

Školský poriadok

Zriad'ovateľ: Mesto Košice, Tr. SNP 48/A, Košice

Spracovateľ: Ing. Katarína Lukáčová – riaditeľka školy

Prerokovaný v rade školy: 23.6.2016

Prerokovaný pedagogickou radou:

Vydaný: 01.09.2016

Školský poriadok Materskej školy (MŠ) je vypracovaný v zmysle § 153 ods.1 zákona NR SR č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, s prihliadnutím na špecifické podmienky školy.

Článok 1

A Úvodné ustanovenie

(1) Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti o

a) výkone práv a povinností detí, žiakov a ich zákonných zástupcov v škole alebo v školskom zariadení, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,

b) prevádzke a vnútornom režime školy alebo školského zariadenia,

c) podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,

d) podmienkach nakladania s majetkom, ktorý škola alebo školské zariadenie spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.

(2) Školský poriadok je spracovaný a vydaný v zmysle zákona č. 245 o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, vyhlášky č. 306/2008 Z.z. Ministerstva školstva Slovenskej republiky z 23. júla 2008 o materskej škole -novela: 308/2009 Z.z., zákona č. 596/2003 Z. z. Zákon o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov a ostatnej platnej legislatíve a odporúčaní MŠVVaV SR.

B Pojmy

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

(2) Dieťaťom sa rozumie fyzická osoba, ktorá sa zúčastňuje na výchovno-vzdelávacom procese v materskej škole, alebo fyzická osoba pred začatím plnenia povinnej školskej dochádzky alebo fyzická osoba, ktorá vystupuje vo vzťahu k svojmu zákonnému zástupcovi, alebo fyzická osoba, ktorá sa priamo nezúčastňuje výchovno-vzdelávacieho procesu v škole.

(3) Dieťa so špeciálne výchovno-vzdelávacími potrebami (ŠVVP) je dieťa, u ktorého je potrebné zabezpečiť ďalšie zdroje na podporu efektívnej výchovy a vzdelávania (ide spravidla o dieťa so zdravotným znevýhodnením, dieťa zo sociálne znevýhodneného prostredia, dieťa s nadaním).

(4) Vzdelávaním sa rozumie cielene organizovaný a realizovaný proces výchovného a vzdelávacieho pôsobenia a učenia zameraného na rozvoj dieťaťa alebo žiaka v súlade s jeho predpokladmi a podnetmi, ktoré stimulujú jeho vlastnú snahu stať sa harmonickou osobnosťou.

5) Výchovno-vzdelávacou potrebou je požiadavka na zabezpečenie podmienok, organizácia a

realizácia výchovno-vzdelávacieho procesu spôsobom, ktorý primerane zodpovedá potrebám telesného, psychického a sociálneho vývinu detí alebo žiakov.

C Charakteristika školy

Materská škola má šesť tried a je umiestnená v účelovej pavilónovej budove. Triedy školy sú umiestnené v troch pavilónoch na prízemí a poschodí s priestormi pre šatne, sociálne zariadenia, sklady UP, čistiace prostriedky a prádla. V štvrtom pavilóne je OO PZ KVP.

Pavilóny sú navzájom prepojené spojovacou chodbou.

Každá trieda, riadiaca časť aj kuchyňa majú samostatné vchody.

Poskytuje celodennú výchovnú a vzdelávaciu starostlivosť deťom spravidla od 2 do 6 rokov a deťom s odkladom povinnej školskej dochádzky.

Podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvíja schopnosti a zručnosti, utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie.

Pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí.

Výchovno vzdelávacia činnosť je realizovaná podľa školského vzdelávacieho programu Slniečko, vypracovaného podľa štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách.

Článok 2

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

A Práva a povinnosti dieťaťa, jeho zákonného zástupcu a materskej školy

(1) Dieťa má právo na:

- a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- c) bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v materských školách,
- d) vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom týmto zákonom,
- e) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom,

- g) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- h) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- i) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- j) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- k) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- l) dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú,
- m) dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne učebnice a špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky; nepočujúcim deťom a žiakom sa zabezpečuje právo na vzdelávanie s použitím posunkovej reči nepočujúcich ako ich prirodzeného komunikačného prostriedku.

(2) Dieťa je povinné

- a) neobmedzovať svojim konaním práva ostatných detí zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- b) dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy,
- c) chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- f) konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších detí zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- g) ctíť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy,
- h) rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

(3) Zákonný zástupca má právo

- a) vybrať pre svoje dieťa školu alebo školské zariadenie, ktoré poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa tohto zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy alebo školského zariadenia možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,
- b) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole 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 tohto zákona,

- c) oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy a a školským poriadkom,
- d) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- e) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- f) zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy,
- g) vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

(4) Zákonný zástupca dieťaťa je povinný

- a) vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností,
- b) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- c) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- d) informovať školu, alebo školské zariadenie o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch, alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- e) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
- f) prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky do ZŠ,
- h) dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy včas,
- i) oznámiť škole bez zbytočného odkladu, najneskôr do 14 dní príčinu jeho neprítomnosti.

Neprítomnosť dieťaťa, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca a; vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti. Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží zákonný zástupca dieťaťa potvrdenie od lekára,

j) 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 príslušnej učiteľky, alebo riaditeľky materskej školy,

k) 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 (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy),

- l) práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu, v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelaní ustanovenou osobitným predpisom,
- m) v prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa (odporúča sa vyžiadať od zákonných kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie prevziať 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, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobné času zamestnancov,
- n) v zmysle § 28 odsek 3 za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej obcou prispievať na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy mesačne na jedno dieťa, príspevok výšku ktorého určí zriaďovateľ VZN,¹
- o) výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musia byť v súlade s dobrými mravmi.

