

Materská škola Magurská 14, Banská Bystrica

Školský poriadok

Vypracovala: Mgr. Ivana Kršteníková, riaditeľka materskej školy

Dátum prerokovania v Rade školy: 10.09.2025

Dátum prerokovania v pedagogickej rade: 28.08.2025

Dátum vydania školského poriadku: 12.09.2025

Školský poriadok obsahuje:

Časť I. Všeobecné ustanovenia

Časť II. Článok 1 Predprimárne vzdelávanie

Odsek 1 Prijímanie na predprimárne vzdelávanie

Odsek 2 Prijatie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo pre dieťa s nadaním

Odsek 3 Prijímanie dieťaťa na adaptačný alebo diagnostický pobyt

Odsek 4 Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

Odsek 5 Podmienky predčasného ukončenia dochádzky dieťaťa do materskej školy

Článok 2 Povinné predprimárne vzdelávanie

Odsek 1 Deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

Odsek 2 Dĺžka trvania a miesto uskutočňovania povinného predprimárneho vzdelávania

Odsek 3 Individuálne vzdelávanie dieťaťa v povinnom predprimárnom vzdelávaní

Odsek 4 Pokračovanie v plnení povinného predprimárneho vzdelávania

Odsek 5 Predčasné plnenie povinného predprimárneho vzdelávania Odsek 6

Nedbanie zákonného zástupcu o plnenie povinného predprimárneho vzdelávania dieťaťa

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

Odsek 1 Dieťa má právo

Odsek 2 Dieťa je povinné

Odsek 3 Zákonný zástupca má právo

Odsek 4 Zákonný zástupca je povinný

Článok 4 Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Odsek 1 Triedny učiteľ

Odsek 2 Prevádzka materskej školy počas školských prázdnin

Odsek 3 Dochádzka detí do materskej školy

Odsek 4 Komunikácia s rodičmi

Odsek 5 Úhrada príspevkov za pobyt dieťaťa v materskej škole

Odsek 6 Organizácia tried a vekové zloženie detí

Odsek 7 Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzania

Odsek 8 Preberanie detí

Odsek 9 Denný poriadok

Odsek 10 Organizácia v šatni

Odsek 11 Organizácia v umyvárni

Odsek 12 Organizácia v jedálni

Odsek 13 Pobyť detí vonku

Odsek 14 Školské úrazy

Odsek 15 Organizácia v telocvični

Odsek 16 Organizácia v spálni

Odsek 17 Organizácia a zabezpečenie krúžkovej činnosti

Odsek 18 Výlety a exkurzie

Odsek 19 Organizácia v saune

Odsek 20 Organizácia rodičovských združení

Odsek 21 Prerušenie prevádzky MŠ z dôvodu objektívnych príčin

Odsek 22 Ďalšie organizačné pokyny

Odsek 23 Úsporný režim prevádzky materskej školy

Odsek 24 Pedagogická prax v materskej škole

Článok 5 Podmienky pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

Článok 6 Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

Článok 7 Riešenie sťažností

Časť I.

Všeobecné ustanovenia

Riaditeľka materskej školy v súlade § 153 Zákona 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“) v zriaďovateľskej pôsobnosti MÚ – ŠŠaK, Československej armády 26, Banská Bystrica, s prihliadnutím na špecifické podmienky materskej školy vydáva školský poriadok po prerokovaní s orgánmi školskej samosprávy (t. j. v materskej škole s radou školy) a v pedagogickej rade. Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti o

- výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlách vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami materskej školy,
- prevádzke a vnútornom režime materskej školy,
- podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienkami nakladania s majetkom, ktorý materská škola spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.

Školský poriadok materskej školy je spracovaný v súlade so:

- zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- zákonom č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- vyhláškou MŠ SR č. 306/2008 Z. z. v znení vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. z. o materskej škole
- zákonom č. 18/2018 Z.z. Zákon o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- zákonom č. 2/2022 Z.z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony (účinnosť od 15. 1. 2022)

- zákonom č. 181/2023 Z. z., ktorým sa dopĺňa zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony (novelizačný článok I, účinnosť od 30. 5. 2023)
- zákonom č. 182/2023 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony (novelizačný článok I, účinnosť od 30.5. 2023 okrem niektorých bodov, ktoré nadobúdajú účinnosť 1. 9. 2023)
- zákonom č. 396/2022 Z. Z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 232/2022 Z. z. o financovaní voľného času dieťaťa a o zmene a doplnení niektorých zákonov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony (novelizačný článok II s účinnosťou od 1. 1. 2023)
- zákonom č. 128/2022 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony (účinnosť od 1. 9. 2022)
- zákonom č. 136/2023 Z. Z. ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (účinnosť od 1. 9. 2023)
- nariadením vlády SR č. 32/2022 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 201/2019 Z. z. o priamej výchovno-vzdelávacej činnosti (účinnosť od 8. 2. 2022)
- nariadením vlády SR č. 489/2022 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 630/2008 Z. z., ktorým sa ustanovujú podrobnosti rozpisu finančných prostriedkov zo štátneho rozpočtu pre školy a školské zariadenia v znení neskorších predpisov
(účinnosť od 1. 1. 2023)
- vyhláškou Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 21/2022 Z. z. o pedagogickej dokumentácii a ďalšej dokumentácii (účinnosť od 1. 2. 2022; jedno ustanovenie od 1. 9. 2022)
- vyhláškou Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 22/2022 Z. z. o školských výchovno-vzdelávacích zariadeniach (účinnosť od 1. 2. 2022)

- vyhláškou Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 23/2022 Z. z., ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 322/2008 Z. z. o špeciálnych školách v znení neskorších predpisov (účinnosť od 1. 1. 2022)
- vyhláškou Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 24/2022 Z. z. o zariadeniach poradenstva a prevencie (účinnosť od 1. 1. 2023)
- vyhláškou Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 68/2022 Z. z., ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 21/2022 Z. z. o pedagogickej dokumentácii a ďalšej dokumentácii (účinnosť od 15. 3. 2022)
- vyhláškou Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 527/2007 Z. z. o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež
- príslušnými Všeobecne záväznými nariadeniami zriaďovateľa materskej školy Mesta Banská Bystrica
- zákonom č. 544/2010 Z.z. o dotáciách v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky
- vyhláškou č. 330/2009 Z.z. o zriadení školského stravovania
- zákonom č. 138/2019 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- zákonom 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok).

Školský poriadok je súhrn noriem a spolužitia kolektívu pedagogických a ostatných zamestnancov, detí a rodičov. Uplatňovanie dohodnutých pravidiel prispieva k napĺňaniu poslaniu školy, správne mu využívaniu pracovného času, k efektívnemu rozdeleniu úloh, pomáha predchádzať školským a pracovným úrazom. Dôsledné plnenie týchto zásad v praktickom živote utvára dobre predpoklady na pokojnú prácu, príjemné prostredie a pohodu v našej škole.

Časť II.

Článok 1

Odsek 1

Prijímanie na predprimárne vzdelávanie

- a) S účinnosťou od 1. januára 2021 riaditeľ materskej školy zriadenej obcou alebo okresným úradom v sídle kraja rozhoduje podľa Správneho poriadku (§ 38 ods. 4 zákona č. 596/2003 Z.z.).
- b) Dieťa sa do materskej školy prijíma na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, ktorú predloží riaditeľovi spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast s vyznačením potvrdenia o povinnom očkovaní a o zdravotnej spôsobilosti navštevovať materskú školu a to do 20. júla.
- c) Zákonný zástupca môže podať žiadosť:
osobne, poštou alebo kuriérom na adresu materskej školy, e-mailom alebo odoslaním naskenovaného tlačiva prostredníctvom e-mailu.
Podľa §59 ods. 6 školského zákona môže zákonný zástupca materskej škole doručiť žiadosť aj prostredníctvom:
elektronického podania doručeného do elektronickej schránky materskej školy alebo elektronického dokumentu, ktorý je autorizovaný kvalifikovaným elektronickým podpisom.
- d) Deti sa do MŠ prijímajú spravidla k začiatku školského roka, alebo v priebehu školského roka, pokiaľ to umožňuje kapacita materskej školy.
- e) Zápis do MŠ sa uskutočňuje podľa pokynov Mesta Banská Bystrica.
- f) Zápis detí k začiatku školského roka zverejní riaditeľ materskej školy najneskôr mesiac pred zápisom v príslušnom kalendárnom roku na budove materskej školy s uvedením miesta a času zápisu, ako aj podmienkami prijímania detí do materskej školy odsúhlasenými pedagogickou radou a radou školy.
- g) Prijímanie detí do materskej školy sa realizuje v zmysle § 59 školského zákona.
- h) Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijímajú deti od troch do šiestich rokov veku dieťaťa.

- i) Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné, pričom z týchto detí sú prednostne prijaté deti, pre ktoré je materská škola spádovou. Spádové školy sú určené len pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné. Ostatné deti sú prijímané bez uplatnenia tohto kritéria.
- j) Právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie v materskej škole od školského roku, v ktorom dieťa dovŕši tretí rok veku – časový horizont uplatnenia práva na prijatie, podanie žiadosti na prijatie: od 1.5. do 31.5.2024 na školský rok 2024/2025 – deti, ktoré dovŕšia 4 roky veku do 31.8.2024, od 1.5. do 31.5.2025 na školský rok 2025/2026 – už aj deti, ktoré dovŕšia 3 roky veku do 31.8.2025.
- k) Materská škola Magurská 14, BB je podľa Všeobecne záväzného nariadenia Mesta Banská Bystrica č. 9/2021 o určení spádových materských škôl v zriaďovateľskej pôsobnosti spádovou školou pre deti plniace povinné predprimárne vzdelávanie s trvalým bydliskom v Banskej Bystrici na ulici:
- l) V prípade zvýšeného záujmu uprednostňujeme po prijatí všetkých detí, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, súrodencov detí, ktoré už materskú školu navštevujú a dovŕšili tretí rok veku v kalendárnom roku, v ktorom sa koná zápis.
- m) Miesto a ostatné podmienky zápisu detí do materskej školy sa budú riešiť dodatkom do školského poriadku, a to na základe usmernenia zriaďovateľa.
- n) O prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie rozhoduje riaditeľka materskej školy podľa osobitného predpisu § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Rozhodnutie o prijatí, resp. o neprijatí dieťaťa do materskej školy k začiatku školského roka dostane zákonný zástupca osobne spravidla do 30 dní.
- o) Rajonizácia pri zápise dieťaťa do materskej školy platí len pre deti, ktoré dovŕšili piaty rok veku (predškoláci), inak neplatí. Zákonný zástupca môže dieťa zapísať do materskej školy aj mimo miesta bydliska s trvalým alebo prechodným pobytom v meste Banská Bystrica, alebo z miesta trvalého bydliska, kde sa materská škola nenachádza.

