

MATERSKÁ ŠKOLA LAZOVNÁ 32, BANSKÁ BYSTRICA



ŠKOLSKÝ PORIADOK

2025 - 2026

PaedDr. Daša Vetráková
riaditeľka MŠ

I. Prerokovanie v pedagogickej rade

V pedagogickej rade bol Školský poriadok na rok 2025/2026 prerokovaný a schválený dňa 28.08.2025.

.....

PaedDr. Daša Vetráková – riaditeľka školy

II. Prerokovanie v rade školy

V rade školy bol Školský poriadok na rok 2025/2026 prerokovaný a rada školy ho berie na vedomie dňa 13.10.2025.

.....

JUDr. Lucia Fabriciusová – predseda rady školy

Dátum vydania školského poriadku: 14.10.2025.

Základné údaje o materskej škole

I. Identifikačné údaje

Názov školy:	Materská škola
Adresa školy:	Lazovná 32, 974 01 Banská Bystrica
Telefónne číslo:	048/415 51 03
E - mailová adresa:	ms.lazovna@banskabystrica.sk dasa.vetrakova@banskabystrica.sk daniela.sotak@banskabystrica.sk
Zriaďovateľ:	Mesto Banská Bystrica, ČSA 26, 974 01 Banská Bystrica
Metodické a odborné vedenie:	MPC Banská Bystrica
Štatutárny zástupca zriaďovateľa:	Ján Nosko

II. Vedúci zamestnanci

Meno a priezvisko	Funkcia
PaedDr. Daša Vetráková	riaditeľka školy
Mgr. Daniela Soták	zástupkyňa riaditeľky materskej školy
Anna Bauková	riaditeľka ŠJ

Riaditeľka materskej školy: PaedDr. Daša Vetráková

Konzultačné hodiny pre verejnosť: denne od 10.30 – 12.30 hod.

Zástupkyňa riaditeľky materskej školy: Mgr. Daniela Soták

Konzultačné hodiny pre verejnosť: denne od 12.20 – 13.10 hod.

V prípade potreby je možnosť dohodnutia termínu konzultácie telefonicky: tel: 048/415 51 03

Riaditeľka školskej jedálne: Anna Bauková

Konzultačné hodiny pre verejnosť: pondelok – štvrtok (od 8.00 – 14.00 hod.)

V prípade potreby je možnosť dohodnutia termínu konzultácie telefonicky: tel: 048/415 51 03

Poradné orgány riaditeľky školy

- Pedagogická rada a metodické združenie
 - členmi pedagogickej rady sú všetci pedagogickí zamestnanci školy.

Metodické združenie je poradný a iniciatívny orgán, ktorý sa zaoberá pedagogickými a výchovno – vzdelávacími problémami. Jeho členmi sú všetci učitelia MŠ. Vede ho učiteľka Mgr. Lucia Malachovská, ktorá predkladá plán činnosti združenia. Schvaľuje ho riaditeľka materskej školy.

Triedny učiteľ (§ 3 vyhlášky č. 541/2021 Z. z o materskej škole)

1. Organizáciu výchovno-vzdelávacej činnosti v každej triede zabezpečuje triedny učiteľ určený riaditeľom. Ak je triedny učiteľ neprítomný dlhšie ako 30 dní, zastupuje ho iný učiteľ materskej školy určený riaditeľom.
2. Triedny učiteľ zodpovedá za úplnosť a správnosť pedagogickej a ďalšej dokumentácie o deťoch. V súlade so zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších právnych predpisov má povinnosť zachovávať mlčanlivosť a oprávnené zbierať osobné údaje v zmysle zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) v znení neskorších právnych predpisov.
3. Triedny učiteľ vytvára podmienky pre deti so zdravotným, rečovým a iným znevýhodnením, spolupracuje so ZZ dieťaťa, všeobecným lekárom pre deti a dorast (ak je to potrebné) a s príslušným poradenským zariadením.

Ak triedny učiteľ nie je prítomný, preberá túto zodpovednosť kolegyňa v triede.

Dohovor o právach dieťaťa hovorí o nasledovných právach, z ktorých vychádzame:

1. Právo na vzdelanie.
2. Sloboda prejavu a právo na informácie.
3. Úcta k osobnosti človeka – máš právo, aby sa druhí k tebe správali ohľaduplne, ale nezabudni aj ty toto právo používať voči druhým (riešme konflikty ústne, nie silou).
4. Právo na súkromie – máš právo na ochranu tvojich osobných údajov.
5. Právo na oddych – rozvrh je zostavený tak, aby rešpektovali psychohygienické zásady detí.
6. Sloboda myslenia, svedomia a náboženstva – tvoja sloboda nemôže obmedzovať slobodu druhých.
7. Právo rovnosti medzi deťmi, zákaz diskriminácie - nikoho nemožno zvýhodňovať/nezvýhodňovať.

Školský poriadok obsahuje tieto časti:

- Čl. 1 Úvodné ustanovenia školského poriadku.
- Čl. 2 Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy.
- Čl. 3 Prevádzka a vnútorný režim materskej školy.
- Čl. 4 Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno - patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím.
- Čl. 5 Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy.
- Čl. 6 Rovnosť príležitostí a prevencia segregácie.
- Čl. 7 Záverečné ustanovenia.

Čl. 1

Úvodné ustanovenia školského poriadku

Školský poriadok MŠ vydáva riaditeľka Materskej školy Lazovná 32, Banská Bystrica v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“), vyhlášky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole, zákona NR SR č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a § 24 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Školský poriadok sa uverejňuje v zhode s Usmernením k prijímaniu detí na predprimárne vzdelávanie do materskej školy schváleným pod číslom 2025/2698:5-C2110 (vypracovaným podľa právneho stavu platného od 05.03.2025), odporúčacím materiálom pre vypracovanie školského poriadku v materskej škole schváleným pod číslom 2025/2698:5-C2110, VZN Mesta Banská Bystrica č. 15/2022 o určení výšky príspevkov pre školy a školské zariadenia účinného od 01.01.2023 a 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 je súčasťou taxatívne vymedzenej povinnej pedagogickej dokumentácie školy v súlade s § 11 ods. 3 písm. n) školského zákona.
- Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky Materskej školy Lazovná 32, 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 povinností 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, ktorý materská škola spravuje.

Školský poriadok sa vydáva po prerokovaní s radou školy, s pedagogickou radou a je verejne dostupným dokumentom pre zákonných zástupcov materskej školy.

Čl 2

Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, **pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami** **a ďalšími zamestnancami materskej školy**

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona je 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.

Dieťa má právo na:

- a) prijatie do materskej školy;
- b) právo na vzdelanie;
- c) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu;
- d) bezplatné vzdelanie pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné;
- e) vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone;
- f) inkluzívne vzdelávanie a individuálny prístup rešpektujúci jeho rôzne výchovno-vzdelávacie potreby, schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav;
- g) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti;
- h) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním;
- i) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí;

- j) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny;
- k) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu;
- l) právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno – vzdelávacích výsledkov;
- m) inkluzívne vzdelávanie a individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom podľa §24;
- n) náhradu škody, ktorá mu vznikla pri výchove a vzdelávaní alebo v priamej súvislosti s nimi; toto ustanovenie sa nevzťahuje na škodu podľa osobitného predpisu
- o) príslušné podporné opatrenie uvedené vo vyjadrení podľa § 145b ods. 1 školského zákona.

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

Deťom cudzincov s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky a deťom žiadateľov o udelenie azylu a Slovákov žijúcich v zahraničí sa poskytne 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 a ďalšie vnútorné predpisy MŠ v spolupráci so zákonnými zástupcami detí;
- c) chrániť v medziach svojich schopností a možností pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý využíva na výchovu a vzdelávanie;
- d) chrániť pred poškodením učebné pomôcky;
- e) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať, ak to školský zákon neustanovuje inak;
- f) konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní;
- g) mať osvojenú primeranú sebaobsluhu [napr. vedieť piť z pohára, jesť lyžicou, nepomočovať sa (ani počas spánku), vedieť sa slovne vypýtať na WC, nepoužívať

cumeľ (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) ctiť si v medziach svojich možností a schopností ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov materskej školy;
- i) rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými 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).

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 vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom;
- d) byť informovaný o výchovno – vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa;
- e) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa;
- f) zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky materskej školy;
- g) vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy (rady školy);
- h) byť prítomný na preskúšaní svojho dieťaťa v prípade absolvovania individuálnej formy výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľky školy;

- i) prerušiť dochádzku dieťaťa materskej školy pre ktoré nie je predprimárne vzdelávanie povinné (rodinné, zdravotné a iné dôvody) po dohovore s riaditeľkou materskej školy;
- j) po dohovore s riaditeľkou materskej školy a platnou legislatívou zanechať vzdelávanie dieťaťa, ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné (§ 28d ods. 3 až 5 školského zákona);
- k) požiadať o prestup do inej materskej školy zaradenej v sieti škôl a školských zariadení SR po dohovore s riaditeľkou materskej školy a v zmysle s platnou legislatívou;
- l) predčasne skončiť predprimárne vzdelávanie dieťaťa (po dohovore s riaditeľkou materskej školy), ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie dieťaťa;
- m) v prípade napr. ublíženia iným dieťaťom vlastnému dieťaťu má rodič právo oznámiť túto skutočnosť triednej učiteľke a žiadať riešenie. Zákonný zástupca **nemá** právo riešiť vzniknutú situáciu priamo s dotýčným dieťaťom.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- a) dodržiavať podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom;
- b) nezasahovať do výchovno-vzdelávacieho procesu a neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní;
- c) v prípade absolvovania individuálnej formy vzdelávania vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu výchovy a vzdelávania a na následné plnenie si školských povinností;
- d) s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie v prípade, že sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do materskej školy, pri potvrdení ŠVVP bude potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa;
- e) dbať na vytvorenie podnetného sociálneho a kultúrneho zázemia dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby;
- f) poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 školského zákona;
- g) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zaviniло;
- h) sledovať informácie zverejnené na nástenke materskej školy, prípadne webovom sídle školy;
- i) rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom kmeňovej učiteľky, prípadne riaditeľky materskej školy;

- j) riešiť všetky veci súvisiace s poskytovaním výchovno-vzdelávacej činnosti svojho dieťaťa **interne v MŠ s učiteľkou** alebo riaditeľkou materskej školy;
- k) zdržiavať **sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach** týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy;
- l) rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa **nesmie používať mobilné elektronické zariadenie, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám, bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú;**
- m) **informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach** (nakoľko tieto sa denne zaznamenávajú do „ranného filtra“), ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania § 144 ods. 7 písm. 9 školského zákona. V prípade neinformovania riaditeľka MŠ po zistení uvedených skutočností, môže rozhodnúť o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene § 108 ods. 1 školského zákona, prípadne k prístupiu po predchádzajúcom písomnom upozornení rodiča, k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ (dotýka sa to hlavne detí so zdravotným znevýhodnením, prípadne nadaním);
- n) v prípade **opakovaného nevyzdvihnutia svojho dieťaťa** z materskej školy zákonným zástupcom do ukončenia prevádzky materskej školy, bude materská škola kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú splnomocnenie na prevzatie dieťaťa (službu konajúca učiteľka nesmie odvieť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca alebo ním splnomocnená osoba). V prípade, že kontaktovanie bude neúspešné, materská škola bude kontaktovať príslušné 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;
- o) v prípade podozrenia, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, prípadne prejavu zmien u dieťaťa, nasvedčujúcich 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;

- p) v prípade, že zákonný zástupca dieťaťa uvažuje o preložení svojho dieťaťa do inej materskej školy na území mesta Banská Bystrica je povinný písomne odovzdať žiadosť do termínu zápisu detí do materskej školy na nasledujúci školský rok, riaditeľka danej MŠ však má právo rozhodnúť o prijatí či neprijatí dieťaťa vzhľadom na kapacitu materskej školy;
- q) prihlásiť svoje dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky v termíne zápisu do ZŠ, t. z. sledovať oznamy na informačných nástenkách, zúčastniť sa triedneho stretnutia so zástupcami ZŠ prizvaných do materskej školy pred termínom zápisu;
- r) v prípade, že rodič uvažuje o pokračovaní svojho dieťaťa v plnení povinného predprimárneho vzdelávania, je povinný do termínu zápisu detí do materskej školy (zvyčajne do konca mesiaca máj nasledujúceho kalendárneho roka), oznámiť písomne riaditeľke materskej školy túto skutočnosť a doložiť všetky potrebné doklady, aby riaditeľka materskej školy mohla rozhodnúť o pokračovaní PPV. V opačnom prípade nebude môcť byť dieťaťu zaistené miesto v materskej škole;
- s) podľa § 144 ods. 9 - 13 školského zákona oznámiť triednej učiteľke bez zbytočného odkladu príčinu neprítomnosti jeho dieťaťa;
- t) predložiť **Vyhlásenie o bezinfekčnosti** podľa § 24 ods.8 zákona č. 355/2007 Z. z. **pred prvým vstupom dieťaťa do predškolského zariadenia;**

Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Zákonný zástupca potvrdzuje písomným Vyhlásením že jeho dieťa je:

- a) zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve,
- b) neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
- c) nemá nariadené karanténne opatrenie.

s) pravidelne uhrádzať príspevky na čiastočnú úhradu nákladov spojených s hmotným zabezpečením v MŠ v súlade s § 28 ods. 6 školského zákona v nadväznosti na § 2 písm. c) zákona č. 601/2003 Z. z. o životnom minime, v platnom znení a uznesenia VZN MsZ Banská Bystrica o určení výšky príspevkov pre školy a školské zariadenia, platného od 01.01.2023, č. 15/2022 **(do 10. dňa mesiac vopred);**

t) v prípade rozvedených rodičov, je zákonný zástupca dieťaťa povinný informovať triedne učiteľky o rozhodnutí súdu, čo sa týka starostlivosti o ich dieťa.

Postup materskej školy vo vzťahu k napĺňaniu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov pri vzniku nezhôd a sporov.

Materská škola sa zaväzuje:

- **dbať na napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov**, počas konania o rozvode a úprave výkonu práv a povinností zákonných zástupcov bude materská škola dbať o riadne napĺňanie práv a povinností zákonných zástupcov až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu práv a povinností zákonných zástupcov k dieťaťu (napr. že každý zákonný zástupca má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť);
- 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 poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne **stanovisko len súdu, alebo inému relevantnému úradu**, ak si ho od MŠ vyžiada, a že obsah tohto stanoviska neposkytnú ani jednému zákonnému zástupcovi;
- materská škola v zmysle platnej dokumentácie mesta Banská Bystrica GDPR v oblasti ochrany osobných údajov detí navštevujúcich materskú školu nespracúva osobitné kategórie osobných údajov o dieťati a **zaväzuje sa poskytnúť** osobné údaje o deťoch materskej školy výhradne len tretím stranám, ktorými sú: *súdy, orgány činné v trestnom konaní, inšpektorom Úradu na ochranu osobných údajov SR, Ministerstvu školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky, Dátovému centru rezortu školstva – Rezortný informačný systém, NÚCEM, Štátnej školskej inšpekcii, zriaďovateľovi materskej školy*, prípadne iným oprávneným subjektom v súlade so zákonom o ochrane osobných údajov resp. iným osobitným právnym predpisom;
- poskytnúť v prípade záujmu každému zákonnému zástupcovi v priestoroch materskej školy k nahliadnutiu pedagogickú diagnostiku dieťaťa;
- poskytnúť v rámci konzultačných hodín po dohode každému zákonnému zástupcovi dieťaťa rovnaký čas v rámci konzultácie;
- v prípade narušených vzťahov medzi rodičmi nebude MŠ **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*

MŠ 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);

- **v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do osobnej starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov**, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, je vhodné poučiť rozvedených rodičov o tom, že **MŠ bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne so zákonným zástupcom, ktorý má dieťa v bežných veciach** (napr. každodenná príprava dieťaťa do MŠ, zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) **zastupovať**;
- **poskytnúť súčinnosť súdu** pri výkone rozhodnutia vo veciach maloletých, informovaním o priebehu výchovno-vzdelávacieho procesu v čase výkonu rozhodnutia a možnosti odňatia dieťaťa v priestoroch školy podľa § 14 vyhlášky Ministerstva spravodlivosti SR č. 207/2016 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti výkonu rozhodnutia vo veciach maloletých a zabezpečiť prítomnosť zamestnanca, ktorý svojou odbornou spôsobilosťou a znalosťou rodinných pomerov prispeje k uľahčeniu výkonu rozhodnutia pre dieťa;
- **riešiť situácie**, ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti;
- **priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode**, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje;
- **priestory materskej školy môžu byť miestom styku** s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody;
- **riešiť situácie**, ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno na verejnosti.

Práva 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.“) taktiež práva ustanovené školským zákonom a zákonom č. 138/2019 Z. z., ktoré zaručujú rovnako každému v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo výchove a vzdelávaní. Na pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sa vzťahujú povinnosti uvedené v § 4 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z.

- pedagogický zamestnanec môže odmietnuť pri preberaní prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Ak sa pedagogickému zamestnancovi pri opätovnom návrate dieťaťa po chorobe do materskej školy nepozdáva zdravotný stav dieťaťa, môže upozorniť zákonného zástupcu na túto skutočnosť a požiadať ho o úplné doliečenie svojho dieťaťa. V súvislosti so zdravotným stavom – hlavne pri opätovnom nástupe po chorobe dieťaťa, nutnosti doberať, alebo brať antibiotiká pedagogickí zamestnanci nepreberajú zodpovednosť za ich podanie, nakoľko môže dôjsť k nepredvídateľným reakciám dieťaťa na podané lieky;
- má právo na zabezpečenie podmienok potrebných na výkon svojich práv a povinností, najmä na svoju ochranu pred násilím zo strany detí, rodičov a iných osôb;
- na ochranu pred sociálno-patologickými prejavmi v správaní vedúcich pedagogických zamestnancov, vedúcich odborných zamestnancov, ďalších zamestnancov, zriaďovateľa, zákonných zástupcov, iných fyzických osôb alebo právnických osôb;
- na ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej činnosti alebo výkonu odbornej činnosti;
- na účasť na riadení školy prostredníctvom členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch školy;
- na predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania, školského vzdelávacieho programu, alebo odborných činností;
- na výber a uplatňovanie pedagogických a odborných metód, foriem a prostriedkov, ktoré utvárajú podmienky pre učenie a sebarozvoj detí a rozvoj ich kompetencií;
- na profesijný rozvoj za podmienok a v jazyku, v ktorom pedagogickú činnosť vykonáva;
- na objektívne hodnotenie a odmeňovanie výkonu pedagogickej činnosti.