B Práva a povinnosti materskej školy a jej zamestnancov

(1) Materská škola má právo

(1.1) riaditeľka školy

(1.1.1) Riaditeľka školy rozhodnúť o

- a) prijatí dieťaťa do materskej školy,
- b) zaradení na adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole,
- c) prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy,
- d) predčasnou ukončení predprimárneho vzdelávania,
- e) pri opakovanom porušovaní školského poriadku a predošlom upozornení rozhodne o predčasnou ukončení, alebo prerušení dochádzky ak:
 - 1) dieťa svojim konaním a správaním obmedzuje práva ostatných detí zúčastňujúcich sa na výchovno – vzdelávacom procese, a nedodržiava ustanovenia §144 ods.4 zákona 245/ 2008 o výchove a vzdelávaní v znení neskorších predpisov,
 - 2) rodič neoznámí závažnú zmenu zdravotného stavu dieťaťa,
 - 3) rodič do 14 dní neoznámí dôvod neprítomnosti dieťaťa,
 - 4) rodič si neplní povinnosti vo vzťahu k VZN mesta Košice č.103,

¹ Zákon 245/2008 školský zákon §28

- 5) došlo k zmene zdravotného stavu dieťaťa,
- f) dieťa nezadaptovalo,
- c) rozhodnúť o prijatí dieťaťa so zdravotným postihnutím po vyjadrení príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a vyjadrení všeobecného lekára pre deti a dorast; ak ide o dieťa so zmyslovým a telesným postihnutím, vyjadrením príslušného odborného lekára.

(1.2) pedagogickí zamestnanci

- a) odmietnuť, resp. neprevziať dieťa v prípade podozrenia z ochorenia, alebo inej zmeny zdravotného stavu dieťaťa (napríklad silný kašeľ, hlieny, zašivaná rana, sádra na končatine, vši a pod.),
- b) vylúčiť dieťa z kolektívu pre podozrenie z ochorenia so sprievodným lístkom pre lekára,
- c) žiadať informácie o dieťati v zmysle platnej legislatívy,
- d) odmietnuť podávanie liekov dieťaťu.

(1.3) ostatní zamestnanci

- a) plnenie v zmysle pracovného, organizačného poriadku, Kolektívnej zmluvy a inou platnou legislatívou

(2) Materská škola je povinná

- a) dbať na napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov, t. j., že počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť),
- b) počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa,
- c) v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov,
- d) v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami rešpektovať len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa,
- e) rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania. Materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované,

f) v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne so zákonným zástupcom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať,

g) riadiť sa platnou legislatívou.

(3) Povinnosti zamestnancov

(3.1) pedagogickí zamestnanci

a) zabezpečovať výchovu, vzdelávanie a starostlivosť o zdravý vývoj detí,

b) dodržiavať osnovy a program výchovno-vzdelávacej činnosti v zmysle Pedagogicko organizačných pokynov MŠVVaŠ Slovenskej republiky,

c) zvyšovať celkovú úroveň svojej práce, vzdelávať sa, samoštúdiom, alebo v organizovaných formách ďalšieho vzdelávania učiteľov,

d) viesť triednu agendu podľa platnej legislatívy a dohody na pedagogickej porade,

e) dbať na bezpečnosť detí a nenechávať ich bez dozoru,

f) dodržiavať organizačný poriadok a rozvrh denných činností,

g) pri pobyte vonku sa riadiť platnou legislatívou, vyhýbať sa vychádzkam do neznámeho terénu,

h) v záujme jednotného výchovného pôsobenia na deti spolupracovať so zákonným zástupcom,

i) svojim osobným životom, konaním, vystupovaním poskytovať záruku správnej výchovy detí,

j) pri práci s deťmi vypnúť mobilný telefón.

(3.2) ostatní zamestnanci

a) pracovať svedomite a riadne podľa svojich síl, znalostí a schopností,

b) plniť pokyny nadriadených vydaných v súlade s právnymi predpismi,

c) plne využívať pracovný čas a výrobné prostriedky na vykonávanie zverených prác,

d) kvalitne, hospodárne a včas plniť pracovné úlohy,

e) riadne hospodáriť s prostriedkami zverenými organizáciou,

f) strážiť a ochraňovať majetok organizácie pred poškodením, stratou, zničením, zneužitím,

g) nekonat' v rozpore s oprávnenými záujmami organizácie,

h) neprítomnosť v práci z dôvodu ochorenia, alebo iných závažných príčin, ihneď hlásiť vedeniu školy. Nástup na PN hlásiť deň vopred (ak je to možné), aby sa zabezpečil riadny chod prevádzky,

i) opustiť pracovisko počas pracovnej doby resp. len so súhlasom nadriadeného

s vyplnenou priepustkou. Maximálne na 3 hod. Potom žiadať o celodenné ošetrovanie,

j) zmeny služieb, alebo výmeny si možno uskutočniť len v závažných prípadoch po

predchádzajúcim súhlase vedenia školy,

k) pred nástupom na dovolenku vyplniť dovolenkový lístok,

l) čerpať náhradné voľno v zmysle Zákonníka práce, a záverov prevádzkovej porady,

m) mobilný telefón používať len v nutných prípadoch,

n) dodržiavať ostatné právne predpisy ²

Článok 3

A Prevádzka a vnútorný režim školy

(1) Prevádzka MŠ

a) materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch, v dobe od 6:00 do 17:00 hod. ,

b) riaditeľka školy má konzultačné hodiny denne od 10:00 do 15:00 hod., mimo priamej práce s deťmi, resp po dohode podľa potreby rodičov,

c) vedúca ŠJ má konzultačné hodiny denne od 7:30 do 15:00 resp. po dohode s rodičmi aj iný čas,

d) materská škola je školou, ktorá poskytuje deťom spravidla od 3 rokov až po vstup do ZŠ celodennú starostlivosť a dopĺňa rodinnú výchovu o výchovno - vzdelávaciu činnosť, zamerané na rozvoj osobnosti dieťaťa,

e) predprimárne vzdelávanie je uskutočňované podľa školského vzdelávacieho programu.