- p) Pri prijímaní dieťaťa má rodič povinnosť informovať riaditeľku o všetkých skutočnostiach, ktoré by mohli byť dôvodom na jeho zaradenie na diagnostický pobyt, prípadne prijatie ako dieťa so zdravotným znevýhodnením (špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami). Ak tak zákonný zástupca neurobí, riaditeľka MŠ po nástupe dieťaťa, po zistení okolností ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie pristúpi k tomu, že rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania príp. či pristúpi, po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu, k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ, alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z toho dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky, poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa.
- q) O prerušení a ukončení dochádzky nie je možné rozhodnúť vo vzťahu k deťom, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.
- r) Podľa správneho poriadku má zákonný zástupca právo odvolať sa voči rozhodnutiu do 15 dní od doručenia rozhodnutia.
- s) Ak riaditeľka materskej školy odvolaniu v plnom rozsahu nevyhoví, podstúpi toto odvolanie druhostupňovému správnomu orgánu, t.z. zriaďovateľovi materskej školy, ktoré rozhodnutie preskúma a po zvážení všetkých okolností vplývajúcich naň rozhodnutie zmení, alebo potvrdí.

Rozhodnutie o odklade plnenia povinnej školskej dochádzky predloží zákonný zástupca dieťaťa riaditeľovi materskej školy každoročne do 30. apríla. Ak do toho času rozhodnutie neobdržal, písomne k 15. aprílu upozorní riaditeľa materskej školy na možnosť odkladu povinnej školskej dochádzky za účelom rezervovania miesta v materskej škole, odovzdá ho však najneskôr do 30.mája v príslušnom kalendárnom roku.

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa (napr. sústavne plače, pomôčuje sa, je agresívne, nerozpráva, vyžaduje vo zvýšenej miere pozornosť učiteliek, nie je schopné zvládnuť požiadavky kladené učiteľkou a pod.), po dohode s rodičmi a v záujme zdravého vývinu môže riaditeľka po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení

dochádzky dieťaťa do materskej školy (na dohodnutý čas) alebo o ukončení tejto dochádzky, a to na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.

Ak dieťa do materskej školy nenastúpi do 14 dní od dátumu nástupu uvedeného na rozhodnutí o prijatí a rodič písomne neuvedie dôvod neprítomnosti, vydá riaditeľka materskej školy rozhodnutie o predčasnom ukončení jeho dochádzky a na jeho miesto môže prijať iné dieťa.

Odsek 2

Prijatie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo dieťa s nadaním

V súlade so zákonom č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, dieťaťom so zdravotným znevýhodnením je dieťa s diagnostikovaným znevýhodnením. Túto diagnostiku môžu robiť len školské zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, ktoré sú zaradené v sieti škôl a školských zariadení ministerstva školstva.

Deťmi so zdravotným znevýhodnením sú deti:

- so zdravotným znevýhodnením, medzi ktoré patria
 - deti so zdravotným postihnutím (mentálne postihnutie, sluchové postihnutie, zrakové postihnutie, telesné postihnutie, s narušenou komunikačnou schopnosťou, s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami, s viacnásobným postihnutím),
 - deti choré alebo zdravotne oslabené (medzi ktoré patria napr. aj deti s diabetom),
 - deti s vývinovými poruchami, ○ deti s poruchou správania,
- zo sociálne znevýhodneného prostredia,
- s nadaním.

O prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením do materskej školy rozhoduje riaditeľka na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

Na prijatie takéhoto dieťaťa musia byť vytvorené materiálne aj personálne podmienky. Ak riaditeľka materskej školy alebo príslušného školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie začleneného dieťaťa nie je na prospech začlenenému dieťaťu alebo deťom, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania, navrhne po

písomnom súhlase zriaďovateľa materskej školy a písomnom súhlase príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie zákonnému zástupcovi iný spôsob vzdelávania dieťaťa. Ak zákonný zástupca nesúhlasí so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd.

Riaditeľka materskej školy musí vždy pred svojim rozhodnutím zvážiť, či na prijatie takéhoto dieťaťa má, alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne a pod.), resp. či ich bude schopná po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť.

Výkonom práv začleneného dieťaťa so zdravotným znevýhodnením nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkom výchovy a vzdelávania.

V prípade, že rodič zámerne neuvedie v žiadosti a lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa prípadné ochorenie dieťaťa, považuje sa to za závažné porušenie školského poriadku a môže viesť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dieťaťa na dobu, pokiaľ rodič nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať potrebné množstvo informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe.

Ak sa počas pobytu dieťaťa v materskej škole vyskytnú iné závažné skutočnosti, ako napríklad špeciálne výchovno – vzdelávacie potreby dieťaťa (zdravotné znevýhodnenie), ktoré narúšajú alebo inak zasahujú do výchovno – vzdelávacieho procesu alebo práv dieťaťa a zamestnancov, riaditeľka školy rozhodne o ukončení dochádzky dieťaťa a toto dieťa môže byť prijaté na diagnostický pobyt, maximálne na dobu troch mesiacov, ak nie sú vytvorené materiálne a personálne podmienky.

Odsek 3 Prijímanie dieťaťa na adaptačný alebo diagnostický pobyt

Riaditeľka má po zvážení okolností, podmienok a informácií predložených zákonným zástupcom k žiadosti o prijatie dieťaťa možnosť rozhodnúť o zaradení na adaptačný alebo diagnostický pobyt, alebo v súlade s § 59 ods. 8 zákona č. 245/2008 Z. z. v rozhodnutí o prijatí dieťaťa do materskej školy určí adaptačný pobyt dieťaťa. O adaptačnom pobyte hovoríme najmä vo vzťahu k deťom zdravým, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy zadaptovať sa na úplne iné podmienky, než na aké sú zvyknuté z domu.

Podmienky adaptačného pobytu musia byť určené konkrétne, jasne a zrozumiteľne pre materskú školu aj zákonných zástupcov dieťaťa.

Aj počas adaptačného pobytu môže dieťa začať postupne navštevovať materskú školu celodenne. Môže dôjsť k dohode medzi riaditeľkou materskej školy a rodičom o tom, že sa zmení čas pobytu dieťa v materskej škole z napr. 2 – 3 hodín denne postupne na celý deň. Predpokladom úspešného zvládnutia adaptačného pobytu je spolupráca rodičov/zákonných zástupcov s pedagogickými zamestnancami materskej školy.

Po úspešnom ukončení adaptačného pobytu, začne dieťa navštevovať materskú školu pravidelne v dohodnutom čase, t. j. buď na celodennú výchovu a vzdelávanie, alebo na poldennú výchovu a vzdelávanie (na základe dohody zákonného zástupcu s riaditeľkou). V súlade s ustanovením § 59 ods. 8 školského zákona nesmie byť adaptačný pobyt dieťaťa dlhší ako tri mesiace. Vyhláškou MŠ SR č. 306/2008 Z. z. (§ 3 ods. 1) má riaditeľka materskej školy ustanovenú kompetenciu, že v prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže na základe žiadosti rodiča/zákonného zástupcu rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas, ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné. Diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole (§ 59 ods. 8 zákona č. 245/2008 Z. z.), nesmie byť dlhší ako tri mesiace. O diagnostickom pobyte hovoríme vo vzťahu k deťom so zdravotným znevýhodnením, teda ide najmä tie deti, ktorých zákonní zástupcovia riaditeľa materskej školy na ich zdravotné znevýhodnenie upozornia už pri podávaní žiadosti o prijatie do materskej školy. Diagnostický pobyt má slúžiť aj na to, aby sa zistilo, či sa u konkrétneho dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať ako výchova a vzdelávanie začleneného dieťaťa v bežnej triede, alebo ako výchova a vzdelávanie v špeciálnej triede, resp. v špeciálnej materskej škole.

Ak má dieťa určený diagnostický pobyt, počas jeho trvania sa v zariadení poradenstva a prevencie vykonáva diagnostikovanie špeciálnych výchovno – vzdelávacích potrieb dieťaťa na účel rozhodnutia o ďalšej forme jeho vzdelávania.

Riaditeľka materskej školy rozhoduje aj o prípadnom určení adaptačného alebo diagnostického pobytu a o forme výchovy a vzdelávania (poldennej, alebo celodennej).

Prijímanie detí prestupom podľa § 28d ods. 1 a 2 školského zákona, ktoré sa začne uplatňovať v praxi od 1. septembra 2023

V priebehu predprimárneho vzdelávania môže dieťa na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia prestúpiť do inej materskej školy. O prestupe dieťaťa rozhoduje rozhodnutím o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľ materskej školy, do ktorej požiadal o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia. Rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom nie je rozhodnutím o prijatí dieťaťa.

- **Ak riaditeľ materskej školy prijme dieťa prestupom podľa odseku 1, je povinný bez zbytočného odkladu zaslať kópiu rozhodnutia o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľovi materskej školy, z ktorej dieťa prestupuje. Riaditeľ materskej školy, z ktorej dieťa prestupuje, je povinný do 15 dní od doručenia kópie rozhodnutia zaslať riaditeľovi materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté prestupom, kópiu osobného spisu dieťaťa a túto zmenu nahlásiť do Centrálného registra detí, žiakov a poslucháčov (ďalej len „centrálny register“).**
- V priebehu predprimárneho vzdelávania sa umožňuje zanechanie vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.
- Ak má zákonný zástupca dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, alebo zástupca zariadenia záujem o zanechanie vzdelávania dieťaťa v materskej škole, oznámi to **písomne** riaditeľovi materskej školy. Túto zmenu riaditeľ materskej školy nahlási do centrálného registra a zaznamená ju do osobného spisu dieťaťa.

Odsek 4 Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy môže vydať riaditeľka materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z, ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

Riaditeľka materskej školy rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na základe žiadosti zákonného zástupcu, ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu.

Zákonný zástupca požiadá o prerušenie dochádzky minimálne 7 dní pred očakávaným dlhodobým prerušením, pričom je povinný oznámiť aj dôvod prerušenia. Ak ide o prerušenie dochádzky dieťaťa zo zdravotných dôvodov, doloží aj odporúčanie lekára.

Riaditeľka materskej školy môže rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy aj bez žiadosti zákonného zástupcu, po jeho písomnom upozornení minimálne 14 dní pred vydaním rozhodnutia, ak na to existujú dôvody, teda aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa.

Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy sa vydáva na určité obdobie od-do.

Prerušením dochádzky dieťaťa do materskej školy sa vytvára priestor na eliminovanie dôvodov, ktoré viedli k prerušeniu dochádzky, napr. na psychologické, či fyzické dozretie dieťaťa, či na absolvovanie indikovaných odborných vyšetrení, na ukončenie špeciálnopedagogickej diagnostiky a podobne.

Zákonný zástupca v dostatočnom časovom predstihu minimálne 14 dní vopred oznámi riaditeľke materskej školy, že dieťa po ukončení obdobia prerušenia dochádzky nastúpi riadne do materskej školy.

V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy môže riaditeľka materskej školy na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí o prijatí uvedie, že toto dieťa prijíma na čas od DD.

MM. RRRR do DD. MM. RRRR.

Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo do materskej školy prijaté na čas počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa, v prípade, ak má zákonný zástupca naďalej záujem o to, aby jeho dieťa navštevovalo materskú školu, má v dostatočnom časovom predstihu (napr.: najneskôr dva týždne pred uplynutím času, ktorý má uvedený v rozhodnutí o prijatí počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa do materskej školy) podať novú žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy a spolu s ňou predložiť aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast obsahujúce aj údaje o povinnom očkovaní.

