +421 2 204 228 17

Konzultačné hodiny: piatok od 13:00 – 15:30 hod. po predošlej dohode, prípadne po dohode aj v inom pracovnom čase.

Zástupkyňa materskej školy: Mgr. Miroslava Keller

Kontakt: miroslava.keller@deutscheschule.sk +421 2 204 228 17

Konzultačné hodiny: po dohode počas pracovného času

Školský psychológ: PhDr. Nina Kurz

Kontakt: gs.psycholog@deutscheschule.sk

Konzultačné hodiny: po dohode počas pracovného času

Špeciálny pedagóg: Mgr. Katarína Bakošová

Kontakt: kiga_beratung@deutscheschule.sk

Konzultačné hodiny: po dohode počas pracovného času

Vedúca školského stravovania: Zuzana Caliskan

Kontakt: jedalen@deutscheschule.sk

Konzultačné hodiny: po dohode počas pracovného času

ČASŤ II

1 Charakteristika materskej školy

Súkromná Materská škola nemecko-slovenská zabezpečuje predprimárne vzdelávanie deťom predškolského veku. Poskytuje celodennú výchovno-vzdelávaciu starostlivosť deťom od 3 do 6 rokov, rovnako tak deťom, ktoré pokračujú v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.

Výchova a vzdelávanie v materskej škole sa uskutočňuje podľa Medzinárodného vzdelávacieho programu „Učíme sa nemecký jazyk“ vypracovaného na základe Orientačného plánu pre výchovu a vzdelávanie pre bádensko-württenberské materské školy, vzdelávací program zohľadňuje aj slovenský Štátny vzdelávací program ISCED 0, obsahuje všetky náležitosti a je v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania na Slovensku. Uvedený Medzinárodný vzdelávací program bol schválený Štátnym pedagogickým ústavom v Bratislave.

Materská škola podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvoja schopností a zručností. Utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie, pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí s dôrazom na rozvoj nemeckého jazyka.

Materská škola poskytuje povinné predprimárne vzdelávanie, ktoré získava dieťa absolvovaním posledného roka školského vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelania. Tento doklad vydá riaditeľka materskej školy len dieťaťu, ktoré absolvovalo posledný rok vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole.

Materská škola je 6- triedna, kapacita umožňuje prijať max. 110 detí v zmysle platného prevádzkového poriadku schváleného RÚVZ v Bratislave.

S deťmi pracuje 25 kvalifikovaných učiteliek na plný pracovný úväzok a 4 kvalifikované učiteľky/ kvalifikovaní učitelia na čiastočný pracovný úväzok.

Súčasťou tímu materskej školy je aj špeciálna pedagogička a školská psychologička.

Vzhľadom na to, že materská škola je v celodennej prevádzke, učiteľky sa striedajú na dvoch smenách, ranná 7:30 – 13:00 a poobedná 12:00 – 17:30 hod.. Na každej smene sú spravidla 2 učiteľky. V prípade neočakávaných udalostí (vysoká chorobnosť pedagogických zamestnancov, a.i.) sa v triede striedajú učiteľky na tri smeny (7:30 – 13:00, 9:30 – 15:00, 12:00 – 17:30).

Konzultácie s pedagogickými zamestnancami:

Rodičia majú možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami denne v čase od 12:00 – 13:00 hod., alebo v čase vopred dohodnutom a to bez prítomnosti dieťaťa. V prípade potreby je možné dohodnúť si aj telefonickú konzultáciu, prípadne konzultáciu online cez aplikáciu TEAMS (MS Office 365).

Do tried sa zaraďujú deti spravidla vekovo homogénne. Zaradenie detí do tried je plne v kompetencii vedenia materskej školy.

Usporiadanie tried materskej školy:

Triedy Myšky a Motýle: 3-4 ročné deti

Triedy Lienky a Žabky: 4-5 ročné deti

Triedy Trpaslíci a Včielky: 5-6 ročné deti a PPPV

(deti v povinnom predprimárnom vzdelávaní a deti v pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania)

1.1 Prevádzka materskej školy

Materská škola je celodenné predprimárne zariadenie a je v prevádzke v pracovných dňoch od 7:30 do 17:30 hod.

Riaditeľka vytvorí podmienky na dochádzku dieťaťa do materskej školy. Spôsob dochádzky a spôsob jeho stravovania dohodne zákonný zástupca s riaditeľkou materskej školy, alebo učiteľkou príslušnej triedy. V prípade dochádzky dieťaťa

v priebehu dňa, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činnosti ostatných detí. Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré vyžaduje osobitné a diétne stravovanie, predloží riaditeľke materskej školy lekárske potvrdenie a vyjadrenie odborného lekára a osobitnom a diétnom stravovaní. Špecifiká v stravovaní ako je intolerancia na niektoré druhy potravín, či diétne stravovanie je potrebné nahlásiť a dohodnúť s vedúcou školskej jedálne.

Prázdniny v materskej škole stanovuje zriaďovateľ školy v spolupráci s riaditeľkou materskej školy a v súlade so zákonnými podmienkami. Plán prázdnin pre nasledujúci školský rok je vydávaný a zverejnený na internetovej stránke školy min. 2 mesiace pred začiatkom nového školského roka a rodičia sú s ním oboznámení aj na prvom rodičovskom stretnutí v novom školskom roku.

1.2 Vnútoraná organizácia materskej školy

Organizácia prevádzky podľa aktivít denného režimu:

Učiteľka počas aktivít s deťmi odchádza z triedy len v krajnom prípade a na nevyhnutne potrebný čas, pričom o dozor pri deťoch požiadala kolegyňu, príp. inú zamestnankyňu materskej školy.

Pri organizovaní činností spojených s uspokojovaním základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia.

Organizačné usporiadanie denných činností je v materskej škole zostavené tak, aby poskytovalo priestor na pokojný, bezpečný a zmysluplný aktívny pobyt dieťaťa v materskej škole.

Výchova a vzdelávanie sa v materskej škole uskutočňuje prostredníctvom nasledujúcich foriem denných činností:

- hry a činnosti podľa výberu detí,
- zdravotné cvičenie,
- vzdelávacia aktivita,

- pobyt vonku,
- činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stravovanie, odpočinok)

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 prichádzania detí do materskej školy a odchádzania popoludní. Súbežne s nimi sa môžu uskutočňovať aj vzdelávacie aktivity. Pri navodzovaní obsahu hier a činností podľa výberu detí sa kladie dôraz na uplatňovanie ich individuálnych záujmov a potrieb

Zdravotné cvičenie sa realizuje každý deň v určitom čase zásadne pred jedlom s podmienkou dodržiavania hygienických zásad (vo vyvetranej miestnosti, prípadne vonku). Patrí k vopred plánovaným činnostiam. Môže sa zaradiť aj viackrát v priebehu dňa a môže sa realizovať tak v interiéri, ako aj v exteriéri materskej školy.

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. Vzdelávacie aktivity sa zaraďujú ako samostatná organizačná jednotka alebo môžu byť súčasťou všetkých ostatných denných činností. Sú realizované ako individuálne, skupinové alebo frontálne aktivity detí. Časové trvanie vzdelávacej aktivity musí rešpektovať schopnosti a potreby detí, ich vývinové osobitosti a zákonitosti psychohygieny.