Zabezpečované je kvalifikovanými učiteľkami, ktoré zodpovedajú za výchovno – vzdelávací proces, bezpečnosť a zdravie dieťaťa počas pobytu detí v škole,

f) každoročne je prevádzka školy v čase letných prázdnin prerušená spravidla na 4 týždne³, ak zriaďovateľ neurčí inak. V tomto období vykonávajú prevádzkoví zamestnanci veľké upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí a ostatní zamestnanci čerpajú náhradné voľno a dovolenku podľa plánu dovolení,

g) v čase prerušenia prevádzky majú deti možnosť navštevovať náhradnú materskú školu určenú zriaďovateľom,

h) starostlivosť o čisté a správne oblečenie detí majú rodičia, taktiež týždenne vymieňajú dieťaťu uterák a pyžamo, 1x mesačne perú posteľnú bielizeň, ktorú používalo ich dieťa, starajú sa o jeho bezchybný stav,

i) osobné veci dieťaťa sú označené menom, ináč pracovníčky školy neručia za ich výmenu,

² Organizačný poriadok

³ Vyhláška 308/2009 o materských školách

j) neodporúčame deťom dávať šperky, mobily, tablety a iné drahé predmety. Škola neručí za ich stratu,

k) denné činnosti sú prispôsobené podmienkam školy v jednotlivých triedach tak, aby mohli byť plnené úlohy a rešpektované požiadavky psychohygieny.

(2) Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do materskej školy

(2.1) Prijímanie na predprimárne vzdelávanie

a) na predprimárne vzdelávanie sa prijímajú deti v súlade § 59 zákona č. 245/2008 Z. z. a v súlade § 3 vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 308/2009 Z. z. (ďalej len „vyhláška MŠ SR č. 306/2008 Z. z.“).

b) na predprimárne vzdelávanie sa prijíma:

1. spravidla dieťa od troch do šiestich rokov veku,
2. dieťa, ktoré dovŕšilo šiesty rok veku a ktorému bol odložený začiatok plnenia povinnej školskej dochádzky,
3. dieťa, ktorému bolo dodatočne odložené plnenie povinnej školskej dochádzky,
4. dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami.

c) na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijíma dieťa:

1. ktoré dovŕšilo piaty rok veku,
2. s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky,
3. s dodatočne odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky,

d) 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),²

e) do materskej školy sa prijímajú deti priebežne – ak je voľná kapacita v danej vekovej kategórii, alebo pre nasledujúci školský rok,

f) dieťa sa do materskej školy prijíma na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu. Zákonný zástupca spolu s písomnou žiadosťou o prijatie dieťaťa do materskej školy predkladá aj potvrdenie 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, ak ide o dieťa so zmyslovým a telesným postihnutím, aj vyjadrenie príslušného odborného lekára. ,⁴

⁴ Vyhláška 308/2009 o materských školách §3 1 Materiál MŠ č. 2016-8139/442:1-10A0

- g) žiadosť podáva a teda aj podpisuje buď jeden zákonný zástupca, alebo obidvaja zákonní zástupcovia. Ak riaditeľka materskej školy dodatočne zistí, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá právo, bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do materskej školy,
- h) v prípade, že zákonný zástupca zámerne neuvedie v žiadosti a lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa prípadné ochorenie, alebo postihnutie dieťaťa, považuje sa to za závažné porušenie školského poriadku. Zákonný zástupca predloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe. Ak zákonný zástupca požadované doklady neprinesie ani na písomné upozornenie, dochádzka dieťaťa do MŠ bude ukončená,
- i) rozhodnutie o odklade plnenia povinnej školskej dochádzky dieťaťa predloží zákonný zástupca riaditeľovi materskej školy spravidla do 15. apríla,
- j) miesto a termín podávania žiadosti pre nasledujúci školský rok je zverejnené po dohode so zriaďovateľom na budove materskej školy a inom verejne dostupnom mieste. Zápis detí je spravidla od 30. apríla do 31. mája. Riaditeľ spolu s miestom a termínom zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy,
- k) pri prijímaní dieťaťa sa môže prihliadať na spádovú oblasť školy a taktiež ak MŠ už navštevuje súrodenec (v prípade väčšieho záujmu o materskú školu ako je jej kapacita),
- l) v prípade, ak má zákonný zástupca záujem o prijatie dieťaťa s dodatočne odloženým plnením povinnej školskej dochádzky do materskej školy, je povinný doručiť riaditeľovi materskej školy:
- žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast s vyznačením očkovania,
 - rozhodnutie o dodatočnom odklade plnenia povinnej školskej dochádzky dieťaťa,
 - vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami a vyjadrenie príslušného odborného lekára, ak ide o dieťa so zmyslovým a telesným postihnutím,
- m) z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa možno prijať dieťa na čas adaptačného pobytu, v ktorom zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy postupne na jednu hodinu, dve a najviac štyri hodiny, spolupracuje s pedagogickými zamestnancami a po prevzatí dieťaťa z materskej školy zabezpečuje riadnu starostlivosť o dieťa. Ak sa dieťa zadaptuje v materskej škole, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase,

n) pri zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa, alebo sa vyskytnutí iných nepredvídateľných okolností môže riaditeľ po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy maximálne na 1 rok, alebo jej predčasnom ukončení,

o) ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa (ŠVVP) prejavujú po jeho prijatí do MŠ, zmení sa rozhodnutie o prijatí do MŠ na rozhodnutie na diagnostický pobyt zameraný na diagnostikovanie dieťaťa. Po predložení vyjadrenia príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, písomnej žiadosti zákonného zástupcu o zmenu formy vzdelávania, môže dieťa navštevovať MŠ ako dieťa so ŠVVP. Ak rodič požadované doklady neprinesie ani na písomné upozornenie, dochádzka do MŠ bude ukončená.

