

Materská škola Senická cesta 82, 977 01 Banská Bystrica



# **Školský poriadok**

*pre deti, pre rodičov detí*

*a pre zamestnancov materskej školy*

**Prerokovaný na Pedagogickej rade:** 31. augusta 2024

**Prerokovaný na Rade školy:** 09. septembra 2024

**Prerokovaný na Rodičovskom združení:** 13. septembra 2024

**Platnosť od:** September 2024

**Vydáva:** Bc. Janka Polomská – riaditeľka, MŠ Senická cesta

## Obsah

Obsah .....	2
Preambula .....	3
Časť I.	
Všeobecné ustanovenia a charakteristika školy .....	4
Časť II.	
A Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov .....	5
B Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie .....	6
C Prevádzka materskej školy .....	10
D Podmienky pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno- patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím .....	17
E Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy .....	20
Záverečné ustanovenia .....	21
Derogačná klauzula .....	21
Prílohy	

### **Preambula**

Materská škola (ďalej MŠ) má jednu heterogénnu triedu. Poskytuje celodennú a poldennú starostlivosť deťom vo veku od 2,5 roka do 6 rokov ako aj deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou.

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

MŠ pracuje podľa Školského vzdelávacieho programu „Rastieme spolu“, ktorý bol vypracovaný podľa Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie a dňa 31.08.2020 bol revidovaný podľa princípov alternatívnej pedagogickej koncepcie Márie Montessoriovej (na základe rozhodnutia MŠVVaŠ SR zo dňa 08. 04. 2016). V školskom vzdelávacom programe sú rozpracované vlastné ciele predprimárneho vzdelávania a organizačné formy predprimárneho vzdelávania, v ktorých sa plne uplatňuje filozofia a princípy spomínanej pedagogickej koncepcie.

V záujme naplnenia práva na výchovu a vzdelávanie zabezpečuje tento školský poriadok vnútorný chod školy a podmienky pre optimálne medziľudské vzťahy tak, aby bol čas strávený v materskej škole efektívne využitý z hľadiska výchovy a vzdelávania a aby bol časom príjemne stráveným rovnako deťmi ako aj učiteľmi.

Materská škola bude dôsledne dbať na dodržiavanie záväzných právnych noriem, ako sú Deklarácia práv dieťaťa, Listina základných práv a slobôd, ako aj iné platné dokumenty vo vzťahu k deťom, učiteľom i k ostatným zamestnancom školy.

Školský poriadok je vnútorným poriadkom MŠ, ktorý sa opiera o platnú legislatívu Ministerstva školstva SR. Ide o súhrn noriem, zásad a pravidiel spolužitia celého kolektívu detí, pedagogických a ostatných zamestnancov školy. Uplatňovanie tohto vnútorného poriadku v každodennom živote materskej školy je prejavom uvedomelého vzťahu k práci a k plneniu svojich povinností.

## ČASŤ I

### VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

Riaditeľka materskej školy v súlade § 153 Zákona 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“) v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Banská Bystrica, Československej armády 26, Banská Bystrica, s prihliadnutím na špecifické podmienky materskej školy vydáva Školský poriadok po prerokovaní s Radou školy a na Pedagogickej rade.

Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti o:

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

**Školský poriadok materskej školy je spracovaný v súlade so:**

- zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- zákonom č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- vyhláškou MŠ SR č. 306/2008 Z. z. v znení vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. z. o materskej škole
- zákonom č. 18/2018 Z. z. Zákon o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- príslušnými Všeobecne záväznými nariadeniami zriaďovateľa materskej školy Mesta Banská Bystrica,
- vyhláškou Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 527/2007 Z. z. o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež.

Školský poriadok je verejne prístupný vo vestibule materskej školy.

## ČASŤ II

### A PRÁVA A POVINNOSTI DETÍ A ICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV

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 týmto 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) bezplatné predprimárne vzdelávanie rok pred plnením školskej dochádzky,
- b) vzdelávanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,
- c) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti, možnosti a zdravotný stav,
- d) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- e) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- f) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- g) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- h) úctu k svojej osobe, zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- i) právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- j) dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám,
- k) deťom cudzincov s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky sa poskytuje výchova a vzdelávanie a stravovanie v materskej škole za tých istých podmienok ako občanom SR.

#### **Dieťa je povinné:**

- a) neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- b) dodržiavať školský poriadok materskej školy,
- c) chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý sa 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) ctíť si ľudskú dôstojnosť spolužiakov a zamestnancov materskej školy,
- g) rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi.

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

## **B PRIJÍMANIE DETÍ NA PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE**

Dieťa sa do materskej školy prijíma na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, ktorú predloží riaditeľovi spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast s vyznačením potvrdenia o povinnom očkovaní a o zdravotnej spôsobilosti navštevovať materskú školu.

### **Podmienky prijímania detí na predprimárne vzdelávanie**

Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijímajú deti podľa § 59 a 59a školského zákona.

**a)** Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku; výnimočne možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku.

**b)** Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné. Ďalej sa postupne prijímajú deti súrodencov, deti s trvalým a prechodným pobytom v obci a deti z okolia, ktorých rodičia písomne požiadajú o jeho umiestnenie v Materskej škole. Vo všetkých prípadoch oceňujeme záujem rodičov o Montessori pedagogickú koncepciu, ktorá sa v materskej škole plne uplatňuje.

**c)** Žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia (ďalej len „rodič“) o prijatie dieťaťa do materskej školy sa na školský rok podávajú spravidla v mesiaci MÁJ.

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 podľa odseku 2. na webovom sídle: <https://www.montessoridetom.sk>

**d)** 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.

**e)** Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, k žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie sa prikladá aj vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast.

