

Materská škola Nová 2, 974 04 Banská Bystrica

ŠKOLSKÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY

Vypracovala: Mgr. Svetlana Svetlíková, riaditeľka MŠ

Materská škola, Nová 2, 974 04 Banská Bystrica



Identifikačné údaje a základná charakteristika

Názov školy	Materská škola, Nová 2, 974 04 Banská Bystrica
Forma	Rozpočtová organizácia bez právnej subjektivity
Adresa materskej školy	MŠ Nová 2, Banská Bystrica
Zriaďovateľ	Mesto Banská Bystrica
Riaditeľka MŠ	Mgr. Svetlana Svetlíková
Vypracovala	Mgr. Svetlana Svetlíková
Forma výchovy a vzdelávania	poldenná/celodenná
Vyučovací jazyk	slovenský
V rade školy prerokovaný dňa:	
Predseda RŠ	Ing. Alena Adamská
Podpis predsedu RŠ	
V pedagogickej rad prerokovaný dňa	30. 8. 2024
Dátum vydania/platnosť školského poriadku:	1. 9. 2024

V Banskej Bystrici, dňa 30. 8. 2024

.....
Mgr. Svetlana Svetlíková
riaditeľka MŠ

ŠKOLSKÝ PORIADOK OBSAHUJE:

Článok I

Všeobecné ustanovenia

Článok II

Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov alebo zástupcov zariadení, pravidiel vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy 4

Článok III

Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie 14

Článok IV

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy 33

Článok V

Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím 47

Článok VI

Podmienky zaobchádzania s majetkom školy 50

Článok VII

Záverečné ustanovenia

Dodatky

Prílohy

Článok I

VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

1. Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Materskej školy Nová 2, Banská Bystrica, v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“).
2. Vyhláška č.541/2021Z.z. o materskej škole účinná od 1.januára 2023
3. Zákon NR SR č.596/2003 o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a s §24 Z.z.č.355/2007 Z.z. o ochrane ,podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
4. Materiál schválený pod č. 2023/76431:1-A2110 Usmernenie k prijímaniu detí na predprimárne vzdelávanie do materskej školy na školský rok 2023/2024 (vypracované podľa právneho stavu platného 07.06.2023
5. Materiál schválený pod č.2023/10937:4-A2110 Vypracovanie školského poriadku v materskej škole
6. VZN Mesta Banská Bystrica, účinné od 01.09.2008 a zmeny č.15 zo dňa 01.05.2022 o zápise dieťaťa na plnenie povinnej školskej dochádzky v materských školách a určenie výšky mesačného príspevku v školách a školských zariadení,
7. Pracovného poriadku pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení vydaného Mestom Banská Bystrica s prihliadnutím na špecifické podmienky MŠ.

Školský poriadok je vnútorným dokumentom školy, ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov i ostatných zamestnancov materskej školy. Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky Materskej školy, Nová 2, Banská Bystrica s prihliadnutím na požiadavky a potreby zákonných zástupcov a zriaďovateľa a je vypracovaný v súlade s princípmi sledovania najlepších záujmov detí a optimálneho rozvoja detí predškolského veku.

Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti uvedené v § 153 ods. 1 písm. a) až d) školského zákona o:

- a) výkone práv a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlách vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami materskej školy,
- b) organizácii a zabezpečovaní výchovno-vzdelávacej činnosti v materskej škole,
- c) prevádzke a vnútornom režime materskej školy;
- d) podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- e) podmienkach nakladania s majetkom školy.

Nedodržiavanie školského poriadku zo strany zákonných zástupcov detí môže mať po písomnom upozornení riaditeľkou materskej školy za následok predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania dieťaťa v materskej škole, pokiaľ sa nejedná o povinné predprimárne vzdelávanie.

Článok II

PRÁVA A POVINNOSTI

Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov alebo zástupcov zariadení, 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.

Dieťa má právo na:

- a) rovnoprávny prístup,
- b) bezplatné vzdelanie v materskej škole rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- c) vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,
- d) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti a zdravotný stav,
- e) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- f) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- g) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- h) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- i) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- j) právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov.

Dieťa so zdravotným znevýhodnením a nadané dieťa má právo na výchovu s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

Deťom cudzincov s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky a deťom žiadateľov o udelenie azylu a Slovákov žijúcich v zahraničí sa poskytuje výchova a vzdelávanie a stravovanie v materskej škole za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky.

Dieťa je povinné:

- a) neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- b) dodržiavať školský poriadok materskej školy a ďalšie vnútorné predpisy MŠ v spolupráci so zákonnými zástupcami detí,

- c) chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý využíva na výchovu a vzdelávanie,
- d) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- e) konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- f) cítiť si v medziach svojich schopností a možností ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov školy,
- g) mať osvojenú primeranú sebaobsluhu [napr. vedieť piť z pohára, jesť lyžicou, nepomocovať sa (ani počas spánku), vedieť sa slovne vypýtať na WC, nepoužívať cumleť (ani na spanie), vedieť si vyfúkať hlien z nosa do vreckovky, použiť vreckovku, poznať základné časti odevu a čiastočne sa vedieť obliecť a obuť,
- h) rešpektovať pokyny zamestnancov MŠ, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, internými predpismi školy, etickými princípmi a dobrými mravmi.

Tieto povinnosti sú vymedzené vo všeobecnej rovine, deti ich môžu plniť len vzhľadom na svoje rozvojové možnosti, v súvislosti s rozvojom vlastného poznania, uvedomovania si seba a ostatných detí.

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 práva ustanovené školským zákonom sa 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).

Práva zákonného zástupcu:

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- a) vybrať pre svoje dieťa školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa tohto zákona, zodpovedajúcu schopnostiam, záujmom a záľubám dieťaťa, zdravotného stavu dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etickej príslušnosti,
- b) 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,
- c) oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom „Farebný svet“ a školským poriadkom,
- d) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa, na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- e) zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky materskej školy,
- f) vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy (rady školy),
- g) v prípade napr. ublíženia iným deťom vlastnému dieťaťu má rodič právo oznámiť túto skutočnosť triednej učiteľke a žiadať riešenie. Zákonný zástupca nemá právo riešiť vzniknutú situáciu priamo s dotýčným dieťaťom.

Povinnosti zákonného zástupcu

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- a) dodržiavať podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom
- b) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby, poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 školského zákona
- c) 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 vzdelávania, nakoľko tieto sa denne zaznamenávajú do „ranného filtra“
- d) 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
- e) zákonní zástupcovia sú povinní materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu riaditeľka materskej školy pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľka materskej školy (čl. III. ods. 2 školského poriadku) alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania (čl. III. ods. 3 školského poriadku)
- f) ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové, ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia;
- g) s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa
- h) nahradiť škodu, ktorú dieťa alebo rodič úmyselne zavinili;
- i) zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy. Pri poškodzovaní dobrého mena bude materská škola postupovať v súlade s 19b ods. 2 a 3 zákona č. 40/1964 Zb. (Občiansky zákonník).
- j) zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo riaditeľa
- k) zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy).

- l) 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;
- m) v prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody opakovane nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa (odporúča sa vyžiadať od zákonných zástupcov kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie prevziať dieťaťa); ak 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,
- n) v prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately;
- o) v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a pristúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve). Nástup dieťaťa do MŠ po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženého potvrdenia od lekára;
- p) vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z MŠ, ak dostane od učiteľa informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť. Opätovný nástup v takomto prípade je možný, keď je dieťa už zdravé;
- q) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky a dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa tohto zákona; dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doloží dokladmi v súlade so školským poriadkom;
- r) zákonný zástupca je povinný ospravedlniť neprítomnosť dieťaťa v súlade s §144 ods. 9 a 10 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov:
- s) ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v materskej škole musí zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia ospravedlniť neprítomnosť dieťaťa. Pri ospravedlnení neprítomnosti dieťaťa je zákonný zástupca povinný oznámiť bez zbytočného odkladu dôvod neprítomnosti.
- t) za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva: choroba, lekárom nariadený zákaz dochádzky do MŠ, rekonvalescencia, ochorenie počas dňa v MŠ,

mimoriadne poveternostné podmienky, náhle prerušenie premávky hromadnej dopravy, mimoriadne udalosti v rodine, účasť dieťaťa na súťažiach a iné

- u) **spôsob ospravedlnenia neprítomnosti dieťaťa:** telefonicky na č. 048/423 00 65, do zošita na odhlasovanie vstupnej chodbe, osobne učiteľke v triede (deň vopred alebo najneskôr v príslušný deň do 8.00h.).
- v) **ospravedlnenie neprítomnosti detí plniacich povinné predprimárne vzdelávanie :**
 - zákonný zástupca je povinný písomne-žiadosť/ústne/telefonicky nahlásiť neprítomnosť dieťaťa vopred,
 - za objektívne dôvody neprítomnosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie považuje materská škola rodinnú dovolenku, chorobu iného člena domácnosti, náhle vycestovanie rodiny z pracovných či rodinných dôvodov a iné
 - písomné ospravedlnenie predkladá zákonný zástupca triednej učiteľke dieťaťa pred/počas/po návrate do materskej školy najneskôr do troch pracovných dní,
 - pri podozrení z nedbania o plnenie povinného predprimárneho vzdelávania triedna učiteľka dieťaťa oznámi túto skutočnosť riaditeľke materskej školy, ktorá osobným pohovorom so zápisom rieši neprítomnosť dieťaťa s jeho zákonným zástupcom.
- w) **dieťa, ktoré nie je prítomné v materskej škole 5 a viac dní** (napr. je nachladnuté, trávi čas so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi a pod.,) pri návrate do materskej školy rodič predkladá vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia (nesmie byť staršie ako jeden deň)
- x) **vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia predkladá zákonný zástupca pri prvom nástupe dieťaťa do materskej školy** (§24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov) a vždy po neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšej ako päť dní
- y) neprítomnosť dieťaťa ospravedľňuje škola na základe oznámenia/žiadosti jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia; vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti.

Ospravedlňovanie neprítomnosti z dôvodu ochorenia v materskej škole

Lehoty uvedené v školskom zákone sa vo vzťahu k materskej škole **týkajú len povinného predprimárneho vzdelávania**. Teda, ak ide o dieťa materskej školy, ktoré **neplní** povinné predprimárne vzdelávanie, vo všeobecnosti sa potvrdenie od lekára nevyžaduje bez ohľadu na dĺžku neprítomnosti dieťaťa, okrem situácií podľa § 144 ods. 13 školského zákona.

Ak dieťa **plní** povinné predprimárne vzdelávanie a neprítomnosť z dôvodu ochorenia trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne maximálne 14 vyučovacích dní počas mesiaca, ospravedľňuje ju škola na základe žiadosti zákonného zástupcu / zástupcu zariadenia. Tu je potrebné zdôrazniť, že ide o ospravedlňovanie „**z dôvodu ochorenia**“, nie z akéhokoľvek dôvodu.

Potvrdenie od lekára sa vyžaduje na ospravedlnenie neprítomnosti

- a) viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, t. j. 8 a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo
- b) súhrnne viac ako 14 vyučovacích dní počas mesiaca, t. j. 15 a viac vyučovacích dní.

Ak ide o neprítomnosť dieťaťa trvajúcu 8 a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo **opakovanú (aj kratšiu) neprítomnosť počas mesiaca, ktorá súhrnne za celý mesiac presahuje 14 vyučovacích dní, 15. vyučovací deň a ďalšie vyučovacie dni neprítomnosti v príslušnom mesiaci ospravedlňuje škola len na základe žiadosti zákonného zástupcu / zástupcu zariadenia, ktorý predloží potvrdenie od lekára.**

Uvedené ospravedlňovanie platí pri ochorení dieťaťa a s tým súvisiacich lekárskejších ošetrovaní alebo vyšetrení. Ak **nadväzujúca neprítomnosť je z iného dôvodu, ako je ochorenie**, škola môže vyžadovať za vyučovacie dni, ktoré nasledujú po ochorení, vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti podľa § 144 ods. 13.

Nadalej platí, že neprítomnosť dieťaťa, ktorá **trvá viac ako 7** po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, ospravedlňuje škola **len na základe predloženia potvrdenia od lekára**. Po sebe nasledujúcimi vyučovacími dňami sa na tento účel rozumie aj následnosť prerušená dňami, počas ktorých sa výchova a vzdelávanie v materských školách neuskutočňuje, t. j. víkendy, dni pracovného pokoja alebo obdobie prerušenia prevádzky materskej školy

- v prípade víkendu sú piatok a pondelok dva po sebe nasledujúce vyučovacie dni,
- v prípade prerušenia prevádzky materskej školy sú posledný vyučovací deň pred prerušením prevádzky materskej školy a prvý vyučovací deň po prerušení prevádzky materskej školy dva po sebe nasledujúce vyučovacie dni.

Vo výnimočnom a osobitne odôvodnenom prípade **môže škola vyžadovať** lekárske potvrdenie o chorobe aj ak ide o neprítomnosť z dôvodu ochorenia **v trvaní menej ako 7** po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne menej ako 14 vyučovacích dní počas mesiaca.

Medzi **výnimočné a osobitne odôvodnené** prípady, kedy materská škola môže vyžadovať potvrdenie od lekára v prípade akejkoľvek neprítomnosti z dôvodu ochorenia, teda aj neprítomnosť, ktorá **nepresahuje** ustanovený počet vyučovacích dní podľa § 144 ods. 11 a 12 školského zákona, **patria najmä** opakovaná neprítomnosť dieťaťa a okolnosti nasvedčujúce tomu, že ochorenie dieťaťa je účelový dôvod na ospravedlnenie jeho neprítomnosti.

Z vyššie uvedeného dôvodu je potrebné, aby materská škola **v rámci kontroly riadneho plnenia predprimárneho vzdelávania**, v jednotlivých prípadoch dôsledne posudzovala dôvody na vyžiadanie si potvrdenia od lekára na ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní

Spracovanie osobných údajov

Materská škola má právo získavať a spracúvať osobné údaje o deťoch a žiakoch v rozsahu :

1. meno a priezvisko,
2. dátum a miesto narodenia,
3. adresa trvalého pobytu alebo adresa miesta, kde sa dieťa alebo žiak obvykle zdržiava, ak sa nezdržiava na adrese trvalého pobytu,
4. rodné číslo,

5. štátna príslušnosť,
6. národnosť,
7. fyzického zdravia a duševného zdravia,
8. mentálnej úrovne vrátane výsledkov pedagogicko-psychologickej a špeciálno pedagogickej diagnostiky,

Materská škola má právo získavať a spracúvať osobné údaje o identifikácii zákonných zástupcov dieťaťa v rozsahu

1. meno a priezvisko a adresa trvalého pobytu,
2. adresa miesta, kde sa zákonný zástupca obvykle zdržiava, ak sa nezdržiava na adrese trvalého pobytu
3. kontakt na účely komunikácie.

Úprava rodičovských práv a povinností v prípade rozvodu

Postup materskej školy počas rozvodu zákonných zástupcov, úprave výkonu rodičovských práv:

- a) 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 rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť),
- b) riaditeľka materskej školy, ako aj pedagogickí a ostatní zamestnanci materskej školy budú počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu práv a povinností zákonných zástupcov k maloletému dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa maloletého dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy vyžiada; obsah tohto stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých rodičov,
- c) 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 (pričom materská škola rešpektuje skutočnosť, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na právoplatnosť, čím chráni a zabezpečuje práva oprávneného pred suspenzívnymi účinkami riadneho opravného prostriedku – odvolania; uznesenie o predbežnom opatrení sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované),
- d) v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do osobnej starostlivosti len jednému z rodičov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, budú rozvedení rodičia poučení o tom, že materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s zákonným zástupcom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. každodenná príprava dieťaťa do materskej školy, zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať.
- e) 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;
- f) 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.