Pobyt vonku plní okrem pedagogickej a rekreačnej aj významnú zdravotnú funkciu. Súčasťou pobytu vonku sú najmä spontánne pohybové aktivity, voľné hry podľa výberu detí a vychádzka mimo areálu materskej školy. V rámci pobytu vonku môžu byť zaradené aj vzdelávacie aktivity a zdravotné cvičenie tak, aby bol ponechaný dostatok času na spontánne hry a pohybové aktivity detí. Realizuje sa každodenne, skrátiť, či úplne vynechať sa môže len z dôvodu mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienok.

Činnosti zabezpečujúce životosprávu sa zabezpečujú v pevne stanovenom čase, pričom sa odporúča dodržať trojhodinový interval medzi podávanými jedlami (desiata, obed, olovrant). Čas podávania jedla sa stanovuje podľa podmienok prevádzky materskej školy.

Odpočinok patrí v materskej škole k formám denných činností, je ich neoddeliteľnou súčasťou. Žiadne dieťa nemožno nútiť spať, ale každé dieťa, ktoré je do materskej školy prijaté na celodennú výchovu a vzdelávanie, absolvuje aj odpočinok, ako jednu z foriem denných činností.

Zmyslom odpočinku je regenerácia psychických a fyzických síl detí. Odpočinok sa chápe ako činnosť, pri ktorej si dieťa uvoľňuje napätie, cíti sa dobre, je spokojné. Uskutočňuje sa na ležadlách, ktoré musia byť zdravotne nezávadné. Odpoľudňajší odpočinok sa postupne skracuje s pribúdajúcim vekom detí. Pri navodení odpočinku je možné počúvať relaxačnú hudbu a čítanie príbehov. Minimálny čas na odpočinok je v trvaní 30 minút. V prípade, že dieťa nezaspí, je mu ponúknutá možnosť pokojných hier za stolom alebo pozeranie si kníh.

Denný režim jednotlivých tried:

Triedy Myšky a Motýle: 3-4 ročné deti

Čas	Aktivity
7:30 – 8:30 hod.	Príchod detí do MŠ, privítanie detí, orientačná fáza, individuálny pedagogický program, činnosti podľa výberu dieťaťa, hygiena
8:30 – 8:50 hod.	Raňajky v jedálni
8:50 – 9:00 hod.	Hygiena, príprava na ranný kruh
9:00 – 10:00 hod.	Ranný kruh, vzdelávacie aktivity
10:00 – 11:00 hod.	Pobyt vonku, pohybové činnosti
11:00 – 11:15 hod.	Hygiena, príprava na obed
11:15 – 11:45 hod.	Obed v jedálni
11:45 – 12:00 hod.	Hygiena, príprava na odpočinok, možnosť vyzdvihnutia dieťaťa
12:00 – 14:00 hod.	Odpočinok, možnosť pokojnej hry za stolom/ prezerania kníh pre deti, ktoré sa zobudia skôr
14:00 – 14:30 hod.	Individuálne vzdelávacie aktivity, kreatívna činnosť, hra podľa výberu dieťaťa, hygiena
14:30 – 14:50 hod.	Olovrant v jedálni
14:50 – 15:30 hod.	Hygiena, individuálne vzdelávacie aktivity, hra podľa výberu dieťaťa
15:30 – 17:30 hod.	Pobyt na detskom ihrisku, individuálne kreatívne činnosti, pohybové činnosti, čas vyzdvihovania

Triedy Lienky a Žabky: 4-5 ročné deti

Čas	Aktivity
7:30 – 8:30 hod.	Príchod detí do MŠ, privítanie detí, orientačná fáza, individuálny pedagogický program, činnosti podľa výberu detí, hygiena
8:50 – 9:10 hod.	Raňajky v jedálni
9:10 – 9:30 hod.	Hygiena, príprava na ranný kruh
9:30 – 10:30 hod.	Ranný kruh, vzdelávacie aktivity
10:30 – 12:30 hod.	Pobyt vonku, pohybové činnosti
11:30 – 11:50 hod.	Hygiena, príprava na obed
11:50 – 12:20 hod.	Obed v jedálni
12:30 – 13:00 hod.	Hygiena, čítanie príbehov, relaxačná hudba
do 14:00 hod.	Odpočinok, možnosť pokojných aktivít za stolom/ prezerania kníh
14:00 – 14:45 hod.	Individuálne vzdelávacie aktivity, hry a činnosti podľa výberu dieťaťa, hygiena
14:50 – 15:10 hod.	Olovrant v jedálni
15:00 – 16:00 hod.	Krúžková činnosť
15:30 – 17:30 hod.	Pobyt na detskom ihrisku, individuálne kreatívne činnosti, pohybové činnosti, čas vyzdvihovania

Triedy Včielky a Trpaslíci: 5-6 ročné deti

Čas	Aktivity
7:30 – 8:30 hod.	Príchod detí do MŠ, privítanie detí, orientačná fáza, individuálny pedagogický program, činnosti podľa výberu detí, hygiena
9:10 – 9:30 hod.	Raňajky v jedálni
9:30 – 9:45 hod.	Hygiena, príprava na ranný kruh
9:45 – 11:00 hod.	Ranný kruh, vzdelávacie aktivity, predškolská príprava
11:00 – 12:00 hod.	Pobyt vonku/ na detskom ihrisku, pohybové činnosti
12:00 – 12:20 hod.	Hygiena, príprava na obed
12:25 – 12:55 hod.	Obed v jedálni
13:15 – 13:50 / 14:00 hod.	Odpočinok, čítanie príbehov, relaxačná hudba, možnosť pokojných aktivít za stolom
14:00 – 16:00 hod.	Kružková činnosť
14:00 – 15:00 hod.	Popoludňajší kruh, vzdelávacie aktivity, predškolská príprava, pohybové hry, hry a činnosti podľa výberu dieťaťa
15:10 – 15:30 hod.	Olovrant v jedálni
15:30 – 17:30 hod.	Pobyt na detskom ihrisku, individuálne kreatívne činnosti, pohybové činnosti, čas vyzdvihovania

Organizácia v šatni

Prístup do šatní majú rodičia iba počas adaptačného obdobia svojho dieťaťa. V opačnom prípade, vstup do budovy školy je možný iba po dohode s vedením školy, prípadne pri vopred dohodnutom stretnutí s pedagogickými zamestnancami za účelom osobného rozhovoru. Počas bežného šk. roka sa deti odovzdávajú pedagogickým zamestnancom pri rannom zdravotnom filtri (vstup do budovy MŠ). Jedna z učiteliek následne odprevadí dieťa do šatne, kde si dieťa prevezme učiteľka danej triedy.

Deti sú počas prezliekania sa vedené k samostatnosti a poriadkumilovnosti. V prípade potreby im je poskytnutá pomoc.

Organizácia v umyvárni

Každá trieda má svoje sociálne zariadenie. V jednotlivých kúpeľniach, pri umývadlách sú umiestnené mechanické dávkovače mydla, ako aj jednorazové papierové utierky na utieranie rúk. Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže (použitie mydla, jednorazových papierových utierok, WC papiera...) a to v súlade s ochranou životného prostredia a efektívnym a šetrným zaobchádzaním s vodou, mydlom a papierom. Za organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzavretie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy. V prípade potreby je v každej kúpeľni k dispozícii aj sprcha. Za pravidelné dopĺňanie papierových utierok WC papiera, suchú podlahu a dezinfekciu umyvárne zodpovedá určený nepedagogický zamestnanec.