**f)** 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 vyučovací jazyk, v ktorom má byť predprimárne vzdelávanie poskytované. Zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia môže materskej škole doručiť žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie aj prostredníctvom:

a) elektronického podania doručeného do elektronickej schránky materskej školy alebo

b) elektronického dokumentu, ktorý je autorizovaný kvalifikovaným elektronickým podpisom.

**g)** Riaditeľka materskej školy rozhoduje o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie podľa osobitného predpisu. O prijatí dieťaťa rozhodne riaditeľka materskej školy do 30. júna, ktorý

predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať. Riaditeľka materskej školy do 15. júla zašle zoznam detí prijatých na povinné predprimárne vzdelávanie obci/mestu, v ktorej majú trvalý pobyt. Zoznam obsahuje meno, priezvisko, dátum narodenia, adresu trvalého pobytu prijatého dieťaťa.

**h)** V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže riaditeľka materskej školy určiť adaptačný pobyt, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace, alebo ak ide o prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, diagnostický pobyt dieťaťa, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace. V materskej škole pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami nesmie diagnostický pobyt dieťaťa presiahnuť jeden rok.

**ch)** 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 požiadava podľa odseku 4.

**i)** Dieťa možno podľa kapacitných možností materskej školy prijať na predprimárne vzdelávanie aj v priebehu školského roka.

**j)** Dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku možno prijať na predprimárne vzdelávanie, ak sú v materskej škole vytvorené vhodné kapacitné, personálne, materiálne a iné podmienky.

**k)** Pri prijímaní dieťaťa má rodič povinnosť informovať riaditeľku o všetkých skutočnostiach, ktoré by mohli byť dôvodom na zaradenie dieťaťa na diagnostický pobyt ako dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Ak tak zákonný zástupca neurobí, riaditeľka MŠ po nástupe dieťaťa do MŠ, po zistení okolností ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie pristúpi k tomu, že rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania (§ 108 školského zákona) príp. či pristúpi, po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu, k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z toho dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky, poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa.

## **§ 59a**

**a)** Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v spádovej materskej škole, ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia 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.

**b)** Riaditeľka spádovej materskej školy je povinný prednostne prijať na povinné predprimárne vzdelávanie deti s trvalým pobytom v obci a deti umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

**c)** Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie mimo obce, v ktorej má trvalý pobyt, na základe rozhodnutia riaditeľky materskej školy, do ktorej sa hlási. Riaditeľka materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté, oznámi túto skutočnosť riaditeľovi spádovej materskej školy.

**d)** Orgán miestnej štátnej správy v školstve určí materskú školu, v ktorej bude plniť povinné predprimárne vzdelávanie dieťa, ktoré

a) nie je možné prijať do materskej školy podľa odsekov 1 až 3 alebo

b) nemá trvalý pobyt v Slovenskej republike.

**e)** Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, okrem času školských prázdnin; tým nie je dotknuté právo tohto dieťaťa zúčastňovať sa na predprimárnom vzdelávaní aj v čase školských prázdnin. 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.

### **Prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami**

**a)** 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:

- so zdravotným znevýhodnením, medzi ktoré patria:

- \* deti so zdravotným postihnutím (ktorými sú deti s: mentálnym postihnutím;

- sluchovým postihnutím; zrakovým postihnutím; telesným postihnutím; s narušenou komunikačnou schopnosťou; s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami; s viacnásobným postihnutím),

- \* deti choré alebo zdravotne oslabené (medzi ktoré patria napr. aj deti s diabetom),

- \* deti s vývinovými poruchami,

- \* deti s poruchou správania,

- zo sociálne znevýhodneného prostredia,

- s nadaním.

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

**c)** Prijímanie detí so ŠVVP zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov aj vyhláška MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. z. umožňuje, ale neukladá to ako povinnosť riaditeľke. Riaditeľka materskej školy musí vždy pred svojim rozhodnutím zvážiť, či na prijatie takéhoto dieťaťa má, alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne atď.), resp. či ich bude schopná po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť.

**d)** Výkonom práv začleneného dieťaťa so ŠVVP nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkom výchovy a vzdelávania.

## **Prijímanie dieťaťa na adaptačný alebo diagnostický pobyt**

Riaditeľka materskej školy, ktorej zriaďovateľom je Mesto Banská Bystrica v zmysle § 5 ods. 14 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.“) rozhoduje o:

- prijatí dieťaťa do materskej školy,
- zaradení na adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole,
- prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy,
- predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania.