Práva a povinnosti zamestnancov a pravidlá vzájomných vzťahov zákonných zástupcov detí a zamestnancov materskej školy

Práva a povinnosti pedagogických zamestnancov:

- Pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci majú okrem práv ustanovených osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti práva, ktoré sú taxatívne vymedzené v § 3 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 138/2019 Z. z.“).
- Na pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sa vzťahujú povinnosti uvedené v § 4 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z.
- Práva ustanovené školským zákonom a zákonom č. 138/2019 Z. z. sa zaručujú rovnako každému v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo výchove a vzdelávaní.
- Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi, pričom 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.

Práva zamestnancov

Právny poriadok poskytuje pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi všeobecnú aj osobitnú ochranu pred útokmi, ktoré sú priestupkami, trestnými činmi alebo zásahmi do jeho práva na ochranu osobitosti a jej prejavov a nastanú počas výkonu pedagogickej alebo odbornej činnosti alebo v súvislosti s ním.

Zamestnancom školy, tak ako všetkým fyzickým osobám, poskytuje ochranu aj priestupkový zákon. Ide o priestupky proti občianskemu spolunažívaniu. Zamestnanec materskej školy má ako každá fyzická osoba právo na ochranu svojej osobnosti, najmä života a zdravia, občianskej cti a ľudskej dôstojnosti, ako aj súkromia, svojho mena a prejavov osobnej povahy. Uvedené práva sa zaručujú každému v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania. Výkon práv a povinností musí byť v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie uvedené práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého.

Pedagogický zamestnanec má okrem práv ustanovených osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti právo na

- a. zabezpečenie podmienok potrebných na výkon pracovnej činnosti, najmä na ochranu pred prejavmi násilia zo strany detí, zákonných zástupcov alebo iných osôb, ktoré majú dieťa zverené do starostlivosti na základe rozhodnutia súdu, a zo strany ďalších fyzických osôb alebo právnických osôb,
- b. ochranu pred sociálno-patologickými prejavmi v správaní vedúcich pedagogických zamestnancov, ďalších zamestnancov, zriaďovateľa, zákonných zástupcov, iných fyzických osôb alebo právnických osôb,
- c. ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pracovnej činnosti (neodborným zasahovaním do výkonu pracovnej činnosti je zásah do výkonu pracovnej činnosti fyzickou osobou, ktorá nie je vedúcim zamestnancom pedagogického zamestnanca alebo nemá postavenie kontrolného orgánu),
- d. účasť na riadení školy, prostredníctvom osobného členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch,
- e. predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania,
- f. výber a uplatňovanie pedagogických metód, foriem, didaktických prostriedkov výchovy a vzdelávania a na výber odborných metód,
- g. profesijný rozvoj,
- h. objektívne hodnotenie výkonu pracovnej činnosti.

Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má v súvislosti s výkonom pracovnej činnosti postavenie chránenej osoby.

Povinnosti zamestnancov

Predpokladom úspešného plnenia úloh školy je pracovná disciplína založená na vzťahoch vzájomnej pomoci zamestnancov a na ich kladnom vzťahu k práci. Na dosiahnutie tohto predpokladu sú všetci zamestnanci povinní:

- pracovať zodpovedne, iniciatívne a riadne podľa svojich síl, znalostí, riadiť sa pri práci platnými predpismi a smernicami, plniť pokyny a príkazy nadriadených orgánov a dodržiavať zásady spolupráce,
- plne využiť pracovný čas a dodržiavať pracovnú disciplínu,
- dodržiavať predpisy o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a predpisy protipožiarnej bezpečnosti, riadne hospodáriť s prostriedkami, ktoré im boli zverené, strážiť a ochraňovať majetok pred poškodením, stratou, zničením, krádežou.

Pedagogickí zamestnanci sú povinní predovšetkým:

- rozvíjať u detí duševné a fyzické schopnosti, pri tejto činnosti vychádzať z najnovších poznatkov a z kultúrnych tradícií
- riadiť sa školským vzdelávacím programom, poznať pedagogicko-organizačné predpisy pokiaľ sa vzťahujú na ich prácu a platnú legislatívu
- plniť stanovenú mieru vyučovacej povinnosti, pripravovať si pomôcky súvisiace s výchovno-vzdelávacou činnosťou, zúčastňovať sa PP, PR, MZ,
- ďalej sa vzdelávať, a to samostatným štúdiom alebo v organizovaných formách ďalšieho vzdelávania pedagogických zamestnancov,
- poskytovať odbornú metodicko-poradenskú činnosť zákonným zástupcom detí, sústavne sa snažiť utvárať dobrý vzťah rodičov a verejnosti k materskej škole, byť

svojím osobným životom príkladom, svojím konaním a vystupovaním v škole i na verejnosti poskytovať záruku dobrej výchovy detí.

Zamestnanci sú povinní zodpovedne, presne a dochovíľne plniť pokyny nadriadených zamestnancov. Ak zamestnanec zistí, že uložený pokyn je v rozpore s právnym predpismi alebo záujmami spoločnosti, alebo že by jeho vykonávaním vznikla škoda, upozorní na to riaditeľa školy skôr než pokyn vykoná. Ak riaditeľ školy trvá na jeho vykonaní, je povinný vydať písomný príkaz. Ak zamestnanec nemôže dôjsť do práce pre prekážku v práci, je povinný oznámiť to bez meškania riaditeľke školy alebo zástupkyňi riaditeľky školy, bez súhlasu bezprostredne nadriadeného zamestnanca sa nesmie zamestnanec vzdialiť z pracoviska.

Zamestnanec je povinný zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri vykonávaní verejnej služby, a ktoré v záujme zamestnávateľa nie je možné oznamovať iným osobám, a to aj po skončení pracovného pomeru.

Pedagogický zamestnanec je povinný:

- a. chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu,
- b. zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave a výsledky odborných vyšetrení detí, s ktorými prišiel do styku (tejto povinnosti môže pedagogického zamestnanca zbaviť zákonný zástupca dieťaťa alebo ministerstvo školstva na žiadosť orgánov činných v trestnom konaní a súdov),
- c. rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa s ohľadom na jeho schopnosti, možnosti, sociálne a kultúrne zázemie a odporúčania odborných zamestnancov,
- d. zdržať sa konania, ktoré vedie k porušovaniu práv ostatných zamestnancov,
- e. správať sa v súlade s Etickým kódexom pedagogických zamestnancov,
- f. podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie,
- g. usmerňovať a objektívne hodnotiť výchovu a vzdelávanie dieťaťa,
- h. podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu
- a. udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie,
- j. absolvovať aktualizčné vzdelávanie,
- k. vykonávať pracovnú činnosť prostriedkami, metódami, formami a postupmi, ktoré zodpovedajú súčasným vedeckým poznatkom, hodnotám a cieľom školského vzdelávacieho programu,
- l. poskytovať dieťaťu a zákonnému zástupcovi poradenstvo a odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,
- m. pravidelne informovať dieťa a zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania.

Pravidlá vzájomných vzťahov medzi zamestnancami školy a zákonnými zástupcami detí

Materská škola rieši všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s jeho zákonným zástupcom. Zákonný zástupca rieši prípadne otázky týkajúce sa výchovy a vzdelávania dieťaťa v materskej škole výhradne s kompetentnými osobami (t. j. s triednou učiteľkou dieťaťa, príp. s učiteľkou na triede, ktorú jeho dieťa navštevuje). Závažne výchovno-vzdelávacie problémy rieši riaditeľka školy v spolupráci s triednou učiteľkou a zákonným zástupcom dieťaťa.

Komunikácia medzi oboma stranami prebieha s obojstranným rešpektom a úctou v zmysle zachovania dobrých medziľudských vzťahov.

Materská škola naplňa rodičovské práva a povinnosti zákonných zástupcov počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv k dieťaťu až do rozhodnutia súdu a zachová neutralitu počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu. Materská škola rešpektuje rozhodnutia súdu alebo predbežné rozhodnutie súdu.

Nepedagogickí zamestnanci zamerajú všetko svoje úsilie na to, aby riadnym vykonávaním svojej práce a v súčinnosti s pedagogickými zamestnancami čo najviac umožnili úspešný priebeh výchovnej a vzdelávacej činnosti a práce školy.

Časť III

PRIJÍMANIE DETÍ NA PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE

Na predprimárne vzdelávanie v materských školách sa prijímajú deti podľa § 59 a 59a školského zákona.

Pri prijímaní detí do materskej školy sa musia **dodržiavať princípy:**

- **rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu** so zohľadnením výchovno-vzdelávacích potrieb jednotlivca a jeho spoluzodpovednosti za svoje vzdelávanie [§ 3 písm. c) školského zákona],
- **inkluzívneho vzdelávania** [§ 3 písm. d) školského zákona] a
- **zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie** [§ 3 písm. e) školského zákona].

Na predprimárne vzdelávanie sa **prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné, a následne deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie.**

Právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie podľa predpisov účinných od 1. septembra 2023 má na školský rok 2024/2025 len dieťa, ktoré dovŕši štyri roky veku do 31. augusta 2024. Právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie podľa predpisov účinných od 1. septembra 2023 na školský rok 2024/2025 sa uplatňuje podaním žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie v čase od 1. mája 2024 do 31. mája 2024.

Na povinné predprimárne vzdelávanie sa prijíma:

- dieťa, ktoré dovŕšilo piaty rok veku do 31. augusta,
- dieťa, ktorého zákonný zástupca požiada, aby bolo na povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole prijaté, aj keď nedovŕšilo piaty rok veku do 31. augusta,
- dieťa so zdravotným znevýhodnením a nadané deti,
- dieťa, ktoré po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahlo školskú spôsobilosť,

- dieťa so zdravotným znevýhodnením, ktorého zákonní zástupcovia požiadajú povolenie individuálneho vzdelávania,
- dieťa so zdravotným znevýhodnením, ktoré sa vzhľadom na zdravotný stav nebude môcť vzdelávať,
- dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a jeho zákonný zástupca požiadá súhlas s osobitným spôsobom plnenia PPV podľa § 23 školského zákona.

Postup pri prijímaní dieťaťa na predprimárne vzdelávanie

Dieťa sa prijíma do materskej školy podľa Vyhlášky o materskej škole č. 541/2021 Z. z. v znení (ďalej len „VMŠ“) **na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, ktorú predloží riaditeľovi MŠ spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní.** – (Všeobecný lekár pre deti a dorast, sa pri vydávaní potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti riadi podľa § 24 ods. 7 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 355/2007 Z. z.“), v ktorom je ustanovené: „Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní, vydá rodičovi, poručníkovi, opatrovníkovi, fyzickej osobe alebo právnickej osobe, ktorej bolo dieťa zverené na základe rozhodnutia súdu podľa osobitného predpisu alebo osobe, ktorá má záujem stať sa pestúnom a má dieťa dočasne zverené do starostlivosti podľa osobitného predpisu, ošetrojúci lekár. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa na pobyt v kolektíve predkladá zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do predškolského zariadenia.)“

- Riaditeľ materskej školy po dohode so zriaďovateľom určí miesto a termín podávania žiadostí o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie pre nasledujúci školský rok a podmienky na prijatie zverejní na verejne prístupnom mieste alebo na webovom sídle materskej školy, ak ho má zriadené.
- Dieťa sa na predprimárne vzdelávanie prijíma na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia, ktorú podáva riaditeľovi materskej školy spolu s potvrdením o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast; potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa. Žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie sa podáva v čase **od 1. mája do 31. mája**. Zápis na predprimárne vzdelávanie bude zverejnený dva mesiace vopred na verejne prístupnom mieste budovy MŠ, na webovom sídle materskej školy
- Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, so zdravotným znevýhodnením k žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie sa prikladá aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast.

Zákonný zástupca odovzdá písomnú žiadosť spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast riaditeľke MŠ najneskôr do 31. mája. Žiadosť podaná bez tohto potvrdenia nie je kompletná a nebude akceptovaná.

Do materskej školy sa prijímajú deti priebežne alebo v určený termín pre nasledujúci školský rok. Miesto a termín podávania žiadosti pre nasledujúci školský rok zverejní riaditeľka MŠ po

dohode so zriaďovateľom na budove materskej školy a inom verejne dostupnom mieste spravidla od apríla do mája daného kalendárneho roka. Termín zápisu detí do MŠ Nová 2, Banská Bystrica je stanovený na mesiac máj od 09:00 do 17:00 hodiny. Riaditeľka MŠ pri prijímaní detí na predprimárne vzdelávanie postupuje podľa § 59 školského zákona, v súlade s § 3 ods. 2 vyhlášky o materskej škole a aktuálneho metodického usmernenia k prijímaniu detí na predprimárne vzdelávanie vydaného zriaďovateľom MŠ.

Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má diagnostikou v zariadeniach poradenstva a prevencie potvrdené, že je dieťaťom so zdravotným znevýhodnením, zákonný zástupca k žiadosti predloží:

- **potvrdenie** o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dospelých,
- **vyjadrenie** príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a
- **odporúčenie** všeobecného lekára pre deti a dospelých.¹⁾

Žiadosť podáva a teda aj podpisujú obidvaja zákonní zástupcovia alebo zákonný zástupca, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti.

Podpis oboch zákonných zástupcov dieťaťa sa nevyžaduje, ak:

- jednému z rodičov bol obmedzený alebo pozastavený výkon rodičovských práv a povinností vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa, ak jeden z rodičov bol pozbavený výkonu rodičovských práv a povinností vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa, alebo ak spôsobilosť jedného z rodičov na právne úkony bola obmedzená (túto skutočnosť je možné preukázať napríklad neoverenou kópiou rozhodnutia súdu),
- jeden z rodičov nie je schopný zo zdravotných dôvodov podpísať (túto skutočnosť je možné preukázať napríklad potvrdením od všeobecného lekára zákonného zástupcu, ktorý nie je schopný sa podpísať),
- vec neznesie odklad, zadováženie súhlasu druhého rodiča je spojené s ťažko prekonateľnou prekážkou a je to v najlepšom záujme dieťaťa (túto skutočnosť je možné preukázať písomným vyhlásením, ktoré poskytne RMS),
- zákonní zástupcovia sa dohodnú, že žiadosť podpisuje iba jeden zákonný zástupca a ak písomné vyhlásenie o tejto skutočnosti doručia/predložia riaditeľke školy (tlačivo poskytne RMS), v tomto prípade sa rozhodnutie doručí iba jednému zákonnému zástupcovi.

Ak by riaditeľka materskej školy dodatočne zistila, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá právo, bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do materskej školy.

Žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie obsahuje údaje podľa § 11 ods. 6 písm. a) prvého bodu až šiesteho bodu a písm. b), formu organizácie výchovy a vzdelávania podľa § 28 ods. 2 a vyučovacím jazykom, v ktorom má byť predprimárne vzdelávanie poskytované.

¹⁾ Toto odporúčenie môže byť aj súčasťou potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti.

Zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia môže materskej škole doručiť žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie

- 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.

Riaditeľ materskej školy rozhoduje o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie podľa osobitného predpisu. O prijatí dieťaťa rozhodne riaditeľ školy do 30. júna, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať.

Dieťa, ktoré navštevuje materskú školu pred dovŕšením veku, od ktorého je predprimárne vzdelávanie povinné, pokračuje v povinnom predprimárnom vzdelávaní v príslušnej materskej škole. Ak sa zákonný zástupca dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, alebo zástupca zariadenia rozhodne, že dieťa prihlási na povinné predprimárne vzdelávanie do inej materskej školy, ako je tá, ktorú navštevovalo pred začiatkom povinného predprimárneho vzdelávania, o prijatie dieťaťa požiadajú na základe žiadosti, lekárskeho potvrdenia s údajom o povinnom očkovaní.