Odsek 5 Podmienky predčasného ukončenia dochádzky dieťaťa do materskej školy

Riaditeľka materskej školy môže po písomnom upozornení zákonného zástupcu rozhodnúť o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy ak:

- a) zákonný zástupca dieťaťa opakovane porušuje podmienky predprimárneho vzdelávania

svojho dieťaťa určené školským poriadkom,

- b) zákonný zástupca neposkytne materskej škole pravdivé informácie o zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na výchovu a vzdelávanie jeho dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
- c) zákonný zástupca neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
- d) zákonný zástupca odmietne s dieťaťom absolvovať odborné vyšetrenia, ak sa zdravotné znevýhodnenie dieťaťa prejaví po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťa podľa § 108 ods. 1 školského zákona,
- e) predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár špecialista,
- f) predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania odporučí príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie.
- g) ak sa dieťa nedokáže prispôsobiť podmienkam života v kolektíve, závažným spôsobom narušuje výchovno-vzdelávací proces a tým sú obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania.
- h) riaditeľka materskej školy rozhodne o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy až potom ako:

písomne, minimálne dvakrát upozornila zákonných zástupcov na dôvody, ktoré môžu viesť k rozhodnutiu o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa, uskutočnila minimálne

jedno stretnutie so zákonnými zástupcami dieťaťa, ktorého predmetom boli dôvody, ktoré môžu viesť k rozhodnutiu o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa, ak ani po týchto krokoch nedošlo k náprave konania, prípadne splneniu podmienok, ktoré sú potrebné dochádzku dieťaťa do materskej školy v súlade so školským poriadkom, ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia neoznámí riaditeľovi materskej školy

zanechanie vzdelávania a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na výchovnovzdelávacom procese, uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na výchovnovzdelávacom procese prestáva byť dieťaťom príslušnej materskej školy.

Článok 2

POVINNÉ PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE

Odsek 1 Deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

Povinné predprimárne vzdelávanie bude musieť absolvovať každé dieťa, ktoré do 31. augusta (vrátane):

- a) dovŕši päť rokov veku, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 1 školského zákona,
- b) dovŕši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania, t. j. dieťa podľa § 28b ods. 2 školského zákona,
- c) dovŕši šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 3 školského zákona bez ohľadu na to, či plnilo povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho vzdelávania – toto dieťa bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok,

Odsek 2

Dĺžka trvania a miesto uskutočňovania povinného predprimárneho vzdelávania a)

Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok okrem prípadov uvedených v § 28a ods. 3 školského zákona. Deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, sa na predprimárne vzdelávanie prijímajú prednostne.

- b) Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt, teda v spádovej materskej škole, ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú materskú školu, do ktorej ho riaditeľ tejto materskej školy prijme, ak je dostatok kapacít.

Len v spádovej materskej škole má takéto dieťa garantované prijatie, ak sa pre ňu zákonný zástupca rozhodne.

Spád Materskej školy Magurská 14 Banská Bystrica:

Agátová, Kráľovohoľská, Krivánska, Magurská, Na Skalici, Pieninská

- c) Riaditeľka spádovej materskej školy na povinné predprimárne vzdelávanie zo zákona prednostne prijíma deti s trvalým pobytom v danej obci, v ktorej má konkrétna materská škola sídlo a deti umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu (ide o deti umiestnené buď v „kamenných“ centrách pre deti a rodinu = bývalé detské domovy alebo v ich organizačných zložkách, v profesionálnych rodinách).
- d) Povinné predprimárne vzdelávanie môže dieťa plniť v ktorejkoľvek triede materskej školy. Materská trieda nevytvára zvláštne triedy pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

Odsek 3

Individuálne vzdelávanie dieťaťa v povinnom predprimárnom vzdelávaní.

- a) Povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho vzdelávania plní dieťa v prípade, že:
 - 1. jeho zdravotný stav mu neumožňuje účasť na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole, (§28b, ods.2, písm. a) zákona 245/2009 Z.z.)
 - 2. jeho rodičia o to požiadajú, pričom nie je povinné zdôvodniť prečo (§28b, ods.2, písm. b) zákona 245/2009 Z.z.)
- b) O povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa môže zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia písomne požiadať riaditeľa materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté na povinné predprimárne vzdelávanie.
- c) Individuálne vzdelávanie dieťaťa (domáce predprimárne vzdelávanie) v jeho obidvoch podobách (1 a 2) sa uskutočňuje bez pravidelnej účasti dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní v materskej škole. Formu individuálneho vzdelávania nie je možné kombinovať s formou priamej účasti na výchove a vzdelávaní v materskej škole.
- d) Podporu individuálneho vzdelávania zo strany materskej školy v zmysle personálneho zabezpečenia dostáva len dieťa, ktoré bude v individuálnom vzdelávaní podľa §28b ods.2 písm.
 - a) zákona 245/2009 Z.z z dôvodu zdravotného znevýhodnenia, ktoré mu neumožňuje dochádzať do materskej školy.
 - e) Podľa §28b ods. 6 kmeňová materská škola v spolupráci so zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia určí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa

odseku 2 písm. b) najneskôr do 31. augusta. Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný v čase a rozsahu určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť účasť dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole v priebehu mesiaca marec; kmeňová materská škola v tomto čase posúdi, či sa pri individuálnom vzdelávaní plní obsah individuálneho vzdelávania.

f) Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) riaditeľ kmeňovej materskej školy zruší

- na žiadosť zákonného zástupcu dieťaťa alebo zástupcu zariadenia,
- na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa,
- na základe návrhu hlavného školského inšpektora alebo
- ak sa neplní obsah individuálneho vzdelávania,
- ak zákonný zástupca nezabezpečí účasť dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole na účel posúdenia plnenia obsahu individuálneho vzdelávania podľa odseku 6.

Odsek 4

Pokračovanie v plnení povinného predprimárneho vzdelávania:

- a) Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania
- b) Podkladom pre rozhodnutie riaditeľa materskej školy vo veci pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je podľa § 28a ods. 3 školského 17 zákona vždy predloženie písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a informovaného súhlasu zákonného zástupcu.
- c) Po predložení uvedených súhlasov následne riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm.

f) zákona č. 596/2003 Z. z. vydá rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania a uvedenú skutočnosť zaznamená aj v osobnom spise dieťaťa.

d) Ak dieťa ani po pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole nedosiahne školskú spôsobilosť, začne najneskôr 1. septembra, ktorý nasleduje po dni, v ktorom dieťa dovŕšilo siedmy rok veku, plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole. Pokračovanie povinného predprimárneho vzdelávania trvá maximálne jeden školský rok a to aj v prípade detí, ktoré začnú plniť predprimárne vzdelávanie predčasne.

Odsek 5

Predčasné plnenie povinného predprimárneho vzdelávania:

V školskom roku 2024/2025, ktorý začína 1. septembra 2024, už žiadne dieťa nebude môcť byť zaradené ako dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie pred 5 rokom veku. Aj napriek vyššie uvedeným skutočnostiam naďalej aj od 1. septembra 2023 bude platiť: - ustanovenie § 19 ods. 4 školského zákona: „(4) Ak zákonný zástupca dieťaťa požiadava o to, aby bolo na plnenie povinnej školskej dochádzky výnimočne prijaté dieťa, ktoré nedovŕšilo šiesty rok veku, je povinný k žiadosti predložiť súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie, súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast.“, aj - ustanovenie § 60 ods. 1 školského zákona: „(1) Na základné vzdelávanie sa prijíma dieťa, ktoré splnilo podmienky podľa § 19 a o ktorého prijatie na základe zápisu podľa § 20 ods. 2 požiadaval zákonný zástupca do spádovej školy alebo inej školy podľa výberu zákonného zástupcu. Na základné vzdelávanie možno výnimočne prijať dieťa, ktoré nedovŕšilo šiesty rok veku, po vyjadrení príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a všeobecného lekára pre deti a dorast. Ak ide o dieťa, ktoré absolvovalo predprimárne vzdelávanie v zahraničí, zákonný zástupca predloží riaditeľovi kmeňovej školy doklad s uvedením názvu a adresy materskej školy, ktorý potvrdzuje, že dieťa navštevovalo príslušnú materskú školu.“. Z vyššie uvedeného vyplýva, že v nadväznosti na ustanovenie § 19 ods. 5 a § 60 ods. 1 budú môcť byť na základné vzdelávanie prijaté aj deti pred dovŕšením šiesteho roku veku, ak ich rodičia „zapišu“ do základnej školy a spolu s prihláškou na vzdelávanie v základnej škole predložia aj vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast.

Odsek 6

Nedbanie zákonného zástupcu o plnenie povinného predprimárneho vzdelávania dieťaťa.

Za nedbanie o plnenie povinného predprimárneho vzdelávania sa s účinnosťou od 1. septembra 2021, podľa § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z. z. považuje:

- a) nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania,
- b) neospravedlnené vynechávanie predprimárneho vzdelávania, t.z. 5 dní neospravedlnenej neprítomnosti dieťaťa na predprimárnom vzdelávaní v kalendárnom mesiaci.
- c) Ak zákonný zástupca nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľka materskej školy má podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. povinnosť oznámiť obci (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu alebo prechodného pobytu oprávnenej osoby (zákonného zástupcu dieťaťa) konkrétne prípady, keď zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania. Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať podľa § 12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z. uplatnením inštitútu osobitného príjemcu.
- d) Vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny rozhodne o uvoľnení osobitného príjemcu prídavku na dieťa a príplatku k prídavku na dieťa ak oprávnená osoba (zákonný zástupca dieťaťa) dbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania nezaopatreného dieťaťa., najskôr však po uplynutí troch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov od určenia osobitného príjemcu.

Článok 3

Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov, pravidiel vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami MŠ

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na úkor iného dieťaťa. V súlade s § 145 ods. 1 školského zákona, sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.

Odsek 1 Dieťa má právo na

- bezplatné vzdelanie v materskej škole rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti a zdravotný stav,
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému a psychickému a sexuálnemu násiliu,
- právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov
- deťom cudzincov s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky sa poskytuje výchova a vzdelávanie a stravovanie v materskej škole za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky
- právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov

- počas konania o rozvode a úprave 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 rodičovských práv a povinností k dieťaťu
- riaditeľka materskej školy, ako aj pedagogický a ostatní zamestnanci materskej školy budú počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k maloletému dieťaťu zachovať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa maloletého dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko, ak si ho od materskej školy vyžiada a že obsah tohto stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých rodičov
- v prípade narušených vzťahov medzi rodičmi nebude materská škola rešpektovať nič iné ako rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov rodičov vo vzťahu k starostlivosti o maloleté dieťa.
- v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému z rodičov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať

Materská škola bude:

- dbať na napĺňanie práv a povinností zákonných zástupcov, t. j., že počas konania o rozvode a úprave výkonu práv a povinností zákonných zástupcov bude materská škola dbať o riadne napĺňanie práv a povinností zákonných zástupcov až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu práv a povinností zákonných zástupcov k dieťaťu (napr. že každý zákonný zástupca má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť),
- zachovávať neutralitu, t. j. ako budú aj pedagogickí zamestnanci materskej školy počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu práv a povinností zákonných zástupcov k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu alebo inému, relevantnému úradu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú ani jednému zákonnému zástupcovi,

- rešpektovať, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len rozhodnutie súdu alebo predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t. j. materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované,
- v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do osobnej starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, poskytne informáciu o tom, že materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne so zákonným zástupcom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať,
- riešiť situácie, ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti.
- 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, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje,
- 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.
- výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi a že nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, pretože v súlade s § 145 ods. 1 školského zákona sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.