Organizácia odpočinku

Popoludňajší odpočinok je zabezpečovaný pre jednotlivé triedy priamo v herniach, kde sú rozkladané ležadlá. Odpočinok detí sa realizuje v súvislosti od potrieb detí. Počas odpoľudňajšieho odpočinku dbá učiteľka na primerané oblečenie dieťaťa, zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí. Individuálne pristupuje

k deťom, ktoré nemajú potrebu spánku. (čítanie príbehov, počúvanie relaxačnej hudby, možnosť pokojných aktivít za stolom)

Organizácia na schodoch

Vnútorne schodisko sa využíva v priebehu dňa pri hromadnom presune detí do jedálne a na detské ihrisko. Deti sú zoradené do radu a pri chôdzi sa pridržiavajú zábradlia. Deti sú doprevádzané spravidla dvoma učiteľkami. Jedna z nich je vpredu a druhá z nich vystupuje nahor a schádza schodmi posledná. V prípade stretnutia sa dvoch tried, má prednosť tá, ktorá už ide po schodoch.

Organizácia v jedálni

Jedlo sa deťom podáva v jedálni v cca. trojhodinovom odstupe. Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca stravovacieho zariadenia školy. Pedagogickí zamestnanci vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania sa, uplatňujú pritom individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka deti nenásilne usmerňuje a motivuje vlastným príkladom. Nenúti ich jesť. Mladšie deti používajú lyžicu a vidličku, staršie deti kompletný príbor. Službukonajúca učiteľka dbá na zvýšenú bezpečnosť detí pri sebaobslužných činnostiach v jedálni (nosenie jedla k stolu, odkladanie použitých tanierov a pohárov na tácku, atď.).

Poskytovanie stravovania

Naše predprimárne zariadenie poskytuje deťom pravidelné stravovanie počas ich celodenného pobytu v MŠ. Deti dostávajú desiatu, obed a olovrant. Zároveň majú zabezpečený dostatok ovocia aj zeleniny počas celého dňa. V prípade, že dieťa nie je prítomné v MŠ, je potrebné ho odhlásiť v daný deň zo stravovania max. do 7:30 hod. a to prostredníctvom EduPage. Za odhlasovanie detí zo stravy sú zodpovední zákonní zástupcovia dieťaťa.

Pitný režim

Každá triedna učiteľka v spolupráci s kolegyňami vo svojom tíme a pracovníčkami školskej jedálne zabezpečuje pre všetky deti dostatok pitného režimu počas celého dňa. Deti majú v triede svoju vlastnú fľašu, označenú svojim menom. V prípade, že

je prázdna, učiteľky doplnia nápoj do fľaše. V jedálni majú deti poháre a džbány s nápojom. Počas letných mesiacov je pitný režim zabezpečovaný aj pri pobyte vonku a to hygienicky vyhovujúcim spôsobom.

Organizácia pobytu detí vonku / vychádzky

Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí, vychádzky, a vzdelávacie aktivity.

Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú činnosť, venovať deťom zvýšenú pozornosť, dodržiavať požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky. V prípade hrania detí na hracích prvkoch ako šmyklávka a podobne, kde hrozí zvýšené riziko úrazu, službu konajúca učiteľka vykonáva dozor v bezprostrednej blízkosti detí. Pobyt vonku je rozdelený podľa harmonogramu, striedania hracích plôch a tried. Pobyt detí vonku sa uskutočňuje aj za menej priaznivého počasia. Uskutočňuje sa v každom vhodnom počasí. Výnimkou, keď sa nemusí uskutočniť, sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný dážď, vietor, mráz. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle platnej legislatívy.

Pri vychádzke sú prítomní vždy dvaja pedagogickí zamestnanci. Počas vychádzky pri prechádzaní cez cestnú komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terčik na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná. Mimo areál materskej školy využívajú deti reflexné vesty a prvky a zamestnanci používajú stop terčik. Na výlety a exkurzie mimo školy s využitím dopravy môžu ísť deti len s písomným súhlasom zákonného zástupcu.

Výlety a exkurzie

Výlety a exkurzie organizuje škola v zmysle školského zákona § 28 ods.10 na základe plánu práce školy. Výlet alebo exkurzia podľa plánu práce školy, môže byť najviac na jeden deň so zabezpečením teplého obeda. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie vedúci pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom školy zabezpečí prípravu o priebehu aktivít vrátane poučenia zúčastnených o ochrane

osôb a detí a ochrane zdravia. Vyhotoví o tom písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojim podpisom.

Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa využíva výhradne vopred zazmluvnená autobusová doprava. Prostriedky mestskej hromadnej dopravy naše školské zariadenie pre deti v predprimárnej výchove a vzdelávaní nevyužíva a to z bezpečnostných dôvodov. Materská škola môže organizovať výlety, exkurzie a ďalšie aktivity podľa podmienok materskej školy a len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa.

Krúžková činnosť

Materská škola poskytuje deťom možnosť krúžkovej činnosti. Krúžkovú činnosť vykonávajú externí lektori, vždy v popoludňajších hodinách, v interiéri školy. Za organizáciu, ponuku krúžkov a komunikáciu s externými lektormi a zákonnými zástupcami je zodpovedná konkrétna pedagogická zamestnankyňa. Ponuka krúžkov a prihlasovací formulár sú zverejnené na začiatku šk. roka prostredníctvom EduPage. Kapacita jednotlivých krúžkov je obmedzená istým počtom detí. Maximálny počet detí v krúžku si určí lektor. Krúžková činnosť je hradená zákonnými zástupcami prihlásených detí, vždy 2 krát ročne (1. polrok, 2. polrok). Za bezpečnosť detí v rámci krúžkovej činnosti zodpovedá daný lektor. Lektor si v triede vyzdvihne prihlásené deti na krúžok a po ukončení krúžku je povinný deti opätovne priviesť službukonajúcej učiteľke danej triedy.

Výkon praxe

Materská škola poskytuje možnosť vykonávania pedagogickej praxe budúcim absolventom predprimárneho vzdelávania alebo sociálnej práce.

Študenti stredných a vysokých škôl, ktorí majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa taktiež môžu hlásiť u riaditeľky materskej školy. Odborná pedagogická prax sa realizuje na základe spísanej dohody medzi vedením školy a vysielajúcou organizáciou.

Riaditeľka školy:

- poučí študentov o BOZP na pracovisku o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených osôb
- oboznámi študentov so Školským poriadkom MŠ a školskou dokumentáciou
- zaradí študentky do tried

Študenti vzhľadom k veku pracujú s deťmi pod dozorom vedúcej pedagogickej praxe (učiteľky), nezodpovedajú za deti. Rešpektujú pokyny učiteľky a zamestnancov MŠ, zúčastňujú sa života materskej školy (rôzne akcie), dodržiavajú pracovný režim MŠ a plnia si povinnosti, ktoré vyplývajú z obsahu odbornej praxe. Prispievajú k pozitívnym vzťahom v MŠ.

Organizovanie aktivačnej činnosti formou dobrovoľníckej služby

Cieľ zámeru, očakávaný prínos aktivačnej činnosti formou dobrovoľníckej služby je skvalitniť výchovno-vzdelávací proces najmä v období adaptačného procesu pri osvojovaní kultúrno-hygienických návykov detí, stolovania, sebaobslužných činností a vytvoriť lepšie bezpečné, hygienické a fyziologické podmienky pri organizovaní rôznych aktivít v súlade so ŠkVP pre potreby detí predškolského veku.

1.3 Dochádzka do materskej školy

Deti sa do materskej školy prijímajú ráno od 7:30 – 8:30 hod. a preberajú sa od 15:30 hod. do 17:30 hod. Obvyklý čas vyzdvihovania je potrebné zapísať do formulára „Návratka k času vyzdvihovania“. Tento je potrebné odovzdať triednej pani učiteľke v prvý deň nového šk. roka. V prípade potreby a v čase adaptačného procesu je možné privádzanie a vyzdvihovanie detí aj v iný čas podľa dohody s triednou učiteľkou, tak aby nebol narušený priebeh činností iných detí.