- a) Dieťa možno podľa kapacitných možností materskej školy prijať na predprimárne vzdelávanie aj v priebehu školského roka.
- b) Dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku možno prijať na predprimárne vzdelávanie, ak sú v materskej škole vytvorené vhodné kapacitné, personálne, materiálne a iné podmienky.
- c) Deti do jednotlivých tried zaraďuje na začiatku školského roka riaditeľka MŠ spravidla podľa veku, na základe osobitostí dieťaťa, podľa kapacity jednotlivých tried.
- d) Najvyšší počet detí v triede MŠ podľa školského zákona je:
 - 18 v triede pre 2- až 3-ročné deti
 - 20 v triede pre 3- až 4-ročné deti,
 - 21 v triede pre 4- až 5-ročné deti,
 - 22 v triede pre 5- až 6-ročné deti,
 - 21 v triede pre 3- až 6-ročné deti.
- e) Riaditeľ môže prijať do tried ďalšie tri deti podľa ustanovenia v školskom zákone ak mu to umožňuje kapacita MŠ stanovená RÚVZ.
- f) Tieto počty detí sa vzťahujú tak na triedy s celodennou výchovou a vzdelávaním ako aj na triedy s poldennou výchovou a vzdelávaním
- g) Právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie podľa predpisov účinných od 1. septembra 2023 má na školský rok 2024/2025 len dieťa, ktoré dovŕši štyri roky veku do 31. augusta 2024.
- h) Právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie podľa predpisov účinných od 1. septembra 2023 na školský rok 2024/2025 sa uplatňuje podaním žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie v čase od 1. mája 2024 do 31. mája 2024.

- i) Právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie budú mať od 01.05. do 31.05.2025 na školský rok 2025/2026- už aj deti, ktoré dovŕšia 3 roky veku do 31.08.2025

Deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné zo zákona

Plniť povinné predprimárne vzdelávanie musí každé dieťa, ktoré do 31. augusta (vrátane):

- **dovŕši päť rokov veku**, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 1 školského zákona,
- **dovŕši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania**, t. j. dieťa podľa § 28b ods. 2 školského zákona,
- **dovŕši šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť**, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 3 školského zákona – toto dieťa **bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok**,
- **dovŕši päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy**, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 5 školského zákona.

Dieťa, ktoré navštevuje materskú školu a do 31. augusta (vrátane) dosiahne päť rokov veku, sa bez povinnosti opätovne žiadať o prijatie do materskej školy automaticky od 1. septembra stáva dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie. Ak sa ale rodič dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, rozhodne, že dieťa prihlási na povinné predprimárne vzdelávanie do inej materskej školy, ako je tá, ktorú navštevuje pred začiatkom povinného predprimárneho vzdelávania, o prijatie dieťaťa do novej materskej školy musí požiadať a k žiadosti musí priložiť potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní; v prípade, že je týmto dieťaťom dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej len „ŠVVP“), priloží rodič aj vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast.

Deti pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania

Podľa § 28a ods. 3 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov dieťa, ktoré po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahlo školskú spôsobilosť, pokračuje v povinnom predprimárnom vzdelávaní na základe rozhodnutia riaditeľa materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Vydaniu rozhodnutia o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania predchádza predloženie nasledovných dokladov zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia:

- písomný súhlas príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
- písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast
- informovaný súhlas zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

Ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia nepredloží všetky tri doklady, alebo jeden z dokumentov (zo zariadenia poradenstva a prevencie alebo od všeobecného lekára pre deti a dorast) bude nesúhlasný, riaditeľ materskej školy vo veci vydania rozhodnutia o pokračovaní v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ani nezačne konanie.

Ak dieťa ani po pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole nedosiahne školskú spôsobilosť, začne od ďalšieho školského roka plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole. Rozhodnutie o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania riaditeľ materskej školy vydá bezodkladne po predložení písomného súhlasu príslušného zariadenia poradenstva a prevencie, písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a informovaného súhlasu rodiča.

Povinné predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktoré nedovrší päť rokov veku

Ak rodič požiada, aby bolo na povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole prijaté dieťa, ktoré nedovršílo piaty rok veku do 31. augusta, je povinný k žiadosti doložiť súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast. O to, aby bolo na povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole prijaté dieťa, ktoré nedovršílo piaty rok veku do 31. augusta, je rodič povinný požiadať najneskôr 31. augusta.

Prijatie dieťaťa prestupom

S účinnosťou od 1. septembra 2023, ak je už dieťa prijaté na predprimárne vzdelávanie v niektorej materskej škole zaradenej v sieti, môže byť dieťa na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu prijaté prestupom do inej materskej školy zaradenej v sieti; **prijatie prestupom sa vzťahuje na všetky deti bez výnimky, teda aj na deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.**

Riaditeľ materskej školy, do ktorej požiada o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca, vydáva rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. Rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom **nie je rozhodnutím o prijatí dieťaťa do materskej školy**, lebo sa nerozhoduje o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie, ale o možnosti plniť predprimárne vzdelávanie v inej materskej škole, ktorú pre svoje dieťa vybral jeho zákonný zástupca.

Ak je dieťa do materskej školy prijaté prestupom:

- riaditeľ materskej školy, ktorý dieťa prijal prestupom, je povinný bez zbytočného odkladu zaslať kópiu rozhodnutia o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľovi materskej školy, z ktorej dieťa prestúpilo, a
- riaditeľ materskej školy, z ktorej dieťa prestúpilo, je povinný:
 - o do 15 dní od doručenia kópie rozhodnutia o prijatí prestupom zaslať riaditeľovi materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté prestupom, kópiu osobného spisu dieťaťa a
 - o nahlásiť túto zmenu do Centrálného registra detí, žiakov a poslucháčov (ďalej len „centrálny register“).

K žiadosti o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca **nepredkladá** potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa; toto potvrdenie je súčasťou fotokópie osobného spisu dieťaťa prijátého prestupom.

Ak sa prestupom prijíma dieťa so zdravotným znevýhodnením, k žiadosti o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca **neprikladá** vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast; tieto sú súčasťou fotokópie osobného spisu dieťaťa so zdravotným znevýhodnením prijatého prestupom.

Ak sa prestupom prijíma dieťa s nadaním, k žiadosti o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca **neprikladá** vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie; toto vyjadrenie je súčasťou fotokópie osobného spisu dieťaťa s nadaním prijatého prestupom.

Spádová materská škola

Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v spádovej materskej škole, ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú materskú školu. Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj v inej ako spádovej materskej škole, ak ho riaditeľ tejto materskej školy prijme na predprimárne vzdelávanie. Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie mimo obce, v ktorej má trvalý pobyt, na základe rozhodnutia riaditeľa materskej školy, do ktorej sa hlási.

Materská škola, Nová 2 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: Bagarova, Havranské, Internátna, Jarná, Jesenná, Kovačická ulica, Kyjevské námestie, Letná, Nová, Nové Kalište, Oremburská, Pod Suchým vrchom, Slnečná, Vršacká ulica, Zadarská ulica a Zimná.

Rozhodnutie riaditeľa materskej školy

Riaditeľ materskej školy vydá rozhodnutie o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie od nového školského roku do 30. júna školského roka, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať. Ak riaditeľ materskej školy prijme dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, z inej obce, oznámi túto skutočnosť riaditeľovi spádovej materskej školy. Riaditeľ materskej školy do 15. júla zašle zoznam detí prijatých na povinné predprimárne vzdelávanie obci, v ktorej majú trvalý pobyt. Zoznam obsahuje meno, priezvisko, dátum narodenia, adresu trvalého pobytu prijatého dieťaťa. Podľa § 144a školského zákona v znení účinnom od 1. januára 2022 sa rozhodnutia o prijatí alebo o neprijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie do materskej školy doručujú obom zákonným zástupcom dieťaťa.

Ak sa tak dohodnú zákonní zástupcovia, rozhodnutie možno doručiť len jednému z nich. Túto vzájomnú dohodu deklarujú zákonní zástupcovia písomným vyhlásením podľa § 144a ods. 4 školského zákona, ktoré doručia riaditeľovi materskej školy. Ak je na žiadosti uvedená doručovacia adresa len jedného zákonného zástupcu, riaditeľ materskej školy nie je povinný druhú doručovaciu adresu zisťovať a rozhodnutie ním vydané sa doručuje len na známu doručovaciu adresu.

Ak majú obaja zákonní zástupcovia rôznu doručovaciu adresu, rozhodnutie sa doručuje každému zákonnému zástupcovi osobitne.

- a) O prerušení a ukončení dochádzky nie je možné rozhodnúť vo vzťahu k deťom, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.
- b) Podľa správneho poriadku má zákonný zástupca právo odvolať sa voči rozhodnutiu do 15 dní od doručenia rozhodnutia.
- c) Ak riaditeľka materskej školy odvolaniu v plnom rozsahu nevyhoví, podstúpi toto odvolanie druhostupňovému správneému orgánu, t. z. zriaďovateľovi materskej školy, ktoré rozhodnutie preskúma a po zvážení všetkých okolností vplývajúcich naň rozhodnutie zmení, alebo potvrdí.
 - Rozhodnutie o predĺžení 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 učiteľiek, 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.
 - Nenastúpenie dieťaťa do materskej školy do 14 dní od dátumu nástupu uvedeného na rozhodnutí o prijatí a neuvedenie písomného dôvodu rodiča o neprítomnosti, vydá riaditeľka materskej školy rozhodnutie o predčasnom ukončení jeho dochádzky a na jeho miesto môže prijať iné dieťa.
 - V priebehu predprimárneho vzdelávania môže dieťa na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia prestúpiť do inej materskej školy.
- j) O prestupe dieťaťa rozhoduje rozhodnutím o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľ materskej školy, do ktorej požiadal o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia.

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.

Dieťa prestáva byť dieťaťom materskej školy podľa dňom, ktorý nasleduje po dni, keď riaditeľovi materskej školy bolo doručené oznámenie o zanechaní vzdelávania, alebo dňom uvedeným v oznámení o zanechaní vzdelávania, najskôr však dňom, ktorý nasleduje po dni, keď bolo doručené.

Neoznámenie zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia riaditeľovi materskej školy zanechanie vzdelávania a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na výchovno-

vzdelávacom procese, uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na výchovno-vzdelávacom procese prestáva byť dieťaťom príslušnej materskej školy.

Materská škola poskytuje predprimárne vzdelávanie dieťaťu, ktoré má právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie, v pracovných dňoch počas školského vyučovania v rozsahu najmenej štyri hodiny denne.

Dieťaťu so zdravotným znevýhodnením, ktoré má právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie, môže materská škola poskytovať predprimárne vzdelávanie v rozsahu menej ako štyri hodiny denne na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia; zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný k žiadosti priložiť súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie.“

Podmienky prijímania dieťaťa na predprimárne vzdelávanie

O prijatí dieťaťa do MŠ rozhoduje riaditeľka podľa § 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 v znení neskorších predpisov v nadväznosti na § 59 ods. 7 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a podľa § 46 a 47 Správneho poriadku.

Riaditeľka MŠ spolu s miestom a termínom zápisu detí do MŠ zverejní na viditeľnom mieste aj podmienky prijímania detí do materskej školy (VMŠ, § 3, ods. 2).

Medzi podmienky prednostného prijímania detí do našej MŠ, ktoré boli prerokované na pedagogickej rade školy a na rade školy, patrí prijímanie detí, ktoré:

- deti ktoré k **31. augustu dovŕšia vek päť rokov,**
- dovŕši **šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť**, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 3 školského zákona bez ohľadu na to, či plnilo povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho vzdelávania – toto dieťa bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok,
- **nedovŕši päť rokov veku**, ale jeho zákonný zástupca k žiadosti o vedenie dieťaťa ako **dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie** predloží súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast, t. j. deti podľa § 28a ods. 5 školského zákona,
- k 31. augustu dovŕšia vek štyri roky,
- k 31. decembru dovŕšia vek tri roky,
- deti, ktorých súrodenci už dochádzajú do danej MŠ.

V osobitných prípadoch možno žiadosti o prijatie vyhovieť bez použitia predchádzajúcich kritérií.

Vyhláška o materskej škole (§ 3 ods.1) v nadväznosti na § 59 školského zákona, upravuje aj možnosť prijímať deti po dovŕšení dvoch rokov veku. Tieto deti môžu byť prijaté len vtedy, ak sú v konkrétnej materskej škole vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky (myslia sa tým samozrejme aj priestorové a kapacitné podmienky).

Adaptačný a diagnostický pobyt

Riaditeľ materskej školy vo vzťahu k adaptačnému pobytu alebo diagnostickému pobytu s účinnosťou od 1. septembra 2023 môže **vydať rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z. s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu.**

Vzhľadom na to, že sa nie všetky deti rovnako dokážu prispôsobiť organizácii dňa v materskej škole, v rozhodnutí o prijatí dieťaťa do materskej školy môže riaditeľka určiť **adaptačný pobyt dieťaťa**. V § 3 ods. 3 vyhlášky o materskej škole sú ustanovené podmienky adaptačného pobytu dieťaťa v materskej škole, ktorý môže mať rôznu dĺžku – jednu, dve a najviac štyri hodiny. Základom úspechu adaptačného pobytu je spolupráca zákonných zástupcov/rodičov 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, príp. inú, na ktorej sa dohodne zákonný zástupca/rodič s riaditeľom. V súlade s ustanovením § 59 ods. 4 školského zákona **nesmie byť adaptačný pobyt dieťaťa dlhší ako tri mesiace.**

Riaditeľka materskej školy má vyhláškou o materskej škole ustanovenú kompetenciu, že v prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže po prerokovaní so zákonným zástupcom/rodičom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas.

V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže riaditeľka materskej školy určiť aj **diagnostický pobyt dieťaťa** v materskej škole, ktorý **nesmie byť dlhší ako tri mesiace**. V tomto čase určí zodpovednú učiteľku, ktorá bude podľa potrieb dieťaťa spolupracovať so špeciálnym pedagógom.

Ak riaditeľka MŠ v rozhodnutí o prijatí určí adaptačný/diagnostický pobyt dieťaťa v MŠ, predprimárne vzdelávanie dieťaťa v MŠ sa končí dňom uvedenom v rozhodnutí.

Riaditeľka MŠ môže po prerokovaní so zákonným zástupcom dieťaťa v závislosti od individuálnych osobitostí dieťaťa pobyt v MŠ **prerušiť na určený čas alebo predčasne ukončiť predprimárne vzdelávanie dieťaťa v materskej škole**. Riaditeľka MŠ môže prerušiť predprimárne vzdelávanie dieťaťa v čase adaptačného/diagnostického pobytu dieťaťa po prerokovaní so zákonným zástupcom dieťaťa na dohodnuté obdobie (napr. v prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa).

Individuálne vzdelávanie

Ak zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia požiadajú o povolenie individuálneho vzdelávania zo zdravotných dôvodov - prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast alebo odporúčanie zariadenia poradenstva a prevencie, predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie, zabezpečuje kmeňová materská škola, ktorej riaditeľ rozhodol o povolení individuálneho vzdelávania, v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne. Dochádzka dieťaťa, ktoré má povolené individuálne vzdelávanie, sa neevduje. Dieťa s povoleným individuálnym vzdelávaním je síce na účely RIS zaradené aj do konkrétnej triedy, no jeho dochádzka sa počas platnosti rozhodnutia o povolení individuálneho vzdelávania neevduje. Každé dieťa, ktoré má povolené individuálne

vzdelávanie, či už ide o dieťa podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, alebo o dieťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona sa o povolení individuálneho vzdelávania rozhoduje v rámci rozhodnutia o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy [§ 28b ods. 2 školského zákona a § 5 ods. 14 písm. d) a e) zákona č. 596/2003 Z. z.].