(2.2) Dochádzka detí do materskej školy

- a) zákonný zástupca privádza dieťa do MŠ do 8:00 hod. a prevezme spravidla po 15:00 hod. do 17:00 hod.,
- b) v prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu (odchodu) a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činnosti ostatných detí (napr. neobmedzil pobyt vonku a pod.),
- c) prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie dieťaťa do MŠ, a ohrozuje tým seba a iné deti ⁵,
- d) učiteľky nepodávajú deťom lieky navrhnuté zákonným zástupcom. Môžu sa podávať len v akútnych prípadoch (paralen, dithiaden a pod.) a opodstatnených prípadoch so súhlasom triednej učiteľky a zákonného zástupcu. V takomto prípade zákonný zástupca preberá plnú zodpovednosť za prípadné následky,
- e) neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca vopred, najneskôr do 8:00 hod. v deň neprítomnosti⁶. Ak sa tak nestane, uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá,
- f) najneskôr do 14 pracovných dní oznámi zákonný zástupca dôvod a predpokladaný čas neprítomnosti,¹
- g) ak je neprítomnosť dieťaťa dlhšia ako 30 po sebe idúcich dní, oznámi riaditeľke dôvod neprítomnosti písomne, pričom pri opätovnom nástupe dieťaťa do MŠ predloží písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia,
- h) pri absencii dieťaťa viac ako 3 dni z dôvodu choroby je zákonný zástupca povinný doniesť lekárske potvrdenie, v ostatných prípadoch čestné vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia,
- i) ak zákonný zástupca do 14 dní neoznámí dôvod neprítomnosti dieťaťa, alebo opakovane poruší

⁵ Zákon 355/2007 o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,

⁶ Vyhláška 121/1994 Z.z. o zriaďovaní, činnosti a prevádzke zariadení školského stravovania

školský poriadok školy, riaditeľ po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu, môže rozhodnúť o vylúčení dieťaťa z MŠ,

j) v prípade výskytu pedikulózy bude dieťa okamžite vylúčené z kolektívu. Na vyžiadanie učiteľky je zákonný zástupca povinný doniesť potvrdenie od lekára,

k) v prípade výskytu chrípkovej epidémie po súhlase RÚVZ, alebo iných nepredvídaných okolnostiach (napríklad problémy s dodávkou energií a vody a pod.) po súhlase zriaďovateľa je možné prerušiť prevádzku materskej školy⁷,

l) prevádzka školy sa môže obmedziť (spájanie tried, delenie detí, presun detí, poldenná starostlivosť) v odôvodnených prípadoch (napríklad znížený počet detí v triede, vysoká chorobnosť zamestnancov, technické obmedzenia školy, organizačné zabezpečenie chodu školy a iné),

m) ak dieťa malo v minulosti febrilné kŕče, alergie alebo iný akútny stav, zákonný zástupca je povinný o tejto skutočnosti informovať triednu učiteľku ako aj o spôsobe liečby súvisiacej s týmto stavom s lekárskeym posudkom.

(2.3) Úhrada poplatkov za dochádzku

a) zákonný zástupca v zmysle § 28 odsek 3 za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej obcou prispieva na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy mesačne na jedno dieťa príspevok výšku ktorého určí zriaďovateľ VZN,⁸

b) príspevok sa uhrádza vopred do 15. dňa v kalendárnom mesiaci⁹,

c) príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa podľa § 28 ods.7:

1) ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,

2) ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,

3) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu,

d) príspevok v materskej škole na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa neuhrádza za dieťa,

1) ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom,

2) ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase prázdnin, alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi; v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku,

e) o odpustenie poplatku je potrebné požiadať písomne najneskôr do 3 dní od nástupu dieťaťa do

⁷ Prevádzkový poriadok

⁸ Zákon 245/2008 školský zákon §28

⁹ VZN mesta Košice č. 103 o určení výšky príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školách a ŠZ.

materskej školy¹⁰,

f) zákonný zástupca je povinný uhradiť príspevok na stravovanie dieťaťa mesačne vopred do 5-tého dňa v mesiaci¹¹,

g) členský príspevok na Rodičovské združenie pri MŠ Dénešova 53 sa uhrádza spravidla šekom do 15. dňa v mesiaci. Výšku členského príspevku schvaľujú rodičia na plenárnej schôdzi,

h) materská škola s členským príspevkom ZRPŠ nedisponuje.

(2.4) Ukončenie dochádzky dieťaťa do MŠ

a) dieťa môže mať predčasné ukončenie dochádzky pri porušení školského poriadku zákonnými zástupcami detí a deťmi po predošlom písomnom upozornení riaditeľom,

b) dieťa môže mať predčasné ukončenie dochádzky pri zmene zdravotného stavu dieťaťa,

c) na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu,

d) odchod dieťaťa do základnej školy.

B Vnútoraná organizácia materskej školy

(1) Organizácia tried a vekové zloženie

Spravidla sú deti rozdelené do tried podľa veku

Pavilón A 7:00-16:35 prízemie 2. trieda 3 – 4 ročné deti

7:00-15:40 poschodie 1. trieda 3 – 4 ročné deti

Pavilón B 6:00-17:00 prízemie 3. trieda 3 – 6 ročné deti

7:00-16:35 poschodie 4. trieda 4 – 5 ročné deti

Pavilón C 7:00-16:35 prízemie 5. trieda 3 – 6 ročné deti

7:00-16:35 poschodie 6. trieda 5 – 6 ročné deti

Štvrtý pavilón D - Obvodné oddelenie - PZ KVP

Hospodársky pavilón :prízemie : vedúca ŠJ, školská kuchyňa , pracovňa

poschodie: riaditeľstvo školy, miestnosť pohybových hier, skladové priestory

(2) Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie sa detí

a) v čase od 6:00 hod. do 6:55 hod. sa deti schádzajú v tzv. zbernej triede,

b) od 7:00 hod. sa začína prevádzka na všetkých ostatných triedach,

¹⁰ V zmysle § 5 ods. 14 písm. c) zákona NR SR č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov zákonný zástupca dieťaťa písomne požiada riaditeľstvo príslušnej školy o vydanie rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy zo zdravotných alebo iných závažných dôvodov.