Privádzanie detí, ranný zdravotný filter a preberanie detí sa vykonáva pri hlavnom vchode do materskej školy. Zákonný zástupca, alebo ním splnomocnená osoba odovzdá dieťa učiteľke osobne. Rodičia/ zákonní zástupcovia nevchádzajú do budovy školy ani do šatní, odovzdávajú dieťa priamo pedagogickému zamestnancovi pri rannom zdravotnom filtri. Výnimkou sú deti v procese adaptácie,

tieto majú rodičia možnosť privádzať v dohodnutom čase priamo do šatní, ku triede dieťaťa a to podľa vopred dohodnutých pravidiel s triednou pani učiteľkou s dôrazom na individuálny prístup.

Podľa § 24 ods. 9 č.355/2007 Z.z. materská škola je povinná zabezpečiť skutočnosť, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prijatie do materskej školy vykonaním tzv. ranného zdravotného filtra. Tento zabezpečuje každý deň zodpovedná službukonajúca učiteľka pri vstupe do materskej školy. Cieľom ranného zdravotného filtra je identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú zreteľné príznaky s možnosťou ohrozenia zdravotného stavu ostatných detí.

„Ranný filter“ nie je nástrojom vyvodzovania záverov o zdraví a chorobe dieťaťa. Pri vykonávaní „ranného filtra“ učiteľka materskej školy pohľadom skontroluje oči, uši, nos a viditeľné časti kože a vyzve dieťa aby zakašlalo.

V súlade s § 3 ods. 5 vyhlášky MŠ SR č. 541/2021 Z.z. o materskej škole môže pedagogický zamestnanec odmietnuť prevziať dieťa ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný pre prijatie.

Učiteľka odmietne prijať dieťa do MŠ, ak:

- má oči červené, s hnisavým výtokom
- má bolesti ucha, vyteká mu tekutina a je zaschnutá na ušnici
- má silnú nádchu, vyteká mu hustá skalená tekutina, okolie nosa je červené, podráždené
- má na tvári alebo končatinách zapálené, hnisajúce miesta, výsyp či chrasty
- má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný produktívny kašeľ

Ak dieťa neprejde ranným zdravotným filtrom, zákonný zástupca s takýmto dieťaťom absolvuje lekárske vyšetrenie, alebo zabezpečí jeho doliečenie a starostlivosť inou osobou.

Ak dieťa v materskej škole ochorie počas dňa, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu, ktorý si dieťa prevezme. Ak rodič odmietne liečiť choré dieťa, považuje sa to za nedodržanie povinnosti starať sa o dieťa a porušenie jeho základných ľudských práv.

Je neprístupné priniesť do materskej školy choré dieťa. Lieky a vitamíny v materskej škole nepodávame. Ak dieťa trpí vážnou chorobou alebo alergiou, ktorá by mohla ohroziť jeho zdravie, upozorníte na tento fakt triednu učiteľku, aby mu v prípade potreby mohla poskytnúť účinnú pomoc, prípadne odovzdajte balíček prvej pomoci s presnými inštrukciami od lekára, kde je presne definovaný postup pri podávaní lieku. V prípade akejkoľvek zlomeniny (sadra, dlaha, ortéza) bude dochádzka dieťaťa do materskej školy obmedzená vzhľadom na bezpečnosť samotného dieťaťa. Možný opätovný návrat do zariadenia je iba s odporúčením odborného lekára.

1.4 Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na predprimárnom vzdelávaní alebo na povinnom predprimárnom vzdelávaní v materskej škole, jeho **zákonný zástupca je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.**

Podľa § 144 ods. 10 až 14 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 120/2024 Z.z. s účinnosťou od 1. júna 2024 platí nasledovné:

Neprítomnosť dieťaťa alebo nepnoletého žiaka ospravedľňuje škola na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia; vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti.

Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré **plní povinné predprimárne vzdelávanie**, z dôvodu ochorenia **trvá najviac 7** po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a súhrnne počas mesiaca najviac 14 vyučovacích dní, neprítomnosť sa ospravedľňuje bez predloženia potvrdenia od lekára.

Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré si plní povinné predprimárne vzdelávanie, **z dôvodu ochorenia (nie z akéhokoľvek dôvodu)** trvá **viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní**, alebo súhrnne počas mesiaca viac ako 14 vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára.

V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia ospravedlniť neprítomnosť z dôvodu ochorenia bez lekárskeho potvrdenia aj v trvaní viac dní, počet dní určí ministerstvo školstva.

Ak dieťa nie je prítomné v materskej škole **z iných dôvodov**, napr. trávi čas s rodičmi na dovolenke, je u starých rodičov a podobne, má prerušenú dochádzku.

V prípade, že sa jedná o dieťa **v povinnom predprimárnom vzdelávaní**, je táto skutočnosť možná **iba na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu**.

Pri návrate do materskej školy zákonný zástupca predkladá potvrdenie o bezinfekčnosti dieťaťa. Je to písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia (vrátane kontroly nákazy všou vlasovou) a nemá nariadené karanténne opatrenie. Toto vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň (tlačivo je v prípade potreby dostupné na EduPage).

V prípade, že dieťa, ktoré si plní povinné predprimárne vzdelávanie neospravedlnene vynechá viac ako 5 dní v mesiaci, je riaditeľ/-ka materskej školy povinný/-á túto skutočnosť oznámiť príslušnému úradu práce, sociálnych vecí a rodiny ako zanedbanie tejto povinnosti.

1.5 Preberanie dieťaťa z materskej školy inou osobou ako zákonným zástupcom

Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca splnomocniť aj iné osoby, ktoré po prevzatí za dieťa zodpovedajú. Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku. Každú zmenu je zákonný zástupca povinný bezodkladne zapísať do plnomocenstva s dátumom zmeny a svojim podpisom. Triedne učiteľky evidujú plnomocenstvá v triedach. Učiteľka bez písomného plnomocenstva nesmie vydať dieťa cudzej osobe.

V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku materskej školy.

2 Prijímanie a prihlasovanie detí na predprimárne vzdelávanie, dochádzka, prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy a predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania

2.1 Podmienky prijatia a prihlasovanie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie

Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijíma dieťa od ukončeného tretieho roku veku až po nástup do základnej školy, dieťa, ktoré dovŕšilo šiesty rok veku a ktorému bol odložený začiatok plnenia povinnej školskej dochádzky, dieťa, ktorému bolo dodatočne odložené plnenie povinnej školskej dochádzky a dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Deti so zdravotným znevýhodnením a deti s nadaním môžu byť prijaté v prípade, ak škola dokáže vytvoriť vhodné materiálne, personálne a iné podmienky.

Dieťa musí mať vytvorené základné sebaobslužné návyky, vie vyjadriť svoje základné potreby a mať primerane svojmu veku rozvinutú slovnú zásobu vo svojom materinskom jazyku.

Neexistuje právny nárok nemeckých rodičov na prednostné prijatie ich detí do DSB. Keďže je počet miest v materskej škole obmedzený, sú deti prijímané na základe nasledovných kritérií:

- Deti s nemeckým štátnym občianstvom, ktorých rodičia majú trvalý pobyt v SR
- Deti, ktorých súrodenci už navštevujú Nemeckú školu Bratislava, alebo Materskú školu
- Deti, ktoré už navštevovali inú nemeckú materskú školu, alebo ktorých aspoň jeden rodič hovorí po nemecky

- Deti, ktoré majú dostatočné znalosti nemeckého jazyka
- Deti, ktorých rodičom záleží na výchove a vzdelávaní v nemeckom jazyku.