Čas, rozsah a možnosti posúdenia plnenia obsahu individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona.

Individuálne osobitosti detí môžu mať súvisieť s rodinným prostredím dieťaťa, ale aj s tým, že dieťa napr. striedavo žije v zahraničí a v Slovenskej republike a v neposlednom rade aj so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, najmä ak ide o dieťa so zdravotným znevýhodnením. Deti, ktoré sa počas plnenia povinného predprimárneho vzdelávania, formou individuálneho vzdelávania nezdržiavajú v mieste bydliska, alebo im vzdialenosť od kmeňovej materskej školy, či aktuálny zdravotný stav nedovolí osobne sa zúčastniť v čase určenom kmeňovou materskou školou na povinnom predprimárnom vzdelávaní v materskej škole majú možnosť vykonať posúdenie plnenia určeného obsahu individuálneho vzdelávania elektronicky. Pri tomto spôsobe posúdenia plnenia určeného obsahu individuálneho vzdelávania je potrebné dbať na objektivitu posúdenia a výber vhodných metód, foriem a prostriedkov. Pri posudzovaní plnenia určeného obsahu individuálneho vzdelávania s využitím napr. pracovných listov alebo pracovných zošitov je potrebné voliť online formu práce s nimi; nie je vhodné pracovné listy zaslať deťom a po ich vyplnení žiadať ich elektronické doručenie po určitom, vopred určenom čase. Ak je vopred známe, že sa posúdenie plnenia určeného obsahu individuálneho vzdelávania uskutoční elektronicky, odporúča sa prispôsobiť tejto forme posudzovania aj priebežné zaznamenávanie produktov činnosti detí (detské portfólio) počas individuálneho vzdelávania.

Prijímanie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením

Rodič dieťaťa so zdravotným znevýhodnením predloží spolu so žiadosťou a uvedenými dokladmi o zdravotnom stave aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie. V prípade, že rodič zámerne neuvedie v žiadosti prípadné ochorenie dieťaťa, a tiež lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa, považuje sa to za závažné porušenie školského poriadku a môže viesť k vydaniu rozhodnutia o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa na dobu, pokiaľ rodič nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe. Prijímanie detí so ŠVVP školský zákon aj vyhláška o materskej škole umožňuje, ale neukladá to ako povinnosť riaditeľke. Riaditeľka vždy pred svojim rozhodnutím musí zvážiť, či na prijatie takéhoto dieťaťa má, alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude schopná po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť. Ďalej rozhoduje aj o určení formy výchovy a vzdelávania z hľadiska organizácie (celodenná, poldenná), ako aj z hľadiska jej rozsahu (niekoľko hodín, niekoľko dní v týždni) a podmienok (napr. s účasťou zákonného zástupcu na výchove a vzdelávaní).

Zákonní zástupcovia sú povinní informovať materskú školu o prípadných zdravotných problémoch dieťaťa alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa (§ 144 ods. 7 písm. d) školského zákona) a riaditeľka, po zistení okolností negatívne ovplyvňujúcich priebeh výchovy a vzdelávania pristúpi napr. k tomu, že rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene

formy výchovy a vzdelávania z hľadiska organizácie, rozsahu alebo podmienok, príp. či pristúpi, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky, poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa.

V prípade, že zdravotné alebo výchovno-vzdelávacie problémy nastanú alebo sa zmenia u dieťaťa až počas dochádzky do MŠ triedny učiteľ vyzve rodičov k predloženiu vyjadrení od špecialistov (napr. detský psychológ, špeciálny pedagóg, psychiater, neurológ a pod.). **Všetku komunikáciu s rodičmi dieťaťa budú mať učiteľky zaznamenanú písomne a riadne evidovanú.** V prípade, že rodič nebude spolupracovať s riaditeľkou ani pedagogickými zamestnancami, považuje sa to za porušenie Školského poriadku a po písomnom upozornení môže mať za následok predčasné ukončenie dochádzky dieťaťa do materskej školy. Dôležité je dodržiavať ustanovenie § 108 ods. 1 zákona č. 245/2008 Z. z., podľa ktorého ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do školy a dieťa ďalej navštevuje školu, do ktorej bol prijatý, jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti rodiča o zmenu formy vzdelávania a vyplneného tlačiva – návrh na prijatie dieťaťa alebo žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v materskej škole – riaditeľovi školy. Na základe § 11 ods. 6 písm. a/9 (mentálna úroveň vrátane výsledkov pedagogickopsychologickej a špeciálno-pedagogickej diagnostiky) predloží zákonný zástupca správy príslušných špecialistov a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie. Dieťa so zdravotným znevýhodnením môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie v rozsahu menej ako štyri hodiny denne na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia; zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný k žiadosti priložiť súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a všeobecného lekára pre deti a dorast.

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

Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie

Zákonný zástupca, ak pôjde o dieťa so zdravotným znevýhodnením, ktoré síce dosiahne päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, avšak má nepriaznivý zdravotný stav, ktorý mu neumožní vzdelávať sa až do pominutia dôvodov, môže požiadať riaditeľa spádovej materskej školy podľa § 59a ods. 1 školského zákona o oslobodenie od povinnosti dochádzať do materskej školy a k žiadosti podľa § 28a ods. 6 školského zákona priloží:

- písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a
- písomný súhlas zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.

Dieťaťu, ktoré má vydané rozhodnutie o oslobodení od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie sa neposkytuje žiadne vzdelávanie ani v materskej škole, ani individuálnym vzdelávaním, až do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu.

Deti pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania

Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok. Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľka materskej školy rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole na základe:

- písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
- písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast,
- informovaného súhlasu rodičov.

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.

Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

Dieťa pri plnení povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania neprestáva byť dieťaťom kmeňovej materskej školy. Podľa § 28b ods. 2 školského zákona, formou individuálneho vzdelávania môže povinné predprimárne vzdelávanie plniť dieťa, ktorého:

- zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej Materskej škole (nejde ale o dieťa podľa § 28a ods. 6 školského zákona),
- zákonný zástupca o to požiada materskú školu.

Každé dieťa, ktorého zákonný zástupca písomne požiada o povolenie **Individuálneho vzdelávania dieťaťa, musí:**

- byť najskôr prijaté do kmeňovej materskej školy (ak do piateho roka veku nenavštevovalo materskú školu)
- alebo už byť dieťaťom kmeňovej materskej školy (ak ju už navštevuje pred tým, ako sa pre Neho predprimárne vzdelávanie stane povinným).
 - Ak pôjde o dieťa, ktorého zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole a jeho zákonný zástupca požiada kmeňovú materskú školu, do ktorej je dieťa vopred prijaté, o povolenie individuálneho vzdelávania, prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast.
 - Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, teda „zo zdravotných dôvodov“, bude zabezpečovať kmeňová materská škola v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne.
 - Učiteľ, ktorý bude personálne zabezpečovať individuálne (predprimárne) vzdelávanie dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, na konci polroku príslušného školského roku predloží riaditeľovi kmeňovej školy písomnú správu o individuálnom (predprimárnom) vzdelávaní daného dieťaťa.

Osobitný spôsob plnenia povinného predprimárneho vzdelávania a individuálne vzdelávanie podľa §28b ods.2 písm. b) školského zákona

Formy osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 23 školského zákona sú:

1. individuálne vzdelávanie, ktoré sa uskutočňuje bez pravidelnej účasti na vzdelávaní v škole podľa tohto zákona,
2. vzdelávanie v školách mimo územia Slovenskej republiky,
3. vzdelávanie v školách zriadených iným štátom na území Slovenskej republiky so súhlasom zastupiteľského úradu iného štátu, ak zastupiteľský úrad iného štátu oznámil ministerstvu školstva, že vydal súhlas na zriadenie školy, ktorá sa nevedie v sieti škôl a školských zariadení podľa zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č.596/2003 Z. z.“),
4. vzdelávanie v školách, v ktorých sa uskutočňuje výchova a vzdelávanie podľa medzinárodných programov na základe súhlasu ministerstva školstva,
5. individuálne vzdelávanie v zahraničí,
6. vzdelávanie v Európskych školách podľa Dohovoru, ktorým sa definuje štatút Európskych škôl (oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 597/2004 Z. z.).

O povolení osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

rozhoduje riaditeľ materskej školy na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa po jeho riadnom prijatí na predprimárne vzdelávanie do spádovej materskej školy alebo do inej materskej školy, ktorú pre svoje dieťa vybral zákonný zástupca (§ 59a ods. 1 školského zákona). V žiadosti zákonný zástupca uvedie:

- a) meno, priezvisko a bydlisko dieťaťa,
- b) rodné číslo dieťaťa,
- c) adresu bydliska v zahraničí,
- d) názov a adresu školy, ktorú bude dieťa v zahraničí navštevovať, ak je vopred známa, alebo názov a adresu školy zriadenej iným štátom na území Slovenskej republiky, ktorú bude dieťa navštevovať.

Ak pôjde o vzdelávanie podľa § 23 písm. b) školského zákona (vzdelávanie v školách mimo územia Slovenskej republiky), zákonný zástupca dieťaťa do 30 dní po príchode dieťaťa do krajiny pobytu predloží riaditeľovi spádovej materskej školy alebo do inej materskej školy, ktorú pre svoje dieťa vybral zákonný zástupca, doklad s uvedením názvu a adresy školy, ktorý potvrdzuje, že dieťa navštevuje príslušnú školu.

Spádová materská škola alebo iná materská škola, ktorú pre svoje dieťa vybral zákonný zástupca, poskytuje dieťaťu na základe žiadosti zákonného zástupcu pracovné zošity a pracovné listy.

O plnení povinného predprimárneho vzdelávania osobitným spôsobom, podľa § 23 školského zákona riaditeľ materskej školy **nevydáva rozhodnutie**; o tomto spôsobe plnenia povinného predprimárneho vzdelávania urobí len zápis v osobnom spise dieťaťa.

Individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona môže zabezpečovať zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia len prostredníctvom osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie.

Pre dieťa, ktoré bude mať povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona 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 v priebehu mesiaca marec povinný v čase a rozsahu určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť účasť dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) školského zákona na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole. Kmeňová materská škola, využívajúc najvhodnejšie stratégie, pomôcky a nástroje v priebehu mesiaca marec, v čase, ktorým môže byť niekoľko hodín, jeden aj viac dní, posúdi, či sa pri individuálnom vzdelávaní plní ňou určený obsah individuálneho vzdelávania. Posúdenie plnenia obsahu individuálneho vzdelávania sa uskutoční formou rešpektujúcou osobitosti predprimárneho vzdelávania, s elimináciou stresu a napätia.

Pokiaľ si to vzdelávacie, alebo špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa budú vyžadovať na posúdení môže byť prítomná aj osoba zabezpečujúca individuálne vzdelávanie daného dieťaťa, príp. odborní zamestnanci príslušného zariadenia poradenstva a prevencie.

V prípade detí, ktoré budú plniť povinné predprimárne vzdelávanie osobitným spôsobom podľa § 23 školského zákona sa posúdenie plnenia obsahu individuálneho vzdelávania môže uskutočniť aj prostredníctvom digitálnych technológií v online priestore.

Úspech posúdenia plnenia obsahu individuálneho vzdelávania bude významne závisieť od spôsobu a intenzity vzájomnej komunikácie a spolupráce medzi materskou školou a rodinou dieťaťa do času určeného na jeho posúdenie.

Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) Školského zákona znáša zákonný zástupca.

Riaditeľ kmeňovej materskej školy môže zrušiť individuálne vzdelávanie dieťaťa podľa §28bods. 2 písm. b) školského zákona aj na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa a na základe návrhu hlavného školského inšpektora a tiež vtedy, ak sa pri posúdení plnenia obsahu individuálneho vzdelávania v priebehu mesiaca marec zistí, že dieťa neplní kmeňovou materskou školou určený obsah individuálneho vzdelávania.

Možnosť, aby fyzická osoba, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa mohla odôvodnene navrhnúť zrušenie individuálneho vzdelávania dieťaťa je nástrojom zabezpečenia vysokej kvality individuálneho vzdelávania. Osoba, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa vie najlepšie posúdiť, či individuálne vzdelávanie napĺňa svoj cieľ a či dieťa v rámci neho napreduje.

Ak by sa počas plnenia povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona menila osoba, ktorá ho uskutočňuje, je nevyhnutné, aby o tom zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia bezodkladne informoval kmeňovú materskú školu, ktorá posúdi, či „nová“ osoba spĺňa podmienku podľa § 28b ods. 4 školského zákona.

Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež neospravedlnené vynechávanie predprimárneho vzdelávania sa s účinnosťou od 1. septembra 2021, podľa § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z. z.

považuje za nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania¹⁸), ktoré môže vyústiť do uplatnenia inštitútu, osobitného príjemcu rodinných prídavkov“ podľa zákona č.600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 600/2003 Z. z.“).

Nedbanie zákonného zástupcu o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľ materskej školy má podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. povinnosť oznámiť obci (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu alebo prechodného pobytu oprávnenej osoby (zákonného zástupcu dieťaťa) konkrétne prípady, keď zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.

Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať podľa § 12a ods. 1 písm.a) zákona č. 600/2003 Z. z. uplatnením inštitútu osobitného príjemcu.

Vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny rozhodne o uvoľnení osobitného Príjemcu prídavku na dieťa a príplatku k prídavku na dieťa ak oprávnená osoba (t. j. zákonný Zástupca dieťaťa) dbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania nezaopatreného dieťaťa, najskôr však po uplynutí troch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov od určenia osobitného príjemcu.

Prijatie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením

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 špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej len ŠVVP) je dieťa s diagnostikovanými ŠVVP (túto diagnostiku môžu robiť len školské zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, ktoré sú zaradené v sieti škôl a školských zariadení ministerstva školstva. Deťmi so ŠVVP sú deti:

1. so zdravotným znevýhodnením, medzi ktoré patria
o deti so zdravotným postihnutím (mentálny postih, sluchový postih, zrakový postih, telesný postih, narušená komunikačná schopnosť, deti s postihom autizmu alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami, viacnásobný postih);

- deti choré alebo zdravotne oslabené (diabetes
- deti s vývinovými poruchami;
- o deti s poruchou správania.
- 2. zo sociálne znevýhodneného prostredia,
- 3. s nadaním.

Výchova a vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením:

- deti so zdravotným znevýhodnením sa zaraďujú do „bežných“ tried alebo do samostatných tried pre deti so zdravotným znevýhodnením; deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, ktoré nie sú deťmi so zdravotným znevýhodnením, sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi,

- do samostatných tried pre deti so ŠVVP nie je možné zaradiť deti výlučne z dôvodu, že pochádzajú zo sociálne znevýhodneného prostredia,

- o zaradení dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhodne riaditeľ materskej školy na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu,
- o zaradení dieťaťa s nadaním rozhodne riaditeľ materskej školy na základe odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu,
- počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so zdravotným znevýhodnením (v závislosti od druhu postihnutia a najmä jeho dôsledkov, ani nemusí) a dieťa s nadaním,
- maximálny počet zaradených detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním v jednej triede sú dve,
- práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou osobitným predpisom²,
- prijímanie detí so zdravotným znevýhodnením školský zákon umožňuje, ale neukladá to riaditeľovi ako povinnosť,
- riaditeľ vždy pred svojím rozhodnutím o prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením musí zvážiť, či na prijatie takéhoto dieťaťa má alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude schopný po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť.