Odsek 2

Dieťa je povinné:

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- dodržiavať školský poriadok materskej školy,
- chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý využíva na výchovu a vzdelávanie,
- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní konať tak, aby neohrozoval svoje
- zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- cítiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov materskej školy,
- rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi. Tieto povinnosti sú vymedzené vo všeobecnej rovine, deti ich môžu plniť len vzhľadom na svoje rozvojové možnosti, v súlade s rozvojom vlastného poznania, uvedomenia si seba a ostatných detí

Odsek 3

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej 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 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,
- zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľky materskej školy,

- vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.
- vybrať pre svoje dieťa školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa tohto zákona, zodpovedajúcu schopnostiam, záujmom a záľubám dieťaťa, zdravotnému stavu dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti

Odsek 4

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacej činnosti svojho dieťaťa určené školským poriadkom, neobmedzovať, nezdržiavať alebo iným spôsobom nezasahovať pedagogickým zamestnancom do výchovno – vzdelávacej činnosti a prevádzkovým zamestnancom do práce,
- počas stretnutí rodičov s učiteľkami na t.z.v. ZRŠ je zákonný zástupca povinný zabezpečiť, aby dieťa prevzal do termínu ZRŠ druhý z rodičov alebo iná oprávnená osoba, nakoľko deti nemôžu ostať v triede samotné, a pani učiteľky nemôžu zodpovedať za viac detí ako umožňuje vyhláška o materskej škole týkajúca sa počtu detí,
- bezodkladne informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho prípadných zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania - § 144 ods. 7 písm. d. školského zákona. V prípade že tak rodič neurobí a riaditeľka na základe upozornení triednych učiteliek po nástupe dieťaťa do materskej školy, po zistení okolností ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie pristúpi k tomu, že rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania - § 108 školského zákona, prípadne či pristúpi po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z toho dôvodu, že materská škola nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného

znevýhodnenia dieťaťa. V prípade zistených zmenených zdravotných podmienok po konzultáciách s triednou učiteľkou a riaditeľkou školy je rodič povinný absolvovať špeciálne pedagogicko-psychologické vyšetrenie, v prípade odmietnutia tohto vyšetrenia, môže byť takémuto dieťaťu prerušená, prípadne ukončená dochádzka do materskej školy,

- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovnovzdelávacie potreby,
- denne pri odovzdávaní dieťaťa informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- oznámiť do 3 pracovných dní dôvod neprítomnosti dieťaťa, ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný riaditeľke oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia
- riaditeľka MŠ rozhoduje o prerušení dochádzky dieťaťa zo zdravotných alebo z rodinných dôvodov na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu vždy vopred. Prerušenie môže byť najviac na 3 mesiace po sebe t. j. 3 x 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní. V prípade neprítomnosti dieťaťa na dlhší čas, bude dochádzka dieťaťa do MŠ ukončená. V odôvodnených prípadoch (úraz dieťaťa vyžadujúci liečenie na dlhšiu dobu) môže rodič požiadať o výnimku. Žiadosti o výnimky budú posudzované individuálne.
- 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 riaditeľa,
- 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),
- 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 zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľom,

- zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a rôznych komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy,
- v prípade, ak zákonný zástupca opakovane nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú splnomocnenie na prevzatie dieťaťa (odporúča sa vyžiadať od zákonných zástupcov kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto

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

- nahradit' škodu, ktorú dieťa úmyselne zaviniło
- pravidelne uhrádzať príspevky v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia mesta Banská Bystrica, ktoré tvorí prílohu o určení výšky príspevkov pre školy a školské zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Banská Bystrica.

Z dôvodu neuhradenia príspevku v zmysle VZN vydaného Mestom Banská Bystrica o určení príspevku zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materskej škole, školskej jedálni a o výške stravnej jednotky v školskej jedálni môže riaditeľka školy po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

Článok 4

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 6.30 hod. do 17.00 hod.

Riaditeľka materskej školy : **Mgr. Ivana Kršteníková**

Konzultačné hodiny: podľa dohody

Riaditeľka školskej jedálne : **Silvia Posvanczová**

Konzultačné hodiny : podľa dohody

Pedagogickí zamestnanci: **Eva Borošová** (zástupkyňa)

Mgr. Pavlína Ivaničová

Bc. Danica Leitnerová

Bc. Katarína Vaníková

Tatiana Vančová

Bc. Kristína Šuhajdová

Adam Pavol

Mgr. Elena Oravcová (pedagogický asistent)

Konzultačné hodiny triednych učiteliek: vždy podľa dohody zákonného zástupcu a triedneho učiteľa.

Prevádzkoví zamestnanci: **Mgr. Ján Krišťák** – upratovač

Iveta Vaníková - upratovačka

Janka Švarbová –hl. kuchárka

Alena Mesíková – pomocná kuchárka

Jana Jánošíková – pomocná sila

Odsek 1 Triedny učiteľ

V súlade s § 33 ods. 2 zákona č. 317/2009 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon č. 317/2009 Z. z.“) je triedny učiteľ pedagogický zamestnanec špecialista. Činnosť pedagogického zamestnanca špecialistu môže v súlade s § 33 ods. 3 zákona č. 317/2009 Z. z. vykonávať ten, kto:

a) splňa kvalifikačné predpoklady na výkon pedagogickej činnosti a

b) má ukončené adaptačné vzdelávanie, ak tento zákon neustanovuje inak.

Ak je triedny učiteľ neprítomný viac ako 30 dní, ustanoví riaditeľ na jeho zastupovanie iného pedagogického zamestnanca.

Triedny učiteľ v príslušnej triede alebo triedach vyučuje, zodpovedá za vedenie príslušnej pedagogickej dokumentácie týkajúcej sa detí a triedy, utváranie podmienok na rozvoj pozitívnych sociálnych väzieb medzi deťmi navzájom, medzi deťmi a zamestnancami školy; spolupracuje so zákonným zástupcom a ostatnými pedagogickými zamestnancami a odbornými zamestnancami školy; poskytuje deťom a zákonným zástupcom pedagogické poradenstvo. Činnosť triedneho učiteľa vykonáva pedagogický zamestnanec spravidla v jednej triede; v dvoch a viacerých triedach len v osobitných prípadoch, najmä ak z odborných alebo organizačných dôvodov nemožno výkonom tejto činnosti poveriť iného pedagogického zamestnanca.

Prevádzka materskej školy bola prerokovaná s rodičmi a odsúhlasená Mestom Banská Bystrica.

Odsek 2 Prevádzka materskej školy počas školských prázdnin

V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov spravidla na štyri až päť týždňov. V tomto období podľa dispozícií riaditeľky materskej školy vykonávajú prevádzkoví pracovníci upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí a ostatní zamestnanci čerpajú dovolenky podľa plánu. Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľka školy oznamom spravidla dva mesiace vopred. V prípade, že v čase jarých a zimných školských prázdnin je malý záujem rodičov o umiestnenie detí do materskej školy, môže byť po dohode so zriaďovateľom prerušená prevádzka z ekonomických dôvodov – pokiaľ nerozhodne zriaďovateľ inak. V čase prerušenia prevádzky materskej školy je možné umiestniť deti v náhradnej materskej škole. Žiadosť o náhradnú materskú školu rodičia predložia písomne riaditeľke materskej školy. Termín predloženia žiadosti je v čase hlavných prázdnin jeden mesiac vopred. V prípade obmedzenia prevádzky materskej školy /vedľajšie prázdniny technické príčiny a pod. / navštevujú materskú školu len deti rodičov, ktorí to nevyhnutne

potrebujú. Riaditeľka môže po vzájomnej dohode s rodičmi z kapacitných dôvodov dočasne prerušiť dochádzku do MŠ deťom nezamestnaných rodičov a rodičov na MD, RD. Z ekonomických dôvodov sa triedy spájajú a pracovníci MŠ si čerpajú dovolenku alebo náhradné voľno, preto je pre zákonného zástupcu dôležité zvážiť adaptáciu jeho dieťaťa na nové neznáme prostredie ako aj pedagógov z iných tried.

Zákonní zástupcovia prihlasujú svoje deti v čase akýchkoľvek prázdnin písomne na základe zisťovania záujmu o prevádzku v tomto čase. **V prípade nedodržania termínu prihlásenia, nebude dieťa do materskej školy prihlásené, tak ako keby rodič neprejavil záujem o prevádzku školy.**

V prípade, že záujem o prevádzku materskej školy počas jesenných, zimných, jarných prázdnin, či iných prázdnin alebo voľna bude nižší ako 10 detí, môže byť materská škola uzatvorená z dôvodu nerentabilnosti prevádzky školy, po predchádzajúcom súhlase zriaďovateľa. V prípade zníženej prevádzky materskej školy v čase rôznych prázdnin a voľna sú deti spravidla spájané.

Odsek 3 Dochádzka detí do materskej školy

MŠ je v prevádzke v pracovných dňoch od 6,30 – 17,00 hod.

Rodič privádza dieťa do materskej školy od 6:30 hod. do 08.00 hodiny a prevezme ho spravidla od 15.00 hod. do 17.00 hodiny.

Zákonný zástupca je povinný privádzať svoje dieťa do materskej školy najneskôr do 8,00 hod. Po tomto čase pani upratovačka uzamkne budovu a všetci zamestnanci školy, pedagogickí, ako aj nepedagogickí podľa svojich funkcií si plnia pracovné povinnosti. Zákonný zástupca dieťaťa nevyžaduje otváranie materskej školy po tomto termíne. V odôvodnených prípadoch, pedagogickým zamestnancom vopred písomne či ústne oznámi, napr. návšteva lekára, logopéda, krúžkovej činnosti v dopoludňajších hodinách mimo materskú školu a pod., pani upratovačka, materskú školu otvorí až po prerušení svojich pracovných povinností.

V prípade poldennej dochádzky dieťaťa do materskej školy si zákonný zástupca prevezme svoje dieťa spravidla od 12.00 do 12.30 hod.

Po vstupe do budovy používajú rodičia návleky. Spôsob dochádzky a spôsob stravovania dohodne rodič s triednou učiteľkou. V prípade kapacitných obmedzení školy môže riaditeľka rozhodnúť prijať dieťa do materskej školy iba na dopoludňajšiu dochádzku po dohode s rodičom.