- a) Riaditeľka má možnosť rozhodnúť, že buď vydá rozhodnutie o zaradení na adaptačný alebo diagnostický pobyt, alebo v súlade s § 59 ods. 4 zákona č. 245/2008 Z. z. v rozhodnutí o prijatí dieťaťa do materskej školy určí adaptačný pobyt dieťaťa.
- b) V § 3 ods. 3 vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. sú ustanovené podmienky adaptačného pobytu dieťaťa v materskej škole, ktorý môže mať rôznu dĺžku – jednu, dve a najviac štyri hodiny. O adaptačnom pobyte hovoríme najmä vo vzťahu k deťom zdravým, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy zadaptovať sa na úplne iné podmienky, než na aké sú zvyknuté z domu .
- c) Aj počas adaptačného pobytu môže dieťa začať postupne navštevovať materskú školu celodenne. Môže dôjsť k dohode medzi riaditeľkou materskej školy a rodičom o tom, že sa zmení čas pobytu dieťa v materskej škole z napr. 2 – 3 hodín denne postupne na celý deň.
- d) Predpokladom úspešného zvládnutia adaptačného pobytu je spolupráca rodičov/zákonných zástupcov s pedagogickými zamestnancami materskej školy.
- e) Po úspešnom ukončení adaptačného pobytu, začne dieťa navštevovať materskú školu pravidelne v dohodnutom čase, t. j. buď na celodennú výchovu a vzdelávanie, alebo na poldennú výchovu a vzdelávanie (na základe dohody zákonného zástupcu s riaditeľom).
- f) V súlade s ustanovením § 59 ods. 4 školského zákona nesmie byť adaptačný pobyt dieťaťa dlhší ako tri mesiace. Vyhláškou MŠ SR č. 306/2008 Z. z. (§ 3 ods. 3) má riaditeľ materskej školy ustanovenú kompetenciu, že v prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže na základe žiadosti rodiča/zákonného zástupcu rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas.
- g) Diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole (pozri § 59 ods. 4 zákona č. 245/2008 Z. z.), nesmie byť dlhší ako tri mesiace. O diagnostickom pobyte hovoríme vo vzťahu k deťom so zdravotným znevýhodnením. Máme na mysli najmä tie deti, ktorých zákonní zástupcovia riaditeľa materskej školy na ich zdravotné znevýhodnenie upozornia už pri podávaní žiadosti o prijatie do materskej školy. Diagnostický pobyt má slúžiť aj na to, aby sa zistilo, či sa u konkrétneho dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať ako výchova a vzdelávanie začleneného dieťaťa v bežnej triede, alebo ako výchova a vzdelávanie v špeciálnej triede, resp. v špeciálnej materskej škole.
- h) Riaditeľka materskej školy rozhoduje aj o prípadnom určení adaptačného alebo diagnostického pobytu a o forme výchovy a vzdelávania (poldennej, alebo celodennej).

## **Podmienky predčasného ukončenia dochádzky dieťaťa do materskej školy**

- a) Ak sa rodič, resp. zákonný zástupca rozhodne ukončiť dochádzku dieťaťa do materskej školy

z dôvodu prestupu na inú materskú školu alebo z rodinných či iných dôvodov, oznámi to písomne riaditeľke. O takomto ukončení riaditeľka nevydáva rozhodnutie. Oznámenie o ukončení sa zaeviduje do osobného spisu dieťaťa, ktorý týmto uzavrie a archivuje.

b) Riaditeľka materskej školy môže rozhodnúť o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy :

- na základe opakovaného porušenia školského poriadku zákonným zástupcom dieťaťa (neuhrádzanie poplatkov, opakovaný príchod zákonného zástupcu pod vplyvom alkoholu, nepreberanie dieťaťa v dohodnutom čase, zatajenie informácií majúcich vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania, nedodržiavanie povinností stanovených školským poriadkom),
- ak sa dieťa nedokáže prispôsobiť podmienkam života v kolektíve, závažným spôsobom narušuje výchovno-vzdelávací proces a tým sú obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania.

## C PREVÁDZKA MATERSKEJ ŠKOLY

Materská škola je v prevádzke počas pracovných dní **od 6,30 do 16,00 hod.** Prevádzka materskej školy bola prerokovaná s rodičmi a odsúhlasená zriaďovateľom – Mestom Banská Bystrica.

### Dochádzka detí do materskej školy

- a) Zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy najneskôr do 8:00 hod. a prevezme ho po 14:30 hod., ak sa s pedagogickým zamestnancom nedohodne inak.
- b) Neprítomnosť dieťaťa a zároveň odhlásenie zo stravy je potrebné oznámiť deň vopred zápisom na nástenku alebo telefonicky do 7:30 hod. na telefónnom čísle **048/414 25 08**.
- c) Zákonný zástupca odovzdáva dieťa priamo učiteľke, podľa závažnosti poskytuje učiteľke informáciu o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa.
- d) Materskú školu môžu navštevovať iba zdravé deti, t. z. pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ktorého zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy.
- e) Na preberanie dieťaťa z materskej školy inou osobou je potrebné písomné splnomocnenie rodiča, na ktorom je uvedené meno, priezvisko, vzťah k dieťaťu (rodinný príslušník, sused, rodinný známy a podobne). Učiteľka má právo vyzvať túto osobu k preukázaniu svojej totožnosti.
- f) Preberať dieťa z materskej školy môže aj nepľnoletý súrodenec so splnomocnením rodičov, avšak tento nemôže byť mladší ako 10 rokov.
- g) Ak žije dieťa len s jedným s rodičov, o jeho prebraní rozhoduje ten, ktorému bolo súdnym rozhodnutím dieťa zverené do výchovnej starostlivosti, ak súd neurčil inak. Rozsudok musí mať potvrdenie právoplatnosti. Rodič alebo zákonný zástupca je povinný s touto skutočnosťou oboznámiť riaditeľku a predložiť aktuálne súdne rozhodnutie.
- h) Ak si rodič dieťa neprevezme v čase prevádzky materskej školy, t.j. do 16:00, je učiteľka povinná postupovať nasledovne:
  - kontaktuje telefonicky rodiča, resp. zákonného zástupcu,
  - ak zákonného zástupcu nie je možné zastihnúť, prípadne nemôže pre dieťa prísť, kontaktuje splnomocnené osoby na preberanie dieťaťa z MŠ;
  - ak splnomocnené osoby nie je možné zastihnúť, prípadne nemôžu prísť dieťa prebrať, kontaktuje príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.
- ch) V prípade, ak má učiteľka 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.

### **Úhrada príspevkov za pobyt dieťaťa v materskej škole**

a) Výšku príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole určil zriaďovateľ Všeobecným záväzným nariadením Mesta Banská Bystrica č. 8/2021 o určení výšky príspevkov pre školy a školské zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Banská Bystrica s účinnosťou od 01. 09. 2021.

b) Zákonný zástupca dieťaťa uhrádza príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Banská Bystrica bezhotovostne, t.j. prevodom na potravinový účet školskej jedálne pri materskej škole v ČSOB banke na číslo účtu:

**IBAN SK64 7500 0000 0040 1714 6709** a to mesačne vždy do 10. dňa v mesiaci sumou vo výške **32,00 €**. Príspevok je možné uhrádzať jednorazovým alebo trvalým príkazom.