V súvislosti s deťmi so zdravotným znevýhodnením je potrebné zdôrazniť aj ustanovenie § 28 ods. 13 školského zákona: „Ak riaditeľ materskej školy alebo príslušné zariadenie poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo dieťaťa s nadaním nie je na prospech tomuto dieťaťu, navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa materskej školy a písomnom súhlase príslušného zariadenia 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.“.

Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy:

Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy môže vydať riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. d) zákona č. 596/2003 Z. z.:

- **bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody** alebo
- **na základe žiadosti zákonného zástupcu**, ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu.
 - Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa vydá riaditeľka materskej školy aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody, samozrejme len vo vzťahu k deťom, pre ktoré nie je predprimárne vzdelávanie povinné; teda aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa.
 - Ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, vtedy riaditeľka materskej školy rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa **na základe žiadosti zákonného zástupcu**.

- 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 bude uvedené, že toto dieťa prijíma na konkrétne stanovený čas (vymedzený dátumami), ktoré sú totožné s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa uvedeným na rozhodnutí o prerušení jeho dochádzky do materskej školy.

Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie:

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

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

Časť IV

PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM MATERSKEJ ŠKOLY

Prevádzka materskej školy

Materská škola je v prevádzke v zmysle Vyhlášky MŠ SR č. 541/2021 o materskej škole. Čas prevádzky je určený riaditeľkou školy, prerokovaný na pedagogickej rade a rade školy, so zákonnými zástupcami detí na triednych aktívoch, schválený zriaďovateľom.

Škola má aktuálne 20 zamestnancov, z toho 12 pedagogických, 8 nepedagogických (3 upratovačky a 5 zamestnancov školskej jedálne).

Rozdelenie učiteliek do tried je uvedené v Pláne práce školy na daný školský rok, rovnako aj mená a priezviská všetkých aktuálnych zamestnancov školy a ich pracovné zaradenie.

Prípadné zmeny na pracovných pozíciách sa zaznamenávajú priebežne na internetovej stránke školy. Riaditeľka určí pre triedu v materskej škole triedneho učiteľa na šk. rok. Triedny učiteľ okrem iného zabezpečuje triednu agendu a spolupracuje so zákonným zástupcom dieťaťa. Ak je triedny učiteľ neprítomný dlhšie ako 30 dní, riaditeľ ustanoví na jeho zastupovanie iného pedagogického zamestnanca.

Materská škola Nová 2, Banská Bystrica je v prevádzke v pracovných dňoch
od 06:30 h do 17: 00 h.

Konzultačné hodiny

- **Riaditeľka materskej školy:** Mgr. Svetlana Svetlíková

Konzultačné hodiny: denne medzi 10:00h – 11:30h v riaditeľni, prípadne si termín dohodnúť telefonicky na tel. číse 048/423 04 16, 0917 664 157,

Riaditeľka školskej jedálne: Adriana Falťanová

Konzultačné hodiny: termín je potrebné vopred si dohodnúť: 048/423 423 00 65

Konzultácie s pedagogickými zamestnancami

Zákonní zástupcovia dieťaťa majú možnosť priebežne konzultovať jeho výchovno-vzdelávacie výsledky s pedagogickými zamestnancami denne v čase podľa harmonogramu práce na príslušný šk. rok (vyvesený na nástenkách v šatniach jednotlivých tried), prípadne v inom čase podľa dohody. Konzultácie sú spravidla ústne, avšak pokiaľ rodič, prípadne pedagogický zamestnanec prejaví záujem, sú vyhotovené v písomnej forme. V písomnej forme sa vyhotovujú aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol rodič v predchádzajúcom čase upozornený.

Pedagogickí zamestnanci okrem konzultácií môžu rodičom odporúčať pedagogickú literatúru, školenia a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa.

Iný spôsob - telefonicky, osobne podľa dohody s triednym učiteľom; podľa dohody na triednom združení, polročné triedne individuálne konzultácie s rodičmi, ktorí prejavia záujem.

Konzultačné dni – podľa potreby a situácie.

Úradné hodiny pre verejnosť

Termín je potrebné si vopred dohodnúť - telefonicky, osobne

Prerušenie, resp. obmedzenie prevádzky

Prevádzka každej materskej školy zaradenej v sieti škôl a školských zariadení Slovenskej republiky, bez ohľadu na jej zriaďovateľa, sa **v čase letných prázdnin** prerušuje najmenej na tri týždne nepretržite. Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľ materskej školy oznamom spravidla dva mesiace vopred. V čase prerušenia prevádzky prevádzkoví zamestnanci vykonávajú upratovanie a dezinfekciu priestorov a pedagogickí zamestnanci čerpajú dovolenku podľa plánu dovoleniiek.

- v čase jesenných, jarných, letných školských prázdnin prevádzka materskej školy nie je prerušená. Pri zníženom počte detí sa aktuálne obmedzí na činnosť v jednej, dvoch tried, pri nízkom záujme rodičov o pobyt jeho dieťaťa v materskej škole (menej ako 10 detí) môže byť materská škola uzatvorená z dôvodu šetrenia;

-v **čase vianočných prázdnin** je prevádzka materskej školy prerušená na čas, ktorý je dva mesiace vopred oznámený rodičom detí, so súhlasom zriaďovateľa (zamestnanci školy čerpajú dovolenku);

- v **čase obmedzenej prevádzky z vážnych dôvodov**, ktoré ohrozujú zdravie detí, alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku /maľovanie, nevyhnutné opravy, havarijné stavy/, môže riaditeľka materskej školy/so súhlasom zriaďovateľa/ požiadať zákonných zástupcov detí o dočasné prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy;

- **o uzavretí prevádzky** materskej školy rozhodne Regionálny úrad verejného zdravotníctva so sídlom v Banskej Bystrici po predchádzajúcom výskyte zvýšenej chorobnosti detí z dôvodu pandémie, chrípky a akútnych respiračných ochorení, v znení zákona NR SR č.

355/2007 o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia podľa §12ods.1 písm. a, §12ods.2 písm.e,l,m, § 52 ods.1 písm. a.

Riaditeľ materskej školy je povinný na základe takéhoto podnetu prerušiť prevádzku materskej školy na čas nevyhnutný na odvrátenie nebezpečenstva ohrozenia zdravia zverených detí, alebo na odvrátenie nebezpečenstva, ktoré by mohlo spôsobiť závažné škody na majetku, závažné organizačné dôvody, technické dôvody. **O prerušení prevádzky materskej školy z týchto dôvodov preukázateľne informuje zákonných zástupcov detí.**

Obmedziť možno prevádzku materskej školy napr. na niekoľko dní v týždni, alebo prechodne z celodennej na poldennú, pričom riaditeľ vopred o tejto zmene, ako aj o jej trvaní preukázateľne informuje zákonných zástupcov.

Organizácia predprimárneho vzdelávania pri zníženom počte detí z dôvodu chorobnosti podľa vyhlášky MŠ SR o materskej škole, za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na výchovu a vzdelávanie v materskej škole zodpovedá riaditeľ materskej školy, ktorý je povinný takéto podmienky vytvárať počas všetkých foriem denných činností realizovaných v materskej škole, teda aj počas odpočinku detí a počas činností realizovaných po odpočinku až do odchodu detí domov.

Možnosť spájania tried neupravuje žiadny právny predpis, teda ani vyhláška o materskej škole. Spájanie tried si v nevyhnutných prípadoch, ktoré majú byť naozaj len výnimočné, vyžaduje zvýšená neprítomnosť učiteliek na pracovisku z dôvodu ich chorobnosti prípadne aktuálneho, prechodného a nepredvídateľného poklesu počtu detí (napr. z dôvodu chorobnosti).

Z hľadiska prevencie ochorení a iných porúch zdravia nie je žiadny rozpor medzi zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov a zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, pretože v oboch týchto zákonoch sa kladie dôraz na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.

Ak zákonný zástupca požiada materskú školu o potvrdenie tlačíva „Žiadosť o ošetrovné z dôvodu uzavretia školy“, ktorá má v konkrétnom rozsahu prerušenú prevádzku v mesiacoch júl alebo august, riaditeľka materskej školy tlačívo potvrdí na oboch tlačivách v časti B. Toto potvrdenie je dôležité pre rodičov, aby si mohli uplatniť nárok na ošetrovné.

Vnútoraná organizácia materskej školy

Organizácia tried

Materská škola má šesť tried, ktoré sú označené číslicami od jeden do šesť. Označenie tried nesúvisí s ročníkom dochádzky dieťaťa do materskej školy, je to len interné označenie. Vekové zloženie detí v triedach sa mení a prispôsobuje sa počtu a veku novoprijatých detí.

Deti do jednotlivých tried zaraďuje na začiatku školského roka riaditeľka spravidla podľa veku, tiež na základe osobitostí a vyspelosti dieťaťa a podľa kapacity jednotlivých tried. Počas školského roka môže riaditeľka materskej školy preradiť deti z jednej triedy do druhej, ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje. Rodičovi v takomto prípade oznámi dôvod a termín preradenia riaditeľka osobne.

Preradenie dieťaťa počas školského roka je v právomoci riaditeľky materskej školy. Rozhodnutie o preradení sa písomne nevyhotovuje, zmena sa zaznačí v dokumentácii príslušných tried.

Deti sa schádzajú spravidla od 6:30h v druhej a v tretej triede. O 7:00h sa začína prevádzka ostatných tried. Učiteľky svojim podpisom potvrdia počet a menný zoznam prebraných detí. Od 16:30 je v prevádzke jedna trieda MŠ. Po ukončení prevádzky v triedach, v ktorých učiteľky končia priamu prácu s deťmi skôr, deti preberajú na podpis pedagogickí zamestnanci, ktorí končia priamu prácu s deťmi ako poslední. Celková prevádzka materskej školy končí o 17:00 h, budova sa uzamyká.

Prevádzka bráničiek

Učiteľka, ktorá prichádza na 6:30 h otvorí hlavnú bráničku. Bráničku zadnú otvára upratovačka o 7:00h. Zadná bránička je mimo prevádzky v čase, keď je vonku napadnutý sneh. Denne túto bráničku zamyká upratovačka o 8:30 h a odomkne o 14:30h. Popoludní zadnú bráničku uzamyká učiteľka, ktorej končí smena o 16:30. Predná bránička sa uzamyká o 17:00h službukonajúcou učiteľkou. Za uzamknutie brány sú zodpovedné kuchárky a riaditeľka ŠJ.

Denný poriadok

Výchovno-vzdelávacia činnosť v materskej škole sa organizuje s ohľadom na individuálne potreby detí a striedanie riadených činností a neriadených činností podľa denného poriadku. Denný poriadok materskej školy je zostavený podľa Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie a je prispôsobený podmienkam materskej školy. Usporiadanie denných činností je v kompetencii učiteliek. Predpokladá vyvážené striedanie spontánnych a riadených činností. **V dennom poriadku** sa v jednotlivých triedach striedajú nasledovné organizačné formy:

- hry a činnosti podľa výberu detí,
- zdravotné cvičenie,
- vzdelávacia aktivita,
- pobyt vonku,
- činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stravovanie, odpočinok).

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.
- umožňuje poskytovanie podporných opatrení vo výchove a vzdelávaní (podľa § 145a a § 145b školského zákona) a katalógu podporných opatrení, ktorý vydáva ministerstvo.“
- denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov na nástenke v šatni príslušnej triedy.

Hry a činnosti podľa výberu detí sú spontánne alebo učiteľkou navodzované hry. Ich súčasťou je dopoludnia aj ranný filter prípadne aj ranný kruh. Hry a činnosti podľa výberu detí

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

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

Vzdelávacie aktivity sú aktivitami vzťahujúcimi sa na sprostredkovanie plánovaných vzdelávacích obsahov jednotlivých vzdelávacích oblastí. V rámci vzdelávacích aktivít sa vytvára nosný priestor na postupné dosahovanie výkonových štandardov. Vzdelávacie aktivity sa zaradujú ako samostatná organizačná jednotka alebo môžu byť súčasťou všetkých ostatných denných činností. Sú realizované ako individuálne, skupinové alebo frontálne aktivity detí. Časové trvanie vzdelávacej aktivity musí rešpektovať schopnosti a potreby detí, ich vývinové osobitosti a zákonitosti psychohygieny.

Pobyt vonku plní okrem pedagogickej a rekreačnej aj významnú zdravotnú funkciu. Súčasťou pobytu vonku sú najmä spontánne pohybové aktivity, voľné hry podľa výberu detí a vychádzka mimo areálu materskej školy. V rámci pobytu vonku môžu byť zaradené aj vzdelávacie aktivity a zdravotné cvičenie tak, aby bol ponechaný dostatok času na spontánne hry a pohybové aktivity detí. Realizuje sa každodenne, skrátit', či úplne vynechať sa môže len z dôvodu mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienok. Ak sa pobyt vonku skrátí alebo nerealizuje, je potrebné zabezpečiť podmienky na pohybovú aktivitu detí v triede alebo telocvični.

Činnosti zabezpečujúce životosprávu

Stravovanie detí sa zabezpečuje v pevne stanovenom čase, pričom sa odporúča dodržať trojhodinový interval medzi podávanými jedlami (desiata, obed, olovrant). Čas podávania jedla sa stanovuje podľa podmienok prevádzky materskej školy. Odpočinok sa zaraduje po obede, pričom jeho trvanie závisí od potrieb detí. Ležadlá musia byť zdravotne nezávadné. Minimálne trvanie odpočinku je 30 minút. Odpočinok v jednotriednej materskej škole, ako aj vo vekovo heterogénnych triedach, sa diferencuje podľa potrieb detí. Nesmie sa narúšať realizáciou krúžkovej činnosti.

Všetky formy denných činností detí usmerňujú kvalifikované učiteľky pre predprimárne vzdelávanie. Organizácia výchovno-vzdelávacej činnosti v materskej škole je charakteristická flexibilitou striedania spontánnych a riadených činností. Formy denných činností sa realizujú súbežne alebo ako samostatné organizačné jednotky. Usporiadanie denných činností spracúva materská škola vo forme denného poriadku, ktorý:

- zabezpečuje vyvážené striedanie spontánnych hier a riadených činností,
- vytvára dostatočný priestor pre individuálne potreby a záujmy detí,

Denný poriadok

	PONDELOK	UTOROK	STREDA	ŠTVRTOK	PIATOK
6:30 h	OTVORENIE MATERSKEJ ŠKOLY /od 6:30 do 7:00 schádzanie detí v dvoch triedach MŠ				
	<p>HRY A ČINNOSTI PODĽA VOĽBY DETÍ (podľa prania a predstáv detí; navodené, priamo i nepriamo usmernené); navrhovanie aktivít; individuálne, skupinové alebo frontálne činnosti a aktivity; edukačné aktivity; osobná hygiena; individuálne jazykové chvíľky; ranný kruh – rozhovory, diskusie, atď...</p> <p>ZDRAVOTNÉ CVIČENIA</p> <p>OSOBNÁ HYGIENA</p>				
8:45 h	DESIATA				
	<p>VZDELÁVACIE AKTIVITY I. zamerané na rozvoj poznávacej, rečovej, pohybovej, hudobno-pohybovej, výtvarnej, dramatickej, grafomotorickej atď... oblasti</p> <p>PRÍPRAVA NA POBYT VONKU</p> <p>POBYT VONKU spojený s vychádzkou do blízkeho okolia, realizovaný na školskom dvore s rôznym zameraním (pohybovým, environmentálnym, dopravným, ekologickým, atď...)</p> <p>OSOBNÁ HYGIENA</p>				
11:45 hod.	OBED				
	<p>OSOBNÁ HYGIENA</p> <p>PRÍPRAVA NA ODPOČINOK</p> <p>ODPOČINOK</p> <p>POHYBOVÉ A RELAXAČNÉ CVIČENIE, KRÚŽKOVÁ ČINNOSŤ podľa harmonogramu u detí plniacich PPV</p> <p>OSOBNÁ HYGIENA</p>				
14:45 hod.	OLOVRANT				
	<p>VZDELÁVACIE AKTIVITY II. zamerané na rozvoj poznávacej, rečovej, pohybovej, hudobno-pohybovej, výtvarnej, dramatickej, grafomotorickej atď... oblasti</p> <p>HRY A ČINNOSTI PODĽA VOĽBY DETÍ do postupného odchodu detí domov (podľa prania a predstáv detí; navodené, priamo i nepriamo usmernené); navrhovanie aktivít; individuálne, skupinové alebo frontálne činnosti a aktivity; osobná hygiena; individuálne jazykové chvíľky; rozhovory, diskusie, atď...</p> <p>KRÚŽKOVÁ ČINNOSŤ podľa harmonogramu</p>				
17:00 hod.	ZATVORENIE MŠ /od 16:30 v prevádzke len jedna trieda MŠ				

Pobyť dieťaťa v materskej škole

Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. v materskej škole **môže byť umiestnené len dieťa**, ktoré:

- „a) je zdravotne spôsobilé** na pobyt v kolektíve,
- b) neprejavuje príznaky** prenosného ochorenia,
- c) nemá nariadené karanténne opatrenia.“**

Preberanie detí

Preberanie a odovzdávanie detí [podľa § 4 ods. 1 vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole (ďalej len „vyhláška o materskej škole“)]:

Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po jeho odovzdanie pedagógovi, ktorý ju strieda v práci, zákonnému zástupcovi alebo inej splnomocnenej osobe.