Povinnosti pedagogických zamestnancov:

- službu konajúca učiteľka nesmie odovzdať dieťa inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním poverená splnomocnená osoba;
- je povinný pri rannom prijímaní dieťaťa zistiť, či je jeho zdravotný stav je vhodný a umožňuje pobyt v predškolskom zariadení. V prípade ak pedagogický zamestnanec vyhodnotí zdravotný stav ako nevhodný na pobyt dieťaťa v materskej škole, je oprávnený odmietnuť prevzatie tohto dieťaťa do materskej školy. Dieťa podozrivé z ochorenia prijme pedagogický pracovník do materskej školy iba na základe vyšetrenia jeho zdravotného stavu ošetrojúcim lekárom pre deti a dorast;
- v prípade ak pedagogický zamestnanec zistí, že zdravotný stav dieťaťa nevyhovuje na pobyt v predškolskom zariadení, telefonicky informuje zákonného zástupcu a dieťa izoluje;
- chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu;
- zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave detí na výsledky psychologických vyšetrení a špeciálnopedagogických vyšetrení, s ktorými prišiel do styku;
- rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa s ohľadom na ich osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie;
- usmerňovať a objektívne hodnotiť prácu dieťaťa;
- podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a inej dokumentácie ustanovenej osobitným predpisom;
- vykonávať pracovnú činnosť prostriedkami, metódami, formami a postupmi, ktoré zodpovedajú súčasným vedeckým poznatkom, hodnotám a cieľom školského vzdelávacieho programu;
- pripravovať sa zodpovedne na výkon priamej výchovno-vzdelávacej činnosti včas, učebné pomôcky si pripravovať vopred;
- podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu;
- poskytovať dieťaťu alebo ich zákonnému zástupcovi poradenstvo alebo odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním, informovať zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch vzdelávania, ktoré sa ho týkajú v rozsahu ustanovenom v školskom zákone;
- správať sa v súlade s Etickým kódexom pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov (ďalej len „etický kódex“);

- rozvíjať svoje profesijné kompetencie prostredníctvom profesijného rozvoja alebo sebvzdelávania;
- absolvovať aktualizácie vzdelávania;
- viesť deti k dodržiavaniu hygienických zásad a zásad bezpečnej práce, k dodržiavaniu hygienických, dopravných, požiarnych a iných predpisov a pokynov príslušných orgánov, ktoré sa týkajú starostlivosti o bezpečnosť a ochranu zdravia v školstve;
- viesť deti k uvedomenému dodržiavaniu pravidiel správania a k ochrane zariadenia a ostatného vlastníctva pred jeho poškodením, stratou, zničením a zneužitím;
- postupovať podľa schválených základných pedagogických dokumentov, preberanie detí, ranný filter, evidenciu dochádzky zapisovať priebežne denne, triednu knihu a po skončení miery vyučovacej povinnosti;
- dodržiavať školský poriadok MŠ a ďalšie vnútorné smernice školy.

Povinnosti všetkých ostatných zamestnancov materskej školy:

Všetci zamestnanci MŠ sú povinní konať v súlade s verejným záujmom a plniť všetky povinnosti ustanovené zákonom č. 552/2003 Z. z. o verejnej službe a Zákonníkom práce. Okrem práv a povinností uvedených v Pracovnom poriadku školy sú zamestnanci povinní podľa pokynov vykonávať osobne prácu v zmysle pracovnej zmluvy a pracovnej náplne v stanovenom pracovnom čase a dodržiavať pracovnú disciplínu. **Nepedagogickí zamestnanci nemajú kompetenciu informovať zákonných zástupcov o výchovno-vzdelávacích výsledkoch a zasahovať do výchovno-vzdelávacej činnosti pedagogických zamestnancov.**

Pravidlá vzájomných vzťahov zákonných zástupcov detí s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy:

- vytvárať adekvátne pracovné podmienky, tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov v rámci kolektívu školy;
- spolupracovať s rodičmi v rámci Občianskeho združenia materskej školy;
- poskytovať odborné konzultácie o výchove dieťaťa, ktoré materskú školu navštevuje;
- pri konzultáciách jednať taktne, na profesionálnej úrovni v rámci všeobecných zásad spoločenského vystupovania a komunikácie. Konzultácie prebiehajú po ukončení rodičovských združení, prípadne vo vopred dohodnutom čase medzi učiteľkou a rodičmi, zaznamenávajú sa písomne do zošita;

- uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu v spolupráci s ostatnými zamestnancami (nezamieňať si s prenesením svojich povinností na druhých) v rámci pracovných vzťahov;
- prejaviteľ otvorenosť, konštruktívnosť pri riešení konfliktných, sporných situácií (s rodičmi, s kolegyňami) snažiť sa o taktné riešenie, nie pred deťmi;
- rešpektovať pravidlá, nariadenia, príkazy zamestnávateľa a priameho vedúceho /riaditeľky materskej školy/;
- v súlade so všeobecnými pravidlami, zákonmi a vyhláškami platnými v príslušnom roku využívať právo na získanie informácií o nových právnych normách, nariadeniach súvisiacich s ich pracovnou náplňou;
- dodržiavať pracovnú disciplínu, rešpektovať kolegyne – nerušiť pri práci;
- dodržiavať organizačné pokyny školského poriadku materskej školy;
- zdržať sa konania, ktoré vedie k porušovaniu práv ostatných zamestnancov;
- dodržiavať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa zamestnanec dozvedel pri výkone práce a ktoré v záujme zamestnávateľa nie je možné oznamovať iným osobám po skončení pracovného pomeru;
- zvyšovať si svoje odborné vedomosti, osvojovať si nové metódy a formy práce prostredníctvom priamych rozhovorov;
- tvorivo uplatňovať skúsenosti v praktickej činnosti;
- nie byť zodpovednosť za nesplnenie príkazov a úloh;
- uplatňovať toleranciu, rešpektovanie a úctu voči všetkým osobám v materskej škole;
- asertívnym správaním predchádzať možnému vzniku stresových, konfliktných situácií.

Čl 3

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

1. Podmienky prijímania na predprimárne vzdelávanie

Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijímajú deti podľa §59, §59a a §59b Školského zákona č.182/2023, ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008 Z. z. a podľa vyhlášky MŠ SR č. 341/2023, ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška MŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole. Pri prijímaní detí do MŠ sa dodržiava zásada **rovnakého zaobchádzania a zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a segregácie §2 písm. ah, ai Školského zákona 182/2023 Z. z.** Riaditeľka po dohode so zriaďovateľom zverejní miesto a termín podávania

žiadostí pre nasledujúci školský rok na web-stránke MŠ a prostredníctvom miestnych médií. Spolu s miestom a termínom zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy, ktoré prerokuje s pedagogickou radou. Dieťa sa prijíma do MŠ a nie do konkrétnej triedy. Zaradenie dieťaťa do konkrétnej triedy sa prerokuje s pedagogickou radou. S účinnosťou od 1. januára 2021 riaditeľ materskej školy zriadenej obcou alebo okresným úradom v sídle kraja rozhoduje podľa Správneho poriadku (§ 38 ods. 4 zákona č. 596/2003 Z. z.).

Do MŠ sa prijímajú deti na základe písomnej žiadosti rodiča/zákonného zástupcu (ďalej len „zákonný zástupca“), ktorý môže podať žiadosť:

- a) osobne v MŠ;
- b) elektronickou formou, prostredníctvom e-mailu aj bez zaručeného elektronického podpisu;
- c) vyplnením elektronického formulára, zverejneného na stránke zriaďovateľa;
- d) poštou alebo dorúčením kuriérom na adresu MŠ;
- e) emailom (odoslaním podpísaného naskenovaného formulára) .

Žiadosť musí obsahovať potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého **súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní**. Podľa §57 ods.13 zákona č.355/2007 Z. z. sa správneho deliktu na úseku verejného zdravotníctva dopustí riaditeľ MŠ, ak prevezme od zákonného zástupcu **potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti bez údajov o povinnom očkovaní**. Neabsolvovanie povinných očkování, nie je dôvodom na neprijatie dieťaťa do MŠ.

Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti je **potvrdením o jeho zdravotnej spôsobilosti absolvovať predprimárne vzdelávanie**:

- a) v bežnej MŠ;
- b) v špeciálnej triede bežnej MŠ;
- c) v MŠ pre deti so zdravotným znevýhodnením alebo nadaním.

Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti:

- a) **pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné**, pričom z týchto detí sú prednostne prijaté deti, pre ktoré je materská škola spádovou. **Spádové školy sú určené len pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.**
- b) následne deti, ktoré **majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie v materskej škole**.
 - ✓ podľa §59b ods. 2 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní ide o dieťa, ktoré dovŕši **štyri roky**, a dieťa, ktoré dovŕši **tri roky** veku do 31. augusta príslušného kalendárneho roka vrátane;

- ✓ v prípade, že materská škola, ktorá je pre dieťa **spádová nebude mať kapacitné možnosti** na prijatie dieťaťa, riaditeľka materskej školy **vydá rozhodnutie o neprijatí** a následne neprijatie takéhoto dieťaťa oznámi zriaďovateľovi materskej školy. Zriaďovateľ vykoná všetky potrebné úkony, aby dieťa na predprimárne vzdelávanie prijal riaditeľ akejkoľvek materskej školy, ktorej je zriaďovateľom.

- c) Ostatné deti sú prijímané bez uplatnenia tohto kritéria a podmienky prijímania určí riaditeľ materskej školy po dohode so zriaďovateľom. Kritéria prijímania detí, riaditeľka prerokuje v pedagogickej rade a po odsúhlasení, zverejní na verejne prístupnom mieste v priestoroch MŠ (vo vstupných priestoroch MŠ) a na webovom sídle materskej školy.

Podľa § 59 ods. 4 právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie má dieťa od začiatku školského roku nasledujúceho po školskom roku, v ktorom bola žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie podaná riaditeľovi spádovej materskej školy v termíne.

Zákonný zástupca môže dieťa zapísať do materskej školy aj mimo miesta bydliska s trvalým alebo prechodným pobytom v meste Banská Bystrica, alebo z miesta trvalého bydliska, kde sa materská škola nenachádza.

V predprimárnom vzdelávaní pokračujú deti s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky a deti s dodatočne odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky.

Výnimočne, ak je voľná kapacita, možno prijať dieťa mladšie ako tri roky. Riaditeľka MŠ môže navýšiť počet detí v triede nad počet stanovený § 28 ods. 9 Školského zákona vtedy, ak sú splnené podmienky Vyhlášky MŠ SR č. 527/2007 Z. z.

Pri prijímaní dieťaťa má rodič povinnosť informovať riaditeľku o všetkých skutočnostiach, ktoré by mohli byť dôvodom na jeho zaradenia na diagnostický pobyt, prípadne prijatie ako dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej ŠVVP). **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 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.**

O prerušení a ukončení dochádzky nie je možné rozhodnúť vo vzťahu k deťom, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

Podľa správneho poriadku má zákonný zástupca právo odvolať sa voči rozhodnutiu do 15 dní od doručenia rozhodnutia.

Písomné rozhodnutie o prijatí dieťaťa do MŠ k začiatku školského roka dostane zákonný zástupca spravidla **do 30 júna**. Riaditeľ materskej školy rozhoduje o:

- a) prijatí dieťaťa do materskej školy;
- b) prijatí dieťaťa do MŠ s určením adaptačného pobytu alebo s určením diagnostického pobytu;
- c) prijatí dieťaťa prestupom ;
- d) prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy;
- e) oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie;
- f) povolení individuálneho vzdelávania dieťaťa, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie;
- g) povolení osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania;
- h) pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania;
- i) predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o PPV.

Riaditeľ materskej školy zriadenej obcou alebo okresným úradom v sídle kraja rozhoduje podľa Správneho poriadku § 5 ods.14 zákona č. 596/2003 Z. z. Správny poriadok sa vzťahuje na konanie, v ktorom v oblasti verejnej správy riaditeľ materskej školy rozhoduje o právach, právom chránených záujmoch alebo povinnostiach fyzických osôb a právnických osôb, ak osobitný zákon neustanovuje inak. V nadväznosti na rozhodovanie podľa správneho poriadku je potrebné postupovať v správnom konaní podľa príslušných ustanovení uvedeného právneho predpisu. V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže riaditeľka určiť adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole.

Adaptačný alebo diagnostický pobyt

Riaditeľ MŠ vo vzťahu k adaptačnému alebo diagnostickému pobytu má možnosť:

- vydať rozhodnutie o prijatí dieťaťa do MŠ podľa § 5 ods. 14 písm. b zákona č. 596/2003 Z. z a v tomto rozhodnutí určiť adaptačný alebo diagnostický pobyt.

O adaptačnom pobyte hovoríme najmä vo vzťahu k deťom zdravým, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy zadaptovať sa na úplne iné podmienky, než na aké sú zvyknuté z domu. Podmienky adaptačného pobytu musia byť určené konkrétne, jasne a zrozumiteľne pre materskú školu aj zákonných zástupcov dieťaťa. Aj počas adaptačného pobytu môže dieťa začať postupne navštevovať materskú školu celodenne. Na základe písomnej dohody medzi riaditeľkou materskej školy a rodičom, sa zmení čas pobytu dieťa v materskej škole z napr. 2 – 3 hodín denne postupne na celý deň. Predpokladom úspešného zvládnutia adaptačného pobytu je spolupráca rodičov/zákonných zástupcov s pedagogickými zamestnancami materskej školy. Po úspešnom ukončení adaptačného pobytu, začne dieťa navštevovať materskú školu pravidelne v dohodnutom čase, t. j. buď na celodennú výchovu a vzdelávanie, alebo na poldennú výchovu a vzdelávanie (na základe písomnej dohody zákonného zástupcu s riaditeľkou). V súlade s ustanovením § 59 ods. 8 školského zákona nesmie byť adaptačný pobyt dieťaťa dlhší ako tri mesiace. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa 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, na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu. Uvedené rozhodnutie sa nevzťahuje na deti plniace povinné predprimárne vzdelávanie.

Diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole (§ 59 ods. 8 zákona č. 245/2008 Z. z.), nesmie byť dlhší ako tri mesiace. O diagnostickom pobyte hovoríme vo vzťahu k deťom so zdravotným znevýhodnením, teda ide najmä o 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.

2. Povinné predprimárne vzdelávanie

Povinné predprimárne vzdelávanie (PPV) plní každé dieťa, ktoré do 31. augusta (vrátane) dovŕši päť rokov veku, t. j. dieťa podľa § 28a ods.1 školského zákona.

a) Ak ide o dieťa so zdravotným znevýhodnením alebo pre žiakov s nadaním rodič predkladá:

- žiadosť o prijatie dieťaťa;

- vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie s odporúčením všeobecného lekára pre deti a dorast;
 - ak sa prestupom prijíma dieťa so zdravotným znevýhodnením, alebo dieťa s nadaním, zákonný zástupca **neprikladá** vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a odporúčenie všeobecného lekára. Tieto sú súčasťou fotokópie osobného spisu dieťaťa so zdravotným znevýhodnením, prípadne nadaním prijatého prestupom.
- b) dovŕši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania**, t. j. dieťa podľa § 28b ods. 2 školského zákona. Ak dieťa dovŕši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou **individuálneho vzdelávania**, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 2 školského zákona. Dieťa plniace PPV formou individuálneho vzdelávania **neprestáva byť dieťaťom kmeňovej MŠ**.
- c) dovŕši šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť** t. j. dieťa podľa § 28a ods. 3 školského zákona bez ohľadu na to, či plnilo povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho vzdelávania. Toto dieťa bude pokračovať v plnení povinného vzdelávania ešte jeden školský rok. Ak dieťa po dovŕšení 6-ho roku veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľ MŠ podľa § 5 ods.14 písm. g) zákona č. 596/2003 Z. z. **rozhodne o pokračovaní PPV**.

Podkladom pre rozhodnutie riaditeľa MŠ o pokračovaní PPV je podľa § 28a ods.3 šk. zákona je zákonným zástupcom predloženie:

- písomného súhlasu príslušného zariadenia poradenstva a prevencie;
- písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast;
- informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

Uvedená skutočnosť sa zaznamená v osobnom spise dieťaťa.

d) dovŕši päť rokov, ale zo zdravotných dôvodov je oslabené od povinnosti dochádzať do MŠ, lebo zdravotný stav to neumožňuje t. j. dieťa podľa § 28a ods. 6 školského zákona. Ak dieťa, dovŕši päť rokov, ale **zo zdravotných dôvodov je oslabené** od povinnosti dochádzať do MŠ, lebo zdravotný stav to neumožňuje t.j. dieťa podľa § 28a ods.6 školského zákona.

Takéto dieťa sa môže:

- vzdelávať **individuálnou formou** v kmeňovej MŠ. Zákonný zástupca pri podávaní Žiadosti o prijatie dieťaťa do MŠ písomne požiadava o individuálnu formu vzdelávania

dieťaťa. Vzdelávanie zabezpečuje kmeňová MŠ v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne.

- Dostáva **Rozhodnutie o oslobodení od povinnosti dochádzať do MŠ zo zdravotných dôvodov**, ak ide o PPV podľa § 28a ods. 6 školského zákona a nemá poskytnuté žiadne vzdelávanie, až do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu od povinnosti dochádzať do MŠ.

Povinné predprimárne vzdelávanie v MŠ **trvá jeden školský rok** okrem prípadov uvedených v § 28a ods. 3 školského zákona. Dieťa, ktoré navštevuje MŠ pred dovŕšením veku, od ktorého je predprimárne vzdelávanie povinné, sa **plynulo stane dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie (PPV)**. Zákonný zástupca **nepodáva novú žiadosť**, táto **skutočnosť sa zaznamená v osobnom spise dieťaťa**.

2.1 Prestup dieťaťa do inej materskej školy

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

2) Ak riaditeľ materskej školy prijme dieťa prestupom podľa odseku 1, je povinný bez zbytočného odkladu zaslať kópiu rozhodnutia o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľovi materskej školy, z ktorej dieťa prestupuje. Riaditeľ materskej školy, z ktorej dieťa prestupuje, je povinný do 15 dní od doručenia kópie rozhodnutia zaslať riaditeľovi materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté prestupom, kópiu osobného spisu dieťaťa a túto zmenu nahlásiť do Centrálného registra detí, žiakov a poslucháčov (ďalej len „centrálny register“).