Prevzatie dieťaťa môže pedagogický pracovník odmietnuť , ak zistí , že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do kolektívu. Lieky sa v materskej škole

nepodávajú!!!Výnimkou sú lieky na alergiu a lieky, ktoré sa užívajú pri život ohrozujúcich stavoch. (fibrilné kŕče pri teplote a pod.)

V takomto prípade musí rodič doniesť potvrdenie a odporúčanie od lekára s popisom spôsobu podania lieku a tento odovzdá triednej učiteľke. Liek bude umiestnený podľa pokynov lekára buď v chladničke v kuchyni alebo riaditeľni, alebo v uzamykateľnej lekárničke bez dosahu detí.

O tomto budú oboznámené všetky učiteľky.

Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi rodič telefonicky p. kuchárke alebo nechá odkaz na záznamníku, do 7:55 hod., alebo ústne deň vopred u pani učiteľky. Ak rodič nestihne odhlásiť dieťa zo stravy včas, môže si prísť pre obed s obedárom v čase 11.15 – 11:30 hod. v prvý deň neprítomnosti dieťaťa, avšak musí p. kuchárke oznámiť, či si príde pre obed a kedy. Ak rodič p. kuchárke neoznámi, že si pre obed príde, bude prerozdelený ostatným prítomným deťom ako dupľa. Ak sa tak nestane , uhrádza plnú stravnú jednotku , ktorú dieťa obvykle odoberá.

Najneskôr do 3 pracovných dní od začiatku neprítomnosti dieťaťa oznámi rodič dôvod a predpokladaný čas jeho neprítomnosti.

Ak nie je prítomné dieťa v materskej škole 5 a viac dní a nie je choré, iba trávi čas napr. so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi a pod., pri návrate dieťaťa do materskej školy rodič predkladá vyhlásenie o bezinfekčnosti (ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň);

Vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia predkladá zákonný zástupca aj pri prvom nástupe dieťaťa do materskej školy (§ 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z.).

Ak je neprítomnosť dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní , oznámi triednej učiteľke dôvod neprítomnosti dieťaťa , pričom pri opätovnom nástupe dieťaťa do materskej školy predloží písomne vyhlásenie o bezinfekčnosti domáceho prostredia. V prípade, že sa dieťa vracia do MŠ po chorobe, ktorá trvala 7 a viac pracovných dní, donesie rodič potvrdenie od lekára o tom, že

po prekonaní ochorenia je dieťa zdravé a môže byť opätovne zaradené do kolektívu. Do evidencie Ranný filter učiteľka zaznamená akékoľvek pochybnosti o zdravotnom stave dieťaťa. Ak dieťa vykazuje známky ochorenia, učiteľka kontaktuje zákonného zástupcu, aby si dieťa bezodkladne z MŠ prevzal. Všetky tlačivá a potvrdenia budú archivované v dokumentácii Evidencia detí. Lekárske potvrdenia a vyhlásenia zák. zástupcov o absenciách detí musia korešpondovať s evidenciou dennej dochádzky detí do MŠ. Túto skutočnosť kontrolujú pracovníci RUVZ pri kontrolách materských škôl.

Z vyššie uvedeného vyplýva, že potvrdenie od lekára v zmysle § 144 ods. 10 zákona č. 245/2008 Z. z. slúži na ospravedlnenie neprítomnosti ale je aj dokladom o tom, že dieťa je už zdravé.

Ak rodič do 14 dní neoznámí dôvod neprítomnosti dieťaťa, alebo závažným spôsobom opakovane poruší Školský poriadok materskej školy, riaditeľka po predchádzajúcom ústnom, následne písomnom upozornení rodiča môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy podľa § 10 odst.6 a 7.

Preberanie detí

Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže rodič písomne splnomocniť aj svoje ďalšie maloleté dieťa, nie mladšie ako 10 rokov, alebo inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa plne zodpovedá. Učiteľka má právo vyzvať túto osobu k preukázaniu svojej totožnosti.

Splnomocnenie na preberanie dieťaťa je platné vždy na príslušný školský rok.

Odsek 4 Komunikácia s rodičmi

Je uskutočňovaná individuálne pri príchode a odchode detí z materskej školy, formou rodičovských združení, triednych aktív alebo prostredníctvom oznamov.

Telefónne čísla rodičov budú použité len v súrnych prípadoch (ochorenie dieťaťa, úraz a pod.).

Konzultácia s riaditeľkou sa môže uskutočňovať v prítomnosti pedagogického alebo prevádzkového zamestnanca. Konzultácia je písomne zaznamenaná a podpísaná konzultujúcimi.

Odsek 5 Úhrada príspevkov za pobyt dieťaťa v materskej škole

Výšku príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole určil zriaďovateľ Všeobecne záväzným nariadením č.15/2022 o určení výšky príspevkov na školy a školské zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Banská Bystrica (viď Príloha 1)

Zákonný zástupca dieťaťa uhrádza príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Banská Bystrica bezhotovostne, t.j. prevodom na potravinový účet školskej jedálne pri materskej škole a to mesačne vždy do 10. dňa v mesiaci jednotnou sumou vo výške **32 €**

Príspevok je možné uhrádzať jednorazovým alebo trvalým príkazom.

Príspevok za pobyt dieťaťa sa v materskej škole neuhrádza:

- ak má dieťa jeden rok pred plnením školskej dochádzky, pričom za dieťa, ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky sa považuje dieťa, ktoré do 31. augusta (vrátane), ktorý predchádza školskému roku od ktorého má začať plniť povinnú školskú dochádzku, dosiahne vek 5 rokov. Takýmto dieťaťom je aj dieťa s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky.
- ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávok v hmotnej núdzi,
- ak je dieťa umiestnené v materskej škole na základe rozhodnutia súdu
- ak má dieťa prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom, t. j. lekársnym potvrdením, písomnou žiadosťou

Za závažné porušenie školského poriadku sa považuje aj tá skutočnosť, keď rodič neuhradí opakovane do 10. dňa v mesiaci stanovený poplatok. Po predchádzajúcom ústnom a následne písomnom upozornení vydá riaditeľka školy rozhodnutie o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

Príspevok na stravu

Okrem príspevku za dochádzku do materskej školy je rodič povinný uhradiť poplatok za stravovanie dieťaťa.

- poplatok za stravovanie sa platí poštovou poukážkou alebo bezhotovostne vždy do 10. dňa v mesiaci,

- oznamy riaditeľky školskej jedálne budú mesačne zverejňované na hlavnej nástenke v šatni materskej školy
- v prípade, že zákonný zástupca neuhradza poplatky v určenom termíne, môže riaditeľ materskej školy po predchádzajúcom upozornení rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

Príspevok na stravu pozostáva zo:

Stravnej jednotky: **2,10 €/ deň**

Režijného poplatku **9 €/mesačne**

V prípade, že rodič neuhradí uvedené poplatky v stanovenom termíne, môže riaditeľka ŠJ po predchádzajúcom upozornení rozhodnúť o ukončení poskytovania stravovania v materskej škole, čo sa považuje za závažné porušenie školského poriadku.

Ďalšie poplatky – rodičia prispievajú do OZ podľa schválených stanov OZ a štatútu RŠ príspevok, ktorého výšku a spôsob platenia si na začiatku školského roka odhlasujú na prvom rodičovskom združení.

Odsek 6 Organizácia tried a vekové zloženie detí

Trieda Zvončky: 3 - 6 ročné deti (pavilón C, prízemie)

Trieda Margarétky: 3 – 6 ročné deti (pavilón C, poschodie)

Trieda Púpavienky: 4 - 5 ročné deti (pavilón D, prízemie)

Trieda Nezábudky: 3 – 6 ročné deti (pavilón D, poschodie)

Odsek 7 Prevádzka tried , schádzanie a rozchádzanie detí

Čas prevádzky v jednotlivých triedach je upravený podľa personálneho obsadenia tak, že umožňuje čiastočné prekryvanie úväzkov učiteľov počas pobytu vonku a počas obeda.

Trieda Zvončky: 06:30 – 17:00 hod.

Trieda Margarétky: 07:00 – 16:30 hod.

Trieda Púpavienky: 6:30 – 17:00 hod.

Trieda Nezábudky: 7:00 – 16:30 hod.

Deti z triedy Púpavienky, Margarétky sa schádzajú v čase od 6:30 – 7:00 a 16:30 – 17:00 hod. v triede Zvončky, Nezábudky.

Odsek 8 Preberanie detí

Dieťa od rodičov preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie rodičovi /inej splnomocnenej osobe/ alebo pedagógovi, ktorý ju strieda v práci. Rodič svoje dieťa nikdy nepúšťa samé po schodoch alebo do materskej školy, ale vyvedie ho až do triedy a osobne odovzdá učiteľke. V prípade, že tak neurobí, je za jeho bezpečnosť zodpovedný rodič. Preberanie detí medzi učiteľkami v čase schádzania a rozchádzania je možné len písomne na základe aktuálneho zoznamu detí s podpisom preberajúcej a odovzdávajúcej učiteľky. Podľa § 11 odst.2 učiteľky vykonávajú ranný filter dotykom. Pokiaľ učiteľka zistí pri preberaní dieťaťa od rodiča (pri rannom filtri), že zdravotný stav dieťaťa ohrozuje zdravie iných detí v triede (v MŠ) neprevezme takéto dieťa do materskej školy, resp. pri náhlom zhoršení zdravotného stavu dieťaťa v MŠ okamžite kontaktuje zákonného zástupcu. Zákonný zástupca alebo poverená osoba sú následne povinní takéto dieťa z MŠ bezodkladne prevziať. Požiadavka, aby v takomto prípade, osoba splnomocnená zákonným zástupcom dieťaťa na prevzatie jeho dieťaťa prejavujúceho príznaky ochorenia, bola plnoletá osoba, súvisia s rizikom ohrozenia zdravia a bezpečnosti preberaného dieťaťa. V takomto prípade nemôže zákonný zástupca na prebratie svojho dieťaťa splnomocniť žiadnu neplnoletú osobu.

Rodič po prevzatí dieťaťa od učiteľky plne zodpovedá za dieťa a nenechá ho voľne sa pohybovať v priestoroch budovy ani v areáli materskej školy bez dozoru. V materskej škole zotrvá len nevyhnutný čas, pričom rešpektuje zásady slušnosti, bezpečnosti a ochrany zdravia všetkých detí a PO, ako aj ochrany majetku a vybavenia materskej školy.

Odsek 9 Denný poriadok

Trvanie učebných a hrových aktivít detí nie je časovo presne vymedzené, je určené skôr rámcovo. Časové trvanie edukačnej aktivity má rešpektovať potreby dieťaťa a možnú dĺžku udržania pozornosti detí vzhľadom na vývinové osobitosti a zákonitosti psychohygieny.

Edukačná aktivita nesmie deti preťažovať.