V záujme dieťaťa odporúčame, aby dieťa navštevovalo MŠ pravidelne. Návšteva Súkromnej nemecko-slovenskej materskej školy neodôvodňuje automaticky aj prijatie do Základnej školy DSB.

Dieťa do materskej školy prihlasuje rodič alebo jeho zákonný zástupca písomne a to od 1. mája do 31. mája. Pri prihlasovaní je potrebné predložiť:

- Prihlasovací formulár, list s kmeňovými údajmi a dotazník o zdravotnom stave dieťaťa
- Kópiu rodného listu alebo cestovného pasu
- Kópiu karty poistenca
- Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa na predprimárne vzdelávanie od všeobecného lekára pre deti a dorast, potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa.

Školský rok sa vždy začína 1. septembra. Nástup do materskej školy je však možné uskutočniť aj kedykoľvek počas školského roka, za predpokladu, že sú k dispozícii voľné miesta.

O prijatí dieťaťa do materskej školy a o zaradení do skupiny rozhoduje riaditeľka materskej školy. Písomné rozhodnutie o prijatí/neprijatí dieťaťa do materskej školy pre nasledujúci školský rok riaditeľka materskej školy vydá spravidla do 30. júna. Písomné rozhodnutie o prijatí/neprijatí dieťaťa do materskej školy s termínom nástupu dieťaťa počas školského roka vydá riaditeľ/-ka materskej školy spravidla do 30 dní odo dňa podania žiadosti. O počte prijatých a neprijatých detí riaditeľka písomne informuje zriaďovateľa.

Pre dieťa, ktoré dosiahlo päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, je **predprimárne vzdelávanie povinné**. Deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné sa prijímajú prednostne. Povinné predprimárne vzdelávanie

v materskej škole **trvá jeden školský rok**, pričom výnimkou sú deti, ktoré po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahli školskú spôsobilosť.

Ak zákonný zástupca dieťaťa požiadava, aby bolo na povinné predprimárne vzdelávanie prijaté dieťa, ktoré nedovŕšilo piaty rok veku do 31. augusta, je povinný k žiadosti predložiť súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast.

Dieťa, ktoré navštevuje materskú školu pred dovŕšením veku, od ktorého je predprimárne vzdelávanie povinné, pokračuje v povinnom predprimárnom vzdelávaní v príslušnej materskej škole.

Plnenie povinného predprimárneho vzdelávania

Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, okrem času školských prázdnin, tým nie je dotknuté právo tohto dieťaťa zúčastňovať sa na predprimárnom vzdelávaní aj v čase školských prázdnin. Zákonný zástupca je povinný dbať o riadne plnenie dennej dochádzky dieťaťa.

Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie mimo obce, v ktorej má trvalý pobyt, na základe rozhodnutia riaditeľa materskej školy, do ktorej sa hlási. Riaditeľka materskej školy oznámi túto skutočnosť riaditeľovi spádovej materskej školy.

Povolenie individuálneho vzdelávania

Povinné predprimárne vzdelávanie môže dieťa plniť aj individuálnou formou ak sa jedná o dieťa, ktorého zdravotný stav mu neumožňuje navštevovať materskú školu, alebo ak zákonný zástupca o to požiadava.

Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo na základe žiadosti zákonného zástupcu povolené individuálne vzdelávanie, zabezpečuje zákonný zástupca prostredníctvom osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné vzdelanie.

Obsah plnenia individuálneho vzdelávania posudzuje kmeňová materská škola v priebehu mesiaca marec. Zákonný zástupca je povinný v čase a rozsahu určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť účasť dieťaťa na posudzovaní obsahu plnenia individuálneho vzdelávania. Ak sa na posudzovaní preukáže, že dieťa neplní obsah individuálneho vzdelávania, riaditeľka zruší povolenie individuálneho vzdelávania a dieťa začne plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou pravidelnej dochádzky do MŠ.

V rozhodnutí o prijatí dieťaťa do materskej školy môže riaditeľka určiť adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole a to v súlade s § 59 ods.4 zákona č. 245/2008 Z.z.

Pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľka materskej školy rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole a to na základe:

- písomného súhlasu príslušného centra pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie
- písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast
- informovaného súhlasu zákonného zástupcu

Adaptačný pobyt v materskej škole

Adaptačný pobyt sa vzťahuje spravidla k novo prijatým deťom, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy zadaptovať sa na úplne iné podmienky, než na aké sú zvyknuté z domu. Počas adaptačného pobytu je zohľadnený individuálny adaptačný program v súlade s § 6 ods. 1 vyhlášky o materskej škole SR 541/2021

Z.z. a to z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa. Zákonný zástupca v ňom privádza dieťa do materskej školy postupne na jednu hodinu, dve a najviac štyri hodiny a spolupracuje s pedagogickými zamestnancami. Ak dieťa nemá určený adaptačný pobyt, je riadne prijaté na celodennú výchovu a vzdelávanie a ukáže sa, že nie je schopné zvládnuť prechod z domu do materskej školy, môže riaditeľka dodatočne dohodnúť so zákonnými zástupcami proces adaptácie na určitý čas a to s časovým vymedzením počas dňa, najdlhšie však na tri mesiace. Po ukončení adaptačného programu navštevuje dieťa materskú školu podľa platného prevádzkového poriadku.

Diagnostický pobyt v materskej škole

Diagnostický pobyt sa vzťahuje k deťom so zdravotným znevýhodnením. Ide najmä o deti, ktorých zákonní zástupcovia riaditeľku materskej školy na ich zdravotné znevýhodnenie upozornia už pri podávaní žiadosti o prijatie do materskej školy.

Zákonný zástupca dieťaťa má právo v čase adaptačného/diagnostického pobytu byť prítomný na predprimárnom vzdelávaní dieťaťa po dohode s riaditeľkou MŠ.

Priebeh adaptačného/diagnostického pobytu, najmä mieru začlenenia sa dieťaťa do skupiny a jeho adaptáciu na edukačný proces v nemeckom jazyku, zaznamenáva priebežne triedny učiteľ v spolupráci s odborným pedagogickým zamestnancom.

Pred ukončením adaptačného/diagnostického pobytu prerokuje riaditeľka materskej školy v spolupráci s triednym učiteľom a odbornými pedagogickými zamestnancami školy (školský psychológ, špeciálny pedagóg, pedagogický asistent) ďalší priebeh predprimárneho vzdelávania dieťaťa v materskej škole.

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľka po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas alebo predčasne ukončiť predprimárne vzdelávanie dieťaťa v materskej škole.

V prípade, že do materskej školy prihlasuje zákonný zástupca dieťa so zdravotným znevýhodnením, alebo dieťa s nadaním, predloží spolu so žiadosťou o prijatie a

potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast (pediatra) aj vyjadrenie a odporúčanie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie (CPP, Centrum špeciálno-pedagogického poradenstva). Zákonný zástupca dieťaťa so zmyslovým postihnutím a telesným postihnutím predloží riaditeľke materskej školy i vyjadrenie príslušného odborného lekára.