¹¹ Vyhláška 121/1994 Z.z. o zriaďovaní , činnosti a prevádzke zariadení školského stravovania

- c) spravidla do 16:35 sú deti vo vlastných triedach, od 16:40 si rodičia môžu deti prevziať zo zbernej triedy,
- d) dieťa si zákonný zástupca prevezme osobne, alebo ním poverená osoba, ktorú uviedol, alebo písomne splnomocní inú osobu. Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje dieťa staršie ako desať rokov alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu,
- e) ak si zákonný zástupca opakovane t.j. 3 x bez oznámenia neprevezme dieťa do 17:00 hodiny, porušuje školský poriadok a dieťaťu môže byť ukončená dochádzka (čl. 2, bod 4, písm. m ŠP),
- f) v prípade zníženého stavu detí počas školského roka a prázdnin je organizácia školy prispôbená počtu navštevujúcich detí (čl.3, bod 2.2. písm.l ŠP),
- g) v prípade chrípkovej pandémie môže byť prevádzka školy prerušená podľa pokynov RÚVZ (čl.3, bod 2.2. písm.k ŠP).

(3) Preberanie detí

- a) dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie zákonnému zástupcovi resp. inej splnomocnenej osobe, alebo pedagógovi s ktorým sa v práci strieda,
- b) odovzdávanie dieťaťa sa uskutočňuje v priestoroch na to určených,
- c) ak dieťa nenavštevuje zariadenie dlhšie ako 3 dni za sebou z dôvodu choroby, zákonný zástupca je povinný predložiť doklad o zdravotnom stave dieťaťa od detského lekára¹²
- d) ak dôvodom neprítomnosti nie je ochorenie stačí predložiť čestné prehlásenie o bez infekčnosti nie staršie ako 3 dni,
- e) preberanie detí medzi učiteľkami, lektormi, vedúcimi krúžku a pod. sa uskutočňuje písomne na základe aktuálneho zoznamu detí s podpisom preberajúcej a odovzdávajúcej učiteľky resp. zodpovednej osoby,
- f) učiteľka denne prevádza ranný filter,
- g) V prípade podozrenia z ochorenia dieťa učiteľka prevzatie dieťaťa môže odmietnuť. Ak sa ochorenie prejaví počas dňa učiteľka po zabezpečení ostatných detí telefonicky (alebo iným spôsobom) informuje zákonného zástupcu. Dieťa je po dobu príchodu izolované v priestoroch na to určených.

(4) Styk s rodičmi

- a) je uskutočňovaný individuálne pri príchode a odchode detí zo zariadenia, taktiež formou schôdzí RZ, triednych aktívov, oznamov v šatni, mailom, alebo webovom sídle školy

¹² Zákon 355/2007 o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov

www.ms-denesova.sk ,

- b) učiteľky a rodičia sa vzájomne informujú o dieťaťu,
- c) zákonný zástupca je povinný nahlásiť akúkoľvek zmenu v zdravotnom stave dieťaťa, alebo o neobvyklých zmenách v správaní sa dieťaťa,
- d) zákonný zástupca je povinný nahlásiť akúkoľvek zmenu v osobných údajoch (telefónne číslo, bydlisko, zmeny súvisiace so zmenou stavu zákonných zástupcov a z nich vyplývajúce rodičovské povinnosti),
- e) zamestnanci školy sú povinní dodržiavať mlčanlivosť o deťoch. Nepodávajú informácie žiadnym iným osobám¹³,
- f) telefónne čísla rodičov, budú použité len v prípade rýchleho kontaktu –náhle ochorenie dieťaťa, úraz a iné.

(5) Organizácia v šatni

- a) do šatne majú prístup rodičia a deti, pri vstupe do triedy MŠ rodičia používajú návleky,
- b) pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti,
- c) nedávajú sadieť deti na parapetné dosky a doržujú bezpečnosť detí,
- d) za poriadok v skrinkách zodpovedá zákonný zástupca a učiteľky, za estetizáciu šatne zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, za hygienu a uzamknutie vchodu určený prevádzkový zamestnanec,
- e) hlavný vchod do pavilónu sa uzatvára spravidla o 8:10 hod.,
- f) zákonný zástupca resp. zodpovedná osoba odovzdá a preberie dieťa osobne od službukonajúcej učiteľky.

(6) Organizácia v sociálnom zariadení

- a) triedy majú vlastné sociálne zariadenie. Každé dieťa má svoj vlastný uterák, (hrebeň v skrinke), prípadne zubnú kefku a pohár, všetko označené menom (značkou),
- b) za pravidelnú výmenu uterákov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec,
- c) deti sa v umyvárke zdržujú spravidla len za prítomnosti učiteľky pri organizovanej osobnej hygiene, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhy pri pravidelne sa opakujúcich situáciách.
- d) osobná hygiena detí a s ňou spojené hygienické úkony sa uskutočňujú individuálne podľa osobných potrieb detí a vzhľadom na konkrétnu situáciu,
- e) za celkovú organizáciu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržanie

¹³ Zákon NR SR 428/2002 o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov

príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá službukonajúca učiteľka a personál.

(7) Organizácia pri podávaní jedla a pitný režim

- a) 7:00 – 8:00 hod. rodič môže odhlásiť dieťa u vedúcej ŠJ,
- b) od 8:00 zisťovanie počtu stravníkov vedúcou ŠJ, resp. ňou poverená osoba,
- c) jedlo sa deťom podáva v triedach - jedálni spravidla čase od (prípadné zmeny sú v organizačnom poriadku na daný školský rok):

	desiata	obed	olovrant
1. trieda :	8:40	11:20	14:40
2. trieda :	8:50	11:30	14:40
3. trieda :	8:40	11:40	14:40
4. trieda :	8:50	11:50	14:40
5. trieda :	8:40	12:00	14:35
6. trieda :	8:50	12:10	14:35