6.30 - 8.30 schádzanie sa detí, hry a hrové činnosti, plánovanie- navrhovanie aktivít; individuálne, skupinové alebo frontálne činnosti edukačné aktivity: výtvarné, hudobné, hudobno-pohybové, grafomotorické, dramatické, atď., aktivity realizované formou hry; osobná

hygiena; individuálne jazykové chvíľky; ranný kruh, rozhovory, diskusie, pohybové a relaxačné cvičenia,

8.30 - 9.00 činnosti zabezpečujúce životosprávu, desiatka (*osobná hygiena, stravovanie*)

9.15 – 11.45 hry a hrové činnosti, plánovanie- navrhovanie aktivít; individuálne, skupinové alebo frontálne činnosti edukačné aktivity: výtvarné, hudobné, hudobno-pohybové, grafomotorické, dramatické, atď., aktivity realizované formou hry; osobná hygiena; pohybové a relaxačné cvičenia, rehabilitačné cvičenia, saunovanie, pobyt vonku ,

11.15 – 12.15 činnosti zabezpečujúce životosprávu – obed (*osobná hygiena, stravovanie*)

12.15 - 14.30 odpočinok - jeho dĺžka je závislá od veku a potrieb detí - minimálne 30 min.

14.30 – 15.00 činnosti zabezpečujúce životosprávu, olovrant (*osobná hygiena, stravovanie*)

15.00 – 17.00 hry a hrové činnosti do postupného odchodu detí domov podľa prania a predstáv detí; navodené, priamo i nepriamo usmernené; individuálne, skupinové alebo frontálne činnosti a aktivity; edukačné aktivity; podľa počasia v jarných a letných mesiacoch pobyt vonku

Denný poriadok:

- zabezpečuje vyvážené striedanie činnosti (optimálny biorytmus, bezstresové prostredie),
- zabezpečuje dodržiavanie zásady zdravej životosprávy (zdravý životný štýl),
- vytvára časový priestor na hru a učenie sa dieťaťa,
- dodržiava pevne stanovený čas na činnosti zabezpečujúce životosprávu.

Odsek 10 Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup rodičia, (zákonní zástupcovia detí) a osoby uvedené v splnomocnení zákonných zástupcov. Pri prezliekaní a odkladaní vecí vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a k udržiavaniu poriadku v šatniach. Za poriadok a estetickú úpravu šatne zodpovedajú učiteľky príslušných tried , za hygienu a uzamknutie vchodu p. upratovačka.

Vchod je uzamknutý od 08.00 hod. do 15.00 hod., s výnimkou času pobytu detí vonku, kedy sa tento pobyt realizuje na školskom dvore.

Všetky veci osobnej potreby, odev, obuv dieťaťa uložené v šatni alebo používané v priestoroch školy musia byť označené menom dieťaťa.

Odsek 11 Organizácia v umyvárni

Každé dieťa používa vlastný hrebeň. Za pravidelnú týždennú výmenu uterákov zodpovedá upratovačka. Za udržiavanie hygieny a čistoty v hygienických zariadeniach zodpovedá p. upratovačka. V umyvárni sa deti zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky alebo upratovačky, ktorá ich vedie k základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu pohybu detí v umyvárni, uzatvorenie vody a spláchnutie WC, ako i za dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.

Odsek 12

Organizácia v jedálni Jedlo sa deťom

podáva v triede:

Desiata: 8.30 hod.

Obed: 11.30 hod.

Olovrant: 14.30 hod.

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov. Pitný režim, obsah a hygienu zabezpečuje upratovačka a učiteľka z príslušnej triedy. Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedá riaditeľka a učiteľky materskej školy. Učiteľky vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, pričom v maximálnej miere uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka deti nenásilne usmerňuje, podľa želania rodičov ich prikrmuje. Nenúti ich jesť. Deti od 3 rokov používajú lyžicu, od 4 rokov aj vidličku a od 5 rokov kompletný príbor.

Stravovanie a prestávka v práci pre zamestnancov je konkretizovaná v Prílohe.

Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať riaditeľke školskej jedálne žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa. K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, priložá doklad

od lekára, na ktorom budú potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť (mliečne výrobky, citrusy a pod.) Dieťaťu s bezlepkovou diétou zabezpečujú stravu rodičia, po dohode s riaditeľkou ŠJ. Táto dohoda obsahuje spôsob a podmienky dodávania stravy aj možné riziká. Je platná podpísaním riaditeľkou MŠ, riaditeľkou ŠJ a rodičom, ktorý preberá zodpovednosť. Rodičovi je ponúknutá možnosť navštevovať MŠ s dietetickým stravovaním v MŠ Cesta k nemocnici v Banskej Bystrici.

Odsek 13 Pobyť detí vonku

Počas pobytu detí vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky. Pobyť vonku sa uskutočňuje každý deň, aj za menej priaznivého počasia, preto je potrebné, aby rodičia v každom počasí deti primerane obliekli a obuli. Z tohto dôvodu je vyžadujúce, aby deti mali pršíplášte a gumáky v materskej škole, aby mohol byť tento pobyť bezpečne uskutočnený. Pobyť vonku môže byť skrátený alebo vynechaný pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú víchrica, prudký dážď, teploty pod -10 °C, nadmerné znečistenie ovzdušia, poľadovica.

Dopravná výchova počas pobytu vonku:

Za priaznivého počasia sa deti využívajú odrážadlá, trojkolky, ktoré má materská škola vo svojom vlastníctve.

Zákonný zástupca nenosí dieťaťu do MŠ vlastný bicykel alebo odrážadlo.

Od jarných po jesenné mesiace sa deti zdržujú na školskom dvore, kde majú rozmanité herné prvky na rozvíjanie hrubej motoriky, v pieskoviskách tvoria na základe využitia špecifických vlastností piesku, zdolávajú terénne nerovnosti, ktoré im ponúka školský dvor.

Pobyť vonku počas **zimných mesiacov**:

V období od 1.11. – 30.3. sa za podmienok, ktoré umožnia realizovať hry na snehu, klzákovanie na vlastných klzákoch. Z bezpečnostných dôvodov je zakázané používať iné pomôcky na pohyb na snehu (boby, sánky, lyže a pod.).

Odsek 14 Školské úrazy

Deti pri pobyte vonku alebo v triede môžu utrpieť rôzne druhy úrazov. Ľahšie úrazy, ktoré si nevyžadujú ošetrovanie lekárom, ošetrí učiteľka a zapíše do knihy drobných úrazov a informuje rodiča. Školský úraz zaeviduje riaditeľka cez web. aplikáciu ÚIPŠ. V inom prípade bude privolaný rodič, zákonný zástupca, alebo rýchla zdravotná pomoc.

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrovanie lekárom, službukonajúca učiteľka, t.z. učiteľka pri ktorej sa úraz stal, sa ihneď skontaktuje so zákonným zástupcom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. V prípade život ohrozujúcej situácie, alebo v prípade nezastihnuteľnosti zákonného zástupcu dieťaťa, zabezpečí službukonajúca učiteľka prvú pomoc a privolá prvú, záchrannú službu, alebo odvedie dieťa na lekárske ošetrovanie vlastným dopravným prostriedkom, dopravným prostriedkom kolegyne, alebo privolanou taxi službou. Po návrate z lekárskeho ošetrovania zaznamená úraz v zošite úrazov a opätovne sa pokúsi o kontaktovanie so zákonným zástupcom dieťaťa. Keď sa učiteľka skontaktuje so zákonným zástupcom dieťaťa spíše záznam o úraze, ktorý zákonný zástupca potvrdí svojim podpisom.

Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí:

V materskej škole je vedená kniha evidencie registrovaných a neregistrovaných školských a pracovných úrazov. Táto evidencia obsahuje:

- meno a priezvisko dieťaťa ktoré utrpelo úraz,
- deň, hodinu, charakter úrazu, miesto kde k úrazu došlo, stručný popis úrazu ako k nemu došlo,
- svedkov úrazu – v prípade že sú, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zaevidovania úrazu do evidencie,
- počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,
- zdravotnú poisťovňu dieťaťa,
- zariadenie v ktorom bolo vykonané ošetrovanie úrazu.

Údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom úraze a v prípade ak sa následky úrazu prejavia neskôr. Ak dieťa chýba v materskej škole menej ako 4 dni, tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v materskej škole na základe písomného stanoviska lekára viac ako 4 dni, považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz. Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze

najneskôr do 4 dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu dozor nad dieťaťom. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, ktorý úraz zaeviduje a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka ktorá záznam spísala a riaditeľka školy. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa. Záznam o registrovanom školskom úraze dostane zákonný zástupca dieťaťa, materská škola, pracovník BOZP, poisťovňa v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie žiakov. Vo veci finančného odškodnenia registrovaného školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

Za účelom dodržania základných bezpečnostných požiadaviek na ochranu zdravia dieťaťa a predchádzaniu úrazov je zákonný zástupca povinný zabezpečiť svojmu dieťaťu na pobyt vonku pevnú a bezpečnú obuv a na prezutie papuče (nie šľapky a pod.).

Odsek 16 Organizácia v spálni

Počas popoludňajšieho oddychu v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie detí. Zabezpečuje primerané pravidelné vetranie spálne , ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza , individuálne pristupuje k deťom , ktoré nepociťujú potrebu spánku.

Zákonný zástupca zabezpečí dieťaťu pyžamo. Organizáciu výmeny posteľnej bielizne detí zabezpečuje v stanovených intervaloch upratovačka – 2x mesačne.

Odsek 17 Organizácia a zabezpečenie krúžkovej činnosti

V súlade s § 28 ods. 16 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v nadväznosti na ustanovenie § 7 ods. 6 vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole sa v materskej škole organizuje lyžiarsky, plavecký a korčuliarsky výcvik (ďalej aj „športový výcvik“).

A. Personálne zabezpečenie

- a) Za prípravu športových výcvikov na úrovni materskej školy zodpovedá koordinátorka športových výcvikov (ďalej len „koordinátorka“).

- b) Športové výcviky zabezpečujú spoločnosti, ktoré majú uzavretú zmluvu s Mestom Banská Bystrica na predmetnú činnosť a spĺňajú všetky požiadavky na výkon tejto činnosti.
- c) Športové výcviky vedú len kvalifikovaní inštruktori s platnými licenciami.
- d) Na každom výcviku je prítomný pedagogický dozor z materskej školy podľa rozpisu schváleného riaditeľkou školy.
- e) Na plaveckom výcviku je najviac osem detí na jedného inštruktora.
- f) Na lyžiarskom výcviku je najviac osem detí na jedného inštruktora.
- g) Na korčuľarskom výcviku je najviac osem detí na jedného inštruktora.

B. Organizačné zabezpečenie

- a) Športové výcviky sa realizujú na základe preukázateľného záujmu zákonných zástupcov detí.
- b) Športové výcviky sa realizujú po dohode so zriaďovateľa.
- c) Športových výcvikov sa zúčastňujú len deti rok pred plnením školskej dochádzky.
- d) Športové výcviky sa realizujú podľa Plánu zabezpečenia kurzu, ktorý vypracuje koordinátor.
- e) Lyžiarskeho a plaveckého výcviku sa dieťa môže zúčastniť len na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast.
- f) Za prípravu a organizáciu výcvikov je zodpovedná koordinátorka, ktorá v spolupráci s učiteľkami jednotlivých tried:
 - zistí záujem zákonných zástupcov o účasť dieťaťa na príslušnom športovom výcviku,
 - pripraví písomnú informáciu pre zákonných zástupcov, prípadne ich oboznámi s možnosťou účasti detí na športovom výcviku prostredníctvom stretnutia rodičov,
 - vypracuje komplexnú finančnú kalkuláciu za výcvik,
 - zabezpečí administráciu prihlášok dieťaťa na športový výcvik,
 - zabezpečí podpísanie informovaného súhlasu zákonných zástupcov,
 - zabezpečí publicitu športových výcvikov prostredníctvom nástieniek jednotlivých tried.