3) V priebehu predprimárneho vzdelávania sa umožňuje **zanechanie** vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

- v prípade, ak dieťa nemá ešte založený osobný spis, celá „dokumentácia dieťaťa“ sa zarchivuje v súlade s registratúrnym poriadkom;
- v prípade, ak dieťa zanechá vzdelávanie 01.09. príslušného školského roka a neskôr – zaznamená sa uvedená skutočnosť v osobnom spise, ktorý sa ihneď aj uzavrie;

4) 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.

5) Dieťa prestáva byť dieťaťom materskej školy podľa odseku 4 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. Ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia neoznámí 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.

2.2 Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

- a) Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy môže vydať riaditeľka materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z, ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.** Riaditeľka materskej školy rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na základe žiadosti zákonného zástupcu, ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu. Zákonný zástupca požiada o prerušenie dochádzky minimálne 7 dní pred očakávaným dlhodobým prerušením, pričom je povinný oznámiť aj dôvod prerušenia. Ak ide o prerušenie dochádzky dieťaťa zo zdravotných dôvodov, doloží aj odporúčanie lekára.
- b) Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy sa vydáva na určité obdobie od-do.** Prerúšením dochádzky dieťaťa do materskej školy sa vytvára priestor na eliminovanie dôvodov, ktoré viedli k prerušeniu dochádzky, napr. na psychologické, či fyzické dozretie dieťaťa, či na absolvovanie indikovaných odborných vyšetrení, na ukončenie špeciálnopedagogickej diagnostiky a podobne. Zákonný zástupca v dostatočnom časovom predstihu minimálne 14 dní vopred oznámí riaditeľke materskej školy, že dieťa po ukončení obdobia prerušenia dochádzky nastúpi riadne do materskej školy.
- c) Riaditeľka materskej školy môže rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy aj bez žiadosti zákonného zástupcu, po jeho písomnom upozornení minimálne 14 dní pred vydaním rozhodnutia, ak na to existujú dôvody, teda aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa.**

2.3 Podmienky predčasného ukončenia dochádzky dieťaťa do materskej školy ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie

Riaditeľka materskej školy môže rozhodnúť o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy z dôvodu:

- a) že dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok;
- b) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nedodríava 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 podľa § 108 ods. 1 školského zákona;
- 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;
- f) ak sa dieťa nedokáže prispôbiť podmienkam života v kolektíve, závažným spôsobom narušuje výchovno-vzdelávací proces a tým sú obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania.

Riaditeľka materskej školy vydá rozhodnutie o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy až potom ako:

- písomne, minimálne dvakrát upozornila zákonných zástupcov na dôvody, ktoré môžu viesť k rozhodnutiu o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa;
- uskutočnila minimálne jedno stretnutie so zákonnými zástupcami dieťaťa, ktorého predmetom boli dôvody, ktoré môžu viesť k rozhodnutiu o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa;
- ani po týchto krokoch nedošlo k náprave konania, prípadne splneniu podmienok, ktoré sú potrebné dochádzku dieťaťa do materskej školy v súlade so školským poriadkom.

2.4 Zanedbávanie riadneho plnenie PPV

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 vzdelávania, 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.“).

Ak zákonný zástupca nebude dbať o riadne plnenie PPV, 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 PPV bude Úrad práce sociálnych vecí a rodiny 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 (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.

2.5 Ukončenie povinného predprimárneho vzdelávania

Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním **posledného roka** vzdelávacieho odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom stupni vzdelania je **Osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelania** (vydané na tlačive schválenom ministerstvom školstva). Osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelania sa vydáva na základe **Žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa**.

2.6 Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa na predprimárnom vzdelávaní

Podľa § 144 ods.10 až 14 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a doplnení niektorých zákonov s účinnosťou *od 01. decembra 2024* vo všeobecnosti platí, že za dôvod ospravedlnenej neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní sa podľa zákona uznáva *choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa na súťažiach*.

Materská škola na základe § 144 ods. 11 a 12 ospravedlňuje neprítomnosť dieťaťa z *dôvodu ochorenia* a taktiež podľa §144 ods. 13 aj v iných prípadoch (napr. z rodinných dôvodov, nepriaznivých poveternostných podmienok). Lehoty uvedené v školskom zákone sa vo vzťahu k MŠ **týkajú len povinného predprimárneho vzdelávania**.

V prípade, že ide o dieťa MŠ, ktoré **neplní** PPV, vo všeobecnosti platí, že 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 (ďalej len „sledovaný mesiac“), ospravedlňuje ju škola na základe žiadosti zákonného zástupcu. Ide tu o ospravedlňovanie „z dôvodu ochorenia“, nie z akéhokoľvek dôvodu. Z uvedeného vyplýva, že potvrdenie od lekára sa vyžaduje na ospravedlnenie neprítomnosti detí pre ktoré je **predprimárne vzdelávanie povinné**:

- 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 **osem** a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo **opakovanú (aj kratšiu)** neprítomnosť počas mesiaca, ktorá **súhrnne za celý mesiac presahuje 14 vyučovacích dní už ospravedlnených zákonným zástupcom, 15. vyučovací deň a ďalšie vyučovacie dni neprítomnosti v príslušnom mesiaci ospravedlňuje škola len na základe žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa, ktorý predloží potvrdenie od lekára.**

Mesiacom, počas ktorého môže materská škola ospravedlniť súhrnne najviac 14 dní bez predloženia lekárskeho potvrdenia sa rozumie obdobie od prvého dňa neprítomnosti dieťaťa po deň nasledujúce kalendárneho mesiaca, ktorý sa svojim označením zhoduje s dňom toho kalendárneho mesiaca, kedy sa začala neprítomnosť dieťaťa.

Triedne učiteľky a zákonní zástupcovia dieťaťa vzájomne spolupracujú veci ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa v materskej škole. Triedne učiteľky vedú *evidenciu dochádzky a prítomnosti dieťaťa na vyučovaní*, vyžadujú od zákonného zástupcu ospravedlnenie neprítomnosti detí. Zákonní zástupcovia sú oboznámení so spôsobom ospravedlňovania, možnými opatreniami súvisiacimi s porušením školského poriadku týkajúcich sa ospravedlňovania neprítomnosti. Riaditeľka školy je zodpovedná za vypracovanie a dodržiavanie školského poriadku, v ktorom sú *upravené interné pravidlá ospravedlňovania*, ktoré však musia byť v rámci príslušných ustanovení školského zákona. Zanedbávanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania oznamuje riaditeľka školy príslušnému orgánu štátnej správy a obci.

V rámci pedagogickej rady si členky pedagogickej rady upravili *interné pravidlá ospravedlňovania neprítomnosti detí* nasledovne:

1) Ospravedlnenie neprítomnosti detí plniacich povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu ochorenia

1.1 Triedna učiteľka je zodpovedná za evidenciu dochádzky a neprítomnosti detí na VVP, vyžaduje ospravedlnenie neprítomnosti detí, ktoré uchováva do konca príslušného šk. roka;

1.2 V rámci kontroly riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania triedne učiteľky a riaditeľka sú zodpovedné za dôsledné posudzovanie dôvodov a potvrdení od lekára na ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní;

1.3 Riaditeľka školy v prípade zanedbávania povinného predprimárneho vzdelávania oznamuje túto skutočnosť príslušnému orgánu štátnej správy a obci;

1.4 Ak **neprítomnosť** dieťaťa trvá **menej ako 7** po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne maximálne **14** vyučovacích dní počas mesiaca, neprítomnosť dieťaťa „**z dôvodu ochorenia**“ (nie z akéhokoľvek dôvodu) ospravedlňuje materská škola na základe **žiadosti zákonného zástupcu**;

1.5 Ak **neprítomnosť** dieťaťa trvá **viac ako 7** po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, t. j. **8** a viac vyučovacích dní, neprítomnosť ospravedlňuje materská škola **len na základe predloženia potvrdenia od lekára**;

1.6 Triednym učiteľom a riaditeľom materskej školy je možné ospravedlniť dieťa pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, súhrnne viac ako **14** vyučovacích dní už ospravedlnených zákonným zástupcom, **15. vyučovací deň a ďalšie vyučovacie dni neprítomnosti v príslušnom mesiaci je možné ospravedlniť len na základe lekárskeho potvrdenia o chorobe dieťaťa a žiadosti o povolenie neprítomnosti dieťaťa (Príloha 12);**

1.7 V prípade, ak **nadväzujúca neprítomnosť** dieťaťa je i iného dôvodu, ako je ochorenie, materská škola vyžaduje za vyučovacie dni, ktoré nasledujú po ochorení, vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti podľa § 144 ods. 13 (napr. rodinné dôvody, nepriaznivé poveternostné podmienky);

1.8 Vo **výnimočných a odôvodnených** prípadoch, môže materská škola vyžadovať potvrdenie od lekára v prípade akejkoľvek neprítomnosti z dôvodu ochorenia, teda aj neprítomnosť, ktorá **nepresahuje** ustanovený počet dní (jedná sa najmä o opakovanú neprítomnosť dieťaťa a okolnosti nasvedčujúce tomu, že ochorenie dieťaťa je účelový dôvod na ospravedlnenie neprítomnosti);

1.9 Ak **neprítomnosť** dieťaťa trvá **menej ako 7** po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, neprítomnosť dieťaťa (zdravotné dôvody, rodinné dôvody) materská škola ospravedlňuje **na**

základe predloženia ospravedlnenia neúčasti dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní.

Povinné predprimárne vzdelávanie sa vzťahuje na príslušný školský rok, ktorý trvá spravidla od **01. septembra do 30. júna**. Letné prázdniny (**júl, august**) **nie sú súčasťou** povinného predprimárneho vzdelávania. **Počas školského roka** je dieťa povinné navštevovať materskú školu a jeho **neprítomnosť musí byť ospravedlnená**. Počas **letných prázdnin** povinnosť nenastáva, a teda **ospravedlňovanie nie je potrebné**, ani v tom prípade, keď materská škola funguje. Kvôli evidencii a stravnému materská škola vo forme **vnútorného pravidla** (nie zákonnej povinnosti) vyžaduje od rodičov prihlásených detí ospravedlnenie neprítomnosti.

2) Ospravedlnenie neprítomnosti detí, ktoré neplnia povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu ochorenia

2.1 Triedna učiteľka je zodpovedná za evidenciu dochádzky a neprítomnosti detí na VVP, vyžaduje ospravedlnenie neprítomnosti detí, ktoré uchováva do konca príslušného školského roka;

2.2 U dieťaťa, ktoré neplní PPV sa vo všeobecnosti potvrdenie od lekára nevyžaduje bez ohľadu na dĺžku neprítomnosti dieťaťa.

2.3 Ospravedlnenie neprítomnosti (Príloha 13) je potrebné doložiť v prípade situácií podľa § 144 ods. 13 školského zákona (napr. rodinné dôvody, nepriaznivé poveternostné podmienky, resp. zdravotné dôvody nevyžadujúce návštevu lekára), **ak neprítomnosť dieťaťa v materskej škole trvá viac ako 7 po sebe vyučovacích dní.**

3. Prijatie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo žiaka s nadaním do bežnej materskej školy

Na základe § 28 ods. 12 zákona 245/2008 Z. z. - o zaradení dieťaťa so zdravotným znevýhodnením - (deti s mentálnym postihnutím, sluchovým, zrakovým, telesným, s narušenou komunikačnou schopnosťou, s autizmom, deti s poruchami správania, s vývinovými poruchami, deti choré a deti zo sociálne znevýhodneného prostredia) a zaradením dieťaťa s nadaním rozhodne riaditeľ materskej školy:

- na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast;
- na základe odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie;
- na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

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

Z vyjadrenia príslušného zariadenia poradenstva a prevencie ako aj s odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast, má **byť jednoznačné, či odporúčajú prijatie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo dieťa s nadaním do:**

- do bežnej MŠ;
- alebo do MŠ pre deti so zdravotným znevýhodnením alebo dieťa s nadaním .

Riaditeľ MŠ musí zvážiť, či má vytvorené podmienky (personálne, priestorové, materiálne...) na prijatie takýchto detí. **Prijatie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo dieťa s nadaním zákon 245/2008 Z. z. aj vyhláška MŠ SR č. 541/2021 Z. z. riaditeľom MŠ umožňuje ale neukladá ako povinnosť.**

O forme a dĺžke pobytu rozhoduje riaditeľka MŠ po vzájomnej dohode s rodičmi s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa, nie však na dobu dlhšiu ako tri mesiace.

Počet detí v triede po prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo nadaním podľa §28 ods.12 školského zákona môže byť **znížený najviac o dve deti, za každé dieťa so ŠVVP.** Maximálny počet prijatých detí do bežnej triedy MŠ sú dve deti.

Zákonný zástupca prijatého dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo nadaním je **povinný informovať MŠ o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa, alebo iných závažných skutočnostiach** (§144 ods. 7 písm. d) školského zákona). Ak zákonný zástupca zamlčí vyššie uvedené skutočnosti, riaditeľka MŠ písomne upozorní zákonného zástupcu o porušení §144 ods. 7 písm. d) školského zákona. Pri opakovanom porušení pristúpi k prerušeniu dochádzky dieťaťa do MŠ. Komunikáciu so zákonnými zástupcami dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo nadaním riaditeľ MŠ zaznamenáva **v písomnej podobe a eviduje v osobnom spise dieťaťa.**

Ak sa zdravotné znevýhodnenie alebo nadanie dieťaťa prejaví po jeho prijatí do MŠ a dieťa naďalej navštevuje MŠ do ktorej bolo prijaté, jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa s zdravotným znevýhodnením alebo nadaním sa mu zabezpečuje až po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a ďalšej dokumentácie podľa § 11 ods. 9 písm. a) školského zákona riaditeľovi MŠ, ktorú predkladá zákonný zástupca (§ 108 ods.1 školského zákona).

4. Prevádzka materskej školy

Materská škola má štyri triedy s príslušným sociálnym zariadením a šatňami, tri spálne, preto deti I. a II. triedy majú spálňu spoločnú. Máme vlastnú kuchyňu s jedálňou a kotolňu. Súčasťou MŠ je aj školská záhrada a využívame aj ovocnú záhradu pri farskom úrade. Materská škola s celodennou výchovou a vzdelávaním poskytuje predprimárne vzdelávanie.

od 6.30 hod. do 16.30 hod.

Riaditeľ MŠ: PaedDr. Daša Vetráková

Konzultačné hodiny pre rodičov: každý pracovný deň od 10.30 – 12.30 hod., prípadne podľa dohody so zákonnými zástupcami.

Zástupkyňa riaditeľky MŠ: Mgr. Daniela Soták

Konzultačné hodiny pre rodičov: každý pracovný deň od 12.20 – 13.10 hod., prípadne podľa dohody so zákonnými zástupcami.

Termín a čas konzultačného stretnutia si riaditeľka, prípadne zástupkyňa riaditeľky dohodne s rodičmi emailovou komunikáciou. Podľa závažnosti konzultačného stretnutia sa vyhotovuje záznam v písomnej forme. V čase neprítomnosti riaditeľky zastupuje v pedagogickej oblasti zástupkyňa riaditeľky MŠ.

Konzultačné hodiny učiteliek: 12.15 hod. do 13.00 hod.

Konzultácie s pedagogickými zamestnancami sú spravidla ústne. V prípade závažnosti riešenia VVČ so zákonnými zástupcami, dohodne sa termín stretnutia za prítomnosti riaditeľa MŠ a vyhotoví sa záznam v písomnej forme. Pedagogickí zamestnanci okrem konzultácií môžu zákonným zástupcom odporúčať pedagogickú literatúru, školenia, workshopy a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa.

Riaditeľ školského stravovania: Anna Bauková (na pracovisku v MŠ je prítomná, PO - PIA).

Konzultačné stretnutie si riaditeľka školského stravovania dohodne so zákonnými zástupcami prostredníctvom emailovej, prípadne telefonической komunikácie.

V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov na štyri - päť týždňov. V tomto období vykonávajú prevádzkové zamestnankyne veľké upratovanie a pedagogické zamestnankyne si čerpajú dovolenku podľa plánu. Prerušenie

prevádzky oznámi riaditeľka MŠ zákonným zástupcom dva mesiace vopred. Ak rodič potrebuje zabezpečiť náhradnú MŠ (mimoriadna rodinná situácia, rozvod rodičov...) je povinný podať písomnú žiadosť riaditeľke školy **do 15. mája a uhradiť všetky poplatky na príslušnej MŠ do 10. júna**. V školskom roku 2025/2026 bude prevádzka prerušená v mesiaci **Júl 2026**.

Prevádzka MŠ môže byť dočasne prerušená, prípadne znížený počet tried aj zo závažných dôvodov, ktoré zdravotne ohrozujú zverené deti, alebo môžu spôsobiť škodu na majetku.

V čase pandémie sa materská škola riadi usmernením MŠ SR a RÚVZ.

4.1 Forma výchovy a vzdelávania v jednotlivých triedach z hľadiska organizácie

Materská škola vo všetkých štyroch triedach zabezpečuje prijatým deťom celodennú formu výchovy a vzdelávania. V prípade záujmu zákonného zástupcu a dohovoru s riaditeľkou materskej školy je deťom umožnené zabezpečiť poldennú formu výchovy a vzdelávania.

Povinné predprimárne vzdelávanie dieťa plní formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej **štyri hodiny denne**, okrem času školských prázdnin. Dieťa so zdravotným znevýhodnením plní povinné predprimárne vzdelávanie v rozsahu **menej ako štyri hodiny** denne za podmienok ustanovených zákonom (§59a ods. 5 školského zákona). Dĺžka dochádzky dieťaťa v materskej škole je niekoľkoročná (3 – 4 roky). Ukončenie vzdelávania je spravidla v šiestich rokoch, prípadne nadobudnutím školskej zrelosti a vstupom dieťaťa do základnej školy.

Individuálnu formu výchovy a vzdelávania poskytneme deťom, ktoré nie sú súčasťou bežnej triedy v kolektíve detí, ale ich vzdelávanie a rozvoj prebieha osobitne, individuálne.