Dospelí : učiteľky ranná smena : 11:30 – 12:00 na triedach,

prevádzkové pracovníčky : 12:15 – 12:45 v ŠJ, resp. na triedach,

d) obedňajšia prestávka je od 12:30 do 13:00,

e) za dodržiavanie časového harmonogramu, kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania a pitný režim zodpovedá vedúca školskej jedálne¹⁴.

f) za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedá riaditeľka školy, učiteľky a vedúca ŠJ,

g) učiteľky vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka nenásilne usmerňuje dieťa, podľa želania rodičov prikrmuje,

j) spravidla 2 – 4 ročné deti používajú pri jedle lyžičku, 4 - 5 ročné lyžičku aj vidličku (od polroka podľa zväženia príbor) a 5 - 6 ročné deti používajú kompletný príbor,

k) učiteľka deti nenúti jesť, nechutenstvo konzultuje so zákonným zástupcom,

l) je zakázané prinášať vlastnú stravu a pitie pre dieťa, resp. jeho donášku konzultovať s riaditeľkou školy, s triednou učiteľkou a vedúcou školskej jedálne,¹⁵

m) ak má dieťa lekárom predpísanú diétnu stravu, zákonný zástupca môže požiadať zriaďovateľa o súhlas s diétnym stravovaním v materskej škole,

n) diétna strava sa podáva len na základe súhlasu zriaďovateľa a po konzultácii s vedúcou školskej jedálne,

o) zákonný zástupca garantuje zdravotnú nezávadnosť použitých surovín a hotového jedla (formou

¹⁴ Vyhláška 121/1994 Z.z. o zriaďovaní , činnosti a prevádzke zariadení školského stravovania

¹⁵ Závery z kontroly RÚVZ zo dňa 08.07.2015

písomného prehlásenia),

p) donáška stravy sa realizuje vo vhodných uzatvárateľných nádobách s dodržaním hygienických predpisov. Stravu odovzdávať podľa pravidiel určených vedúcou školskej jedálne,

r) zákonný zástupca spolupracuje so školskou jedálňou po celú dobu donášky diétnej stravy a informuje o zmenách v zdravotnom stave stravníka,

s) dieťa má pitný režim zabezpečený v priebehu celého dňa,

t) za pitný režim zodpovedá vedúca školskej jedále.

(8) Pobyt detí vonku

a) počas pobytu detí vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť, ktorá je plánovaná s konkrétnym miestom pobytu. Venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky MŠ,

b) deti sa v pieskovisku striedajú podľa tried,

c) na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí¹⁶,

d) s deťmi mladšími ako 3 roky, s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa vychádzka uskutočňuje vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov,¹⁶

e) mimo areál školy sa využívajú reflexné prvky,

f) na výlety a exkurzie mimo školy s využitím dopravy, deti môžu ísť len s písomným súhlasom zákonného zástupcu.¹⁷

g) v letných mesiacoch je nutné pri pobyte vonku dodržiavať pitný režim detí a dospelých,

h) zákonný zástupca v letných mesiacoch zabezpečí dieťaťu pokrývku hlavy,

i) zákonný zástupca je povinný prispôsobiť denné oblečenie dieťaťa tomu, aby sa mohlo zúčastňovať na všetkých výchovno-vzdel. aktivitách v rámci organizácie dňa tak, ako to ukladá legislatíva,

j) počas pobytu vonku je v letných mesiacoch zabezpečený zvýšený príjem tekutín.

(9) Organizácia počas odpočinku

a) počas popoludňajšieho odpočinku v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie detí (pyžamo),

b) učiteľka zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí,

¹⁶ Vyhláška 308/2009 o materských školách §7

¹⁷ POP MŠ SR na školský rok 2011/2012

c) učiteľka od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku,

d) z dôvodu psychohygieny dieťaťa sa popoludňajšieho odpočinku zúčastňujú všetky deti.

(10) Organizácia v miestnosti pohybových hier

a) v priestoroch sa striedajú triedy podľa harmonogramu a podľa potreby v čase od 9:00 –12:00 hod.,

b) 3 – 4 ročné deti i majú pri cvičení uvoľnený odev, 4 -5 ročné od pol roka majú cvičebný úbor a 5 -6 ročné deti majú počas celého roka telocvičný úbor, o ktorý sa stará a zabezpečuje zákonný zástupca ,

c) do šatne a miestnosti pohybových hier vstupujú deti pod dozorom dospelšej osoby, ktorá zistí pred používaním náradia a náčinia jeho technický stav,

d) učiteľka, lektor, alebo iná osoba v miestnosti dbá o bezpečnosť detí a správnu organizáciu,

e) priestory sa so súhlasom zriaďovateľa môžu využívať aj na inú mimoškolskú činnosť.

(11) Výchovno vzdelávacia, doplnková a krúžková činnosť

a) v škole sa poskytujú deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania,

b) výchovno vzdelávacia činnosť sa realizuje plánovite vychádzajúc zo školského vzdelávacieho programu a plánu práce školy,

c) aktivity denných činností sa realizujú v priestoroch na to určených, v triede, vonku, miestnosti pohybových hier a podľa plánu,

d) hudobné činnosti je možné prevádzať v triedach s klavírom po dohode s učiteľkou vopred,

e) krúžková činnosť pre deti sa realizuje v odpoľudňajších hodinách od 15:00 – 16:45 podľa organizačného poriadku s informatívnym súhlasom zákonného zástupcu. Dospelí od 18:00 – 20:00,

f) škola s vedomím zriaďovateľa môže organizovať plavecký a lyžiarsky výcvik, školu v prírode, saunovanie, výlety, exkurzie a podobne,

g) v záujme jednotného výchovného pôsobenia na deti učiteľky spolupracujú so zákonnými zástupcami detí :

1) informáciami na triednych aktívoch,

2) prípadne individuálne osobne, alebo písomne,¹⁸

3) prostredníctvom násteniek a oznamov,

h) logopedická starostlivosť sa nepovažuje za krúžkovú činnosť, môže sa realizovať v MŠ aj v dopoludňajších hodinách,

¹⁸ Pracovný poriadok /apríl 2010

i) učiteľka je zodpovedná za vytvorenie pokojnej a tvorivej atmosféry v škole, ochranu psychického zdravia detí, nepoužíva telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.