#### ***Príspevok za pobyt dieťaťa sa v materskej škole neuhrádza:***

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

### **Podmienky vrátenia poplatku za materskú školu**

Zákonný zástupca dieťaťa písomne požiada zriaďovateľa o odpustenie príspevku v materskej škole za dieťa z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov po dobu viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní preukázateľným spôsobom a to bezodkladne po vydaní rozhodnutia o prerušení dochádzky riaditeľkou materskej školy.

### **Predčasné zaškolenie dieťaťa v základnej škole a príspevok dieťaťa za pobyt v materskej škole**

a) Ak dieťa dosiahne vek 5 rokov napr. 1. septembra daného kalendárneho roka, teda do 31. 08.

nedosiahne 5 rokov veku, nemôže byť vo výkaze škôl (MŠ SR) 40 – 01 uvedené ako dieťa jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky. Na takéto dieťa sa neposkytuje (myslí sa tým štát) príspevok na výchovu a vzdelávanie detí, ktoré majú jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky.

b) Rodičia/zákonní zástupcovia sú za takéto dieťa ešte celý budúci školský rok povinní platiť príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole vo výške určenej zriaďovateľom vo VZN a to aj napriek tomu, ak by chceli v súlade s § 19 ods. 8 školského zákona požiadať o to, aby bolo takéto dieťa výnimočne prijaté na plnenie povinnej školskej dochádzky už v školskom roku (teda pred dovŕšením šiesteho roku).

c) V prípade, že sa rodič/zákonný zástupca dieťaťa preukáže právoplatným a vykonateľným rozhodnutím riaditeľa základnej školy o tom, že jeho dieťa bude prijaté na primárne vzdelávanie od

1. septembra, môže požiadať zriaďovateľa materskej školy o neuhrádzanie príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov materskej alebo o uhrádzanie len alikvotnej časti tohto príspevku. Zriaďovateľ môže, ale nemusí takejto žiadosti vyhovieť.

#### **Príspevok za stravu na deň (deti od 2 – 6 rokov)**

- a) Okrem príspevku za dochádzku do materskej školy je rodič povinný uhradiť poplatok za stravovanie dieťaťa, ak sa dieťa v materskej škole stravuje.
- b) Poplatok za stravovanie sa platí poštovou poukážkou alebo bezhotovostne vždy do 10. dňa v mesiaci.
- c) Oznamy riaditeľky školskej jedálne sú mesačne zverejňované na nástenke materskej školy.
- d) V prípade, že zákonný zástupca neuhrádza poplatky v určenom termíne, môže riaditeľ materskej školy po predchádzajúcom upozornení rozhodnúť o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.
- e) Zriaďovateľ v zmysle ustanovenia § 140 ods. 10 školského zákona určuje výšku príspevku na úhradu režijných nákladov na výrobu a výdaj jedál a nápojov v školskej jedálni takto:

Zákonný zástupca každého dieťaťa (aj dieťaťa, na ktoré je poskytnutá dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom) prispieva na režijné náklady v školskej jedálni pri materskej škole paušálne čiastkou **9,00 €** mesačne.

<b>Strava/v €</b>	<b>desiata</b>	<b>obed</b>	<b>olovrant</b>	<b>dotácia</b>	<b>spolu</b>
<b>Deti 2-6 rokov</b>	0,50	1,20	0,40	0€	<b>2,10 €</b>
<b>Deti 2-6 rokov pomoc v hmotnej núdzi</b>	0,50	1,20	0,40	1,40	<b>0,00<sup>1</sup> €</b>
<b>Deti 2-6 rokov do výšky životného minima</b>	0,50	1,20	0,40	1,40	<b>0,70 €</b>
<b>Deti v poslednom ročníku MŠ bez uplatnenia daňového zvýhodnenia zákonnými zástupcami</b>	0,50	1,20	0,40	1,40	<b>0,70 €</b>

<sup>1</sup> §140 ods. 11 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

## Organizácia triedy a vekové zloženie detí

Materská škola je jednotriedna a heterogénna v zložení detí vo veku od 2,5 – 6 rokov. Deti prichádzajú do materskej školy vo vymedzenom čase, spravidla od 6:30 hod. do 8:00 hod.

### Denný poriadok

6:30 - 8:00

- príchod, preberanie detí učiteľkou, hygiena rúk, ranné vzájomné zvitavanie sa detí, spoločné rozhovory na elipse, čítanie príbehov, prípadne začiatok voľnej práce detí,

8:00 – 9:45

- pracovný cyklus voľnej práce detí s didaktickým Montessori materiálom/súbežne s desiatou podľa potreby dieťaťa vo vymedzenom čase (8:00 – 9:00),

9:45 - 10:15

- vedená chôdza po línii, súbežne dokončovanie aktivít, upratovanie triedy,

9:45 - 11:30 (mladšie deti)

- samostatné prezliekanie, pobyt vonku,

10:15 - 11:30 (predškoly)

- samostatné prezliekanie, pobyt vonku,

11:30 - 12:15

- obed, hygiena,

12:15 - 14:15 (mladšie deti)

- čítanie príbehu, spánok/oddych na postieľkach,

12:15 - 13:45 (predškoly)

- čítanie príbehu, spánok/oddych na postieľkach,

13:45 - 14:15 (predškoly)

- predškola/príprava na školu,

14:15 - 14:30 (predškoly)

- príprava olovrantu,

14:30 - 15:00

- olovrant,

15:00 - 15:45

- voľná hra detí, záujmové aktivity/krúžky/ alebo pobyt vonku,

15:45 - 16:00

- upratovanie triedy/dvora, prezliekanie sa k odchodu domov,

16:00

- škôlka sa zatvára.