Zákonný zástupca preberá dieťa v čase od 11:30h do 12:00h pri poldennom pobyte alebo od 14:30h do 17:00h pri celodennom pobyte.

V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí.

Zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy v čase od 6:30 do 8:00 h. Preberá ho spravidla medzi 15:00 až 17:00 h. Medzi 8:00 až 14:30 h je budova uzamknutá. Pokiaľ zákonný zástupca potrebuje priviesť v nevyhnutných prípadoch dieťa neskôr, respektíve ho skôr vyzdvihnúť, je potrebné tento spôsob prebratia vopred dohodnúť s učiteľom, prípadne telefonicky. Zákonný zástupca je povinný dieťa odovzdať osobne učiteľovi, prípadne inému zamestnancovi. Rovnako je povinný pri preberaní dieťaťa prevziať dieťa od učiteľa v osobnom kontakte. Vyzdvihnutie dieťaťa napr. zo školského dvora bez osobného kontaktu s učiteľom je považované za hrubé porušenie školského poriadku. V prípade, že na školskom dvore nie je prítomný učiteľ z triedy, ktorú navštevuje jeho dieťa, je zákonný zástupca povinný kontaktovať učiteľa z triedy, ktorá má v tom mesiaci prevádzku do 17:00 h. a oznámiť mu prevzatie svojho dieťaťa.

Zákonný zástupca privádza a vyberá dieťa s dostatočným časovým predstihom a to tak, aby bolo možné budovu o 8:00 h a o 17:00 h uzamknúť. Pokiaľ zákonný zástupca nedodržiava stanovený čas, dochádza k narušovaniu prevádzky zariadenia, výchovno-vzdelávacieho procesu, harmonogramu pracovných povinností prevádzkových zamestnancov a k porušovaniu školského poriadku.

Zákonnému zástupcovi je zákonom stanovená povinnosť dodržiavať školský poriadok a v prípade jeho opakovaného porušovania, môže byť po písomnom upozornení riaditeľom predčasne ukončená dochádzka dieťaťa do materskej školy.

Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ.

Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje dieťa alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá. Po prevzatí dieťaťa z materskej školy splnomocnenou osobou zodpovednosť za dieťa preberá splnomocnená osoba.

Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.

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

V prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa, 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, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

Zákonný zástupca nevstupuje do priestorov triedy, v čase pandemických opatrení sa pri vstupe do priestorov školy riadi pokynom hlavného hygienika a nariadeniami riaditeľky školy.

V ojedinelých prípadoch príchod alebo odchod dieťaťa zo školy v priebehu dňa (napr. z dôvodu návštevy lekára a pod.) dohodne rodič s učiteľkou, rovnako dohodne aj spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí, napr. neobmedzil pobyt detí vonku a pod. V prípade že rodič z vážnych dôvodov nemôže pravidelne privádzať dieťa do materskej školy v čase do 8:00h, musí písomne požiadať riaditeľku školy o úpravu času dochádzky, pričom je povinný uviesť dôvod podania žiadosti.

Neprítomnosť dieťaťa v materskej škole oznámi rodič vopred triednej učiteľke alebo riaditeľke školy (osobne alebo telefonicky) najneskôr do 8:00h v deň neprítomnosti dieťaťa. Rodič je povinný zdôvodniť neprítomnosť svojho dieťaťa. **Ak rodič zámerne nezdôvodní neprítomnosť dieťaťa v MŠ, poruší školský poriadok školy.**

V prípade, že si rodič do 17:00h nevyzdvihne dieťa z MŠ, učiteľka vykoná tieto kroky:

1. telefonicky kontaktuje rodiča, iných príbuzných
2. učiteľka urobí záznam do ranného filtra
3. v prípade, ak zákonný zástupca 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,
4. po niekoľko násobnom upozornení zákonného zástupcu riaditeľkou materskej školy, môže ukončiť dochádzku dieťaťa do materskej školy na základe porušenia Školského poriadku

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 zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

Rodičia detí dávajú k dispozícii škole svoje osobné telefónne čísla, ktoré sú využívané v súlade so znením zákona 428/2004 Z.z. o ochrane osobných údajov len v prípade ochorenia dieťaťa, alebo v prípade, že si dieťa rodič nevyzdvihne po skončení prevádzky školy, tak , ako je vyššie uvedené.

Povinnosti zákonných zástupcov pri odovzdávaní a preberaní detí

- zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo riaditeľky materskej školy,

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi, a 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.

Neprevzatie dieťaťa pedagógom

Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevziať dieťa ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy.

Učiteľka je povinná:

- Dennodenne pri prijímaní dieťaťa do triedy zistiť prostredníctvom rozhovoru so zákonným zástupcom a prehliadnutím dieťaťa, či zdravotný stav umožňuje jeho prijatie do triedy.

- O vykonaní ranného filtra viesť písomnú evidenciu.
- Zabezpečiť, aby do triedy neprijala dieťa podozrivé na ochorenie, a že jeho zdravotný stav bol vyšetrený ošetrojúcim lekárom, ktorý toto podozrenie nepotvrdil

Do MŠ neprijímame deti: so zvýšenou teplotou, deti užívajúce ATB, deti s vírusovým a infekčným ochorením, s hnačkami, so zvracaním, so silným kašľom, so zelenými hlienmi, herpesom, aftami, s výskytom pedikulózy, zápalom očných spojiviek, deti s úrazom (nedoliečeným úrazom).

Môže vzniknúť sporná situácia, keď sa dieťa vracia po chorobe a nie je ešte celkom zdravé (stále kašle, má sople a pod.) a osoba preberajúca dieťa si pri vykonávaní ranného filtra nie je istá, či dieťa môže prijať, napriek písomnému vyhláseniu rodiča, že je dieťa zdravé. V tomto prípade je to tvrdenie proti tvrdeniu - rodič verzus preberajúca osoba, a práve preto by mal rozhodnúť ošetrojúci lekár dieťaťa, či dieťa prejavuje alebo neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a môže sa vrátiť do kolektívu medzi zdravé deti a to najmä z hľadiska ochrany zdravia ostatných detí v kolektíve a prevencie vzniku a šírenia prenosných ochorení.

Pokiaľ rodič trvá na tom, že jeho dieťa je zdravé je povinný predložiť potvrdenie od pediatra, v súlade s §144 ods. 10 zákona č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Určený pedagogický zamestnanec prijíma len deti, u ktorých po vykonaní ranného filtra nezistí známky akútneho ochorenia.

Ranný filter: postup pri prijímaní dieťaťa do zariadenia

V materskej škole môže byť umiestnené len dieťa, ktoré podľa § 24 ods. 6)písm. a),b),c) zákona č. 355/2007 Z.z. O ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia je:

- ✓ zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve
- ✓ neprejavuje príznaky prenosného ochorenia nemá nariadené karanténne opatrenia

Podľa § 24 ods. 7 zákona 355/2007 Z.z. predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým nástupom dieťaťa do materskej školy potvrdenie o jeho zdravotnej spôsobilosti, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní.

Skutočnosti uvedené § 24 v ods. 6 písm. b) a c) potvrdzuje písomným vyhlásením zástupca dieťaťa. Vyhlásenie o bezinfekčnosti nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy a po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako 5 dní.

Dieťa so zlomeninou v materskej škole

Denný poriadok v materskej škole nie je možné zmeniť a upraviť individuálne kvôli jednému dieťaťu s obmedzením vyvolaným zlomeninou.

Rozhodujúce slovo pri tom, či dieťa so zlomeninou bude navštevovať materskú školu alebo nie, má riaditeľka materskej školy, ktorá je v súlade s vyhláškou o materskej škole zodpovedná

za vytvorenie bezpečných podmienok pre všetky deti. Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí sú rozpracované v súlade so školským zákonom v školskom poriadku. Aj napriek tomu, ak by napr. lekár napísal, že dieťa môže riadne navštevovať materskú školu, odporúčame pani učiteľkám, aby prostredníctvom rodiča dieťaťa požiadali ošetrojúceho lekára písomne o vyjadrenie, aké obmedzenia zo súčasného stavu pre dieťa vyplývajú a až na základe jeho vyjadrenia sa rozhodne riaditeľka, či umožní návštevu tohto dieťaťa aj so sadrou. Do predloženia dokladu od lekárky požiadajú pani učiteľka zákonných zástupcov, aby dieťa zostalo doma.

Ak dieťa počas dňa v materskej škole ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí:

- jeho izoláciu od ostatných detí,
- dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy,
- telefonicky kontaktuje a informuje zákonného zástupcu dieťaťa,
- prípadne privolá rýchlu zdravotnú službu.

Preberanie detí medzi pedagógmi

Preberanie a odovzdávanie detí prebieha osobným kontaktom. Počas pobytu dieťaťa v MŠ zaň plne zodpovedá pedagóg, ktorému nie je povolené nechávať deti bez dozoru. V prípade, že pedagóg potrebuje opustiť priestor triedy je povinný dať deti do kľudovej činnosti a požiadať iného zamestnanca o dozor a to len na nevyhnutne potrebný čas. Odovzdávanie detí medzi pedagógmi pri striedaní služieb je zaznamenané v dochádzke detí, kde sú uvedené aj mená všetkých detí, adresy bydliska, tel. č. rodičov, tak aby aj pedagóg z inej triedy mal k dispozícii nevyhnutné informácie o dieťati. Pedagogickým zamestnancom nie je povolené odbiehať od detí k hlavným vstupom za účelom odomknutia - uzamknutia vstupu. Zároveň žiadame aj rodičov, aby rešpektovali túto skutočnosť a pri neskorom privedení dieťaťa do MŠ počkali na príchod upratovačky, ktorá vhod odomkne a následne zamkne.

Spôsob zabezpečenia pitného režimu počas dňa :

- ✓ Všetky deti majú zabezpečený pitný režim mimo podávania nápoja pri jednotlivých jedlách.
- ✓ Deťom sa podáva pitná voda.
- ✓ Čisté poháre a krčahy sú umiestnené na stolíku v triede.
- ✓ O zabezpečenie pitného režimu počas dňa sa stará pedagogický personál v spolupráci s kuchárkou.
- ✓ Umývanie použitých pohárov zabezpečuje kuchárka umytím v umývačke riadov podľa potreby a upratovačky denne po použití.
- ✓ Príprava a dopĺňanie nápojov, napr. pitnej vody, výživovo hodnotných nápojov zabezpečujú prevádzkoví zamestnanci MŠ. Počas podávania stravy (desiata, obed, olovrant) zabezpečujú pitný režim určené kuchárky, v ostatnom čase pobytu detí v MŠ v každej triede zabezpečujú k dispozícii džbány s nápojmi a poháre upratovačka. Každé dieťa má vlastný pohár.
- ✓ Hygiena pitného režimu:
- ✓ za dennú čistotu a dezinfekciu použitého riadu zodpovedajú počas desiaty, obedu a olovrantu kuchárky; taktiež za čistotu stolov po olovrante zodpovedajú kuchárky

- za dennú čistotu a dezinfekciu použitého riadu zodpovedá mimo desiaty, obedu a olovrantu upratovačka, ktoré pri pobyte vonku (v školskej záhrade) poskytujú deťom nápoj k dispozícii v zakrytom džbáne s dostatočným počtom pohárov, každé dieťa má vlastný pohár alebo si pitný režim na pobyte vonku organizujú učiteľky v spolupráci s rodičmi tak, že každé dieťa má v skrinke vlastnú fľašu s nápojom, ktorý mu pripravia rodičia. V prípade, že dieťa fľašu nemá, je učiteľka povinná mu zabezpečiť pitný režim v spolupráci s upratovačkou. V 6. triede deti počas pobytu vonku prichádzajú spravidla deti dva krát naspäť do triedy kvôli pitiu aj použitiu WC.

Organizácia v šatni

- ✓ Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase od 6:30 do 08.00h a od 14:30 do 17:00h.
- ✓ Za poriadok a estetickú úpravu v šatni zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.
- ✓ Za poriadok v skrinkách a vlastné hračky zodpovedá zákonný zástupca, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia – označené menom.
- ✓ Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti učiteľky.
- ✓ Vstup do triedy nie je rodičom z hygienických dôvodov povolený, s výnimkou adaptačného obdobia detí a aktivít súvisiacich so slávením sviatkov roka v spolupráci rodiny a školy s tým, že následne sa vykonajú dezinfekčné práce v týchto priestoroch triedy,
- ✓ Za hygienu a uzamknutie vchodu zodpovedajú prevádzkové zamestnankyne – upratovačky.
- ✓ Je vhodné priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy, na prezutie uzavretú obuv - sandále, papučky.
- ✓ Upratovačky pomáhajú pri obliekaní a vyzliekaní detí v šatni s malými deťmi a podľa potreby aj v ostatných triedach hlavne na začiatku školského roka a v zimných mesiacoch. Pri počte detí menšom ako 12 upratovačka pri obliekaní nie je potrebná a plní si iné povinnosti. Pri prítomnosti dvoch učiteliek v šatni nie je potrebná prítomnosť upratovačky a plní si iné povinnosti.