Článok 4

Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

A Bezpečnosť a ochrana zdravia detí

(1) V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí zamestnanci školy sa riadia záväznými právnymi predpismi, najmä zákonom 245/2008 o výchove a vzdelávaní § 152 a vyhláškou č.308/2009 o materských školách §7 ako aj 355 / 2007 Z. z. Zákon o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

(2) Materská škola je pri výchove a vzdelávaní, pri činnostiach priamo súvisiacich s výchovou a vzdelávaním a pri poskytovaní služieb povinná

a) prihliadať na základné fyziologické potreby detí,

b) vytvárať podmienky na zdravý vývin dieťaťa a na predchádzanie sociálnopatologickým javom,

c) zaistiť bezpečnosť a ochranu zdravia detí,

d) poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí,

e) viesť evidenciu školských úrazov detí, ku ktorým prišlo počas výchovno-vzdelávacieho procesu a pri činnostiach organizovaných školou; pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze .

(3) Ďalej sa riadi zákonom 311/2001 Z. z. Zákonník práce, ako vyplýva zo zmien a doplnkov vykonaných zákonom č. 165/2002 Z. z., zákonom č. 408/2002 Z. z., zákonom č. 413/2002 Z. z. a zákonom č. 210/2003 Z. z., zákonom 124/2006 Z. z o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákonom 355/2007 o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Školským poriadkom, Pracovným poriadkom a Organizačným poriadkom, zákonom 596/2003 Z.z. v znení neskorších predpisov o štátnej správe v školstve a školskej samospráve, Občianskym zákonníkom §422, internými pokynmi MMK a riaditeľky školy, ako aj ostatnými právnymi normami vyplývajúcimi z pracovného pomeru a zákona 245/2008 školský zákon.

(4) Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú

aj prevádzkové zamestnankyne a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

(5) V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učiteľky povinné zabezpečiť aktívnu ochranu detí pred sociálno - patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade oprávneného podozrenia z fyzického, alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy a centrom výchovnej a psychologickéj prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru¹⁹.

(6) V prípade akútneho prenosného ochorenia dieťaťa zabezpečiť dočasný dohľad, izoláciu od ostatných detí a po zabezpečení ostatných detí bez meškania informovať zákonného zástupcu.²⁰

(7) V prípade úrazu poskytnúť prvú pomoc a konzultovať s lekárom, oznámiť rodičovi.

(8) V priestoroch školy a školského areálu je prísny zákaz požívať alkoholické nápoje a iné psychotropné látky.

(9) Pri realizácii aktivít v areáli školy, ako aj mimo neho dodržiavať bezpečnostné predpisy.

(10) Ak si dieťa zákonný zástupca prevezme na školskom dvore, škola už neručí za jeho bezpečnosť a neodporúča ostávať počas prítomnosti ostatných detí naďalej na školskom dvore.

(11) V priestoroch školy je prísny zákaz fajčenia.²¹

(12) Je zákaz vodenia psov do areálu školy.

(13) Je zákaz vstupu súkromných vozidiel na parkovisko školskej jedálne. Zákaz sa nevzťahuje na zásobovacie autá.

(14) Digitálnu techniku obsluhujú (vypínanie, zapínanie) zamestnanci školy.

(15) Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkové zamestnankyne a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

B Školský úraz

(1) Pri vzniku školského úrazu, ktorý podlieha registrácii postupujú zamestnanci podľa Metodického usmernenia č./2009-R z 11. februára 2009.

(2) V prípade úrazu poskytnúť prvú pomoc a konzultovať s lekárom, oznámiť rodičovi.

(3) Oznámenie o úraze podá rodičovi učiteľka, pri ktorej sa úraz stal a zaeviduje ho u riaditeľky školy hneď po ošetrení dieťaťa.

(4) Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebný ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka, alebo preškolená učiteľka obvyklým spôsobom a skutočnosť oznámi rodičovi. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v

¹⁹ POP MŠ na šk.r. 2004/2005

²⁰ Zákon 355/2007 o o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov

²¹ Zákon 377/2004 o ochrane nefajčiarov a o zmene doplnení niektorých zákonov

zošite školských úrazov. So zápisom je oboznámení aj zákonný zástupca.

(5) Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrovanie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď s kontaktuje so zákonným zástupcom, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je zákonný zástupca nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrovanie zdravotníckym vozidlom. Po návrate z ošetrovania zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt so zákonným zástupcom. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrovaní úrazu zákonnému zástupcovi dieťaťa.

(6) V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. ňou poverená osoba kontaktuje zákonného zástupcu. Ak dieťa potrebuje ošetrovanie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu zákonného zástupcu. Taktiež úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá zákonnému zástupcovi.

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

(8) Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí:

a) škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov,

b) evidencia obsahuje:

- meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,

- deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis, ako k úrazu došlo,

- svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,

- počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,

- zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa,

- zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrovanie úrazu,

c) údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom úraze a v prípade, ak sa následky úrazu prejavia neskôr,

d) záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa. Ak ani to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľkou resp. zástupkyňou MŠ,

e) záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu.

- (9) Ak dieťa chýba menej ako štyri dni, tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz.
- (10) Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v MŠ na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako tri dni (4 a viac dní), považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.
- (11) Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu.
- (12) Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v tom čase nad dieťaťom dozor. Ak ani to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, ktorý úraz zaevidoval, a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka MŠ. Zamestnanec spisujúci pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.
- (13) Riaditeľka resp. zástupkyňa MŠ je povinná do 7. kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu nahlásiť úraz bezpečnostnému technikovi, ktorý ho zaeviduje prostredníctvom webovej aplikácie Úr(MŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách. Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, MŠ, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má MŠ uzavreté úrazové poistenie detí.