Na začiatku školského roka prebieha počas šiestich týždňov adaptácia nových detí spoločným prispôbovaním a zavádzaním pravidiel, ktorý má svoj postup pre hladké fungovanie komunity vid'.

Príloha: Ako začať školský rok

### **Organizácia v šatni**

- a) Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase od 6:30 do 8:00 hod. a od 14:30 do 16:00 hod.,
- b) Zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v spolupráci s učiteľkami vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti.
- c) Vstup zo šatne do triedy nie je rodičom z hygienických dôvodov povolený, len s výnimkou adaptačného obdobia detí a aktivít súvisiacich so slávením sviatkov počas roka v spolupráci s rodinami.
- d) Za hygienu a uzamknutie vchodu počas prevádzky materskej školy zodpovedá prevádzková zamestnankyňa.

### **Organizácia v kúpeľni**

Kúpeľňa sa nachádza hneď vedľa triedy.

- a) Do kúpeľne vstupujú deti za prítomnosti učiteľky, ktorá ich vedie k základným hygienickým návykom, bezpečnosti a sebaobsluže (uzatvorení vody na vodovodnej batérii, utretiu mokrej podlahy, spláchnutiu toalety,...) až k postupnej samostatnosti.
- b) každé dieťa má svoj vlastný uterák/papierové utierky a hrebeň,
- c) za pravidelnú výmenu uterákov 1x/ týždeň zodpovedajú učiteľky a prevádzková zamestnankyňa,
- d) za čistotu a poriadok v kúpeľni zodpovedá prevádzková zamestnankyňa.

### **Organizácia pri podávaní jedla**

Materská škola má vlastnú kuchyňu, v ktorej sa varí a pripravuje jedlo pre deti. Jedlo sa deťom podáva priamo v triede v čase od:

**8:30 – 9:00 desiaty** (*Deti si samostatne pripravujú jedlo z ingrediencií, ktoré im prinesie p. kuchárka do triedy na vopred určené miesto podľa jedálneho lístka. Počas dňa majú k dispozícii pitný režim (voda, čaj). Deti sú vedené k samostatnosti a poriadku.*)

**11:30 – 12:30 obed** (*Deti sa podieľajú na prestieraní a príprave stola. Jedlo pripravuje priamo na stôl p. kuchárka. Deti si, po naobedovaní sa, samostatne odnesú riad a urobia za sebou poriadok.*)

**14:00 – 15:00 olovrant** (*Prebieha rovnako ako v prípade desiaty.*)

- a) Učiteľky desiatujú aj obedujú spolu s deťmi v triede.
- b) Režim stravovania je organizovaný tak, aby zodpovedal veku, zdravotnému stavu a fyzickej záťaži detí.
- c) Za kvalitu, predpísané množstvo stravy, hygienu stolovania je zodpovedná riaditeľka školskej jedálne a zamestnankyňa kuchyne, ktorá zároveň denne zisťuje počet stravníkov.
- d) Jedálny lístok, na ktorom sú vypisované údaje o alergénoch v podávanej strave, sa tvorí vopred. Pre informáciu rodičov je vyvesený na nástenke.
- e) Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, zákonný zástupca je povinný u riaditeľky ŠJ pri MŠ podať žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa. K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, príkladá doklad od lekára, na ktorom budú uvedené potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť (mliečne výrobky, potraviny obsahujúce škrob atď.).
- f) Deťom je tiež v priebehu celého dňa umožnený voľný príjem tekutín a podáva sa im nakrájané čerstvé ovocie alebo zelenina. Na pitný režim sú pripravované nápoje hygienicky vyhovujúcim spôsobom.
- g) Učiteľky vedú deti k osvojovaniu si návykov kultúrneho stolovania, pričom v maximálnej miere uplatňujú individuálny prístup k deťom a rešpektujú ich potreby. Tiež zodpovedajú za organizáciu

a plynulý priebeh obeda.

- h) Počas jedla učiteľka nenásilne usmerňuje dieťa. Deti nenúti jesť, nechutenstvo konzultuje s rodičom.
- ch) Spravidla dvojročné až štvorročné deti používajú pri jedle lyžičku, štvorročné až päťročné deti lyžičku aj vidličku (po polroku podľa zváženia kompletný príbor) a päťročné až šesťročné deti používajú pri jedle kompletný príbor.

### **Pobyť detí vonku**

- a) Počas pobytu detí vonku zabezpečuje učiteľka deťom prevažne pohybové aktivity, pričom venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy.
- b) Pobyť vonku sa uskutočňuje každý deň. V súlade s § 7 písm. b) vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z. z. o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež, pobyt vonku môže byť skrátený alebo vynechaný len pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú víchrica, prudký dážď, teploty pod  $-10^{\circ}\text{C}$ , nadmerné znečistenie ovzdušia.  
Pobyť vonku môže byť realizovaný aj od rána, hlavne v období jarých a letných mesiacov.
- c) Pobyť detí vonku sa realizuje spravidla dopoludnia aj popoludní, pričom dopoludnia po zohľadnení poveternostných podmienok trvá najmenej od 10:00 do 11:30 hod.
- d) V súlade s Vyhláškou MŠ SR 306/2008 o materskej škole novelizovanou Vyhláškou 308/2009 „na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. S triedou s deťmi mladšími ako tri roky, s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.“
- e) Pobyť vonku sa realizuje podľa počasia na školskom dvore pred budovou MŠ, kde učiteľka denne kontroluje uzamknutú bránu pri hlavnej ceste, alebo sa realizuje za budovou MŠ. Na vychádzky do blízkeho okolia chodia deti denne, 1x do týždňa (v piatok) chodia deti na poldennú vychádzku/turistiku, pričom učiteľky sa vopred oboznámia s terénom a trasou vychádzky, p. kuchárka zabezpečí desiatu a pitný režim pre deti.
- f) Pri pobyte vonku sa zaraďujú vo veľkej miere pohybové aktivity, realizujú sa vzdelávacie aktivity spojené s objavovaním okolitého sveta a kolobehu života v prírode a spoločnosti tak, aby ostalo dostatok priestoru na spontánne hry detí.
- g) Počas pobytu vonku sa rozvíjajú aj iné špecifické pohybové zručnosti, ktoré sú typické pre konkrétne ročné obdobia ako je hrabanie lístia, fúrikovanie, starostlivosť o záhradu, polievanie, lezenie do svahu po lane, kĺzanie sa na snehu,... Ďalšie pohybové zručnosti ako je plávanie a lyžovanie si majú deti možnosť rozvíjať prostredníctvom kurzov pod vedením profesionálnych trénerov športových klubov za stanovených a vopred dohodnutých podmienok so zriaďovateľom, materskou školou a písomným súhlasom zákonného zástupcu.
- h) Výlet alebo exkurzia sa organizuje po dohode s pedagogickými zamestnancami a so súhlasom zriaďovateľa najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti, ak je to potrebné. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh výletu alebo exkurzie vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom. Na výlet a exkurziu s deťmi predškolského veku možno použiť aj verejnú dopravu.