- Individuálne vzdelávanie v materskej škole poskytneme výhradne deťom **pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné**.
- Realizuje sa na základe **žiadosti zákonného zástupcu a splnených podmienok** so súhlasom riaditeľky materskej školy.
- Dôvodom môže byť nepriaznivý zdravotný stav dieťaťa, špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby, nadanie alebo špecifická rodinná situácia.
- Dieťa môže byť **individuálne vzdelávané doma** (tzv. domáce vzdelávanie v MŠ), prípadne v **MŠ** - ak je potrebné prispôbiť obsah, tempo a metódy.
- Nad dieťaťom naďalej ako materská škola budeme vykonávať dohľad – dieťa musí **pravidelne preukazovať získané vedomosti a zručnosti** (napr. formou preskúšania cca každé 3 mesiace, prípadne podľa dohovoru a potreby).

- Dieťa bude aj naďalej vykazovať **status dieťaťa materskej školy**, riaditeľka bude sledovať jeho rozvoj, viesť príslušnú dokumentáciu a spolupracovať so zákonnými zástupcami.

Denná forma výchovy a vzdelávania sa môže pre deti v materskej škole uskutočňovať aj ako dištančná. **Dištančné vzdelávanie v materskej škole** budeme realizovať výhradne vo **výnimočných situáciách**, keď deti nemajú možnosť navštevovať materskú školu pre mimoriadne okolnosti (napr. výnimočný stav, núdzový stav, mimoriadna situácia - pandémia, karanténa, vážne prevádzkové dôvody, zdravotné obmedzenia atď.);

- **Dištančná** forma vzdelávania neprebíha prezenčne v triede alebo škole, ale na **diaľku** – prostredníctvom rôznych technológií a komunikačných prostriedkov.
- Nerealizuje sa ako klasická “výučba online”, ide skôr o **podporu rodičov** zo strany učiteliek: posielanie námetov na hry, pracovných listov, básničiek a piesní, videí s cvičeniami, príbehmi či krátkymi edukačnými aktivitami, odporúčaniami na rozvíjanie reči, motoriky, matematických predstáv a sociálnych zručností.
- Dieťa je vzdelávané **nepriamo**, prostredníctvom zákonného zástupcu, ktorý dostáva usmernenia a materiály od pedagogických zamestnancov materskej školy.
- Riaditeľka materskej školy môže taktiež rozhodnúť o **dištančnom vzdelávaní** pre dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ak kvôli zdravotnému stavu alebo z iných závažných dôvodov (napr.: rodinné dôvody, ohrozovanie bezpečnosti a zdravia iných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania), nemôže plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou pravidelného denného dochádzania, najdlhšie počas troch po sebe idúcich mesiacov.

Výchova a vzdelávanie sa v materskej škole bude uskutočňovať prostredníctvom nasledujúcich **foriem denných činností**:

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

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;
- zabezpečuje dodržiavanie zásad zdravej životosprávy (pravidelné stravovanie, dostatočný pobyt na čerstvom vzduchu, dostatočná pohybová aktivita a odpočinok);
- umožňuje poskytovanie podporných opatrení vo výchove a vzdelávaní podľa zákona (§ 145a a § 145b školského zákona) a katalógu podporných opatrení vydaným ministerstvom.

Z hľadiska úspešnej adaptácie dieťaťa na materskú školu realizujeme predadaptačné a adaptačné programy, ktorých súčasťou je aj možnosť výberu formy dochádzky dieťaťa do materskej školy v čase adaptačného obdobia napr. na dve, tri, štyri hodiny (adaptačný pobyt).

4.2 Organizácia tried a prevádzka v triedach

Do triedy sa zaraďujú deti rovnakého veku alebo rozdielneho veku s najvyšším počtom podľa § 28 ods. 9 až 12 a ods. 15 zákona č. 245/2008 Z. z. Ak sa do triedy prijme dieťa mladšie ako tri roky, zníži sa najvyšší počet detí v triede o jedno dieťa podľa § 28 ods. 11 zákona. Deti so sociálne znevýhodneného prostredia sa zaraďujú do triedy spolu s ostatnými deťmi.

TRIEDA	Počet detí	Zloženie skupiny	Forma výchovy a vzdelávania
1.	16	homogénna skupina	celodenná forma výchovy a vzdelávania
2.	21	homogénna skupina	celodenná forma výchovy a vzdelávania
3.	18	homogénna skupina	celodenná forma výchovy a vzdelávania
4.	20	homogénna skupina	celodenná forma výchovy a vzdelávania

Prevádzka v triedach:

I. trieda	Od	Do
uč. Veselovská Ivana, Mgr.	7 ⁰⁰ hod.	15 ⁵⁰ hod.
uč. Tkáčová Danka	6 ³⁰ hod.	16 ³⁰ hod.
II. trieda		
uč. Bombová Natália, Mgr.	6 ³⁰ hod.	16 ³⁰ hod.
uč. Soták Daniela, Mgr.	7 ⁰⁰ hod.	16 ⁰⁰ hod.
III. trieda		
uč. Vetráková Daša, PaedDr.	7 ³⁰ hod.	16 ³⁰ hod.
uč. Končeková Alena	7 ³⁰ hod.	16 ³⁰ hod.
IV. trieda		
uč. Malachovská Lucia, Mgr.	7 ⁰⁰ hod.	15 ⁵⁰ hod.
uč. Černáková Jana	7 ⁰⁰ hod.	15 ⁵⁰ hod.

Schádzanie detí:

* V čase od 6³⁰ hod. do 7⁰⁰ hod. sa všetky deti schádzajú v **III. triede** (III. triedu o 6³⁰ hod.

otvára p. uč. Tkáčová Danka, p. uč. Bombová Natália, Mgr.).

Od 7⁰⁰ hod. sa prevádzka uskutočňuje v **I. triede**, od 7¹⁰ v **IV. triede**. Prevádzka v **II. a III. triede** sa začína od 7³⁰ hod.

Rozchádzanie detí:

I. trieda – prízemie	- je otvorená od 7 ⁰⁰ hod. do 16 ³⁰ hod. O 15 ⁴⁵ hod. sa deti z IV. triedy presúvajú do I. triedy na prízemí - *zatvára: p. uč. Tkáčová Danka, p. uč. Bombová Natália, Mgr.).
II. trieda – poschodie vľavo	- je otvorená od 7 ³⁰ hod. do 15 ⁴⁵ hod., O 15 ⁴⁵ hod. sa deti presúvajú do III. triedy.
III. trieda – poschodie vpravo	- III. trieda je otvorená v čase od 6 ³⁰ hod. do 16 ³⁰ hod. (zatvára: p. uč. PaedDr. Vetráková Daša, p. uč. Končeková Alena)
IV. trieda – zadný trakt budovy	- je otvorená od 7 ¹⁰ hod. do 15 ⁴⁵ hod.

Poznámka: Menovitý zoznam odovzdaných a prijatých detí učiteľkám z inej triedy sa zapíše do zošita evidencie. Zodpovednosť za prevzaté deti potvrdia učiteľky v zošite svojim podpisom.

Konzultačné hodiny učiteliek: 12.15 – 13.00 hod.

V čase vykonávania administratívnej činnosti **zástupkyne riaditeľky materskej školy** Mgr. Daniely Soták - *Ranná zmena:* Pon. 12²⁰- 13²⁰, Štvr - Pia. 12²⁰- 13¹⁰;

Poobedná zmena: Pon. 11⁵⁰- 13⁰⁰, Štvr. - Pia. 11⁵⁰- 12⁵⁰

vykonávajú priamu prácu s deťmi v II. triede podľa svojej zmeny učiteľky z IV. triedy – Mgr. Lucia Malachovská a Jana Černáková.

4.3 Úhrada príspevkov na čiastočnú úhradu výdavkov na pobyt dieťaťa v materskej škole

V zmysle § 28 ods. 5 školského zákona č. 245/2008 Z. z. a VZN Mesta Banská Bystrica č. 15/2022 o určení výšky príspevkov pre školy a školské zariadenia od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách a pobyt dieťaťa v materskej škole v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Banská Bystrica s účinnosťou od 01.01.2023, zákonný zástupca uhrádza príspevok za:

- dieťa od 3-5 rokov **32,00 € mesačne**
- za prázdninovú činnosť za deti podľa §2 ods.1 písm. a) mesiac júl, august **32,00 € mesačne**
- deti s preukazom ZŤP od 3-6 rokov veku s trvalým pobytom v meste Banská Bystrica a s trvalým pobytom mimo mesta Banská Bystrica **10,00€ mesačne**

1. Rodičovský príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v MŠ rodič uhrádza vkladom v banke alebo prevodom z účtu – **(nie poštovou poukážkou)** do **10. dňa jeden mesiac vopred** s nasledujúcimi údajmi:

- IBAN: **SK27 7500 0000 0040 1714 6696**
- Variabilný symbol: príslušný mesiac úhrady
- Konštantný symbol: 0308
- Doplnujúce údaje: meno a priezvisko dieťaťa, trieda

Oneskorené úhrady príspevkov rieši triedna učiteľka so zákonným zástupcom dieťaťa, ktorý preukáže učiteľke doklad o zaplatení, prípadne predloží trvalý príkaz na úhradu poplatkov. Zákonný zástupca dieťaťa, ktorý záväzne prihlási dieťa na prázdninovú činnosť je povinný hradiť príspevok **do 10. júna príslušného roka.**

Príspevok za prázdninovú činnosť neuhrádzajú deti rok pred plnením povinnej školskej dochádzky.

2. Príspevok v MŠ za dieťa sa neuhrádza podľa VZN č. 15/2022 nasledovne:

- ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky sa považuje dieťa, ktoré do 31. augusta (vrátane), ktorý predchádza školskému roku od ktorého sa má začať plniť povinnú školskú dochádzku, dosiahne vek 5 rokov (§ 28 ods.6 školského zákona);
- v prípade, že zákonný zástupca dieťaťa predloží zriaďovateľovi prostredníctvom riaditeľky MŠ písomnú žiadosť o neuhrádzanie príspevku a potvrdenie ÚPSVaR doklad

že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi (zákon č.417/2013 Z. z.);

- ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

Príspevok v MŠ za dieťa sa **môže znížiť o 50%** podľa VZN č. 15/2022 nasledovne:

- v prípade, že zákonný zástupca o to zriaďovateľa písomne požiada prostredníctvom riaditeľa MŠ a priloží potvrdenie ÚPSVaR o posúdení príjmu, z ktorého vyplýva, že príjem domácnosti je najviac vo výške životného minima určenej podľa zákona č. 601/2023 Z. z.;

Príspevok v MŠ za dieťa sa **môže zriaďovateľ odpustiť** podľa VZN č. 15/2022 nasledovne:

- v prípade, že je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní zo zdravotných dôvodov. **Zákonný zástupca písomne požiada zriaďovateľa prostredníctvom riaditeľa MŠ o odpustenie príspevku**, ktorej prílohou bude lekárske potvrdenie o skutočnosti, že dieťa nie je spôsobilé zo zdravotných dôvodov navštevovať MŠ viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní. **Žiadosť o odpustenie príspevku musí byť podaná najneskôr do 5 kalendárnych dní od opätovného nástupu do MŠ;**
- v prípade, že dieťa nebude dochádzať v čase letných prázdnin do MŠ. O odpustenie príspevku požiada zákonný zástupca zriaďovateľa prostredníctvom riaditeľa MŠ na základe písomnej žiadosti najneskôr do 30. júna príslušného kalendárneho roka;
- v prípade, že dieťa záväzne prihlásené do MŠ počas letných prázdnin do MŠ vôbec nenastúpi, zákonný zástupca **uhrádza plnú výšku príspevku za daný mesiac bez nároku na vrátenie príspevku. Neplatí to, ak do MŠ nenastúpi zo zdravotných dôvodov, na základe lekárskeho potvrdenie**, ktoré zákonný zástupca predloží riaditeľke MŠ najneskôr do 5. septembra príslušného kalendárneho roka.

4.4 Úhrada príspevkov na stravovanie dieťaťa v materskej škole

V zmysle Všeobecne záväzného nariadenia mesta Banská Bystrica č.15/2022 v súlade s 3. finančným pásmom vydaným Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR, na nákup potravín na jedno dieťa podľa vekových kategórii, sa určuje nasledovná čiastočná úhrada nákladov na stravovanie.

Stravná jednotka v materskej škole na jeden deň

Veková skupina stravníkov	Desiata	Obed	olovrant	Dotácia na stravu	Úhrada zákonného zástupcu
stravník MŠ (2-6 rokov)	0,50 €	1,20 €	0,40 €	0,00 €	2,10 €
stravník MŠ (2-6 rokov) – hmotná núdza	0,50 €	1,20 €	0,40 €	1,40 €	0,00 €
dieťa materskej školy od 2 -6 rokov do výšky životného minima	0,50 €	1,20 €	0,40 €	1,40 €	0,70€
stravník MŠ (5-6 rokov) dieťa v poslednom ročníku MŠ bez uplatnenia daňového zvýhodnenia	0,50 €	1,20 €	0,40 €	1,40€	0,70€

Zriaďovateľ v zmysle §140 ods.10 školského zákona určuje výšku príspevku **na úhradu režijných nákladov** v školskej jedálni pri MŠ paušálne mesačne čiastkou na jedného stravníka **9,00€** .

Príspevok na úhradu režijných nákladov v školskej jedálni pri MŠ neuhrádzajú deti ak:

- v prípade, že zákonný zástupca dieťaťa predloží zriaďovateľovi prostredníctvom riaditeľky MŠ Písomnú žiadosť o neuhrádzanie príspevku a potvrdenie ÚPSVaR doklad že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi (zákon č.417/2013 Z. z.)

Príspevok v MŠ za dieťa sa **môže znížiť o 50%** podľa VZN č. 15/2022 nasledovne:

- v prípade, že zákonný zástupca o to zriaďovateľa písomne požiada prostredníctvom riaditeľa MŠ a priloží potvrdenie ÚPSVaR o posúdení príjmu, z ktorého vyplýva, že príjem domácnosti je najviac vo výške životného minima určenej podľa zákona č. 601/2023 Z. z.

Príspevok, ktorý uhrádza zákonný zástupca dieťaťa je určený vo výške nákladov na nákup potravín v nadväznosti na odporúčané výživové dávky.

Zákonný zástupca dieťaťa uhrádza výšku finančného príspevku na stravovanie do 10. dňa v mesiaci vo výške nákladov na nákup potravín podľa vekových kategórií stravníkov v súlade s finančnými pásmami bez úhrady režijných nákladov na výrobu, výdaj jedál a nápojov na potravinový účet Školskej jedálne pri MŠ Lazovná 32, Banská Bystrica:

ČSOB Banka a. s.
číslo účtu: SK27 7500 0000 0040 1714 6696
variabilný symbol: prislúchajúci mesiac a rok, konštantný symbol: 0308
doplňujúce údaje: meno a priezvisko dieťaťa

Dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom sa poskytuje:

- na dieťa navštevujúce posledný ročník materskej školy vo výške **1,40 €** za každý stravovací deň, v ktorom sa dieťa zúčastnilo vzdelávacieho procesu v materskej škole a súčasne odobralo obed a iné jedlo (desiata, olovrant). Pokiaľ školská jedáleň poskytuje aj ovocnú desiatu, zákonný zástupca je povinný uhradiť rozdiel medzi poskytnutou dotáciou a sumou stanovenou finančným pásmom;
- na dieťa, okrem dieťaťa navštevujúce posledný ročník materskej školy, ktoré žije v domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi, alebo ktorej príjem je najviac vo výške životného minima za každý stravovací deň, v ktorom sa dieťa zúčastnilo vzdelávacieho procesu v materskej škole a súčasne odobralo obed a iné jedlo (desiata, olovrant).

Zákonnému zástupcovi dieťaťa, na ktoré je poskytnutá dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom a u ktorého podľa potvrdenia od ošetrojúceho lekára zdravotný stav vyžaduje osobitné stravovanie a školská jedáleň uvedený druh stravovania nezabezpečí, zriaďovateľ vyplatí dotáciu bezhotovostným stykom na jeho bankový účet mesiac pozadu, na základe evidencie dochádzky dieťaťa do materskej školy. Pokiaľ školská jedáleň uvedenému dieťaťu diétne stravovanie zabezpečí (šetriaca diéta, bezlepková diéta alebo diabetická diéta), zákonný zástupca je povinný doplatiť rozdiel medzi poskytnutou dotáciou a sumou stanovenou finančným pásmom.

- Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi rodič osobne alebo telefonicky na záznamník na telefónnom čísle **048/41 55 103**, deň **vopred do 14.00 hod.** do zošita v šatni, osobne, alebo na záznamník. V prípade náhleho ochorenia dieťaťa ráno najneskôr do 8.00 hod.
- **V prípade príchodu dieťaťa do materskej školy po 8.00 hod. ráno ZZ dieťaťa je povinný túto skutočnosť nahlásiť telefonicky z dôvodu zabezpečenia stravy.**
- Neodporúča sa odhlasovať deti pani učiteľkám na triede. Ak rodič nestihne včas odhlásiť svoje dieťa, môže si prvý deň prevziať obed do obedára od 11,20 hod. do 11,45 hod. v kuchyni, treba sa však telefonicky dohodnúť s pani kuchárkou. Neodobraté obedy

budú vydané deťom na prídavok. **Toto nie je možné u detí, ktoré navštevujú posledný ročník materskej školy a je im poskytnutá dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom.**

- Dieťa prijaté na stravovanie pri odbere len desiaty nemá nárok na štátnu dotáciu, náklady na desiatu uhrádza zákonný zástupca dieťaťa.
- Za neodobratú alebo včas neodhlásenú stravu sa finančná alebo vecná náhrada neposkytuje, ZZ je povinný uhradiť príspevok na nákup potravín v plnej výške v termíne do 10. dňa nasledujúceho mesiaca.
- ZZ dieťaťa zo stravovania svoje dieťa odhlasuje pri chorobe, odchode z MŠ do školy a pod. Zmeny z celodennej stravy na poldennú a naopak je možné realizovať len do 1. dňa v príslušnom mesiaci po predchádzajúcej komunikácii s riaditeľkou školskej jedálne.

Z dôvodu neuhradenia príspevkov v zmysle § 28 školského zákona č. 245/2008 Z. z. a VZN č.15/2022 Mesta Banská Bystrica, o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách a školských jedálňach pri materskej škole môže riaditeľka pri neuhradení poplatkov :

- ústne upozorniť zákonného zástupcu na nedoplatok
- písomnou komunikáciou upozorniť zákonného zástupcu
- opakovane doporučenou písomnou komunikáciou so zákonným zástupcom
- podať písomný návrh na právne vymáhanie nedoplatku.