C Ochrana detí pred sociálno - patologickými javmi

- (1) V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učiteľky povinné zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálno - patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade oprávneného podozrenia z fyzického, alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy a centrom výchovnej a psychologickéj prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru²².
- (2) Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
- (3) Viest' deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
- (4) V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zakomponovať do plánov práce v jednotlivých triedach s prihliadnutím na vekové osobitosti.
- (5) Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu bez drog.
- (6) V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne

²² POP MŠ na šk.r. 2004/2005

informovať riaditeľku resp. zástupkyňu, ktoré vykonajú okamžité opatrenia.

Článok 5

Ochrana spoločného a osobného majetku

A Ochrana spoločného majetku

- (1) Vchody do školy sú zaistené bezpečnostnými zámkami.
- (2) Kľúč od hospodárskeho pavilónu má riaditeľka, hospodárka, školníčka, službukonajúca prevádzková pracovníčka, prípadne zamestnanec ktorý to potvrdil písomne. Ostatné kľúče sú v uzamykateľnej skrinke. Od vonkajších vstupných vchodov majú kľúče aj ostatní zamestnanci, ktorí podpísali hmotnú zodpovednosť. Vedúca školskej jedálne a kuchárky majú samostatný vchod.
- (3) V priebehu prevádzky za uzamykanie jednotlivých vchodov a uzatvorenie vonkajších brán zodpovedajú prevádzkové zamestnankyne.
- (4) V budove školy je bez pracovníka školy zakázaný pohyb cudzej osoby²³.
- (5) Vetracie miestnosti sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca školy.
- (6) Pri odchode z triedy je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné, vopred určené miesto.
- (7) Zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti, ktorá je s pracovníkom uzatvorená písomne.
- (8) Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne.
- (9) Službukonajúci zamestnanec pri odchode z pracoviska skontroluje uzatvorenie okien, uzamknutie priestorov školy podľa pokynov.
- (10) Výpočtovú techniku pri vypnutí vypnúť aj ističom na predlžovacej šnúre.
- (11) Službukonajúce pracovníčky pred odchodom skontrolujú pavilóny a stav zaznamenajú do zošita.

B Ochrana osobného majetku

- (1) Osobné veci si zamestnanci ukladajú na určené uzamykateľné miesto.
- (2) Zamestnanci nenosia väčšiu sumu peňazí, resp. drahé predmety. Kľúče od uvedených miestností

²³ Bezpečnosť projekt pre MŠ Dénešova

majú zamestnanci pri sebe, alebo na nimi známom mieste.

(3) V prípade potreby väčšiu sumu peňazí si zamestnanci počas pracovnej doby môžu uložiť do trezoru u riaditeľky školy. Týka sa to aj peňazí, ktoré učiteľky vyberajú od rodičov.

(4) V prípade nedodržania týchto opatrení pracovníčka preberá plnú zodpovednosť za prípadnú stratu.

Článok 6

Právne predpisy

Školský poriadok materskej školy je vypracovaný v súlade s :

- A) Zákonom č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní.
- B) Vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 o materských školách,.
- C) Zákonom č. 355/2007 o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- D) Vyhlášky 121/1994 Z.z. o zriaďovaní, činnosti a prevádzke zariadení školského stravovania.
- E) POP MŠVVaŠ SR.
- F) Pracovným poriadkom
- G) Prevádzkovým a organizačným poriadkom.
- H) Zákonom 377/2004 o ochrane nefajčiarov a o zmene doplnení niektorých zákonov a platnej legislatívy s prihliadnutím na podmienky materskej školy Dénešova č. 53 Košice.
- I) VZN Mesta Košice.
- J) Zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov).
- K) Zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.
- L) Materiálom MŠVVaŠ SR schváleným pod číslom 2016-15223/19692:1-10A0.
- M) Metodického usmernenia č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.

- N) Zákonom č. 122/2013 Z. z. Zákon o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- O) Zákonom č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- P) Školský vzdelávací program.
- Q) Dohovor o právach dieťaťa.
- R) Zákonníkom práce
- S) Ostatnou legoslatívou uvedenou v školskom poriadku

Vydaním tohto Školského poriadku sa ruší predchádzajúci Školský poriadok, vydaný v školskom roku 2015/ 2016.

Účinnosť školského poriadku je od 01.09.2016

Školský poriadok bol prerokovaný a schválený v rade školy dňa 23.06.2016

Dodatok č. 1

k školskému poriadku vydaného 01.09.2016

Vstup cudzích osôb do objektu materskej školy¹

- do zariadenia môžu vstupovať len rodičia – zákonní zástupcovia dieťaťa,
- cudzie osoby (pracovníci zabezpečujúci opravu alebo údržbu v zariadení, poskytovatelia kultúrnych alebo vzdelávacích podujatí) smú do zariadenia vstupovať len so súhlasom riaditeľky, alebo osoby riaditeľkou poverenej na jej zastupovanie, a to len v sprievode zamestnanca zariadenia,
- akúkoľvek kontrolu v priestoroch materskej školy môžu vykonávať len osoby, ktoré sa preukážu preukazom zamestnanca štátneho kontrolného orgánu alebo platným písomným poverením na vykonanie kontroly,
- zamestnanci mesta Košice môžu vstúpiť do priestorov materskej školy po preukázaní sa platným preukazom zamestnanca,
- osoby realizujúce v zariadení logopedickú, diagnostickú, krúžkovú alebo inú pravidelnú činnosť sa riadia internými predpismi materskej školy a pokynmi riaditeľky školy,
- návštevníci (ako aj zákonní zástupcovia detí) nesmú rušiť výchovno-vzdelávací proces, musia dodržiavať poriadok a neznečisťovať vnútorné i vonkajšie priestory zariadenia,
- pri vstupe do vnútorných priestorov (tried) materskej školy si návštevníci musia opatriť obuv ochrannými návlekmi,
- do priestorov materskej školy je zakázaný vstup zvieratám.

riaditeľka materskej školy

V Košiciach 30.08.2017

¹1 Dodatok k prevádzkovému poriadku MŠ zo dňa 30.08.2017