O výletoch sú aj rodičia vopred oboznámení prostredníctvom emailu alebo písomne na nástenke vo vestibule MŠ. Výletu sa môže zúčastniť len dieťa, ktorého rodič písomne vyjadrí súhlas.

### **Organizácia počas odpočívania**

Do spálne odchádzajú po obede odpočívať všetky deti.

- a) Počas popoludňajšieho odpočívania v spálni dbá učiteľka na správne rozloženie ležadiel, na čistotu postelnej bielizne a na čistotu a primerané oblečenie detí (pyžamo).
- b) Učiteľka zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí.
- c) Učiteľka od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Odpočinok by mal byť s minimálnym trvaním 30 minút.
- d) Rodičia detí berú koncom každého týždňa domov vyprať pyžamo dieťaťa a po dvoch týždňoch postelnú bielizeň.
- e) Deti, ktoré majú rok pred plnením povinnej školskej dochádzky (5 – 6-ročné deti) sa po potrebnom odpočívku na ležadlách venujú predškolskej príprave vo vedľajšej triede.

### **Organizácia krúžkovej činnosti**

Krúžková činnosť v materskej škole sa realizuje s prihliadnutím na vekové zloženie a záujmy detí. Záujmové krúžky sa realizujú pod vedením pedagogických zamestnancov materskej školy alebo lektorov, ktorí sú spôsobilí vykonávať záujmové aktivity s deťmi a majú súhlas od zriaďovateľa do pôsobnosti ktorého materská škola patrí. Krúžková činnosť sa môže realizovať na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu (príloha č....) vždy v popoludňajších hodinách 1x týždenne. V čase krúžkovej činnosti preberá zodpovednosť za deti daný lektor alebo učiteľ až po odovzdanie zverených detí kmeňovej učiteľke.

### **Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole**

V materskej škole každoročne prebieha prax študentiek stredných a vysokých škôl v rozsahu a obsahu podľa podmienok príslušnej školy, záujmu študentov a možností materskej školy.

- a) Pedagogická prax sa vykonáva so súhlasom zriaďovateľa materskej školy.
- b) Pedagogická prax prebieha podľa pokynov príslušnej vysielajúcej vzdelávacej inštitúcie.
- c) Študentky a študenti sú povinní včas konzultovať svoju plánovanú výchovno-vzdelávaciu činnosť s cvičnou učiteľkou a jej pripomienky a návrhy rešpektovať.
- d) Študentky a študenti sú povinní dodržiavať vnútorný poriadok materskej školy a rešpektovať pokyny riaditeľky, učiteľiek a prevádzkových zamestnancov.
- e) Riaditeľka materskej školy poučí študentky a študentov o zásadách BOZP na pracovisku.
- f) Riaditeľka materskej oboznámi študentky so Školským poriadkom materskej školy a ostatnými internými dokumentmi školy.
- g) Riaditeľka materskej školy spolu s cvičnou učiteľkou je zodpovedná za kvalitu výchovno-vzdelávacieho procesu.
- h) Študentky a študenti sú povinní správať sa počas práce s deťmi aj počas celej prítomnosti v materskej škole rešpektujúco a nerušene s prihliadnutím na ochranu zdravia a bezpečnosti detí a ostatných osôb, s ktorými prichádzajú do styku na pracovisku.

### **Triedny učiteľ**

- a) V súlade s § 33 ods. 2 zákona č. 317/2009 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon č. 317/2009 Z. z.“) je triedny učiteľ pedagogický zamestnanec špecialista. Činnosť pedagogického zamestnanca špecialistu môže v súlade s § 33 ods. 3 zákona č. 317/2009 Z. z. vykonávať ten, kto
  - spĺňa kvalifikačné predpoklady na výkon pedagogickej činnosti a
  - má ukončené adaptačné vzdelávanie, ak tento zákon neustanovuje inak.
- b) Ak je triedny učiteľ neprítomný viac ako 30 dní, alebo existuje odôvodnený predpoklad, že bude dlhodobo neprítomný, ustanoví riaditeľ pre príslušnú triedu iného triedneho učiteľa.
- c) Triedny učiteľ v príslušnej triede alebo triedach vyučuje, zodpovedá za vedenie príslušnej

pedagogickej dokumentácie týkajúcej sa detí a triedy, utváranie podmienok na rozvoj pozitívnych sociálnych väzieb medzi deťmi navzájom, medzi deťmi a zamestnancami školy; spolupracuje so zákonným zástupcom a ostatnými pedagogickými zamestnancami a odbornými zamestnancami školy; poskytuje deťom a zákonným zástupcom pedagogické poradenstvo.