Po podaní písomného návrhu na právne oddelenie Mesta B. Bystrica vydáva riaditeľka rozhodnutie o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy na základe porušenia školského poriadku zákonným zástupcom.

4.5 Denný poriadok

Usporiadanie denných činností je spracované vo forme denného poriadku, ktorý je pre informovanie zákonných zástupcov zverejnený v šatni príslušnej triedy. Trvanie učebných a hrových aktivít detí nie je časovo presne vymedzené, je určené len rámcovo. Časové trvanie vzdelávacej aktivity má rešpektovať potreby dieťaťa, dĺžku udržania pozornosti detí vzhľadom na vývinové osobitosti a zákonitosti psychohygieny. Výchova a vzdelávanie sa uskutočňuje podľa Školského vzdelávacieho programu „Za poznaním a zábavou“. Vzdelávacie aktivity sa zaraďujú ako súčasť všetkých foriem denných činností počas celého dňa.

Denný poriadok – rozpis denných činností 1. trieda	
6.30 – OTVORENIE MATERSKEJ ŠKOLY	
Deti z 1. triedy sa do 7 ⁰⁰ schádzajú v 3. triede	
Rámcovo stanovený čas od 7 ⁰⁰ - 8 ⁴⁵	- schádzanie detí; - ranný filter; - hry a činnosti podľa výberu detí (podľa prania a predstáv detí, navodené, priamo i nepriamo usmernené); - plánovanie/navrhovanie aktivít; - individuálne, skupinové alebo frontálne činnosti a aktivity; - vzdelávacie aktivity; - ranný kruh; - rozhovory, diskusie, hodnotenie a sebahodnotenie atď.; - zdravotné cvičenie
Pevne stanovený čas (desiata) 8 ⁴⁵	- činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena – stravovanie/ desiata – osobná hygiena)
Rámcovo stanovený čas od 9 ⁰⁰ – 11 ⁴⁵	- vzdelávacie aktivity; - zamerané na rozvoj reči, výtvarné, hudobné, hudobno-pohybové, grafomotorické, atď., aktivity realizované formou hry (jej edukačný zámer korešponduje so ŠkVP a ŠVP); - rozhovory, diskusie, hodnotenie a sebahodnotenie atď.;



	- pobyt vonku spojený s vychádzkou do blízkeho okolia, prípadne realizovaný na školskom dvore alebo farskej záhrade (plnením pedagogickej, rekreačnej a zdravotnej funkcie, súčasťou sú najmä spontánne pohybové aktivity, voľné hry podľa výberu detí.) Je vynechaný len z dôvodu mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienok. V prípade nepriaznivého počasia je zaradená pohybová aktivita detí v triede. - rozhovory, diskusie, hodnotenie a sebahodnotenie atď.;
Pevne stanovený čas (obed) 11 ⁴⁵	- činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena – stravovanie/ obed)
Rámcovo stanovený čas od 12 ⁰⁰ - 14 ⁴⁵	- činnosti zabezpečujúce životosprávu; - odpočinok (min. 30 minút s postupným ukončovaním odpočinku na lôžku); - osobná hygiena; - pohybovo relaxačné cvičenia; - vzdelávacia aktivita; - hry a činnosti podľa výberu detí.
Pevne stanovený čas (olovrant) 14 ⁴⁵	činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena – stravovanie/ olovrant – osobná hygiena)
Rámcovo stanovený čas od 15 ⁰⁰ - 16 ³⁰	- hry a činnosti podľa výberu detí do postupného odchodu detí domov (podľa prania a predstáv detí – navodené, priamo i nepriamo usmernené); - individuálne, skupinové alebo frontálne činnosti a aktivity; - vzdelávacie aktivity, individuálne jazykové chvíľky, realizácia programov („Prvé krôčiky k hudbe, Predadaptačný a adaptačný program“); - rozhovory, diskusie, hodnotenie a sebahodnotenie atď.; - hodnotenie dňa.
16.30 - KONIEC PREVÁDZKY MŠ	

Denný poriadok – rozpis denných činností 2. trieda



6.30 – OTVORENIE MATERSKEJ ŠKOLY

Deti z 2. triedy sa do 7³⁰ schádzajú v 3. triede

Rámcovo stanovený čas od 7 ³⁰ - 8 ⁴⁵	- schádzanie detí; - ranný filter; - hry a činnosti podľa výberu detí (podľa prania a predstáv detí, navodené, priamo i nepriamo usmernené); - plánovanie/navrhovanie aktivít; - individuálne, skupinové alebo frontálne činnosti a aktivity; - vzdelávacie aktivity; - ranný kruh; - rozhovory, diskusie, hodnotenie a sebahodnotenie atď.; - zdravotné cvičenie
Pevne stanovený čas (desiata) 8 ⁴⁵	- činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena – stravovanie/ desiata – osobná hygiena)
Rámcovo stanovený čas od 9 ⁰⁰ - 11 ⁴⁵	- vzdelávacie aktivity; - zamerané na rozvoj reči, výtvarné, hudobné, hudobno-pohybové, grafomotorické, atď., aktivity realizované formou hry (jej edukačný zámer korešponduje so ŠkVP); - rozhovory, diskusie, hodnotenie a sebahodnotenie atď.; - pobyt vonku spojený s vychádzkou do blízkeho okolia, prípadne realizovaný na školskom dvore alebo farskej záhrade (plnením pedagogickej, rekreačnej a zdravotnej funkcie, súčasťou sú najmä spontánne pohybové aktivity, voľné hry podľa výberu detí.) Je vynechaný len z dôvodu mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienok. V prípade nepriaznivého počasia je zaradená pohybová aktivita detí v triede. - rozhovory, diskusie, hodnotenie a sebahodnotenie atď.;
Pevne stanovený čas (obed) 11 ⁴⁵	- činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena – stravovanie/ obed)

Rámcovo stanovený čas od 12 ⁰⁰ - 14 ⁴⁵	- činnosti zabezpečujúce životosprávu; - odpočinok (min. 30 minút s postupným ukončovaním odpočinku na lôžku); - osobná hygiena; - pohybovo relaxačné cvičenia; - vzdelávacia aktivita; - hry a činnosti podľa výberu detí.
Pevne stanovený čas (olovrant) 14 ⁴⁵	činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena – stravovanie/ olovrant – osobná hygiena)
Rámcovo stanovený čas od 15 ⁰⁰ – 15 ⁴⁵	- hry a činnosti podľa výberu detí do postupného odchodu detí domov (podľa prania a predstáv detí – navodené, priamo i nepriamo usmernené); - individuálne, skupinové alebo frontálne činnosti a aktivity; - vzdelávacie aktivity, individuálne jazykové chvíľky; - rozhovory, diskusie, hodnotenie a sebahodnotenie atď.; - hodnotenie dňa.
Prevádzka v II. triede končí o 15 ⁴⁵ . Od 15 ⁴⁵ sú ešte prítomné deti sústredené v III. triede.	
16.30 - KONIEC PREVÁDZKY MŠ	

Denný poriadok – rozpis denných činností 3. trieda



6.30 – OTVORENIE MATERSKEJ ŠKOLY

Zberná trieda do 7⁰⁰hod (I. II, IV, trieda) do 7³⁰hod (III. trieda)

Rámcovo stanovený čas od 7 ³⁰ - 9 ⁰⁰	- schádzanie detí; - ranný filter; - hry a činnosti podľa výberu detí (podľa prania a predstáv detí, navodené, priamo i nepriamo usmernené); - plánovanie/navrhovanie aktivít; - individuálne, skupinové alebo frontálne činnosti a aktivity; - vzdelávacie aktivity; - ranný kruh; - rozhovory, diskusie, hodnotenie a sebahodnotenie atď.; - zdravotné cvičenie
Pevne stanovený čas (desiata) 9 ⁰⁰	- činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena – stravovanie/ desiata – osobná hygiena)
Rámcovo stanovený čas od 9 ¹⁵ - 12 ⁰⁰	- vzdelávacie aktivity; - zamerané na rozvoj reči, výtvarné, hudobné, hudobno-pohybové, grafomotorické, atď., aktivity realizované formou hry (jej edukačný zámer korešponduje so ŠkVP); - sezónne pohybové aktivity a výcviky - plánované výcviky a kurzy: lyžiarsky kurz (január 2026), plavecký výcvik (máj 2026); - rozhovory, diskusie, hodnotenie a sebahodnotenie atď.; - pobyt vonku spojený s vychádzkou do blízkeho okolia, prípadne realizovaný na školskom dvore alebo farskej záhrade (plnením pedagogickej, rekreačnej a zdravotnej funkcie, súčasťou sú najmä spontánne pohybové aktivity, voľné hry podľa výberu detí.) Je vynechaný len z dôvodu mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienok. V prípade nepriaznivého počasia je zaradená pohybová aktivita detí v triede. - rozhovory, diskusie, hodnotenie a sebahodnotenie atď.;

Pevne stanovený čas (obed) 12 ⁰⁰	- činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena – stravovanie/ obed)
Rámcovo stanovený čas od 12 ¹⁵ - 15 ⁰⁰	- činnosti zabezpečujúce životosprávu; - odpočinok (min. 30 minút s postupným ukončovaním odpočinku na lôžku); - osobná hygiena; - pohybovo relaxačné cvičenia; - vzdelávacia aktivita; - realizácia programu „Tréning fonematického uvedomovania podľa D. B. El'konina“; - hry a činnosti podľa výberu detí.
Pevne stanovený čas (olovrant) 15 ⁰⁰	činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena – stravovanie/ olovrant – osobná hygiena)
Rámcovo stanovený čas od 15 ¹⁵ - 16 ³⁰	- hry a činnosti podľa výberu detí do postupného odchodu detí domov (podľa prania a predstáv detí – navodené, priamo i nepriamo usmernené); - individuálne, skupinové alebo frontálne činnosti a aktivity; - vzdelávacie aktivity, individuálne jazykové chvíľky; - realizácia projektu Technika hrou v predprimárnom vzdelávaní a programov - Zeleninkové šialenstvo, Kozmo a jeho dobrodružstvá; - krúžková činnosť – „Oboznamovanie s anglickým jazykom“; - rozhovory, diskusie, hodnotenie a sebahodnotenie atď.; - hodnotenie dňa.
16.30 - KONIEC PREVÁDZKY MŠ	

Denný poriadok – rozpis denných činností 4. trieda



6.30 – OTVORENIE MATERSKEJ ŠKOLY

Rámcovo stanovený čas od 7 ⁰⁰ - 9 ⁰⁰	- schádzanie detí; - ranný filter; - hry a činnosti podľa výberu detí (podľa prania a predstáv detí, navodené, priamo i nepriamo usmernené); - plánovanie/navrhovanie aktivít; - individuálne, skupinové alebo frontálne činnosti a aktivity; - vzdelávacie aktivity; - ranný kruh; - rozhovory, diskusie, hodnotenie a sebahodnotenie atď.; - zdravotné cvičenie
Pevne stanovený čas (desiata) 9 ⁰⁰	- činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena – stravovanie/ desiata – osobná hygiena)
Rámcovo stanovený čas od 9 ¹⁵ - 12 ⁰⁰	- vzdelávacie aktivity; - zamerané na rozvoj reči, výtvarné, hudobné, hudobno-pohybové, grafomotorické, atď., aktivity realizované formou hry (jej edukačný zámer korešponduje so ŠkVP); - sezónne pohybové aktivity a výcviky - plánované výcviky a kurzy: lyžiarsky kurz (január 2026), plavecký výcvik (máj 2026); - rozhovory, diskusie, hodnotenie a sebahodnotenie atď.; - pobyt vonku spojený s vychádzkou do blízkeho okolia, prípadne realizovaný na školskom dvore alebo farskej záhrade (plnením pedagogickej, rekreačnej a zdravotnej funkcie, súčasťou sú najmä spontánne pohybové aktivity, voľné hry podľa výberu detí.) Je vynechaný len z dôvodu mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienok. V prípade nepriaznivého počasia je zaradená pohybová aktivita detí v triede. - rozhovory, diskusie, hodnotenie a sebahodnotenie atď.;
Pevne stanovený čas (obed) 12 ⁰⁰	- činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena – stravovanie/ obed)

Rámcovo stanovený čas od 12 ¹⁵ - 15 ⁰⁰	- činnosti zabezpečujúce životosprávu; - odpočinok (min. 30 minút s postupným ukončovaním odpočinku na lôžku); - osobná hygiena; - pohybovo relaxačné cvičenia; - vzdelávacia aktivita; - realizácia programu „Tréning fonematického uvedomovania podľa D. B. El'konina“; - hry a činnosti podľa výberu detí.
Pevne stanovený čas (olovrant) 15 ⁰⁰	činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena – stravovanie/ olovrant – osobná hygiena)
Rámcovo stanovený čas od 15 ¹⁵ - 15 ⁴⁵	- hry a činnosti podľa výberu detí do postupného odchodu detí domov (podľa prania a predstáv detí – navodené, priamo i nepriamo usmernené); - individuálne, skupinové alebo frontálne činnosti a aktivity; - vzdelávacie aktivity, individuálne jazykové chvíľky; - realizácia projektu Technika hrou v predprimárnom vzdelávaní a programov - Zeleninkové šialenstvo; - krúžková činnosť – „Oboznamovanie s anglickým jazykom“; - rozhovory, diskusie, hodnotenie a sebahodnotenie atď.; - hodnotenie dňa.
Prevádzka v IV. triede končí o 15 ⁴⁵ . Od 15 ⁴⁵ sú ešte prítomné deti sústredené v I. triede.	
16.30 - KONIEC PREVÁDZKY MŠ	

Organizácia tried

- I. trieda 2 – 4 ročné deti
- II. trieda 3 – 5 ročné deti
- III. trieda 5 – 6 ročné deti (pokračovanie plnenia PPV)
- IV. trieda 4 - 6 ročné deti

4.6 Dochádzka detí do materskej školy, preberanie a odovzdávanie detí, splnomocnenie iných osôb na preberanie dieťaťa z materskej školy

Rodič privádza dieťa do MŠ do **8.00 hod.** a prevezme ho spravidla po **15.00 hod.** Po obede o **12.30 hod.** sa budova MŠ uzamyká. Budova materskej školy sa opäť otvára o 15.00 hod. – učiteľky ju otvárajú cez elektronický zvonec.

Učiteľka za prevzaté dieťa zodpovedá od jeho prevzatia až po jeho odovzdanie učiteľke, ktorá ju strieda v práci, zákonnému zástupcovi, alebo inej splnomocnenej osobe.

Spôsob dochádzky a spôsob stravovania dohodne rodič s riaditeľom MŠ, alebo s triednou učiteľkou. **V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, zákonný zástupca písomne dohodne čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil činnosť ostatných detí. Podľa § 3 ods. 5 vyhlášky MŠ SR č. 541/2021 Z. z. dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá má ustanovené právo v záujme ochrany zdravia všetkých detí, odmietnuť prevzatie dieťaťa môže, ak zistí, že nie je zdravotne spôsobilé na pobyt v materskej škole.**

Učiteľka podľa § 24 ods. 9 zákona č. 355/2007 Z. z., vykoná denne **ranný filter**, a zistené skutočnosti zaznamená písomne. Cieľom „ranného filtra“ je identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú zreteľné príznaky, ktoré by mohli znamenať infekčné ochorenie dieťaťa s možnosťou ohrozenia ostatných detí v materskej škole.

Učiteľka môže odmietnuť prevzatie dieťaťa v tom prípade, že:

- má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom („karpinami“);
- z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici;
- z nosa vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa má červené, podráždené;
- na tvári alebo na končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta aj s chrastami;
- má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ.

V prípade, že dieťa počas dňa vykazuje príznaky akútneho prenosného ochorenia, učiteľka zabezpečí izoláciu dieťa od ostatných detí, dočasný dohľad nepedagogickým personálom a informuje rodiča. V oboch prípadoch zákonný zástupca navštívi lekára alebo rozhodne o ďalšom postupe (s plnou zodpovednosťou za svoje dieťa) čo s dieťaťom urobí. **V čase pandemickej situácie sa postupuje podľa usmernení MŠ SR a RÚVZ.**

V súlade s § 4 ods. 1 vyhlášky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. Splnomocnenou osobou je ktorákoľvek osoba, ktorú zákonný zástupca písomne splnomocní, aby v prípade, že on nemôže včas vyzdvihnúť svoje dieťa z materskej školy, vyzdvihne jeho dieťa táto osoba. Pre splnomocnenú osobu nie je určená dolná hranica veku, zákonní zástupca si je splnomocnením osoby plne zodpovedný za bezpečnosť a ochranu svojho dieťaťa. Materská škola nenesie za dieťa odovzdané zákonnému zástupcovi ani ním splnomocnenej osobe žiadnu zodpovednosť.

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 rozvedených rodičov, postupujeme podľa rozhodnutia súdu.

4.7 Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase od 6.30 do 8.00 hod. a od 14.30 do 16.30 hod. Pred vstupom do šatne použijú textilné návleky na obuv. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou. Je vhodné priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy, na prezutie ortopedické sandále. Z dôvodu bezpečnosti zdravia dieťaťa sú šľapky nevhodné prezuvky na pobyt v MŠ. Oblečenie označia rodičia menom dieťaťa. V skrinkách je zakázané uskladňovať potraviny a tekutiny, z hygienických dôvodov a z dôvodu výskytu hmyzu, mravcov. Zákonný zástupca nenecháva dieťa v šatni samo, bez dozoru. Pedagogickí zamestnanci preberajú zodpovednosť za dieťa až po príchode do triedy. Zákonní zástupcovia spravidla nedávajú dieťaťu do materskej školy cenné predmety, drahé oblečenie ani hračky. Zamestnanci školy nie sú zodpovední za stratu alebo poškodenie spomínaných predmetov. Za poriadok a estetickú úpravu v šatni zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, za hygienu a uzamknutie vchodu určená prevádzková zamestnankyňa.

4.8 Organizácia v umyvárni

Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhy.

Za celkovú organizáciu v umyvárni – pobytu v nej, manipulácia s vodovodným kohútikom, splachovacím zariadením, dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov zodpovedá

učiteľka príslušnej triedy. Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec.