Postup prijímania dieťaťa so zdravotným znevýhodnením a dieťaťa s nadaním

Pred vydaním rozhodnutia o prijatí dieťaťa riaditeľka v prvom rade zvažuje, či má materská škola na prijatie takéhoto dieťaťa vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne, atď.) prípadne či dokáže tieto podmienky dodatočne vytvoriť.

Je nutné zohľadniť skutočnosť, že edukačný proces v cudzom jazyku má svoje špecifiká a pre niektoré deti predstavuje dvojitú záťaž. Z toho dôvodu sa ku každému dieťaťu so zdravotným znevýhodnením a dieťaťu s nadaním pristupuje individuálne s prihliadnutím na osobitosti jeho zdravotného znevýhodnenia alebo nadania.

O prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením a dieťaťa s nadaním rozhoduje riaditeľka materskej školy na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia a správy z diagnostického vyšetrenia vydanej zariadením poradenstva a prevencie, ktorá obsahuje návrh podporného opatrenia.

Riaditeľka materskej školy pred prijatím dieťaťa so zdravotným znevýhodnením a dieťaťa s nadaním do školy so vzdelávacím programom pre žiakov so zdravotným znevýhodnením alebo so vzdelávacím programom zameraným na príslušné nadanie poučí zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia o všetkých možnostiach vzdelávania jeho dieťaťa (individuálneho vzdelávacieho programu, vzdelávacích programov pre žiakov so zdravotným znevýhodnením, vzdelávacích programov zameraných na príslušné nadanie alebo poskytovaných podporných opatrení).

Po prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením a dieťaťa s nadaním môže byť počet detí v triede znížený najviac o dve za každé takéto dieťa. Maximálny počet zaradených detí so zdravotným znevýhodnením a dieťaťa s nadaním v jednej triede sú dve.

Spolu s rozhodnutím o prijatí dieťaťa poskytne riaditeľ zákonným zástupcom v písomnej podobe informáciu o tom, že sú povinní informovať materskú školu o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa.

Všetka komunikácia so zákonným zástupcom dieťaťa so zdravotným znevýhodnením a dieťaťa s nadaním sa následne zaznamenáva písomne a eviduje v osobnom spise.

2.2 Prerušenie dochádzky a predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania

Riaditeľka materskej môže po prerokovaní so zákonným zástupcom dieťaťa v závislosti od individuálnych osobitostí dieťaťa pobyt v materskej prerušiť na určený čas alebo predčasne ukončiť predprimárne vzdelávanie dieťaťa v materskej škole.

Riaditeľka materskej školy môže rozhodnúť o prerušení predprimárneho vzdelávania dieťaťa v materskej škole aj v čase adaptačného/diagnostického pobytu dieťaťa po prerokovaní so zákonným zástupcom dieťaťa na určené obdobie (napr. v prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa alebo zmeny v prejavoch správania dieťaťa vzhľadom k individuálnym osobitostiam dieťaťa). V takomto prípade sa na dieťa nevzťahuje povinnosť dodržania výpovednej lehoty, stanovenej v Poriadku platenia školného.

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

- dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,

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

V prípade, že sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa alebo iné individuálne osobitosti (napr. nevytvorené hygienické návyky) prejavia v čase dochádzky dieťaťa do materskej školy, a/alebo dieťa vzhľadom na svoje individuálne osobitosti narúša výchovno-vzdelávaciu činnosť v materskej škole, ohrozuje bezpečnosť svoju a ostatných detí, zamestnancov svojim správaním a konaním, riaditeľka materskej školy 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 materskej školy rozhodne na základe zistení pedagogickej diagnostiky, návrhu triedneho učiteľa, odporúčania/neodporúčania odborných zamestnancov školy (školského psychológa a špeciálneho pedagóga) o predprimárnom vzdelávaní dieťaťa spolu s ostatnými deťmi v triede materskej školy a zohľadní podmienky tak, aby výkonom práv začleneného dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo dieťa s nadaním neboli obmedzené práva ostatných detí a zároveň boli vytvorené vhodné podmienky pre predprimárne vzdelávanie začleneného dieťaťa.

2.3 Odhlásenie dieťaťa zo strany zákonného zástupcu

Zákonný zástupca dieťaťa môže požiadať riaditeľa školy o prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ alebo predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania dieťaťa v MŠ zo zdravotných alebo iných závažných dôvodov.

Oznámenie o ukončení dochádzky do materskej školy je potrebné podať písomne, výpovedná lehota pre materskú školu počas prebiehajúceho školského roka predstavuje tri mesiace ku koncu mesiaca. Oznámenie o ukončení dochádzky z povinného predprimárneho vzdelávania je možné iba k 31. januáru a k 31. augustu.

2.4 Výpoveď zo strany zriaďovateľa

Pri opakovaných ťažkých priestupkoch voči školskému poriadku materskej školy môže byť dieťa vylúčené z návštevy materskej školy s platnosťou ku koncu mesiaca.

To isté platí pri vynechaní poplatkov za návštevu materskej školy v súlade s Poriadkom platenia školného.

Zároveň platí, že v prípade, že zákonný zástupca dieťaťa poruší svoje povinnosti vyplývajúce z Poriadku MŠ, môže vedenie MŠ po dohovore s vedením DSB a predstavenstvom písomne nariadiť nasledovné sankcie:

Zákaz vstupu do školskej budovy na určité časové obdobie. (Dohoda o privádzaní a vyzdvihovaní dieťaťa do MŠ bude vypracovaná dodatočne).

V prípade opakovaného porušenia pravidiel poriadku MŠ môže DSB ku koncu mesiaca vypovedať zmluvu, dieťa môže byť vylúčené z návštevy MŠ a prihláška dieťaťa pre nasledujúci školský rok môže byť odmietnutá.

3 Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov, pravidiel vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona, musí byť vždy v súlade s dobrými mravmi a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa (§ 145 ods. 1 školského zákona č.245/2008 Z.z., kde sa hovorí, že práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. 356/2004 Z.z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov).

3.1 Práva a povinnosti detí

Výchova a vzdelávanie v materskej škole sa uplatňuje na princípoch humánneho prístupu k deťom. Súčasťou života školy a edukácie je dodržiavanie a rešpektovanie práv a povinností dieťaťa.

Dieťa má právo na:

- rovnoprávny prístup k vzdelávaniu;
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom školským zákonom;
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti;
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienickom 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 informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov

- dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelanie s využitím špeciálnych foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelanie umožňujú.

Povinnosti dieťaťa:

- neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania;
- dodržiavať školský poriadok materskej školy a ďalšie vnútorné predpisy školy;
- chrániť pred poškodením majetok školy;
- konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní;
- ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy;
- rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

3.2 Práva a povinnosti zákonných zástupcov

Zákonným zástupcom dieťaťa je rodič alebo iná fyzická osoba, ktorá má dieťa zverené do osobnej starostlivosti (poručník alebo opatrovník) na základe rozhodnutia súdu.

Zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom, alebo ním splnomocnenou osobou sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušných učiteliek, alebo riaditeľky materskej školy.

Zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb o ktorých sa údaje prenášajú.

Zákonný zástupca je povinný všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je jeho dieťa zaradené a podľa potreby s riaditeľkou.

Zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy.

Ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia jej prevádzky, t.j do 17:30 hod., materská škola bude postupne kontaktovať všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa. Ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

Ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z.z. o sociálnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie ochrany detí a sociálnej kurately.