- na športový výcvik sa zabezpečuje vždy najmenej jeden pedagogický zamestnanec, ktorý zabezpečuje dozor.
- g) Platba za účasť na športovom výcviku sa realizuje individuálne na oficiálny účet subjektu vykonávajúceho výcvik.
- h) Riaditeľka materskej školy má právo zrušiť výcvik pokiaľ zistí, že jeho organizačné zabezpečenie nie je v súlade so školským poriadkom, pravidlami BOZP, príslušnými právnymi predpismi, prípadne aj z iných závažných dôvodov ohrozujúcich bezpečnosť a zdravie detí, ako aj kvalitu športového výcviku.

C. Bezpečnostné opatrenia

- a) Za zabezpečenie ochranných športových prvkov je zodpovedný zákonný zástupca dieťaťa.
- b) Zákonný zástupca je povinný informovať službukonajúcu učiteľku o zmene zdravotného stavu dieťaťa zúčastňujúceho sa na výcviku vrátane drobných úrazov mimo výcvik.
- c) Za bezpečnosť a ochranu zdravia detí je počas výcviku zodpovedný kvalifikovaný inštruktor.
- d) Pedagogickí zamestnanci a poverené osoby podpisom potvrdia poučenie o bezpečnosti a ochrane zdravia počas výcviku.
- e) Pri presunoch detí sprevádzajúce učiteľky a inštruktori využívajú dopravný terčik, deti sú označené reflexnými vestami. Presun sa realizuje chôdzou v organizovanom zástupe; pozície dospelých osôb sú vpredu pred zástupom a vzadu, za zástupom detí.
- f) Pedagogický dozor (sprevádzajúce učiteľky) zodpovedá za zabezpečenie cestovnej lekárničky. O prípadnom úraze vyhotoví záznam.
- g) Pedagogickí zamestnanci poučia detí:
- o pravidlách správania sa v autobuse, pri vystupovaní a nastupovaní do autobusu,
 - o pravidlách správania sa na mieste realizácie športového výcviku a pri presune na a zo športového výcviku,
 - o potrebe zdržiavať sa v dohľade učiteľov a ostatných zodpovedných dospelých osôb,
 - o zodpovednosti detí za ich osobné veci.

Odsek 18 Výlety a exkurzie

- a) Výlety a exkurzie sa organizujú základe plánu práce materskej školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu v zmysle vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. v znení vyhlášky

MŠ SR č. 308/2009 Z. z. o materskej škole v nadväznosti na plnený školský vzdelávací program.

- b) Za prípravu výletov a exkurzií na úrovni materskej školy zodpovedá koordinátorka športových výcvikov (ďalej len „koordinátorka“).
- c) Na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 zákona.
- d) Za zabezpečenie vhodného oblečenia je zodpovedný zákonný zástupca dieťaťa.
- e) Zákonný zástupca je povinný informovať službukonajúcu učiteľku o zmene zdravotného stavu dieťaťa zúčastňujúceho sa na výlete/exkurzii vrátane drobných úrazov.
- f) Za bezpečnosť a ochranu zdravia detí sú počas výletu/exkurzie zodpovední pedagogickí zamestnanci podľa rozpisu.
- g) Pedagogickí zamestnanci a poverené osoby podpisom potvrdia poučenie o bezpečnosti a ochrane zdravia počas výletu/exkurzie.
- h) Pri presunoch detí sprevádzajúce učiteľky využívajú dopravný terčik, deti sú označené reflexnými vestami. Presun sa realizuje chôdzou v organizovanom zástupe; pozície dospelých osôb sú vpredu pred zástupom a vzadu, za zástupom detí.
- i) Za zabezpečenie cestovnej lekárničky zodpovedá určený pedagogický zamestnanec. O prípadnom úraze vyhotoví záznam.
- j) Pedagogickí zamestnanci poučia deti:
 - o pravidlách správania sa v autobuse, pri vystupovaní a nastupovaní do autobusu,
 - o pravidlách správania sa na mieste realizácie športového výcviku a pri presune na a zo športového výcviku,
 - o potrebe zdržiavať sa v dohľade učiteľov a ostatných zodpovedných dospelých osôb,
 - o zodpovednosti detí za ich osobné veci.

Odsek 20 Organizácia rodičovských združení

Na združeníach rodičov sa spravidla zúčastňujú všetci pedagogickí zamestnanci.

Riaditeľka zabezpečí pedagogický dozor pri deťoch len do konca prevádzky MŠ – 17,00 hod.

Odsek 21 Prerušenie prevádzky MŠ z dôvodu objektívnych príčin

Riaditeľka MŠ môže operatívne prerušiť prevádzku MŠ z dôvodov živelných udalostí, alebo prerušenia dodávky elektrickej energie a vody, a to na nevyhnutne potrebný čas, až do odstránenia závad, alebo do obnovenia dodávky elektrickej energie alebo vody. O obnovení prevádzky bude škola informovať na svojej web stránke.

Odsek 22 Ďalšie organizačné pokyny

Do areálu školy majú povolený vstup motorovým vozidlom zamestnanci školy, dopravná obsluha a doobeda, v čase od 6.30 do 8.00 a poobede v čase od 15.00 do 17.00 hod., ak sa na školskom dvore nevykonáva pobyt vonku. Z dôvodu nepravidelného zásobovania školy, odvozu komunálneho odpadu, RZS a pod. v rôznom čase je zakázané odstaviť motorové vozidlo pred bránou areálu MŠ a to na akýkoľvek čas.

Z hygienických dôvodov je zakázané, vstupovať cudzím osobám, do umyvární detí, ktoré susedia s ostatnými miestnosťami – toalety, herne, spálne a izolačky.

Ak potrebujete v čase konzultačných hodín navštíviť riaditeľku MŠ alebo riaditeľku školskej jedálne, treba zazvoniť na zvonček počkať na príchod zamestnanca školy. Bez sprievodu zamestnanca školy, cudzie osoby majú zakázané, vstupovať do hospodárskej časti budovy školy.

V záujme rýchlejšej adaptácie dieťaťa na materskú školu a z dôvodu plnenia plánovaných činností učiteľky s deťmi odporúčame rodičom, aby pri odovzdávaní detí do MŠ nepredlžovali čas lúčenia. Dieťaťu v čase adaptácie primeraným spôsobom vysvetľujte, že jeho pobyt v materskej škole je dôležitý a potrebný, tak ako vaše pracovné povinnosti, aj pobyt dieťaťa v kolektíve s kamarátmi.

Odsek 23 Úsporný režim prevádzky materskej školy

A.Podmienky pre nariadenie úsporného režimu

- a) Úsporným režimom sa rozumie tzv. spájanie tried.
- b) Spájaním tried rozumieme zlučovanie detí jednotlivých tried do jednej triedy, prípadne ich rozdelenie do viacerých tried.
- c) Úsporný režim za podmienok vymedzených školským poriadkom nariaďuje výlučne

riaditeľka materskej školy, prípadne učiteľka poverená zastupovaním riaditeľky počas neprítomnosti.

- d) Riaditeľka materskej školy rozhoduje o spájaní tried v prípade nízkej dochádzky detí.
- e) Riaditeľka materskej školy rozhoduje o spájaní tried v prípade neprítomnosti učiteliek.
- f) Riaditeľka materskej školy rozhoduje o spájaní tried pri iných okolnostiach vyžadujúcich si prerušenie prevádzky príslušnej triedy (dezinfekcia, maľovanie, prevádzkové dôvody, opravy, rekonštrukcie, školenia).

B. Organizácia úsporného režimu

- a) Počas úsporného režimu v čase letných prázdnin je (ak to počet detí umožňuje) v prevádzke vždy jedna trieda. V druhej triede sa vykonáva dezinfekcia priestorov.
- b) V prípade nejasností pri organizácii zamestnanci kontaktujú riaditeľku, ak to nie je možné, kontaktujú učiteľku poverenú zastupovaním riaditeľky.
- c) Nerešpektovanie organizácie nariadenej riaditeľkou sa považuje za porušenie školského poriadku s vyvodením príslušným dôsledkov.

C. Prerušenie prevádzky materskej školy

- a) Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie detí.
- b) Prevádzka materskej školy je prerušená spravidla v letných mesiacoch na jeden mesiac z dôvodu potreby dôkladného čistenia priestorov materskej školy, dezinfekcie prostredia a hračiek a to podľa časového harmonogramu vypracovaného zriaďovateľom.
- c) Prerušenie prevádzky v letných mesiacoch oznámi riaditeľka materskej školy na verejne dostupnom mieste spravidla dva mesiace vopred.
- d) V čase prerušenia prevádzky, prevádzkoví zamestnanci vykonávajú upratovanie a dezinfekciu priestorov a pedagogickí zamestnanci čerpajú dovolenku podľa plánu dovolení.

Odsek 24 Pedagogická prax v materskej škole

- a) V materskej škole môže prebiehať prax študentiek stredných a vysokých škôl v rozsahu a obsahu podľa podmienok príslušnej školy, záujmu študentov a možností materskej školy.
- b) Pedagogická prax sa vykonáva so súhlasom zriaďovateľa materskej školy.
- c) Pedagogická prax prebieha podľa pokynov príslušnej vysielajúcej vzdelávacej inštitúcie
(napr. PF UMB, PaSA...)
- d) Študentky a študenti sú povinní včas konzultovať svoju plánovanú výchovnovzdelávaciu činnosť s cvičnou učiteľkou a jej pripomienky a návrhy rešpektovať.
- e) Študentky a študenti sú povinní dodržiavať vnútorný poriadok materskej školy a rešpektovať pokyny riaditeľky, učiteliek a prevádzkových zamestnancov.
- f) Riaditeľka materskej školy poučí študentky a študentov o zásadách BOZP na pracovisku.
- g) Riaditeľka materskej oboznámi študentky so Školským poriadkom materskej školy a ostatnými internými dokumentmi školy.
- h) Riaditeľka materskej školy spolu s cvičnými učiteľkami je zodpovedná za udržanie kvality výchovno-vzdelávacieho procesu v materskej škole, učiteľky vedú pedagogickú prax s týmto vedomím.
- i) Študentky a študenti sú povinní správať sa počas práce s deťmi aj počas celej prítomnosti v materskej škole príkladne a vhodne a dbať na ochranu zdravia a bezpečnosť detí a ostatných osôb, s ktorými prichádzajú do styku na pracovisku.