4.9 Pobyt detí vonku vrátane vychádzky

Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí, edukačné aktivity v rámci školského dvora, alebo vychádzky. Člení sa na časť poznávaciu, relaxačnú a spontánnu. Uskutočňuje sa v každom vhodnom počasí. Výnimkou, kedy sa nemusí uskutočniť, sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz, dážď. V jarňých a letňých mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa dva krát počas dňa, v dopoludňajších a odopoludňajších hodinách. **Pobyt vonku učiteľka premyslí a naplánuje tak, aby bol pre deti zaujímavý a prít'azlivý.** Neodmysliteľňými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou, hry na rozvoj odvahy a obratnosti na preliezačkách a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry ako aj kreslenia kriedovým pastelom na betón, kreslenie v piesku, tvorivé hry s prírodným materiálom, hry s vodou atď'. **Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecných záväzných právňých predpisov a pokynov riaditeľky MŠ.**

Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako 5 rokov. Trieda s deťmi mladšími ako 3 roky, s deťmi od troch rokov do štyroch rokov a s deťmi so zdravotňým znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka za prítomnosti dvoch zamestnancov. Pri vychádzke učiteľka zabezpečí pre deti reflexné vesty.

Pri prechádzaní cez cestu učiteľky využívajú prechod pre chodcov, signalizačné zariadenie a reflexné vesty. Ak sa pri prechode signalizačné zariadenie nenachádza, učiteľka dá znamenie na zastavenie vozidla včas, zreteľne, s ohľadom na okolnosti cestnej premávky, aby vodič mohol bezpečne zastaviť vozidlo a aby nebola ohrozená bezpečnosť cestnej premávky. Miesto a čas pobytu na vychádzke zapíše pred odchodom do zošita na to určenom.

Na školskej záhrade sa učiteľky zdržiavajú s deťmi na mieste, ktoré bolo dohodnuté pre konkrétnu triedu s riaditeľkou školy, tak aby v záujme bezpečnosti detí nedochádzalo k nahromadeniu detí na jednom mieste a venujú sa činnostiam s deťmi. Učiteľky deti v priestoroch školskej záhrady neopúšťajú. V nevyhnutnom prípade zabezpečia dozor dospelej osoby. Učiteľky dbajú na to, aby deti boli primerane oblečené podľa počasia. Pri zdolávaní preliezačiek dohliadajú z bezpečnostňých dôvodov na to, aby dieťa nemalo rozviazané šnúrky a bolo vhodne obuté.

Učiteľky zabezpečia deťom dostatočné množstvo hračiek, formičiek a iných pomôcok do piesku, lopty, švihadlá a iné náčinie na športové vyžitie detí. Po skončení pobytu vonku spolu s deťmi skontrolujú upratanie hračiek a odložia veci na určené miesto.

Pitný režim: nápoje pripravuje do sklenených nádob upratovačka, ktoré ich prinesie spolu s pohármi na školskú záhradu, po ukončení pobytu ich odnesie.

Upratovačky zabezpečujú, aby boli pieskoviská mokré a prekyprené. Pred príchodom detí na školskú záhradu vynesú hračky zo skladu. Po odchode zo školskej záhrady pozametajú piesok okolo pieskovísk, skontrolujú upratanie hračiek z areálu školskej záhrady. Uložia hračky do skladu a sklad uzamknú.

Počas nepriaznivého počasia - v súlade s § 7 písm. b) vyhlášky Ministerstva zdravotníctva SR č. 527/2007 Z. z. o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež, pobyt vonku môže byť skrátený alebo vynechaný pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú: • víchrica, • prudký dážď, búrka, alebo silné sneženie so zníženou viditeľnosťou, • teploty pod – 10°C, • teploty nad 34C, • hustá hmla, • šmyklavý terén alebo veľké množstvo neodhrnutého topiaceho sa snehu, • náhle zhoršenie počasia a nedostatočné oblečenie detí, ktoré by mohlo spôsobiť, • ochorenie detí, • nadmerné znečistenie ovzdušia. V letnom období, v čase najintenzívnejšieho slnečného žiarenia (od 11.00 do 15.00 hod.) sa prenášajú všetky činnosti do tieňa, prípadne do miestnosti. V čase letných mesiacov s vysokými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom (šiltovkou, klobúkom a pod.), aby sa predišlo úpalu.

4.10 Organizácia a realizácia odpočinku

Počas popoludňajšieho oddychu učiteľka dodržiava všetky hygienické, bezpečnostné opatrenia. Učiteľka od odpočívajúcich detí neodchádza, v nutnom prípade zabezpečí dozor inou učiteľkou alebo nepedagogickou zamestnankyňou materskej školy. Počas popoludňajšieho odpočinku majú deti oblečený primeraný odev, relaxujú na ležadlách. Učiteľka spravidla prečíta vhodnú rozprávku, následne deti odpočívajú pri počúvaní relaxačnej hudby. Za výmenu posteľných obliečok, ktorá sa menia každé 2 týždne, je zodpovedná upratovačka. Pyžamá si deti menia každý týždeň, zvyčajne v pondelok. Za čistotu a hygienu prinesených obliečok a pyžám zodpovedajú rodičia.

Učiteľka počas odpočinku individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepocitujú potrebu spánku a po polhodine odpočinku ponúka deťom taký druh aktivít, ktoré nerušia ostatné deti pri spaní.

Alternatívne spôsoby odpočinku pre deti a podmienky skracovania odpočinku so zohľadnením fyziologických a psychických potrieb schválené pedagogickou radou dňa 28.08.2025:

Odpočinok patrí v materskej škole k formám denných činností a je ich neoddeliteľnou súčasťou. Realizuje sa po obede, v závislosti od individuálnych potrieb detí, s minimálnym trvaním 30 minút každý deň s rešpektovaním vlastných priestorových a personálnych podmienok.

1. Podmienky skracovania spánku pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie *povinné*

V rámci ohľaduplnosti k deťom, ktoré ešte prejavujú potrebu spánku zadefinujeme dodržiavanie pravidiel: beháme len vonku, nahlas rozprávame mimo triedy.

- čítanie rozprávok;
- grafomotorické cvičenia;
- realizácia projektov a programov: „Technika hrou v predprimárnom vzdelávaní, preventívny program – Kozmo a jeho dobrodružstvá, prevencia detskej obezity - Zeleninkové šialenstvo, inovatívny stimulačný program - Tréning fonemického uvedomovania podľa D. B. El'konina“;
- krúžok anglického jazyka;
- dokončovanie činností z dopoludnia;
- spoločenské hry pri pracovných stoloch;
- kreatívne a tvorivé činnosti;
- aktivity na rozvoj čitateľskej gramotnosti (práca a audioknihou, prezeranie detských kníh, rozprávkových kníh, leporiel a encyklopédií);
- konštrukčné činnosti a hry so stavebnicami;
- práca s detským portfóliom;
- práca s pracovným zošitom;
- práca s IT a digitálnym perom, práca v kresliacom programe ART, výučbové programy.

2. Podmienky skracovania spánku pre deti, pre ktoré *nie je* predprimárne vzdelávanie *povinné*

- čítanie rozprávok;
- grafomotorické cvičenia;

- realizácia programov: „Predadaptačný a adaptačný program, Prvé krôčiky k hudbe“;
- dokončovanie činností z dopoludnia;
- spoločenské hry pri pracovných stoloch;
- kreatívne a tvorivé činnosti;
- aktivity na rozvoj čitateľskej gramotnosti (práca a audioknihou, prezeranie detských kníh, rozprávkových kníh, leporiel a encyklopédií);
- konštrukčné činnosti a hry so stavebnicami.

4.11 Poskytovanie stravovania a organizácia pri jedle

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá riaditeľka školskej jedálne. Denný počet prihlásených detí na stravu zisťuje riaditeľka školského stravovania alebo hlavná kuchárka na základe vyplnených výkazov stravovaných osôb. Výkazy v jednotlivých triedach sa vypracujú v spolupráci s pedagogickými zamestnancami.

Za organizáciu a výchovný proces pri jedle zodpovedá učiteľka. Vede deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom. Počas jedla nenásilne deti usmerňuje, podľa želania rodičov aj prikrmuje. Jesť ich nenúti.

Deti 2,5 – 3 ročné používajú pri jedle lyžičku (podľa vospelosti detí aj vidličku), 4 – 5 ročné lyžičku a vidličku, postupne aj nôž. Deti 5 – 6 ročné používajú samostatne kompletný príbor.

V prípade, že dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať riaditeľke školskej jedálne žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa a písomne oboznámiť s touto skutočnosťou riaditeľku školy.

K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, prikladá doklad od odborného lekára /špecialistu/ o zdravotnom stave dieťaťa, vyžadujúce osobitné stravovanie.

Na doklade by mali byť uvedené potraviny, ktoré sú dieťaťu neodporúčané konzumovať (alergia na mliečne výrobky, med, orechy...). Zákonnému zástupcovi dieťaťa, na ktoré je poskytnutá dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom a u ktorého podľa potvrdenia od ošetrujúceho lekára zdravotný stav vyžaduje osobitné stravovanie a školská jedáleň uvedený druh stravovania nezabezpečí, zriaďovateľ vyplatí dotáciu bezhotovostným stykom na jeho bankový účet mesiac pozadu, na základe evidencie dochádzky dieťaťa do materskej školy. Pokiaľ školská jedáleň uvedenému dieťaťu diétne stravovanie zabezpečí (šetriaca diéta, bezlepková diéta alebo diabetická diéta), zákonný zástupca je povinný doplatiť rozdiel medzi poskytnutou dotáciou a sumou stanovenou finančným pásmom.

Časový harmonogram podávania jedla:

	1. trieda	2.trieda	3.trieda	4.trieda
Desiata	8,45 hod.	8,45 hod.	9,00 hod.	9,00 hod.
Obed	11,45 hod.	11,45 hod.	12,00 hod.	12,00 hod.
Olovrant	14,45 hod.	14,45 hod.	15,00 hod.	15,00 hod.

Poznámka: Stravovanie sa deťom podáva v dvoch etapách v spoločnej jedálni s trojhodinovými časovými intervalmi.

Zákonný zástupca dieťaťa s osobitným diétnym stravovaním:

- Prinesie do zariadenia hotový diétny pokrm vo vlastných prepravných nádobách.
- Dodržiava zákaz vstupu nepovolaných osobám do výrobných priestorov, používa prekrytie horných dýchacích ciest, dodržiava 2 m odstup, rešpektuje minimálny kontakt, vrátane zákazu podávania rúk.
- Poverený zamestnanec preberie v rukaviciach prepravnú nádobu, očistí ju dezinfekčným prostriedkom a uloží vo vyhradenej chladničke, v ktorej sa neskladujú potraviny ani vzorky.
- Výdaj diétného pokrmu sa ďalej zabezpečuje bežným spôsobom s dodržiavaním hygienických zásad.

Materská škola v spolupráci so školskou jedálňou zabezpečuje diétnu stravovanie formou donášky stravy pre jedno dieťa, na základe potvrdenia od odborného lekára o určení diagnózy, že jeho zdravotný stav si vyžaduje osobitný spôsob stravovania.

4.12 Organizácia krúžkovej činnosti

V materskej škole je možné v súlade s vyhláškou č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v znení neskoršej vyhlášky č. 341/2023 Z. z. § 6 ods. 3 realizovať krúžkovú činnosť **v súlade so školským vzdelávacím programom** v popoludňajšom čase, po povinnom (30 minútovom) odpočinku detí. Oboznamovanie sa s anglickým jazykom „Hravá angličtina“ sa v MŠ realizuje s prihliadnutím na usporiadanie dňa detí. Krúžková činnosť realizovaná v materskej škole je zakomponovaná ako neoddeliteľná súčasť školského vzdelávacieho programu. Za obsah a kvalitu realizovania krúžkovej činnosti sú zodpovední kvalifikovaní lektori, ktorí na začiatku školského roka predložia riaditeľke školy:

- písomnú zmluvu o poskytovaní služieb so zriaďovateľom MŠ;
- odbornú spôsobilosť a kvalifikáciu lektorov na výkon krúžkovej činnosti (**Príloha 5**);
- plán krúžkovej činnosti v súlade so školským vzdelávacím programom (**Príloha 6**).

Krúžková činnosť sa organizuje na základe **informovaného súhlasu zákonného zástupcu**. Pedagogickí zamestnanci MŠ Lazovná 32, Banská Bystrica nezodpovedajú počas hodiny výuky anglického jazyka v priestoroch MŠ za zdravie a bezpečnosť detí v čase od odovzdania detí až po prebratie, na základe písomného súhlasu rodiča v zmysle § 6 ods. 3 vyhlášky o materskej škole, túto zodpovednosť preberá lektor realizujúci výuku cudzieho jazyka.

MAGICA s.r.o – PhDr. Livia Tvarožková zodpovedá:

- za potrebnú obsahovú náplň výuky vrátane dokumentácie;
- za odbornú prípravu výchovno-vzdelávacieho procesu;
- za prezentáciu výchovno-vzdelávacej práce s deťmi otvorenou hodinou pre rodičov;
- za potrebný materiál k výuke cudzieho jazyka;
- za potrebné vzdelanie a kvalifikáciu lektorov vyslaných na výuku;
- za aktuálne témy, oznamy na nástenke pre rodičov;
- zoznam všetkých detí navštevujúcich výuku cudzieho jazyka, prezentáciu dochádzky detí.

Krúžková činnosť prebieha vždy vo štvrtok v popoludňajších hodinách (okrem prázdninovej činnosti).

- **Oboznamovanie s anglickým jazykom:**

1.skupina od 14:00 hod. – do 14:30 hod. (v 1. triede)

2.skupina od 14:30 hod. – do 15:00 hod. (v 1. triede)

4.13 Organizácia ostatných aktivít

Organizácia ostatných aktivít je spracovaná v súlade s Vyhláškou MŠ SR č. 341/2023 Z. z., ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška č. 541/2021 Z. z. a podľa § 28 ods. 17 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 182/2023 Z. z. a Smernicou č. 49/2023 o organizovaní športového výcviku a kurzu pohybových aktivít v prírode.

Medzi najčastejšie organizované ostatné aktivity patria:

- **Lyžiarsky výcvik** – na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu (január 2026);
- **Plavecký výcvik** - na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu (máj 2026).

Riaditeľka písomne oznámi zriaďovateľovi Plán organizačného zabezpečenia podujatia s dodržaním personálneho zabezpečenia výcviku podľa vyhlášky č. 341/2023 § 4 ods. 4 písmeno d) plavecký výcvik, lyžiarsky výcvik, korčuliarsky výcvik jedna kvalifikovaná osoba na najviac osem detí.

A Personálne zabezpečenie

- a) Za prípravu športových výcvikov na úrovni materskej školy zodpovedá koordinátorka športových výcvikov – riaditeľka MŠ, prípadne zástupkyňa riaditeľky MŠ (ďalej len „koordinátorka“).
- b) Športové výcviky zabezpečujú spoločnosti, ktoré majú uzavretú zmluvu s Mestom Banská Bystrica na predmetnú činnosť a spĺňajú všetky požiadavky na výkon tejto činnosti.
- c) Športové výcviky vedú pedagogickí zamestnanci, ktorí spĺňajú kvalifikačné predpoklady na vyučovanie predmetu telesná a športová výchova, pedagogický zamestnanec, ktorý absolvoval špecializačné vzdelávanie v oblasti príslušného športu, školský špecialista, ktorý vykonáva činnosti v oblasti rozvoja športových zručností detí a získavania základov konkrétneho druhu športu v súlade so školským vzdelávacím programom, alebo kvalifikovaní inštruktori s platnými licenciami v oblasti príslušného športu.
- d) Na každom výcviku je prítomný pedagogický dozor z materskej školy podľa rozpisu schváleného riaditeľkou školy.
- e) Na plaveckom výcviku je najviac osem detí na jedného inštruktora.
- f) Na lyžiarskom výcviku je najviac osem detí na jedného inštruktora.
- g) Na korčuliarskom výcviku je najviac osem detí na jedného inštruktora.

B Organizačné zabezpečenie

- a) Športové výcviky sa realizujú na základe preukázateľného záujmu zákonných zástupcov detí.
- b) Športové výcviky sa realizujú po dohode so zriaďovateľom.
- c) Športových výcvikov sa zúčastňujú len deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné v prípade záujmu deti, ktoré dosiahli v termíne nástupu na výcvik 5 rokov veku.
- d) Športové výcviky sa realizujú podľa Plánu organizačného zabezpečenia, ktorý vypracuje koordinátor.
- e) Za prípravu a organizáciu výcvikov je zodpovedná koordinátorka v spolupráci s učiteľkami jednotlivých tried:
 - zistí záujem zákonných zástupcov o účasť dieťaťa na príslušnom športovom výcviku;
 - pripraví písomnú informáciu pre zákonných zástupcov, prípadne ich oboznámi s možnosťou účasti detí na športovom výcviku prostredníctvom stretnutia rodičov;
 - vypracuje, prípadne sprostredkuje komplexnú finančnú kalkuláciu za výcvik;
 - zabezpečí administráciu prihlášok dieťaťa na športový výcvik;
 - zabezpečí podpísanie informovaného súhlasu zákonných zástupcov;
 - zabezpečí publicitu športových výcvikov prostredníctvom násteniek jednotlivých tried.
- f) Škola plánuje výcvik po dohode so zriaďovateľom podľa podmienok školy. Výcviky sa organizujú formou dennej dochádzky. Riaditeľka školy v zmysle Smernice č. 49/2023 o organizovaní športového výcviku a kurzu pohybových aktivít v prírode vypracuje plán organizačného zabezpečenia výcviku (ďalej len „plán“), ktorý obsahuje:
 - názov školy;
 - miesto a termín konania výcviku s uvedením adresy objektu, v ktorom sa uskutočňuje;
 - meno a priezvisko zodpovednej osoby /vedúceho výcviku/;
 - zoznam osôb, ktoré tvoria personálne zabezpečenie výcviku, pracovným zaradením a uvedením počtu zamestnancov školy a ostatných osôb;
 - počet vyslaných detí v triedach;
 - zoznam zúčastnených detí;
 - organizáciu a prehľad denných aktivít počas výcviku;
 - finančné zabezpečenie a spôsob úhrady nákladov na výcvik;
 - zabezpečenie dopravy na výcvik s uvedením názvu a sídla dopravcu, čas odchodu na výcvik a späť, ak sa doprava zabezpečuje. Dopravca musí disponovať povolením na výkon povolania prevádzkovateľa osobnej cestnej dopravy a súhlasom na prepravu osôb.

g) Platba za účasť na športovom výcviku sa realizuje individuálne na oficiálny účet subjektu vykonávajúceho výcvik.

h) Riaditeľka materskej školy má právo zrušiť výcvik pokiaľ zistí, že jeho organizačné zabezpečenie nie je v súlade so školským poriadkom, pravidlami BOZP, príslušnými právnymi predpismi, prípadne aj z iných závažných dôvodov ohrozujúcich bezpečnosť a zdravie detí, ako aj kvalitu športového výcviku.

ch) Zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi materskej školy písomné vyhlásenie zákonného zástupcu o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa (Príloha Smernice č. 49/2023 o organizovaní športového výcviku a kurzu pohybových aktivít v prírode).