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie v súlade s individuálnymi potrebami a osobitosťami dieťaťa;
- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v školskom zariadení poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona;

- oboznámiť sa so vzdelávacím programom materskej 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, odbornými pedagogickými zamestnancami, školským psychológom a riaditeľkou materskej školy;
- zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľky školy po prerokovaní s učiteľkami;
- prispievať svojimi návrhmi na obohatenie programu materskej školy;
- zapojiť sa do aktivít rodičovského združenia a obhajovať záujmy a potreby detí;
- vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom príslušných orgánov školy (rada rodičov školy);
- na ochranu osobných údajov dieťaťa a informácií, ktoré sa týkajú osobného alebo rodinného života v zmysle zákona č. 122/2013 Z.z. o ochranu osobných údajov v znení neskorších predpisov;
- stať sa členom Nemeckého školského združenia a tak získať možnosť spolurozhodovať o náležitostiach materskej školy;
- stať sa členom Rady rodičov školy a zúčastňovať sa na praktickej školskej práci primeraným spôsobom, podporovať výchovno-vzdelávaciu činnosť v škole a v materskej škole ako aj jej spoluprácu so zriaďovateľom.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- prihlásiť svoje dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania;
- dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa a privádzať dieťa do materskej školy najmenej na štyri hodiny denne, okrem času školských prázdnin;
- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom;

- informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania;
- s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania,
- vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v predprimárnom zariadení;
- privádzať dieťa do materskej školy spravidla do 8:30 hod. alebo podľa dohody s riaditeľom materskej školy a triednou učiteľkou a podľa formy adaptačného programu;
- neobmedzovať a nenarušovať priebeh aktivít ostatných detí príchodom dieťaťa v priebehu dňa (s výnimkou dohody s učiteľkami príslušnej triedy);
- prevziať si svoje dieťa z materskej školy do 17:30 hod., poskytnúť pedagogickým zamestnancom písomné splnomocnenie na prevzatie dieťaťa ním poverenou osobou, na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť aj svoje dieťa staršie ako 12 rokov;
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno- vzdelávacie potreby;
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo;
- dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas;
- oznámiť materskej škole výskyt infekčného ochorenia v záujme ochrany ostatných detí a zamestnancov a po návrate sa preukázať potvrdením od lekára;
- doložiť dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní v súlade so školským poriadkom;
- priviesť a odovzdať dieťa učiteľke, informovať učiteľku o dôležitých okolnostiach týkajúcich sa dieťaťa, včas informovať vedenie materskej školy a triedneho učiteľa o úprave výkonu rodičovských práv a povinností u rozvedených, odlúčených rodičov z dôvodu ochrany dieťaťa, predložením

súdneho rozhodnutia (včas informovať o zmenách v súdnych rozhodnutiach);

- informovať školu o zmene v osobných údajoch dieťaťa a rodičov;
- pri sťažnostiach zohľadniť pokyny manažmentu sťažností (koncept sa nachádza tu: <https://deutscheschule.sk/wp-content/uploads/2019/09/dsb-konzept-beschwerdemanagement-april-2017-de.pdf>);
- v prípade sťažností sa zdržať takého konania, ktoré by mohlo ublížiť inému zástupcovi rodičov, zamestnancovi materskej školy či dieťaťu, alebo by poškodilo ich občiansku česť alebo dobrú povesť (napr. verbálne útoky, ohováranie a urážanie).

3.3 Práva a povinnosti pedagogických zamestnancov

Pedagogický 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;
- ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej činnosti;
- účasť na riadení školy prostredníctvom členstva alebo volených zástupcov v poradných a metodických orgánoch školy;
- predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania, školského vzdelávacieho programu;
- výber a uplatňovanie pedagogických a odborných metód, foriem, stratégií a prostriedkov, ktoré utvárajú podmienky na učenie sa a sebarozvoj detí a ich kompetencií;
- kontinuálne vzdelávanie a profesijný rozvoj za podmienok ustanovených zákonom NR SR č. 317/2009 Z.z.;
- objektívne hodnotenie a odmeňovanie výkonu pedagogickej činnosti.

Pedagogický zamestnanec je povinný:

- chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu;

- zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave dieťaťa, výsledky psychologických vyšetrení, s ktorými prišiel do styku;
- rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa;
- počas pobytu dieťaťa v materskej škole dbať na úpravu zovňajšku dieťaťa v súlade s jeho potrebami a hygienou;
- podieľať sa na vypracovávaní pedagogickej a inej dokumentácie;
- stimulovať rozvoj dieťaťa a objektívne hodnotiť rozvoj osobnosti dieťaťa a jeho spôsobilosti;
- pravidelne sa pripravovať na výkon edukačnej činnosti;
- vykonávať pedagogickú činnosť v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami, hodnotami a cieľmi školského vzdelávacieho programu;
- podieľať sa na tvorbe školského vzdelávacieho programu;
- rozvíjať svoje profesijné kompetencie prostredníctvom kontinuálneho vzdelávania alebo sebvzdelávania;
- poskytovať zákonnému zástupcovi poradenstvo a konzultácie a pravidelne ho informovať o výsledkoch výchovy a vzdelávania;
- spolupracovať so subjektami, ktoré sa spolupodieľajú na edukácii dieťaťa, s vedením materskej školy, s pedagogickými zamestnancami a inými zamestnancami materskej školy;
- zúčastňovať sa na stretnutiach metodického združenia, pedagogických porád a ďalších porád pripravovaných vedením školy.

3.4 Napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov zo strany materskej školy

Materská škola bude počas konania o rozvode a úprave práv a povinností dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu rodičovských práv a povinností k dieťaťu.

Pedagogickí zamestnanci materskej školy budú počas prebiehajúceho konania zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa, v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak ho od materskej školy vyžiada, obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov.

V prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami bude materská škola rešpektovať len rozhodnutie súdu alebo predbežné rozhodnutie súdu, materská škola pritom rešpektuje, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia zostávajú rodičovské práva a povinnosti zachované.

Ak súd právoplatne rozhodne o zverení dieťaťa len jednému zo zákonných zástupcov, bude materská škola riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa zastupovať v bežných veciach.

Priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času, obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode.

Priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.

4 Podmienky pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou a násilím

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 podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, príp. so zariadením výchovného poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

4.1 Ochrana proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

Materská škola prijíma následné opatrenia:

- primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich negatívnych účinkov na zdravie človeka,
- viesť deti k zdravému životnému štýlu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie,
- v prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru,
- zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia,
- dbať, 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 MŠ bezodkladne informovať kompetentných /vedenie MŠ, zástupca/ ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

4.2 Prevencia šikanovania v podmienkach materskej školy

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 nedokáže brániť. Hlavným znakom šikanovania je nerovnováha moci/sily, pričom zahŕňa všetky formy psychického a fyzického násillia páchaného jedincom alebo skupinou voči obeti.

Opatrenia materskej školy v prevencii šikanovania:

- šikanovanie v materskej škole nebude tolerované
- dôsledné dodržiavanie pravidiel, práv a povinností detí obsiahnutých v Školskom poriadku materskej školy
- vytvorenie zdravej a bezpečnej klímy v triede

Preventívne stratégie v prostredí materskej školy:

Pedagógovia v priebehu celého dňa pobytu dieťaťa v materskej škole podporujú a rozvíjajú sociálne a emocionálne zručnosti u detí, riešia vzniknuté konflikty a prostredníctvom vhodných metód podporujú pozitívne správanie sa u detí, vedú ich k empatii, spolupatričnosti, ochoty pomôcť, rozvíjajú ich komunikačné zručnosti a pod..