- d) Činnosť triedneho učiteľa vykonáva pedagogický zamestnanec spravidla v jednej triede; v dvoch a viacerých triedach len v osobitných prípadoch, najmä ak z odborných alebo organizačných dôvodov nemožno výkonom tejto činnosti poveriť iného pedagogického zamestnanca.

## **D PODMIENKY PRE ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ A ICH OCHRANY PRED SOCIÁLNO - PATOLOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU ALEBO NÁSILÍM**

### **Všeobecné zásady a podmienky**

- a) Podľa § 7 ods. 1 vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 308/2009 Z.z. o materských školách za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ.
- b) Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa podľa § 7 ods. 2 vyhlášky MŠVVaŠ SR zodpovedajú pedagogickí zamestnanci školy od prevzatia dieťaťa zákonným zástupcom až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.
- c) Počas pobytu dieťaťa v materskej škole sú pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci povinní:
  - prihliadať na základné fyziologické potreby detí,
  - vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologickým javom,
  - zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia detí,
  - poskytovať nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.
- d) V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa všetci zamestnanci materskej školy riadia všeobecne záväznými predpismi, pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľky školy. Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov a pokynov zodpovedajú aj ostatní, najmä prevádzkoví pracovníci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.
- e) Kontrolu bezpečnosti na pracovisku, zistenie nedostatkov, používanie ochranných pracovných pomôcok vykonáva raz za mesiac zástupca zamestnancov pre bezpečnosť a zdravie pri práci.
- f) Ak ktorákoľvek učiteľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktoré môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, či už v interiéri, alebo v exteriéri školy, zabezpečí jeho odstránenie osobne, alebo túto skutočnosť oznámi ihneď nepedagogickému zamestnancovi a zamestnancovi zodpovednému za BOZP na pracovisku. Nepedagogický zamestnanec a zamestnanec BOZP odstráni tento nedostatok podľa svojich schopností, prípadne o jeho odstránenie požiada zamestnancov údržby Mesta Banská Bystrica.
- g) Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi rovnako ako iné predmety ohrozujúce bezpečnosť a zdravie detí (lieky, náradie a podobne).
- h) Učiteľka v triede dbá o bezpečné usporiadanie nábytku a usmerňovanie správania detí tak, aby eliminovala možnosť úrazu.
- i) Pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci materskej školy sa pravidelne zúčastňujú vzdelávania v oblasti BOZP, PO, CO v rámci bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a prevencii rizík.

### **Zdravotný stav detí**

- a) Zákonný zástupca dieťaťa je povinný zabezpečiť dieťaťu vhodné oblečenie primerané počasiu tak, aby sa mohlo plnohodnotne zúčastňovať na všetkých činnostiach. Taktiež zabezpečuje náhradné oblečenie pre prípad jeho ušpinenia, zamočenia, či zničenia.
- b) Učiteľka môže podľa Vyhlášky MŠ SR 306/2008 §7 ods. 7 odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa.
- c) Učiteľky materskej školy nie sú oprávnené podávať deťom lieky (antibiotiká, príp. lieky, ktorých nesprávne podanie by mohlo ohroziť život dieťaťa atď.) Je možné na základe individuálnej dohody s rodičmi dohodnúť podávanie liekov, ktorých užívanie na isté časové obdobie určí lekár, alebo podávanie život zachraňujúcich liekov. Vždy má ísť o lieky, ktorých užívanie nariadil lekár.
- d) Podávanie probiotík, liekov proti zápche, či výživových doplnkov, pokiaľ nie sú podávané výslovne na základe pokynu lekára zabezpečuje výhradne rodič, ktorý v tomto prípade môže počas dňa prísť tento liek do MŠ dieťaťu podať.
- e) Učiteľka urobí záznam o podávaní medikamentov aj v osobnom spise dieťaťa.

### **Postup pri zabezpečení úrazov**

- a) Ak dieťa v materskej škole utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom za použitia školskej lekárničky. Úraz ako aj spôsob ošetrovania zaeviduje učiteľka, pri ktorej sa stal úraz do zošité školských úrazov. Každý záznam dá rodičovi na vedomie, ktorý je podpísaný učiteľkou a rodičom.
- b) Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrovanie lekárom, službukonajúca učiteľka, t.z. učiteľka pri ktorej sa úraz stal, sa ihneď skontaktuje so zákonným zástupcom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. V prípade život ohrozujúcej situácie, alebo v prípade nezastihnuteľnosti zákonného zástupcu dieťaťa, zabezpečí službukonajúca učiteľka prvotnú prvú pomoc a následné ošetrovanie zraneného dieťaťa lekárom, t.z. odvedie dieťa na lekárske ošetrovanie a to najmä zdravotníckym vozidlom. Po návrate z lekárskeho ošetrovania zaznamená úraz v zošite úrazov a opätovne sa pokúsi o kontaktovanie so zákonným zástupcom dieťaťa.
- c) Keď sa učiteľka skontaktuje so zákonným zástupcom dieťaťa spíše záznam o úraze, ktorý zákonný zástupca potvrdí svojim podpisom.
- d) V materskej škole je vedená kniha evidencie registrovaných a neregistrovaných školských a pracovných úrazov. Táto evidencia obsahuje:
  - meno a priezvisko dieťaťa ktoré utrpelo úraz,
  - deň, hodinu, charakter úrazu, miesto kde k úrazu došlo, stručný popis úrazu ako k nemu došlo,
  - svedkov úrazu – v prípade že sú, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zaevidovania úrazu do evidencie,
  - zdravotnú poisťovňu dieťaťa,
  - zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrovanie úrazu.
- e) Ak dieťa chýba v materskej škole menej ako 4 dni, tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v materskej škole na základe písomného stanoviska lekára viac ako 4 dni, považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz. Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do 4 dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu dozor nad dieťaťom. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, ktorý úraz zaeviduje a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka školy. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa. Záznam o registrovanom školskom úraze dostane zákonný zástupca dieťaťa, materská škola, pracovník BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie žiakov. Vo veci finančného odškodnenia registrovaného školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