Článok 5

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

Materská škola je pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním povinná:

1. Prihliadať na základné fyziologické potreby detí.
 2. Vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov.
 3. Poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.
 4. Vieť evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou; pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze. Pri úraze zabezpečiť učiteľka 1. pomoc a lekárske ošetrenie. O úraze a uskutočnených opatreniach neodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa.
 5. Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov môže byť v MŠ umiestnené len dieťa, ktoré:
 - a) je spôsobilé na pobyt v kolektíve,
 - b) ktoré neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
 - c) nemá nariadené karanténne opatrenie.
- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní, vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast, zákonný zástupca ho predloží pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ,
 - skutočnosti uvedené v ods. 6 písm. b) a c) potvrdzuje písomným vyhlásením zákonný zástupca dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ a po neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšej ako päť dní.

- ak má učiteľka podozrenie, že sa u dieťaťa preukazujú známky akútneho vírusového, infekčného alebo iného ochorenia ohrozujúceho zdravie detí a zamestnancov MŠ je povinná žiadať od rodiča pediatrom vyplnené tlačivo „Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa byť zaradené do detského kolektívu“. Toto tlačivo sa nachádza v šatniach MŠ. Bez tohto potvrdenia nebude dieťa prijaté do MŠ.
- 6. Ak dieťa počas dňa ochorí, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa, respektíve splnomocnenú osobu.
- 7. Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.
- 8. Uverejňovanie fotografií a videozáznamov na webovej stránke materskej školy môže byť len s písomným vyjadrením zákonného zástupcu.

Opatrenia v prípade pedikulózy

Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých vekových skupín, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom rôznych predmetov – hrebene, kefy, čiapky, šály, osobná posteľná bielizeň. Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vši, hlavne za ušami a v zátylku.

Zákonný zástupca ktorý zistí zavšivenie svojho dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť triednej učiteľke a tá následne riaditeľke školy. Všeobecným predpokladom boja proti zavšiveniu je osobná čistota a častá výmena osobnej a posteľnej bielizne. V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinfekčnej akcie – zneškodnenie lezúcich vši a hníd účinným dezinfekčným prostriedkom, ktorú je nutné vykonať v celom kolektíve, t.j. aj u zdravých členov triedy, rodiny. Súčasne je nutné zahubiť aj vši, ktoré sa môžu vyskytovať na pokrývkach hlavy, hrebeňoch, kefkách, bielizni a ďalších predmetoch.

V prípade zistenia vši detskej u ktoréhokoľvek dieťaťa v materskej škole, zabezpečí učiteľka v triede dieťaťa izolovanie tohto dieťaťa od detí ostatných, skontaktuje sa telefonicky so zákonným zástupcom dieťaťa, ktorý je povinný pre dieťa do materskej školy prísť čo najskôr. Následne je zákonný zástupca dieťaťa povinný uskutočniť dezinfekciu u svojho dieťaťa v domácom ošetrovaní, ktoré by malo byť minimálne 3 – 5 dní až do úplného zničenia vši

hlavovej, rovnako ako aj mŕtvych hníd, ktoré je potrebné vyčesať. Dieťaťu sa na dezinfekciu do domáceho prostredia odovzdá aj posteľné prádlo, uterák, hrebeň z materskej školy. Odporúča sa aj ostatným zákonným zástupcom detí, aby v prípade výskytu vší hlavovej v triede svojho dieťaťa, uskutočnili preventívne opatrenia, napr. vydezinfikovali hlavu svojho dieťaťa vhodným prostriedkom

Ochrana pred sociálnopatologickými javmi

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálno-patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania, či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne s CPPP, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru. V prípade že zákonný zástupca dieťaťa má podozrenie, alebo sa domnieva že v triede ktorú navštevuje jeho dieťa dochádza k fyzickému prípadne psychickému týraniu, oznámi toto podozrenie triednej učiteľke, ako aj riaditeľke školy, ihneď ako toto podozrenie vznikne. V prípade že zákonný zástupca navštívi s vlastným dieťaťom psychológa v CPPP, či inom špecializovanom zariadení z dôvodu podozrenia fyzického alebo psychického týrania svojho dieťaťa, je povinný informovať riaditeľku školy o tejto skutočnosti, o tom ktoré dieťa a koho podľa neho týra, či mu inak ubližuje, aby mohla riaditeľka materskej školy včas riešiť prípadný vzniknutý problém.

Článok 6

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

Vchody do materskej školy sú zaistené bezpečnostnými zámkami. Kľúče od budovy sú u riaditeľky školy, zástupkyne a učiteliek. V priebehu prevádzky za uzamykanie budovy je zodpovedá p. upratovačka.

V budove materskej školy je zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby bez sprievodu pracovníka školy. Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vzťahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.

Vetranie tried a priestorov sa uskutočňuje len v prítomnosti pracovníka školy.

Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien.

Po ukončení pracovnej smeny je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na určené miesto.

Jednotliví pracovníci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti, ktorá je s pracovníkom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si pracovníci plnia v zmysle pracovnej náplne.

Pracovníci materskej školy si svoje osobné veci odkladajú na určené uzamykateľné miesta. Mimo prevádzkových hodín a po skončení pracovnej doby zamestnanca je vstup pracovníkom do priestorov školy povolený len so súhlasom riaditeľky.

Po ukončení prevádzky materskej školy priestory skontroluje, uzamkne a zakóduje posledný odchádzajúci zamestnanec.

Odporúča sa zákonným zástupcom nedávať deťom drahé predmety, hračky, za ktoré pedagogický personál v prípade straty alebo poškodenia v žiadnom prípade nenesie zodpovednosť. Zakazuje sa do materskej školy nosiť hračky!

Článok 7

Riešenie sťažností

Vymedzenie pojmu

V súlade so zákonom NR SR č.9/2010 Z.z. o sťažnostiach v znení zákona č.289/2012 Z.z. je sťažnosť podanie fyzickej alebo právnickej osoby, ktorým sa

- a) domáha ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov,
- b) upozorňuje na konkrétne nedostatky, najmä na porušenie právnych predpisov.

Za sťažnosť sa nepovažuje podanie

- a) podané ako dopyt, ktorým sa nedomáha ochrany svojich práv,
- b) v ktorom sa upozorňuje na nesprávnu činnosť iného orgánu,
- c) ktorého vybavovanie je upravené osobitným predpisom.

Podávanie sťažností:

Sťažnosť je možné podať písomne alebo elektronickou poštou.

Sťažnosť musí obsahovať :

- meno a priezvisko
- adresu trvalého pobytu,
- pri právnickej osobe aj názov a sídlo , meno a priezvisko oprávnenej osoby za ňu konať

Sťažnosť musí byť :

- čitateľná
- musí z nej byť jednoznačné, proti komu smeruje, na aké nedostatky poukazuje, čoho sa sťažovateľ domáha
- *musí byť sťažovateľom podpísaná, inak sa sťažnosť odloží*

Utajenie totožnosti

- Ak sťažovateľ požiada, aby jeho totožnosť bola utajená, pri prešetrení sťažností sa bude postupovať len na základe opisu, v ktorom sa nebude uvádzať nič z toho, čo by mohlo umožniť identifikáciu sťažovateľa.
- Ak sťažovateľ požiada o utajenie svojej totožnosti, ale charakter sťažnosti neumožňuje jej prešetrenie bez uvedenia niektorých údajov, bude sťažovateľ upozornený, že vo veci sa bude pokračovať len vtedy, ak určí súhlas s uvedením určitého potrebného údajaja.

Príslušnosť na vybavenie sťažností

- Na vybavenie sťažností je príslušná riaditeľka školy. Ak sťažnosť smeruje proti nej, vybavuje ju Mestský úrad – oddelenie školstva
- Sťažnosť nesmie vybavovať ani prešetrovať osoba, proti ktorej sťažnosť smeruje, ani osoba, ktorá je podriadená tejto osobe .

Lehota na vybavenie sťažností

- Sťažnosť je povinné vybaviť do 60 dní
- Ak si vybavenie sťažnosti súčinnosť iného orgánu, sťažnosť bude vybavená do 60 dní odo dňa doručenia. V prípade náročnom na prešetrenie je možné predĺžiť lehotu na jej vybavenie o ďalších 30 dní

- Predĺženie lehoty vybavenia bude písomne oznámené sťažovateľovi aj s udaním dôvodu

Spolupráca sťažovateľa

- Riaditeľka školy je oprávnená v nevyhnutnom rozsahu (§6 odst.2) písomne vyzvať sťažovateľa na spoluprácu s poučením, že v prípade ,ak nebude spolupracovať do desať pracovných dní, sťažnosť podľa § 6 odst.1 odloží
- Bez poskytnutia takejto spolupráce riaditeľka vo vybavovaní sťažnosti pokračuje, iba ak je to možné. Výsledok prešetrenia takejto sťažnosti riaditeľka sťažovateľovi neoznámí.

Podávanie návrhov, pripomienok

Svoje návrhy či pripomienky ku kvalite riadenia školy alebo pedagogického procesu môžu rodičia vyjadriť :

- a) písomne
- b) **počas konzultačných hodín** riaditeľky školy
- c) **na zasadnutí** výboru RZ , ktoré je verejné
- d) **prostredníctvom** triednych zástupcov

Ochrana osobných údajov

Osobné údaje, kontaktné údaje detí a ich zákonných zástupcov ktoré sú využívané v súlade so znením zákona 122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov len v prípade ochorenia dieťaťa, alebo v prípade, že si dieťa rodič nevyzdvihne včas do skončenia prevádzky materskej školy. Pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci sa riadia pokynmi zriaďovateľa v rozsahu vymedzených kompetencií podľa pracovného zaradenia pracovnej náplne.

Všetky materiály o deťoch a ich zákonných zástupcoch musia byť uložené mimo dosahu nepovolaných osôb a chránené pred ich zneužitím.

DEROGAČNÁ KLAUZULA

Tento školský poriadok nadobúda účinnosť dňom 12.09.2025. Týmto školským poriadkom sa ruší školský poriadok zo dňa 11.9.2024.

Dodatky

Dolu podpísaní zamestnanci potvrdzujú, že boli oboznámení so Školským poriadkom Materskej školy Magurská 14 Banská Bystrica:

Meno:	Podpis
Mgr. Pavlína Ivaničová
Bc. Katarína Vaníková
Eva Borošová
Bc. Danica Leitnerová
Bc. Kristína Šuhajdová
Tatiana Vančová
Adam Pavol
Mgr. Elene Oravcová
Prevádzkoví zamestnanci:	
Mgr. Ján Krišták
Iveta Vaníková
Silvia Posvanczová
Janka Švarbová
Alena Mesíková
Jana Jánošíková

Za radu školy:

Predseda: Mgr. art., Martina Demjanová - ukončila členstvo v rade školy k 31.12.2025

Rodičia budú s platným Školským poriadkom Materskej školy Magurská 14 Banská Bystrica oboznámení na prvom plenárnom rodičovskom združení na začiatku nového školského roka. Fotokópia školského poriadku bude k dispozícii na hlavnej nástenke vo vestibule školy. Originál je uložený v riaditeľni. Všetky zmeny a doplnky budú riešené formou dodatkov.

V Banskej Bystrici, dňa 31.8.2025

Mgr. Ivana Kršteníková
riaditeľka školy