Strategické metódy:

- hry a cvičenia, diskusia, skupinové aktivity a rozhovory
- rozprávky, príbehy s detským hrdinom, bábkové divadlo, zážitky detí z reálneho života a pod.
- motivácia pochvalou a ocenením za prácu

V materskej škole zároveň realizujeme preventívny program „Druhý krok“, ktorý je zameraný na sociálno-emocionálny rozvoj detí prostredníctvom vyškoleného personálu. V rámci uvedeného programu sa deti učia rozvíjať:

- empatiu, pochopiť svoje emócie a vedieť o nich rozprávať,
- sociálne kompetencie a morálne správanie riešením konfliktov,
- toleranciu k fyzickým, psychickým aj sociálnym odlišnostiam.

4.3 Bezpečnosť a ochrana zdravia detí

Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy a to od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním poverenej osobe, ktorá je písomne uvedená v dokumente „Splnomocnenie na vyzdvihovanie dieťaťa“ a ktorý je nevyhnutné v prípade zmeny aktualizovať. Osobne odovzdá dieťa pedagógovi, od pedagóga si dieťa aj preberie. Zákonný zástupca/ splnomocnená osoba plne zodpovedá za bezpečný príchod a odchod dieťaťa z materskej školy.

Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti 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.

4.4 Opatrenia pri dodržiavaní bezpečnosti a zdravia detí pri preprave dopravnými prostriedkami, organizovaní výletov a školských akcií

Materská škola organizuje výlety, exkurzie a ďalšie aktivity len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom. Na prepravu detí počas výletov, exkurzií a iných školských akcií sa využívajú iba dopravné prostriedky s bezpečnostným pásom. Verejné dopravné prostriedky sa nevyužívajú. Na výletoch a exkurziách je určený dozor minimálne dvoch pedagogických zamestnancov, v prípade potreby aj ďalšej jednej plnoletej osoby. Pri školských akciách, ktoré sú organizované spolu s rodičmi, zodpovedá za bezpečnosť a zdravie dieťaťa priamo zákonný zástupca.

4.5 Opatrenia pri ochrane zdravia detí v prípade choroby

Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. (Vyhláška o Materskej škole č. 541/2021 Z.Z., § 3 ods. 5).

Zároveň platí, že poverená osoba zodpovedná za každodenné prijímanie detí do zariadenia, prijme dieťa podozrivé z ochorenia iba na základe vyšetrenia jeho zdravotného stavu ošetrojúcim lekárom (zákon č. 355/2007 o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravotníctva, § 24 ods. 9b).

Ak sa ochorenie u dieťaťa prejaví počas dňa, je pedagogický zamestnanec povinný takéto dieťa izolovať od kolektívu / umiestniť ho do izolačnej miestnosti, kontaktovať rodičov a zabezpečiť nad ním dozor po dobu, kým si dieťa vyzdvihne zákonný zástupca.

Bežné ochorenia je potrebné taktiež nahlásiť materskej škole.

Ak sa u dieťaťa alebo jeho rodinných príslušníkov vyskytne vysoko infekčné ochorenie, je nevyhnutné o tejto skutočnosti bezodkladne informovať vedenie materskej školy.

Osoby, ktoré trpia nákazlivou chorobou majú vstup do materskej školy **zakázaný**.

Opätovný nástup do materskej školy je možný iba po predložení lekárskeho potvrdenia triednej učiteľke, v súlade so školským zákonom § 144, ods. 10.

4.6 Opatrenia v prípade pedikulózy (voš detská)

Ak učiteľka materskej školy zistí u dieťaťa parazity vo vlasoch, rodič si ihneď po upozornení prevezme dieťa z MŠ a vykoná patričné opatrenie.

Ak zistí takúto skutočnosť rodič, je povinný ju bezodkladne oznámiť vedeniu materskej školy.

Opätovný vstup dieťaťa do materskej školy je možný po 5 dňoch.

4.7 Opatrenia v prípade úrazu dieťaťa v materskej škole

Ak dieťa utrpí v materskej škole úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, službu konajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrenie zdravotníckym vozidlom príp. taxislužbou. Po návrate zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu rodičovi dieťaťa.

V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa je privolaná rýchla zdravotná pomoc ktorýmkoľvek zamestnancom zatiaľ čo učiteľka dáva prvú pomoc.

Úraz, zvolený postup a spôsob ošetrenia zaeviduje službu konajúca učiteľka v zošite školských úrazov. Tento záznam dá zákonnému zástupcovi na podpis. Zákonný zástupca má v škole nárok na uplatnenie si plnenia poisťnej udalosti na svoje dieťa a to po ukončení jeho rekonvalescencie.

5 Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

Vchody do materskej školy sú zabezpečené elektronicky bezpečnostnými zámkami. V priebehu dňa za uzatvorenie všetkých vchodov zodpovedajú školníci.

Po ukončení prevádzky MŠ učiteľka s konečnou smenou a upratovačka skontrolujú všetky priestory budovy, uzatvoria okná a zamknú vchody do budovy. Učiteľka s konečnou smenou zodpovedá za uzamknutie dverí triedy. Za uzamknutie hlavného vchodu do budovy a brány do vonkajšieho areálu po ukončení prevádzky materskej školy (o 18.00 hod.) zodpovedá školník. V budove je zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby bez sprievodu zamestnanca MŠ.

Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si pracovníci plnia v zmysle pracovnej náplne.

V rámci bezpečnosti a ochrany detí sú rodičia spoluzodpovední za zatvorenie vchodových dverí, vonkajšej bráničky a nepúšťanie do budovy podozrivých a neznámych osôb a pri podozrení sú povinní upozorniť zamestnancov.

ČASŤ III

Záverečné ustanovenia

Školský poriadok je záväzný dokument pre všetkých zamestnancov materskej školy, deti a zákonných zástupcov. Každý zamestnanec a zákonný zástupca je povinný svojim podpisom potvrdiť, že sa bude riadiť školským poriadkom materskej školy. V prípade, že zákonný zástupca nesúhlasí so školským poriadkom, nemôže jeho dieťa navštevovať Súkromnú Materskú školu nemecko-slovenskú v Bratislave.

Porušenie školského poriadku zamestnancami materskej školy bude kvalifikované ako porušenie pracovnej disciplíny a v prípade hrubého porušenia dieťaťom alebo zákonným zástupcom môže riaditeľka školy po predchádzajúcom písomnom upozornení vydať rozhodnutie o predčasnom ukončení dochádzky ak sa nejedná o dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie.

V prípade, že bude potrebné niektoré časti školského poriadku zmeniť, doplniť alebo vypustiť, bude sa to realizovať formou dodatkov k školskému poriadku, ktoré sa budú číslovať od 1.

Dodatok bude možné vypracovať kedykoľvek v priebehu školského roka.

Derogačná klauzula:

**Vydaním školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok zo dňa
01. 01. 2021**

Zoznam použitých všeobecne záväzných právnych predpisov

Zákon č. 182/2023 Z.Z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Zákon č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Zákon 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).

Zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce.

Vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole.

Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 527/2007 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež.

Pedagogicko-organizačné pokyny vydané MŠVVaŠ SR.

Dohovor o právach dieťaťa.

Materiál MŠVVaŠ SR číslo 2022/10887:9-A2110 Manuál Predprimárne vzdelávanie detí.

Materiál MŠVVaŠ SR číslo 2023/10937:4-A2110 Vypracovanie školského poriadku v materskej škole.

Pracovným poriadkom Súkromnej materskej školy nemecko-slovenskej,

Prevádzkovým poriadkom Súkromnej materskej školy nemecko-slovenskej.