Organizácia v spálni

Každé dieťa má pridelené svoje lôžko a posteľnú bielizeň. Pokiaľ je dieťa delené do inej triedy, poverení prevádzkoví zamestnanci zabezpečia aj prenesenie jeho posteľnej bielizne. Posteľnú bielizeň (plachta, návliečka na paplón, prípadne vankúš dieťaťa) prevliekajú prevádzkoví zamestnanci raz za dva týždne, prípadne podľa potreby. Zákonný zástupca v piatok pri odchode z materskej školy berie domov pyžamu dieťaťa a v pondelok ráno ju prinesie vyčistenú. Zákonný zástupca je povinný zabezpečiť pre svoje dieťa kompletnú posteľnú bielizeň – plachtu, návliečku na vankúš a paplón, ktoré si raz mesačne berie domov na vyčistenie. Pre deti, ktoré majú problémy s pomočovaním počas spánku, je povinný

zabezpečiť ochranu matraca. Učiteľ deti motivuje k sebaobsluže pri prezliekaní a odkladaní oblečenia. Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, tak aby nebolo ohrozené zdravie detí. K potrebe dieťaťa ísť na WC počas odpočinku pristupuje individuálne. Od odpočívajúcich detí neodchádza. Počas odpočinku sa v prípade potreby individuálne venuje deťom, písaniu triednej dokumentácie, príprave pomôcok alebo štúdiu odbornej literatúry. Vzhľadom na psychohygienu dieťaťa je odpočinok povinný pre všetky deti. Jeho čiastočné skrátenie je možné len v predškolskej triede. Za estetickú úpravu spálne zodpovedá triedny učiteľ, za hygienickú čistotu a ustielanie lôžok zodpovedá poverený prevádzkový zamestnanec. Učiteľ v najstaršej vekovej skupine uplatňuje rôzne formy odpočívania detí a odpočinok 5-6 ročných detí postupne skracuje.

Upratovačky pomáhajú pri obliekaní a vyzliekaní detí pri odpočinku v triedach s malými deťmi a podľa potreby aj v ostatných triedach hlavne na začiatku školského roka. Pri počte detí menšom ako 12 upratovačka pri obliekaní nie je potrebná a plní si iné povinnosti. Pri prítomnosti dvoch učiteliek v šatni nie je potrebná prítomnosť upratovačky a plní si iné povinnosti.

Organizácia v umyvárni

Deti sa v umyvárni zdržiavajú len v prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy. Dohliada, aby sa deti nepohybovali po obede mokrej podlahe, zabezpečí potreby detí pred umytím podlahy v umyvárni a wc.

Organizácia pri jedle

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. V školskej jedálni sa výroba jedál uskutočňuje podľa materiálo- a spotrebných noriem pre školské stravovanie vydaných MŠVVaŠ SR, odporúčaných výživových dávok podľa vekových kategórií stravníkov, zásad na zostavovanie jedálnych lístkov, hygienických požiadaviek a zásad správnej výrobných praxe, finančného príspevku od zákonného zástupcu dieťaťa na nákup potravín na jedno jedlo podľa zvoleného finančného pásma.

- Denný počet prihlásených detí na stravu zisťuje hlavná kuchárka/kuchárka na základe vyplnených výkazov stravovaných osôb, výkazy v jednotlivých triedach sa vypracujú v spolupráci s pedagogickými zamestnancami.
- Za organizáciu a výchovno - vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedá učiteľka. Deti sa stravujú vo svojej triede trikrát denne podľa časového harmonogramu vydávania jedla, zverejneného na výveske ŠJ.

Učiteľka vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom. Počas jedla nenásilne deti usmerňuje, podľa želania rodičov deti prikrmuje. Nenúti ich jesť. Deti podľa svojich rozvojových možností a individuálnych schopností používajú samostatne kompletný príbor:

3 – 4 ročné deti používajú pri jedle lyžicu,

4 – 5 ročné deti lyžicu a vidličku, príbor podľa individuálnych schopností

5 – 6 ročné deti kompletný príbor

Pobyt detí vonku

Podľa vyhlášky 541/2021 o materských školách za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. Počas pobytu vonku, ktorého súčasťou môže byť aj vychádzka, zodpovedá:

a) jeden učiteľ materskej školy a podľa potreby aj ďalší zamestnanec materskej školy za najviac:

- 21 detí triedy pre deti vo veku dva roky až šesť rokov,
- 21 detí triedy pre deti vo veku štyri roky až päť rokov alebo
- 22 detí triedy pre deti vo veku päť rokov až šesť rokov,

b) jeden učiteľ materskej školy a ďalší zamestnanec materskej školy za triedu pre deti

- vo veku dva roky až tri roky,
- vo veku tri roky až štyri roky alebo
- so zdravotným znevýhodnením bez ohľadu na ich vek.

Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca, ktorá pod vedením učiteľky dbá za bezpečnosť detí;

- skôr ako sa pobyt detí uskutoční na školskom dvore, učiteľka skontroluje bezpečnosť areálu, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickou zamestnankyňou,
- pobyt vonku sa uskutočňuje v každom vhodnom počasí. Z toho dôvodu je potrebné, aby každé dieťa malo v skrinke vhodné oblečenie, nepremokavú obuv, pršíplášť.

Výnimkou sú:

- nepriaznivé klimatické podmienky,
 - silný nárazový vietor,
 - silný mráz (viac ako – 10 °C),
 - dážď (nie mrholenie).
- v jarých a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2 - krát počas dňa, v dopoludňajších a odpoľudňajších hodinách.
 - pobyt vonku učiteľka premyslí a naplánuje tak, aby bol pre deti zaujímavý a príťažlivý, zabezpečí deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť, ktorá obsahuje pohybové aktivity detí v rámci školského dvora alebo vychádzky.
 - neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú vzdelávacie aktivity, tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, ako aj kreslenie kriedovým pastelom na betón, hry a hrové činnosti, špeciálne pohybové zručnosti typické pre konkrétne ročné obdobie ako kĺzanie, sánkovanie a hry s vodou.
 - učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy.

Organizácia pobytu vonku počas letných mesiacov

V čase letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom (šiltovkou, klobúkom a pod.), aby sa predišlo úpalu. Deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim. V letnom období sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení zvyčajne v čase od 11.00 do 15.00 hod. obmedzuje na minimum.

Organizácia ostatných aktivít a ďalších doplnkových činností

- a. Každá aktivita sa organizuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti.
- b. Pred uskutočnením súčasti učebných osnov mimo areálu MŠ -výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľkou organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom.
- c. Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky.
- d. Všetky aktivity sa uskutočňujú s informovaným súhlasom zákonného zástupcu. V prípade rozvedených zákonných zástupcov je pre materskú školu dostačujúce, ak získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, keďže v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu.

Organizácia krúžkovej činnosti

V materskej škole možno po odpočinku trvajúcim najmenej 30 minút v súlade so školským vzdelávacím programom organizovať krúžkovú činnosť. Krúžkovú činnosť zabezpečujú učitelia materskej školy, ktorí zároveň zodpovedajú za bezpečnosť a ochranu zdravia detí. Krúžkovú činnosť môže zabezpečovať aj iná fyzická osoba podľa určených podmienok:

- Dieťa preberá lektor, učiteľka MŠ na základe informatívneho súhlasu zákonného zástupcu.

Krúžok, ktorý sa realizuje v priestoroch našej materskej školy je krúžok anglického jazyka.

Za obsah a kvalitu realizovania krúžkovej činnosti sú zodpovední kvalifikovaní lektori, ktorí na začiatku školského roka predložia riaditeľke materskej školy plán krúžkovej činnosti (zmluvu o poskytovaní služieb, (Plavecký a lyžiarsky výcvik)

- za bezpečnosť detí pri presunoch a počas krúžkovej činnosti, ktorú vedie učiteľ/lektor zodpovedá učiteľ/lektor, ak sa krúžková činnosť vykonáva so súhlasom zákonného zástupcu

Organizácia ostatných aktivít

Pri činnostiach podľa § 28 ods. 16 školského zákona a v súlade s vyhláškou 541/2021 Z.z. o materských školách, ktoré organizuje a vykonáva materská škola ako súčasť výchovno-

vzdelávacej činnosti materskej školy v súlade so ŠkVP, a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ počet pedagogických zamestnancov zabezpečuje na :

- a) pobyt detí v škole v prírode jeden učiteľ materskej školy na najviac desať detí,
- b) výlet alebo exkurziu dvaja pedagogickí zamestnanci a jedna poverená plnoletá osoba na počet detí podľa § 28 ods. 9 zákona,
- c) saunovanie jeden učiteľ materskej školy na najviac desať detí,
- d) športový výcvik jeden učiteľ materskej školy na najviac osem detí,
- e) ďalšie aktivity v súlade so školským vzdelávacím programom jeden pedagogický zamestnanec a jedna poverená plnoletá osoba na najviac desať detí.

Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie sa o organizačnom zabezpečení výletu alebo exkurzie vyhotoví písomný záznam, ktorý obsahuje poučenie zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia, podpis pedagogického zamestnanca povereného riaditeľom a podpisy všetkých plnoletých zúčastnených osôb. Výlet alebo exkurzia sa organizuje v trvaní najviac jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti.

Na športový výcvik, ktorý organizuje materská škola a vykonáva ho iná osoba, sa zabezpečuje jedna fyzická osoba na najviac osem detí.

Plavecký výcvik – 5-dňový sa organizuje na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

Lyžiarsky výcvik – 5-dňový sa organizuje na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

Účasť detí na súťažiach

Materská škola sa zúčastňuje na súťažiach, ktoré organizuje Mesto BB, OMEP, Centrá voľného času, športové centrá a iné subjekty. Účasť detí na súťažiach je podmienená vypísaním informovaného súhlasu rodiča, prípadne zákonného zástupcu každého dieťaťa, ktoré sa na súťaži zúčastní. Informovaný súhlas obsahuje všetky potrebné informácie o preprave detí na súťaž, o spôsobe súťaženia, o mieste, kde sa súťaž koná, o zodpovedných osobách, ktoré sa s dieťaťom zúčastnia na súťaži.

Organizácia v prípade zastupovania

V prípade neprítomnosti učiteľa môže riaditeľ materskej školy nariadiť zastupovanie, v prípade, že počet prítomných detí v danej triede je vyšší ako 8 a deti nie je možné rozdeliť do iných tried. Pokiaľ je ich počet nižší ako 8, deti sa z danej triedy, v ktorej chýba učiteľ delia do iných tried. Ak je v daný deň, kedy chýba učiteľ, v niektorej triede počet detí nižší ako 7, delí sa trieda s počtom detí nižším ako 7 a učiteľ z príslušnej triedy vykonáva pedagogickú činnosť v triede s vyšším počtom detí. Ak chýbajú viacerí učitelia, riaditeľ zabezpečí, aby v prvom rade boli deti dopoludnia vo svojich triedach a delili sa až popoludní. V nevyhnutných prípadoch môže riaditeľ rozdeliť deti počas celého dňa aj na dlhšiu dobu. O tom, že sú deti delené do iných tried sú zákonní zástupcovia informovaní písomným oznamom pri príslušnej triede, prípadne

pri vstupe do tried jednotlivých pavilónov. Súčasťou oznamu je dátum delenia (od- do), zoznam detí a triedy, do ktorých sú deti dočasne zaradené. Do týchto tried prevádzkoví zamestnanci prenesú osobné veci detí a posteľnú bielizeň. Delenie detí sa rieši operačne a vždy je to v závislosti od počtu prítomných detí. Preto zaradenie dieťaťa do náhradnej triedy sa môže denne meniť podľa aktuálnej situácie.

Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole

Študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka sa hlásia riaditeľke materskej školy.

Riaditeľka školy:

- poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených,
- oboznámi študentky so Školským poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou,
- zaradí študentky do tried.

Nosenie hračiek a cenností, sladkostí

Za stratu hračiek a cenností, ktoré dieťa do MŠ prinesie, nepreberajú pedagogickí zamestnanci ani prevádzkoví zamestnanci žiadnu zodpovednosť.

Deťom sú povolené priniesť do MŠ mäkké hračky na spanie. Sladkosti nie sú dovolené nosiť do MŠ.

Oslavy narodenín detí v MŠ

V prípade narodeninových osláv sú dovolené nosiť len zabalené kusové potraviny (Z.z. 355/2007). Vhodnosť/ nevhodnosť sladkých odmien pre deti pri narodeninových oslavách prediskutujú triedne učiteľky s rodičmi na prvom rodičovskom združení v triedach.

PLATBY ZA POBYT DIEŤAŤA V MATERSKEJ ŠKOLE

Príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole

Podľa všeobecne záväzného nariadenia Mesta Banská Bystrica 15/2023 (VZN) o výške príspevku a spôsobe úhrady zákonného zástupcu dieťaťa na čiastočnú úhradu nákladov v školách a školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Banská Bystrica prispieva zákonný zástupca mesačne sumou **32 €** na každé dieťa, ktoré nemá rok pred plnením povinnej školskej dochádzky. Za predpis, jeho plnenie a evidenciu úhrad zodpovedá riaditeľ materskej školy.

Zákonný zástupca je povinný realizovať úhradu príspevku v riadne stanovených termínoch a to aj v prípade, že dieťa v danom čase materskú školu nenavštevuje, resp. je choré, hospitalizované, umiestnené v sanatóriu a pod. Príspevok zákonný zástupca uhradza **vopred, do 10. dňa v kalendárnom mesiaci**. Neprítomnosť dieťaťa v materskej škole nie je

ospravedlnením za neuskutočnenú úhradu, resp. za nedodržanie termínu úhrady. V prípade, že zákonný zástupca platbu do 10. dňa v mesiaci nezrealizuje, privádza dieťa do materskej školy po uhradení príspevku spolu s potvrdením o platbe. Pri opakovanom nedodržaní stanovených termínov a neskorom posielaní platieb na účet materskej školy riaditeľka upozorní zákonného zástupcu písomne a následne môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy z dôvodu porušovania školského poriadku.

Platby je možné realizovať iba trvalým príkazom alebo internetbankingom. V prípade nastavenia trvalého príkazu, si zákonný zástupca zadáva iba 10 platieb na 10 mesiacov. Ak bude dieťa navštevovať materskú školu aj v letných mesiacoch, platbu realizuje až aktuálne pred nástupom.

Príspevok zákonný zástupca uhrádza na **účet Mesta Banská Bystrica (Materská škola):**

IBAN: SK76 7500 0000 0040 1714 6784,

Variabilný symbol: **5007**

Poznámka: **meno a priezvisko dieťaťa**

Od príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole je zákonný zástupca oslobodený ak:

- má dieťa rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke školskej jedálne, prostredníctvom riaditeľa materskej školy potvrdenie UPSVaR o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov v hmotnej núdzi podľa (§ 10 - 15 zákona č. 599/2003 Z. z.) a predloží žiadosť o neuhrádzanie príspevku od platenia rodičovského príspevku
- ak je dieťa umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu,
- ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom (vydokladované potvrdením zdravotníckym zariadením a detským lekárom), a rodič vopred písomne požiadal riaditeľku MŠ o odpustenie platby
- ak dieťa nenavštevuje školu v čase letných prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy na základe nariadenia zriaďovateľa a rodič vopred písomne požiadal o odpustenie úhrady poplatku.

Ostatné poplatky:

- **Rodičovské združenie** - pomáha pri zabezpečovaní kultúrnych, športových a iných záujmových podujatiach školy. Rodičovská rada na rodičovskom stretnutí navrhuje, odsúhlasuje výšku poplatku na akcie pre deti v danom školskom roku.

- **Triedny fond** - na základe dohody rodičov a učiteliek v triede sa výška dobrovoľného príspevku v triede určuje hlasovaním na prvom rodičovskom združení. (akcie MŠ – divadelné predstavenia, poníky, pracovný materiál, hračky...). Triedna učiteľka vedie jednoduchú účtovnú evidenciu dobrovoľného sponzorského príspevku a dva krát ročne ju predkladá na schválenie a odobrenie rodičovi v triede, ktorý je členom Rady školy.
- **OZ-** v spolupráci so **ZŠ-** Združenie rodičov Materskej školy na Novej ulici, Banská Bystrica darovaním 2% z dane

POPLATOK ZA STRAVOVANIE

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný pravidelne **uhrádzať príspevok na stravovanie a réžiu**, pokiaľ sa v materskej škole stravuje.

Mesto Banská Bystrica v zmysle zákona č.245/2008 v § 140 ods.9 a ods. 10 a v § 141 ods.5 a ods. 6 s platnosťou od 1.9.2019 a na základe VZN 15/2022 a 5/2023,určuje poplatky za stravovanie detí, ktoré sa stravujú v školských jedálňach pri MŠ .