### **Opatrenia v prípade pedikulózy**

- a) Zákonný zástupca, ktorý zistí zavšivenie svojho dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť učiteľke a tá následne riaditeľke školy.
- b) Učiteľka, ktorá zistí zavšivenie dieťaťa je povinná okamžite informovať zákonného zástupcu, ktorý príde prevziať dieťa.
- c) Dieťaťu sa na dezinfekciu do domáceho prostredia odovzdá aj posteľnú bielizeň, uterák, hrebeň.
- d) Následne učiteľka odporučí aj ostatným zákonným zástupcom detí, aby uskutočnili preventívne opatrenia.
- e) Dieťa nastúpi späť do kolektívu až po kompletnom odvšivení.

### **Ochrana pred sociálno-patologickými javmi**

- a) 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 CPPPaP, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.
- b) V prípade že zákonný zástupca dieťaťa má podozrenie, alebo sa domnieva, že v triede ktorú navštevuje jeho dieťa dochádza k fyzickému prípadne psychickému týraníu, oznámi toto podozrenie učiteľke, ako aj riaditeľke školy, ihneď ako toto podozrenie vznikne.
- c) V prípade že zákonný zástupca navštívi s vlastným dieťaťom psychológa v CPPPaP, či inom špecializovanom zariadení z dôvodu podozrenia fyzického alebo psychického týrania svojho dieťaťa, je povinný informovať riaditeľku školy o tejto skutočnosti, o tom ktoré dieťa a koho podľa neho týra, či mu inak ubližuje, aby mohla riaditeľka materskej školy včas riešiť prípadný vzniknutý problém.
- d) Učiteľky vytvárajú v triedach priaznivú socio-emocionálnu klímu a priebežne zaraďujú do výchovno-vzdelávacej činnosti vzdelávacie aktivity zamerané na prosociálnu výchovu detí.
- e) Všetci zamestnanci materskej školy svojim prosociálnym správaním a konaním vytvárajú deťom vzor ako jeden z prvkov prevencie sociálno-patologických javov.

## **E PODMIENKY ZAOBCHÁDZANIA S MAJETKOM MATERSKEJ ŠKOLY**

- a) Materská škola má samostatný uzamykatelný vchod, ktorý je zabezpečený bezpečnostným systémom, pričom každá zamestnankyňa má pridelený vlastný bezpečnostný kód. Pri príchode aj odchode z budovy si všetky zamestnankyne zapisujú čas príchodu a odchodu do knihy príchodov a odchodov.
- b) Pri opustení pracoviska počas určenej pracovnej zmeny, zaznamenávajú svoj odchod a príchod o opustení pracoviska. Počas pracovnej doby možno opustiť pracovisko len s priepustkou podpísanou riaditeľkou alebo v čase ich neprítomnosti osobou poverenou jej zastupovaním.
- c) V budove je zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby v priestoroch materskej školy, pokiaľ nemá súhlas zriaďovateľa alebo riaditeľky MŠ. Cudzie osoby v budove vždy sprevádza zamestnanec materskej školy.
- d) Vetranie miestností sa uskutočňuje len za prítomnosti zamestnanca materskej školy. Pri odchode z budovy je učiteľka povinná skontrolovať uzavretie okien a uzamknúť budovu.
- e) Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.
- f) Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy je požadovaná úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo, ktorý je zodpovedný aj za škody spôsobené osobou splnomocnenou preberaním dieťaťa zákonným zástupcom. Na náhradu škody nie je právny nárok, pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom.
- g) Učiteľka, ktorá končí popoludňajšiu zmenu skontroluje pred uzamknutím budovy všetky priestory, vypnutie elektrospotrebičov, svetiel, uzavretie vody, uzavretie okien, uzamknutie tried a zakóduje budovu, následne uzamkne hlavnú bránu MŠ.

### **Zásada ochrany osobných údajov**

- a) Osobné údaje, kontaktné údaje detí a ich zákonných zástupcov ktoré sú využívané a spracovávané v súlade so znením zákonom č. 18/2018 Z. z. Zákon o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- b) Pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci sa riadia pokynmi zriaďovateľa, ak osobnými údajmi narábajú v rozsahu vymedzených kompetencií podľa pracovného zaradenia pracovnej náplne.
- c) Všetky materiály o deťoch a ich zákonných zástupcoch musia byť uložené mimo dosahu nepovolanych osôb a chránené pred ich zneužitím.

## **ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy, deti a ich rodičov, ktorí po jeho oboznámení sa vyjadria súhlas svojim podpisom. V prípade porušenia školského poriadku môže riaditeľka materskej školy vydať rozhodnutie o uložení výchovného opatrenia, resp. ukončení dochádzky.

Zmeny a doplnky školského poriadku schvaľuje riaditeľka materskej školy po prerokovaní na pedagogickej rade školy.

## **DEROGAČNÁ KLAUZULA**

***Tento školský poriadok nadobúda účinnosť dňom 11. 09. 2024***

Týmto školským poriadkom sa mení školský poriadok v časti „Denný poriadok“, súčasťou ktorého je príloha „Ako začať školský rok“ a „Úhrada príspevkov za pobyt dieťaťa v materskej škole“ zo dňa 31. 08. 2024.

Bc. Janka Polomská  
Riaditeľka materskej školy

V Banskej Bystrici dňa 31. augusta 2024

---

Použité zdroje:

- 245/2008 Z. z. § 59 a 59a školského zákona
- VZN č. 8/ 2021 Mesto Banská Bystrica