TABUĽKA č. 1 **Rozpis platieb zákonných zástupcov**

	DESIATA	OBED	OLOVRANT	DOTÁCIA	PLATBA ZÁKONNÝ ZÁSTUPCA
Stravník 2-5: celý deň	0,50 €	1,20 €	0,40 €	0,00 €	2,10 €
Stravník v hmotnej núdzi CD	0,50 €	1,20 €	0,40 €	1,40 €	0,70 €
Dieťa v poslednom ročníku MŠ CD	0,50 €	1,20 €	0,40 €	1,40 €	0,70 €

K stravnej jednotke je pripočítaná aj tzv. réžia 9,00 €, paušálny mesačný poplatok na dieťa. Platby zákonný zástupca realizuje mesačne internetbankingom alebo v hotovosti na účet ŠJ. Stravný lístok vydáva riaditeľka školskej jedálne a zákonný zástupca je povinný ho **uhradiť v priebehu mesiaca do 10.dňa. Preplatky sa odpočítavajú z predchádzajúceho mesiaca.**

Zriaďovateľ v zmysle ustanovenia § 140 ods. 9 školského zákona určuje výšku príspevku, ktorý uhrádza zákonný zástupca dieťaťa, okrem dieťaťa, na ktoré je poskytnutá štátna dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom podľa osobitného predpisu, na nákup potravín

v školskej jedálni. Zákonný zástupca dieťaťa musí o štátnu dotáciu písomne požiadať.

Príspevok na stravovanie a réžiu sa uhrádza na potravinový účet Školskej jedálne pri MŠ Nová 2, Banská Bystrica:

ČSOB Banka a. s.

číslo účtu: SK76 7500 0000 0040 1714 6784

Poznámka: meno a priezvisko dieťaťa, číslo triedy, variabilný symbol

V prípade neuhradenia príspevkov na stravovanie a réžiu v stanovenom termíne, môže dieťa nastúpiť do materskej školy až po uhradení platby. Ak zákonný zástupca neuhradí požadovaný poplatok, môže riaditeľka MŠ predčasne ukončiť dochádzku dieťaťa, z dôvodu porušenia školského poriadku zákonným zástupcom.

Ak musí mať dieťa z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný doručiť riaditeľke školskej jedálne žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa spolu s dokladom od lekára špecialistu. Následne sa riaditeľka ŠJ a zákonný zástupca dohodnú, ako budú ďalej postupovať.

Článok 4

PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ A ICH OCHRANY PRED SOCIÁLNO-PATOLOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU ALEBONÁSILÍM

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.

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 pedagogicko-psychologickou poradňou, 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 k 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 v inom špecializovanom zariadení z dôvodu podozrenia fyzického či psychického týrania svojho dieťaťa, je povinný informovať riaditeľku školy o tejto skutočnosti, aby mohla riaditeľka včas riešiť prípadný vzniknutý problém.

3. Poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.

4. Viest' 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 zabezpečí učiteľka prvú pomoc a lekárske ošetrovanie. O úraze a uskutočnených opatreniach neodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa.

5. Odôvodnený prípad, kedy MŠ vyžaduje potvrdenie o chorobe dieťaťa - Primárni pediatri v pôsobnosti RÚVZ boli usmernení, že potvrdenia lekára po chorobe sa deťom paušálne nevydávajú, v praxi ale môže vzniknúť sporná situácia, keď sa dieťa vracia po chorobe a nie je ešte celkom zdravé (stále kašle, má sople a pod.) a osoba preberajúca dieťa si pri vykonávaní ranného filtra nie je istá, či dieťa môže prijať, napriek písomnému vyhláseniu rodiča, že je dieťa zdravé. V tomto prípade je to tvrdenie proti tvrdeniu - rodič verzus preberajúca osoba, a práve preto by mal rozhodnúť ošetrojúci lekár dieťaťa, či dieťa prejavuje alebo neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a môže sa vrátiť do kolektívu medzi zdravé deti.

Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí:

Škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.

Evidencia obsahuje:

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

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

▪ Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedna učiteľka dieťaťa. Ak ani to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľkou MŠ.

▪ Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (teda 0 až 3 dni), tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako 3 dni (teda 4 dni a viac), považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.

- Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, ktorý úraz zaevidoval, a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu.

Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka školy. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.

Riaditeľka MŠ je povinná do 7. kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Or (MS SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách. Úraz sa eviduje elektronicky vo webovej aplikácii podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii

nebezpečných udalostí, ktorou upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.

Záznam o registrovanom úraze dostanú:

zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie žiakov. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne, ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z.z. o ochrane niektorých zákonov môže byť v MŠ umiestnené len dieťa, ktoré:

- je spôsobilé na pobyt v kolektíve,
- neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
- nemá nariadené karanténne opatrenie,
- nemá voš vlasovú.

6. Ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa, respektíve splnomocnenú osobu.

10. Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.

Opatrenia v prípade pedikulózy

Zákonný zástupca ktorý zistí zavšivenie svojho dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť triednej učiteľke a tá následne riaditeľke školy. Zákonný zástupca ktorý zistí zavšivenie svojho dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť triednej učiteľke a tá následne riaditeľke školy. 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 vši hlavovej v triede svojho dieťaťa, uskutočnili preventívne opatrenia, napr. vydezinfikovali hlavu svojho dieťaťa vhodným prostriedkom.

Materská škola uplatňuje nasledovné opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog:

- a. primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka,
- b. viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie,
- c. v prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zakomponované do plánov práce každej triedy,
- d. poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto,
- e. zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia,
- f. dbať na to, aby sa do budovy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti,
- g. učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia,
- h. v prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľku), ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

Podávanie sťažností

Zákonný zástupca má právo v prípade poškodenia práv jeho dieťaťa, resp. pri nedodržaní pracovných povinností zo strany zamestnanca materskej školy podať sťažnosť. Sťažnosť je možné podať písomne, resp. ústne s vykonaním písomného záznamu riaditeľom materskej školy. Riaditeľ je povinný sťažnosť zaevidovať v zošite „evidencia sťažností, návrhov a podnetov“ a sťažnosť, návrh alebo podnet riadne prešetriť, zvážiť opodstatnenosť a prijať opatrenia na odstránenie nedostatkov. Zákonný zástupca berie na vedomie, že sťažnosť nebude riešiť v prítomnosti detí, jeho prejav bude bez zbytočných emócií tak, aby neprišlo k nežiaducim vplyvom na detskú psychiku. Interný predpis na postup pri podávaní sťažností je verejne prístupný v každej triede.

Článok 6

PODMIENKY ZAOBCHÁDZANIA S MAJETKOM MATERSKEJ ŠKOLY

Škola je proti vlámaniu zabezpečená bezpečnostným zariadením, ktoré je napojené na pult Mestskej polície v Banskej Bystrici. Riaditeľ školy a ostatní pedagogický zamestnanci školy zodpovedajú za správnu manipuláciu s týmto bezpečnostným systémom: pri odchode z budovy zapnúť bezpečnostné zariadenie, pri príchode vypnúť, pri neúmyselnom spustení alarmu bezodkladne kontaktovať MsP na telefónnom čísle **159**, aby zbytočne neprišiel výjazd MsP, ktorý je spoplatnený vo výške 20€ a ktorý bude každému zamestnancovi v prípade, že spustí alarm, zosobnený.

Mená zamestnancov, ktorí majú oprávnenie manipulovať s bezpečnostným zariadením:

Mgr. Svetlana Svetlíková	riaditeľka MŠ	.....
Mgr. Simona Rajnohová	zástupkyňa MŠ	.....
Mgr. Anna Styková	učiteľka MŠ	.....
Mgr. Júlia Neubergová	učiteľka MŠ	.....
Mgr. Monika Bugáň Geffertová	učiteľka MŠ	.....
Mgr. Darina Lubellan	učiteľka MŠ	.....
Svatava Zelená	učiteľka MŠ	.....
Bibiána Vigašová	učiteľka MŠ	.....
Monika Godavcová	učiteľka MŠ	.....
Natália Poliaková	učiteľka MŠ	.....
Michaela Babel'ová	učiteľka MŠ	.....
Renáta Gloneková	učiteľka MŠ	.....
Katarína Ambrózová	upratovačka	.....
Jana Vulganová	upratovačka	.....
Jana Slivková	upratovačka	.....
Adriana Falt'anová	riaditeľka ŠJ	.....

Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.

Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.

Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje a uzamkne učiteľka, ktorej priama výchovno – vzdelávacia činnosť s deťmi končí o 17:00h.

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.

Budovu ráno odomyká učiteľka rannej zmeny. Písomný záznam o prevzatí zverených kľúčov od zabezpečeného miesta je v osobnej karte každého zamestnanca. Pri príchode a odchode z budovy sa všetci zamestnanci zapisujú do záznamu (dochádzková kniha). Pri opustení pracoviska počas určenej pracovnej zmeny zaznamenávajú svoj odchod a príchod do dochádzkovej knihy. Počas pracovnej doby môže opustiť pracovisko len s priepustkou, potvrdenou vedúcim pracovníkom. Počas obedňajšej prestávky v prípade neodoberania obedu môže zamestnanec opustiť pracovisko na čas určený na prestávku, ale pri opustení budovy sa musí odpísať a potom opäť zapísať do dochádzkovej knihy,

V budove materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy akýkoľvek pohyb cudzej osoby zakázaný.

Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v osobnej karte (dohode o hmotnej zodpovednosti), ktorá je so zamestnancom vytvorená/uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.

Po ukončení prevádzky materskej školy sa všetky priestory skontrolujú. Predný a zadný hlavný vchod uzamknú učiteľky končiace zmenu a hospodársky pavilón hlavná kuchárka, alebo riaditeľka školskej jedálne.

Pedagogickí zamestnanci nezodpovedajú za :

- poškodenie drahých hračiek, ktoré si deti prinesú z domu,
- zlaté retiazky, náušnice a iné šperky detí.

Ochrana osobných údajov

Od 25.05.2018 platí legislatíva v oblasti ochrany osobných údajov – Nariadenie (EÚ) 2016/679 a zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Prevádzkovateľ spracováva vaše osobné údaje v súlade s nariadením EP a Rady EÚ č. 2016/679 o ochrane osôb pri spracovaní osobných údajov a zákonom SR č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci sa riadia pokynmi zamestnávateľa (mlčanlivosť) v rozsahu vymedzených kompetencií podľa pracovného zaradenia, pracovnej náplne. Všetky materiály o deťoch a ich zákonných zástupcoch musia byť uložené mimo dosahu nepovolených osôb a chránené pred ich zneužitím. Prevádzkovateľ Materská škola, Nová 2, Banská Bystrica, prehlasuje, že poveril externým výkonom zodpovednú osobu na

zaistenie ochrany práv dotknutých osôb, čím dáva možnosť transparentne informovať o bezpečnostných incidentoch a zodpovedania akýchkoľvek dotazov a otázok zo strany dotknutej osoby.

Článok 7 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Školský poriadok je platný a účinný dňom jeho vydania riaditeľkou školy.
2. Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v škole.
3. Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy, pre deti prijaté na predprimárne vzdelávanie, adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa a ich zákonných zástupcov. Uvedený okruh osôb je povinný sa ním riadiť. V prípade porušenia pravidiel školského poriadku bude podľa miery závažnosti vyhovená zodpovednosť s možnosťou prijatia sankcií, na ktorých udelenie bude dotknutá osoba vopred upozornená.
4. So školským poriadkom sú preukázateľným spôsobom (vlastnoručným podpisom na podpisovom hárku, ktorý tvorí prílohu č.1 školského poriadku) oboznámení všetci zamestnanci materskej školy. Podpisový hárok je súčasťou každej zmeny školského poriadku vykonanej formou dodatku.
5. So znením školského poriadku sú vhodným spôsobom oboznámené aj deti navštevujúce materskú školu.
6. O vydaní a obsahu školského poriadku riaditeľka materskej školy informuje zákonných zástupcov detí na schôdzi rodičovského združenia.
7. Tento školský poriadok možno meniť len prostredníctvom príslušných dodatkov, ktoré sú číslované v chronologickom poradí podľa vydania a pred ich vydaním sú prerokované v rade školy a pedagogickej rade.

Zrušovacie ustanovenie (derogačná klauzula)

Vydaním tohto Školského poriadku sa ruší prechádzajúci Školský poriadok platný od dňa 5.10.2023, a to vrátane všetkých jeho dodatkov a platí Školský poriadok platný od 1. 9. 2024.

Zoznam všeobecne záväzných právnych predpisov, iných predpisov a ďalších zdrojov, ktoré boli použité pri vypracovaní školského poriadku

- Dohovor o právach dieťaťa (oznámenie FMZV č. 104/1991 Zb.) Dostupné z: <https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/ministerstvo/narodne-koordinacne-stredisko/dohovor-pravach-dietata.pdf>
- Dohovor OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím. Dostupné z: <https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/uvod/legislativa/socialna-pomoc-podpora/dohovor-osn-pravach-osob-so-zdravotnym-postihnutim-opcny-protokol-sk-aj.pdf>
- Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- aplikačné informácie k úpravám vykonaným zákonom č. 273/2021 Z. z. v zákone 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 zmenili a doplnili niektoré zákony
- Zákon č. 182/2023 zákon, 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
- Zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov
- Vyhláška MŠ SR č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania
- Vyhláška Ministerstva školstva, vedy výskumu a športu SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole
- Zriaďovacia listina materskej školy
- Metodické usmernenie č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/metodicke-usmernenie-c-42009-r-z-11-februara-2009-k-zavedeniu-jednotneho-postupu-skol-skolskych-zariadeni-a-vysokych-skol-pri-vzniku-registrovaneho-skolskeho-urazu-a-pri-evidencii-nebezpecnych-udalosti/>
- Vzorový pracovný poriadok pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení. 49 s. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom 2020/8006:1-B2001. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: Celý text vzorového pracovného poriadku
- Všeobecne záväzné nariadenie Mesta Banská Bystrica o výške príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole, výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť školskej jedálne
- Manuál Predprimárne vzdelávanie detí (spracované podľa právneho stavu účinného od 1. januára 2021). 60 strán. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom

2021/9804:1-A2110. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/data/att/19433.pdf>

Vypracovanie školského poriadku v materskej škole. 8 strán. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom 2016-15223/19692:1-10A0. Úprava materiálu podľa právneho stavu platného od 01. 01. 2021 je schválená pod číslom: 2021/9805:1-A2110. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/data/att/19514.pdf>

Najčastejšie otázky súvisiace s povinným predprimárnym vzdelávaním. Materiál MŠVVaŠ SR, 7. január 2021. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: https://www.minedu.sk/data/files/10094_najcastejsie-otazky_povinne-predprimarne-vzdelavanie_fin.pdf

Webinár – Povinné predprimárne vzdelávanie v praxi materských škôl. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/webinare-povinne-predprimarne-vzdelavanie-v-praxi-materskych-skol/>

Vypracovanie školského poriadku v materskej škole. 12 strán. Materiál MŠVVaŠ SR, Bratislava jún 2023, schválený pod číslom 2023/10937-4-A2110.

Rodičia budú s platným Školským poriadkom Materskej školy, Nová 2, Banská Bystrica oboznámení na prvom rodičovskom združení na začiatku nového školského roka. Fotokópia školského poriadku bude k dispozícii na nástenke v každej šatni. Originál je uložený v riaditeľni. Všetky zmeny a doplnky budú riešené formou dodatkov.

V Banskej Bystrici dňa 30. 8. 2024

Mgr. Svetlana Svetlíková
riaditeľka školy