Deti musia byť po celú dobu trvania výcviku poistené proti úrazom (Zriaďovateľ Mesto BB).

C Bezpečnostné opatrenia

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

Výlet alebo exkurzia 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. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie vedúci pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom 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. Výlety a exkurzie sa spravidla organizujú pre 5-6 ročné deti. Pri väčšom počte detí než je prípustný, zúčastní sa ako dozor aj ďalší zamestnanec materskej školy. Na výlety a exkurzie sa objednáva doprava u prepravcov podľa počtu detí. Na exkurzie a výlety, kde sa zúčastní menší počet detí sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky. Kompletnú písomnú dokumentáciu predloží riaditeľke školy 14 dní pred uskutočnením výletu poverený pedagogický zamestnanec.

Školu v prírode organizuje ju poverený vedúci pedagogický zamestnanec v spolupráci s riaditeľkou MŠ v zmysle Vyhlášky o škole v prírode č. 436/2020, ktorou sa mení vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 305/2008 Z. z. o škole v prírode v znení vyhlášky č. 204/2015 Z. z.

Riaditeľka materskej školy zriaďovateľovi písomne oznámi organizovanie podujatia.

Organizácia počas spoločenských akcií

Počas kultúrno - spoločenských akcií (slávnosti, besiedky a pod.), ktoré sa uskutočňujú v popoludňajších hodinách, spravidla od 16.00 hod. v priestoroch materskej školy, prípadne v iných priestoroch **za bezpečnosť detí zodpovedajú rodičia po ich prebratí od učiteľky.** Pedagogickí zamestnanci sa týchto akcií zúčastňujú v rámci *nepriamej výchovno –vzdelávacej činnosti* (za deti nezodpovedajú) a nepedagogickí zamestnanci si **za účasť na takýchto akciách si čerpajú náhradné voľno.**

Ďalšie doplnkové aktivity

Doplnkové aktivity vo forme **projektov a programov** vykonávame v materskej škole v súlade s profiláciou materskej školy, školským vzdelávacím programom, plánom práce školy a školským poriadkom. Individuálnu logopedickú činnosť zabezpečuje pre deti logopéd, ktorý je kmeňovým zamestnancom zariadenia výchovnej prevencie a poradenstva.

Programy a projekty realizované v materskej škole, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno – vzdelávacej činnosti na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu:

- **Tréning fonematického uvedomovania podľa D. B. El'konina** – je jedinečnou didaktickou pomôckou, ktorá je mimoriadne významným prínosom pre slovenskú jazykovú kultúru. Jedná sa o dôsledný a pritom jednoduchý a hravý prístup, ktorý ponúka dieťaťu zvládnuť pomerne náročnú fonematickú analýzu slov (bez ktorej sa v počiatočnom čítaní nezaobíde) ešte skôr, než sa prikročí k samotnému čítaniu (PaedDr. Vetráková Daša - viď **Príloha 7** – potvrdenie o absolvovaní kurzu).
- **„Zeleninkové šialenstvo“** – podporovanie prevencie detskej obezity, zážitkovým spôsobom naučiť deti vnímať zdravý životný štýl, spoznávať rôzne druhy zeleniny (viď **Príloha 8** - certifikáty).
- Preventívny program **„KOZMO a jeho dobrodružstvá“** – projekt je zameraný na rozvoj emocionálnej inteligencie, prosociálneho správania, spolupráce a empatie detí. Špecificky sa zameriava na problémy vyčleňovania, posmievania sa a fyzického ubližovania. Je realizovaný v 10 témach a jednotlivé témy prinášajú pozitívny spôsob poznania vlastných emócií, stimulujú adekvátne správanie v konkrétnych situáciách. Pretavenie negatívnych tém do pozitívnych dosahuje preventívny program zážitkovými aktivitami, zameranými na spoluprácu, inklúziu, empatiu a toleranciu. Lektor je spôsobilý vykonávať záujmové aktivity detí (Končeková Alena - viď **Príloha 10** - osvedčenie) a zodpovedá za obsah a kvalitu preventívneho programu. Organizuje sa na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu.
- **Technika hrou v predprimárnom vzdelávaní** – projekt je zameraný na vzbudenie záujmu u detí o techniku a prírodovedné odbory, podporovanie celkovej technickej a vedeckej gramotnosti, zlepšenie schopnosti prijímať s porozumením základných poznatkov vedy a techniky a uvedomenie si, ako prakticky ovplyvňujú život každého z nás (PaedDr. Vetráková Daša, Končeková Alena – viď. **Príloha 11** osvedčenia).
- **Prvé krôčiky k hudbe** – projekt zameraný na rozvoj hudobného cítenia a vnímania, rozvoj prirodzenej zvedavosti u detí, prácu s hudobnými nástrojmi Orffovho inštrumentára, rytmizáciu riekaniek, slov a rytmizáciu hudobného sprievodu k piesňam (Tkáčová Danka – viď. **Príloha 9** – potvrdenie).

4.14 Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky

O organizácii výchovno-vzdelávacej činnosti a prevádzke MŠ počas školských prázdnin rozhoduje riaditeľka v spolupráci so zriaďovateľom, pričom rešpektuje oprávnené požiadavky zákonných zástupcov. Pedagogickí zamestnanci pred jednotlivými školskými prázdninami

zistia predbežný záujem zákonných zástupcov o dochádzku detí do MŠ v tomto období. Zákonný zástupca je povinný pravdivo vyjadriť svoj záujem o dochádzku svojho dieťaťa v čase školských prázdnin, čo potvrdí svojim podpisom. V čase **jesenných a jarných školských prázdnin** prevádzka MŠ nebude prerušená, ale pri zníženom počte detí sa aktuálne obmedzí na činnosť nižšieho počtu tried. V čase **vianočných školských prázdnin** bude prevádzka MŠ prerušená na čas, ktorý bude vopred písomne prerokovaný so zákonnými zástupcami a so súhlasom zriaďovateľa na základe zistenia počtu prihlásených detí v uvedenom termíne. V čase **letných školských prázdnin** je prevádzka MŠ spravidla na štyri týždne zatvorená, z dôvodov potreby dôkladného čistenia priestorov MŠ, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolenky a náhradného voľna zamestnancov. Uvedené prerušenie prevádzky MŠ oznámi riaditeľka oznamom spravidla dva mesiace vopred na nástenkách v jednotlivých šatniach, e-mailom a na web stránke MŠ.

Podľa **§150 ods. 5 školského zákona** môže riaditeľ materskej školy prerušiť výchovno-vzdelávací proces a udeliť **riaditeľské voľno** najmä:

- ✓ **z organizačných dôvodov** (napr. nedostatok personálu, ochorenie viacerých učiteliek, neplánovaná odstávka energií);
- ✓ **z prevádzkových dôvodov** (poruchy kúrenia, havária vody, elektroinštalácie, rekonštrukcia priestorov, dezinfekcia);
- ✓ **z dôvodu ochrany zdravia detí** (epidémia, chrípkové ochorenia, COVID – 19, iné hromadné ochorenia);
- ✓ **z iných závažných dôvodov**, ktoré znemožňujú riadny chod materskej školy.

Riaditeľka materskej školy **o riaditeľskom voľne** preukázateľne **informuje zákonných zástupcov**, prostredníctvom triednych učiteliek, informácii na web-stránke MŠ a ozname v šatni.

Úsporný režim chodu materskej školy

Prerušenie prevádzky materskej školy počas letných školských prázdnin je v súlade s § 1 ods. 4 vyhlášky o materskej škole. Úsporným režimom sa rozumie tzv. spájanie tried. Spájaním tried rozumieme zlučovanie detí jednotlivých tried do jednej triedy, prípadne ich rozdelenie do viacerých tried. Úsporný režim za podmienok vymedzených školským poriadkom nariaďuje výlučne riaditeľka materskej školy, prípadne učiteľka poverená zastupovaním riaditeľky počas neprítomnosti.

K spájaniu tried môže dôjsť aj v prípade poklesu detí o $\frac{1}{4}$, t. j. o 18 detí z celkového počtu 75 zapísaných detí tak, že v triedach, do ktorých presúvajú deti z iných tried, nie je viac ako 22 detí.

- riaditeľka materskej školy rozhoduje o spájaní tried v prípade nízkej dochádzky detí;
- riaditeľka materskej školy rozhoduje o spájaní tried v prípade neprítomnosti učiteliek;
- riaditeľka materskej školy rozhoduje o spájaní tried pri iných okolnostiach vyžadujúcich si prerušenie prevádzky príslušnej triedy (dezinfekcia, maľovanie, prevádzkové dôvody, opravy, rekonštrukcie, školenia);
- informácie o dočasnom prerušení prevádzky materskej školy alebo obmedzení prevádzky materskej školy sa zverejňuje bez zbytočného odkladu na mieste dostupnom zákonným zástupcom a na webovom sídle materskej školy;
- prevádzka materskej školy bude prerušená vtedy, ak počet detí bude nižší ako 8 (epidémie, prázdniny);
- počas obmedzenej prevádzky budú zamestnanci materskej školy čerpať dovolenku, náhradné voľno, alebo vykonávať náhradnú prácu určenú riaditeľkou MŠ.

Organizácia úsporného režimu

- a) počas dlhodobejšieho úsporného režimu v priebehu školského roka sú v prevádzke 3. a 2. trieda, pokiaľ riaditeľka materskej školy nenariadi inak;
- b) počas úsporného režimu v čase letných prázdnin je (ak to počet detí umožňuje) v prevádzke vždy jeden pavilón. V druhom pavilóne sa vykonáva dezinfekcia priestorov;
- c) v prípade neprítomnosti učiteľky sa rozdeľujú do iných tried deti z triedy, kde chýba učiteľka;
- d) v prípade, že chýbajú učiteľky z viacerých tried, rozdeľuje sa vždy trieda, v ktorej je nižší počet detí;
- e) v prípade, že je možné spojiť deti v rámci jedného pavilónu, zlučujú sa deti vždy do 3. a 2. triedy;
- f) v prípade nejasností pri organizácii zamestnanci kontaktujú riaditeľku, ak to nie je možné, kontaktujú učiteľku poverenú zastupovaním riaditeľky;
- g) nerešpektovanie organizácie nariadenej riaditeľkou sa považuje za porušenie školského poriadku s vyvodením príslušným dôsledkov.

4.15 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.

- Pedagogická prax sa vykonáva so súhlasom zriaďovateľa materskej školy.
- Pedagogická prax prebieha podľa pokynov príslušnej vysielajúcej vzdelávacej inštitúcie (napr. PF UMB, PaSA...)
- Študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky MŠ.
- Študentky a študenti sú povinní včas konzultovať svoju plánovanú výchovno-vzdelávaciu činnosť s cvičnou učiteľkou a jej pripomienky a návrhy rešpektovať.
- Študentky a študenti sú povinní dodržiavať vnútorný poriadok materskej školy a rešpektovať pokyny riaditeľky, učiteľiek a prevádzkových zamestnancov.
- Zriaďovateľ materskej školy poučí študentky a študentov o zásadách BOZP na pracovisku.
- Riaditeľka materskej oboznámi študentky so Školským poriadkom materskej školy a ostatnými internými dokumentmi školy.
- Riaditeľka materskej školy spolu s cvičnými učiteľkami je zodpovedná za udržanie kvality výchovno-vzdelávacieho procesu v materskej škole, učiteľky vedú pedagogickú prax s týmto vedomím.
- Študentky a študenti sú povinní správať počas práce s deťmi aj počas celej prítomnosti v materskej škole príkladne a vhodne a dbať na ochranu zdravia a bezpečnosti detí a ostatných osôb, s ktorými prichádzajú do styku na pracovisku.

V čase neprítomnosti riaditeľky MŠ, preberá zodpovednosť zástupkyňa riaditeľky materskej školy Mgr. Daniela Soták (kompetencie – vid'. Plán práce školy).

Postup pri porušovaní školského poriadku zákonnými zástupcami detí a deťmi, ďalších špecifikách súvisiacich s prevádzkou a vnútorným režimom materskej školy

Lazovná, 32, Banská Bystrica

- V prípade, že zákonný zástupca **nebude dbať o riadne plnenie** povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. **oznami 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.**
- **Dôvodom** na ukončenie školskej dochádzky môže byť aj neuhradenie finančných prostriedkov na čiastočnú úhradu nákladov spojených s hmotným zabezpečením v materskej škole v súlade s § 28 školského zákona č. 245/2008 Z. z. a uznesenia MsZ Banská Bystrica VZN MsZ BB č. 15/2022, platného od 01.01.2023 a VZN č. 5/2023 ako aj poplatku za školské stravovanie môže riaditeľka po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

Riaditeľka materskej školy je oprávnená po ústnom a následnom písomnom upozornení ukončiť dochádzku dieťaťa do materskej školy v prípade že:

- zákonný zástupca dieťaťa **opakovane porušuje** podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom;
- zákonný zástupca **neposkytne** materskej škole **pravdivé informácie o zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach**, ktoré majú vplyv na výchovu a vzdelávanie jeho dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní;
- zákonný zástupca **neinformuje** materskú školu **o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach**, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní;
- zákonný zástupca **odmietne s dieťaťom absolvovať odborné vyšetrenia, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do**

materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťa podľa § 108 ods. 1 školského zákona;

- **predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár špecialista,**
- **predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie.**
- zákonný zástupca nerešpektuje povinnosť, 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;
- zákonný zástupca nerešpektuje, 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);
- sa u dieťaťa prejavuje rizikové správanie a koná tak, že ohrozuje svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní (agresivita, opakované fyzické útoky, posmechy...) a zákonný zástupca odmieta takéto správanie riešiť (pohovorom s triednym učiteľom a riaditeľom školy, individuálnou starostlivosťou v CPPPaP);
- v prípade, že zákonní zástupcovia **budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych siet'ach znevažovať** pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti, bude sa to považovať za **porušovanie školského poriadku;**
- dieťa nechráni pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý využíva na výchovu a vzdelávanie. (ZZ je povinný nahradiť školu, ktorú dieťa zavinilo);
- dieťa nerešpektuje pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

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

Pedagogickí zamestnanci sú pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním povinní:

1. Prihliadať na základné fyziologické potreby detí.
2. Vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov.
3. Poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.
4. Viest' evidenciu školských úrazov detí a postupovať v zmysle 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 . Pri úraze zabezpečí učiteľka 1. pomoc a zabezpečí lekárske ošetrovanie. O úraze a uskutočnených opatreniach neodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa a riaditeľku školy. Pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze na predpísanom tlačíve.
5. V súlade s §11 ods.6 Zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (Školský zákon a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov) školy a školské zariadenia získavajú a spracúvajú na účely výchovy a vzdelávania a aktivít v čase mimo vyučovania osobné údaje:
 - a) o deťoch a účastníkoch výchovy a vzdelávania v rozsahu:
 1. meno, priezvisko a rodné priezvisko
 2. dátum a miesto narodenia
 3. adresa trvalého pobytu, alebo adresa miesta, kde sa dieťa ako účastník výchovy a vzdelávania obvykle zdržiava, ak sa nezdržiava na adrese trvalého pobytu
 4. rodné číslo
 5. štátna príslušnosť

6. národnosť
 7. materinský jazyk
 8. fyzické a duševné zdravie
 9. mentálna úroveň vrátane výsledkov pedagogicko-psychologickej a špeciálno-pedagogickej diagnostiky
 10. rozhodnutia týkajúce sa výchovy a starostlivosti
 11. výsledky monitorovania a hodnotenia kvality výchovy a vzdelávania
 12. výsledky zo súťaží a olympiád
 13. podobizne a obrazové snímky
- b) prepojenie zbieraných osobných údajov o zákonných zástupcoch dieťaťa, so zberom na účely Centrálného registra v rozsahu podľa § 157 ods.3 písm. b prvého bodu.
6. V súlade s §11 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) osoby, ktoré pri plnení svojich pracovných povinností prichádzajú do styku s osobnými údajmi podľa odseku 6, majú povinnosť mlčanlivosti, a to aj po skončení pracovno-právneho vzťahu.
7. Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov môže byť v MŠ umiestnené len dieťa, ktoré:
- a) je spôsobilé na pobyt v kolektíve
 - b) ktoré neprejavuje príznaky prenosného ochorenia
 - c) nemá nariadené karanténne opatrenie
- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní, vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast, zákonný zástupca ho predloží pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ;
8. skutočnosti uvedené v ods. 6 písm. b) a c) potvrdzuje písomným vyhlásením zákonný zástupca dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ.

9. V súlade s § 3 ods. 5 vyhlášky MŠ SR č. 541/2022 Z. z. učiteľka MŠ môže odmietnuť prevzatie dieťa ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ.
10. Ak dieťa počas dňa ochorí, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa, respektíve splnomocnenú osobu.
11. Učiteľky a ani iní personál materskej školy **nie je oprávnení podávať deťom v materskej škole lieky** (antibiotiká, príp. lieky, ktorých nesprávne podanie by mohlo ohroziť život dieťaťa).
12. V prípade **Ohrozenia života dieťaťa** podať liek len na základe **Informovaného súhlasu zákonného zástupcu, ktorý súhlasí s podaním konkrétneho lieku. Liek môže byť podaný len po inštrukcii privolanej Rýchlej zdravotnej pomoci.**
13. Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:
 - a) na plavecký výcvik je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca;
 - b) na lyžiarsky výcvik je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca;
 - c) pri saunovaní je najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca;
 - d) pobyt detí v škole v prírode jeden učiteľ materskej školy na najviac desať detí;
 - e) na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 9 školského zákona.
14. Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.
15. Ak má pedagogický zamestnanec podozrenie, že dieťa je týrané, zanedbávané, alebo zneužívané v spolupráci s riaditeľkou školy oznámi tieto informácie podľa povahy a závažnosti orgánom činným v trestnom konaní a úradu práce sociálnych vecí a rodiny.
16. Z hľadiska preventívneho pôsobenia dodržiava metodické usmernenie č. 7/2006-R z 28.3.2006 o prevencii a riešení šikanovania detí v materskej škole.
17. Z hľadiska zdravej výživy sa obmedzuje podávanie sladkých nápojov. V zmysle pokynov RÚVZ, oddelenia hygieny detí a mládeže v Banskej Bystrici je zakázané nosiť

jedlo do MŠ. Výnimka sa udeľuje vtedy, ak dieťa donesie sladkosti z obchodnej siete, originálne zabalené pri príležitosti narodenín alebo menín.

Starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnanci riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä § 12 a §17 zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci 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, ktoré sú rozpracované v Prevádzkovom poriadku školy a Pracovnom poriadku.

Zamestnanci sa pri dodržiavaní starostlivosti o hygienu, bezpečnosti a zdravia detí riadia aj vydanými internými pokynmi riaditeľky materskej školy a závermi z pracovných porád.

Výskyt pedikulózy.

Zákonný zástupca (rodič), ktorý zistí zavšívavenie dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť učiteľke, učiteľka následne riaditeľke MŠ. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ. Opatrenia, ktoré je nutné vykonať:

- u všetkých detí a učiteľov v triede je nutné umyť vlasy šampónom proti všiam dostupným na trhu, presne podľa návodu výrobcu alebo dezinsekčným sprayom.
- Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, resp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť.
- Čiapky, šatky, šály a iný odev, ktorý nie je možné vyvariť, je nutné vyprať minimálne v 2 cykloch pri odporúčaných teplotách, dôkladne vysušiť, vystaviť účinkom slnečného žiarenia, príp. postriekať prípravkom na lezúci hmyz.
- Matrace, žienky používané v MŠ postriekať prípravkom na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a min. 3 až 4 hodiny nepoužívať.
- Predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi (hrebene, kefy) je potrebné ošetriť prípravkom na lezúci hmyz, prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru.
- Zásadné je zabezpečenie vysokej úrovne osobnej hygieny. Každé dieťa musí používať vlastné predmety osobnej hygieny (uterák, hrebeň) a zabrániť ich vzájomnému požičiavaniu. To isté platí aj v prípade čiapok, šatiek, prípadne iných pokrývok hlavy.

Prijatie dieťaťa do MŠ je možné len s potvrdením od pediatra, že dieťa je spôsobilé do MŠ.

Postup pri zabezpečení úrazov

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 ošetrenia zaeviduje učiteľka, pri ktorej sa stal úraz do zošita školských úrazov. Každý záznam dá rodičovi na vedomie a podpis.

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie 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 ošetrenie zraneného dieťaťa lekárom, t. z. odvedie dieťa na lekárske ošetrenie a to najmä zdravotníckym vozidlom. Po návrate z lekárskeho ošetrenia zaznamená úraz v zošite úrazov a opätovne sa pokúsi o kontaktovanie so zákonným zástupcom dieťaťa.

Keď sa učiteľka skontaktuje so zákonným zástupcom dieťaťa spíše záznam o úraze, ktorý zákonný zástupca potvrdí svojim podpisom.

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 ošetrenie úrazu.*

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.

Ochrana pred sociálno-patologickými javmi

- a) V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú pedagogickí zamestnanci 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 centrom pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie, 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 týraniu, oznámi toto podozrenie triednej učiteľke, ako aj riaditeľke školy, ihneď ako toto podozrenie vznikne.
- c) Zákonný zástupca nesmie v podozrení na fyzické alebo psychické týranie konfrontovať dieťa, ktoré z konanie podozrieva, ani jeho zákonného zástupcu. Takéto konanie sa považuje za hrubé porušenie školského poriadku s dôsledkom vylúčenia z materskej školy po predchádzajúcom písomnom upozornení.
- d) V prípade že zákonný zástupca navštívi s vlastným dieťaťom psychológa v CPP, 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.
- e) Učiteľky vytvárajú v triedach priaznivú socio-emocionálnu klímu a priebežne zaraďujú do výchovno-vzdelávacej činnosti vzdelávacie aktivity zamerané na prosociálnu výchovu detí.
- f) Všetci zamestnanci materskej školy svojim prosociálnym správaním a konaním vytvárajú deťom vzor ako jeden z prvkov prevencie sociálnopatologických javov,

g) Učiteľka materskej školy je zodpovedná za vytvorenie príjemnej a tvorivej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.

Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

- Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
- Viest' deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie (primárny preventívny program - *Zeleninkové šialenstvo*).
- V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru (napr. „*Nenič svoje múdre telo*“, „*Kozmo a jeho dobrodružstvá*“) a preventívne výukové programy zakomponovať do plánov práce každej triedy.
- Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto.
- Zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia.
- Dbáť na to, aby sa do budovy školy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.
- Učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia.
- V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať kompetentných, ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

Ochrana a zabezpečenie majetku

Škola je proti vlámaniu zabezpečená bezpečnostným zariadením, ktoré je napojené na pult Mestskej polície v Banskej Bystrici. Riaditeľ školy a ostatní pedagogickí 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, 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:

- PaedDr. Daša Vetráková, riaditeľka MŠ
- Mgr. Daniela Soták, zástupkyňa riaditeľky MŠ
- Anna Bauková, riaditeľka školského stravovania
- Mgr. Natália Bombová, učiteľka
- Jana Černáková, učiteľka
- Alena Končeková, učiteľka
- Mgr. Ivana Veselovská, učiteľka
- Mgr. Lucia Malachovská, učiteľka
- Danko Tkáčová, učiteľka
- Lýdia Bergmannová, pedagogický asistent
- Anna Račáková, upratovačka
- Ľubica Kmeťová, upratovačka
- Bianka Hyčková, hlavná kuchárka
- Andrea Bírešová, pomocná kuchárka
- Miroslava Švantnerová, pracovníčka v prevádzke

Kľúč od hlavného vchodu do budovy a bezpečnostný kód majú všetci pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci školy. Pri príchode a odchode z budovy zapisujú čas príchodu a odchodu z budovy do dochádzkovej knihy .

Pri opustení pracoviska počas určenej pracovnej zmeny, zaznamenávajú svoj odchod a príchod do dochádzkovej knihy. Počas pracovnej doby možno opustiť pracovisko len s priepustkou podpísanou riaditeľkou, osobou poverenou zastupovaním riaditeľky, riaditeľkou školskej jedálne, alebo v čase ich neprítomnosti osobou poverenou ich zastupovaním.

Uzamknateľný vchod do budovy odomyká a uzamyká učiteľka začínajúca zmenu a učiteľka končiaca zmenu, ak riaditeľka nenariadi inak. 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.

Vetranie miestností na prízemí sa uskutočňuje len za prítomnosti zamestnanca materskej školy. Pri odchode z triedy, je učiteľka povinná skontrolovať uzavretie okien a uzamknúť triedu.

Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár a im zverené učebné pomôcky v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je s každým zamestnancom uzavretá písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou spoločného majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne a pracovného poriadku.

Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy je požadovaná úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo; zákonný zástupca 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.

Učiteľka v popoludňajšej zmene skontroluje pred uzamknutím budovy všetky priestory, vypnutie elektrospotrebičov, svetiel, uzavretie vody, uzavretie okien, uzamknutie tried a zakódovanie budovy.

Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vztahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.

Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať. Vchody do materskej školy sú zaistené zámkami. V čase od 8.00 do 14.45 hod. je budova uzamknutá. O 15.00 hod. otvára budovu materskej školy učiteľka rodičom svojich detí cez elektronický zámok. Zodpovedá za to, koho do budovy vpustí.

- Vetranie miestností na prízemí sa robí cez vyklápacie okno.

- Svoju zodpovednosť za majetok podpísali všetci zamestnanci aj na inventárnych zoznamoch.
- Upratovačka po skončení pracovnej doby skontroluje príklop kanála v spojovacej chodbe, hlavne v čase búrok.
- Učiteľky, ktoré majú pracovnú dobu do 16.30 hod., zapnú bezpečnostný systém napojené na mestskú políciu a uzamknú budovu materskej školy.
- Všetci zamestnanci materskej školy sú povinní **dodržiavať bezpečnostné pokyny**, týkajúce sa odkladania osobných vecí, na vopred určené uzamykateľné miesto.

Zabezpečenie osobných predmetov pedagogických a nepedagogických zamestnancov

a) Určenie miesta odkladania osobných vecí pri plnení pracovných úloh:

- Učiteľky si v čase plnenia pracovných úloh uschovávajú osobné predmety v skrini.
- Riaditeľka si v čase plnenia pracovných úloh osobné predmety uschová v uzamykateľnej skrini v kancelárii riaditeľky MŠ.
- Kuchárky si v čase plnenia pracovných úloh osobné predmety uschovávajú šatni pre zamestnancov školskej jedálne.
- Riaditeľka školskej jedálne si v čase plnenia pracovných úloh osobné predmety uschová v uzamykateľnej skrini v kancelárii riaditeľky ŠJ,
- Upratovačka si v čase plnenia pracovných úloh uschová osobné predmety v skrini v zborovni.

b) Zabezpečenie miestností na úschovu osobných predmetov a určenie zodpovednosti zamykania predmetného miesta

- Všetky miestnosti sú zabezpečené zámkom.
- Každý zamestnanec vlastní jeden kľúč od zámku príslušnej miestnosti určenej na odkladanie osobných predmetov.
- Písomný záznam o prevzatí zverených kľúčov od zabezpečeného miesta - prevzatí kľúčov je záznam v osobnej karte každého zamestnanca.

Zásady 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 as 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 nepovoláných osôb a chránené pred ich zneužitím.

Čl. 6

Rovnosť príležitostí a prevencia segregácie

Materská škola dôsledne uplatňuje zásady rovnakého zaobchádzania a rovnosti príležitostí vo výchove a vzdelávaní v súlade s:

- § 3, § 144 a § 153 ods. 1 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon),
- zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní a o ochrane pred diskrimináciou (antidiskriminačný zákon),
- Dohovorom o právach dieťaťa a ďalšími medzinárodnými záväzkami Slovenskej republiky v oblasti ľudských práv a inkluzívneho vzdelávania.

Každé dieťa má právo na kvalitné a inkluzívne vzdelávanie bez akejkoľvek formy diskriminácie, segregácie alebo sociálneho vylúčenia. Rozdielne zaobchádzanie na základe etnického alebo národnostného pôvodu, zdravotného znevýhodnenia, sociálneho statusu, jazyka, vierovyznania, pohlavia, rodu, svetového názoru alebo iných chránených dôvodov je neprípustné.

Segregáciou sa rozumie priestorové, organizačné alebo sociálne oddelenie detí, ktoré nie je pedagogicky a odborne odôvodnené, a ktoré vedie k ich znevýhodňovaniu alebo diskriminácii. Za segregáciu sa považuje aj vytváranie homogénnych skupín alebo tried bez riadneho odborného dôvodu.

Materská škola vypracuje a realizuje Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní a využíva metodickú príručku desegregácie vydanú MŠVVaM SR ako odborný rámec.

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní sú podrobnejšie rozpracované v Dodatku č. 1 školského poriadku.

Čl.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 a na webovej stránke školy: ***mslazovna.sk***
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 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. Ak rodič odmieta spolupracovať pri riešení výchovno-vzdelávacích problémov svojho dieťaťa, alebo porušuje školský poriadok, môže byť jeho dieťa po predchádzajúcom písomnom upozornení vylúčené z materskej školy.
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.

8. Neoddeliteľnou súčasťou školského poriadku sú prílohy.

9. Školský poriadok materskej školy je spracovaný v súlade so:

- ✓ Zákonom č. 71/1967 Zb. Správny poriadok.
- ✓ Zákonom č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce.
- ✓ Zákonom č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- ✓ Zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- ✓ Zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- ✓ Zákonom č. 182/2023 Z. z., ktorý mení a dopĺňa zákon č. 245/2008 Z. z. platný od 01.09.2023.
- ✓ Zákonom č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov z 10. mája 2019.
- ✓ Zákonom č. 1124/ 2006 Z. z. o BOZP a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- ✓ Vyhláškou Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 527/2007 Z. z. podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež.
- ✓ Vyhláškou Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 526/2007 Z. z. ktorou sa ustanovujú podrobnosti o požiadavkách na zotavovacie podujatia.
- ✓ Vyhláškou Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 305/2008 Z. z. o škole v prírode.
- ✓ Vyhláškou Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole účinnej od 1. januára 2022.
- ✓ Vyhláškou Ministerstva školstva, vedy a výskumu a športu Slovenskej republiky č. 341/2023 Z. z. o materskej škole s účinnosťou od 1. septembra 2023.
- ✓ Vyhláškou Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 22/2022 Z. z. o školských výchovno-vzdelávacích zariadeniach.

- ✓ Vyhláškou Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 21/2022 Z. z. o pedagogickej dokumentácii a ďalšej dokumentácii.
- ✓ Vyhláškou Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 24/2022 Z. z. o zariadeniach poradenstva a prevencie.
- ✓ Vyhláškou Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 23/2022 Z. z., ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 322/2008 Z. z. o špeciálnych školách v znení neskorších predpisov.
- ✓ Všeobecným záväzným nariadením Mesta Banská Bystrica č. 15/2022 o určení výšky príspevkov pre školy a školské zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Banská Bystrica.
- ✓ Všeobecným záväzným nariadením Mesta Banská Bystrica č. 5/2023, ktorým sa mení Všeobecne záväzné nariadenie Mesta Banská Bystrica č. 15/2022 o určení výšky príspevkov pre školy a školské zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Banská Bystrica.
- ✓ Pracovným poriadkom pre pedagogickým zamestnancov a ostatných škôl a školských zariadení vydaným MŠVVaŠ SR.
- ✓ Pracovným poriadkom vydaným Mestom Banská Bystrica.
- ✓ Metodickým materiálom MŠ SR „*Vypracovanie školského poriadku v materskej škole*“ schválený pod číslom: 2023/10937:4 -A2110 z júna 2023.
- ✓ Metodickým materiálom MŠ SR „*Materská škola a školské prázdniny*“ schválený pod číslom: 2023/10937:4 -A2110 z júna 2023.
- ✓ Metodickým materiálom MŠVVaŠ SR „*Manuál pre predprimárne vzdelávanie*“ spracovaného podľa právneho stavu účinného k 1. januáru 2025, schváleného pod číslom: 2025/2698:2-C2110.
- ✓ Metodickým materiálom MŠVVaŠ SR „*Najčastejšie otázky súvisiace s predprimárnym vzdelávaním*“ spracovaného podľa účinného právneho stavu, schváleného pod číslom: 2025/2698:1-C2110.
- ✓ Metodickým materiálom MŠVVaŠ SR „*Normatív materiálno-technického a priestorového zabezpečenia v materskej škole a v materskej škole pre deti so*

zdravotným znevýhodnením“ spracovaného podľa účinného právneho stavu, schváleného pod číslom: 2025/9430:1-A3710.

- ✓ Usmernením MŠVVaŠ SR *pre materské školy, základné školy a stredné školy na zabezpečenie jednotného postupu pri ospravedlňovaní neprítomnosti detí a žiakov na škole z dôvodu ochorenia* z decembra 2024.
- ✓ Metodickým usmernením MŠVVaŠ SR *o pobyte v škole v prírode* spracovaného podľa právneho stavu účinného k 1. septembru 2023, schváleného pod číslom: 2023/10323:1-A2110.
- ✓ Metodickým usmernením MŠVVaŠ SR *k prijímaniu detí na predprimárne vzdelávanie do materskej školy* spracovaného pod číslom: 2025/2698:5-C2110.
- ✓ Organizačnými pokynmi pre školy a školské zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Banská Bystrica na školský rok 2025/2026 z 13. augusta 2025.
- ✓ Smernicou č. 49/2023 o organizovaní športového výcviku a kurzu pohybových aktivít v prírode.

Všetci rodičia sú povinní dodržiavať školský poriadok, s ktorým sa dôkladne oboznámia na rodičovskom združení a potvrdia to svojim podpisom na triede pani učiteľkám.

Derogačná klauzula – zrušovacie ustanovenie: Vydaním nového školského poriadku Materskej školy Lazovná 32, Banská Bystrica pre školský rok 2025/2026 sa ruší predchádzajúci školský poriadok za rok 2024/2025 vrátane všetkých jeho dodatkov.

PaedDr. Daša Vetráková – riad. MŠ

JUDr. Lucia Fabriciusová - predseda RŠ

V Banskej Bystrici, dňa: 14. 10. 2025

DODATOK

Č. 1

k školskému poriadku

ŠTANDARDY DODRŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE VO VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Pri dodržiavaní zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní škola a školské zariadenie postupuje podľa Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní (ďalej len „Štandardy“), ktoré vydáva MŠVVaM SR a ich znenie je súčasťou dodatku školského poriadku.

Štandardy sú základné pravidlá, princípy a postupy predchádzania a eliminácie segregácie vo výchove a vzdelávaní. Ich uplatňovanie prispieva k dodržiavaniu princípov výchovy a vzdelávania podľa školského zákona v školách a školských zariadeniach. Vychádzajú z ustanovení Dohovoru o právach dieťaťa:

Článok 2 ods. 1: Zabezpečiť práva ustanovené týmto Dohovorom každému dieťaťu nachádzajúcemu sa pod ich jurisdikciou bez akejkoľvek diskriminácie podľa rasy, farby pleti, pohlavia, jazyka, náboženstva, politického alebo iného zmýšľania, národnostného, etnického alebo sociálneho pôvodu, majetku, telesnej alebo duševnej nespôsobilosti, rodu a iného postavenia dieťaťa alebo jeho rodičov alebo zákonných zástupcov.

Článok 2 ods. 2: Urobiť potrebné opatrenia na to, aby bolo dieťa chránené pred všetkými formami diskriminácie alebo trestania, ktoré vyplývajú z postavenia, činnosti, vyjadrených názorov alebo presvedčenia jeho rodičov, zákonných zástupcov alebo členov rodiny.

Článok 3 ods. 1: Záujem dieťaťa musí byť prvoradým hľadiskom pri akejkoľvek činnosti týkajúcej sa detí, nech už uskutočňovanej verejnými alebo súkromnými zariadeniami sociálnej starostlivosti, súdmi, správnymi alebo zákonodarnými orgánmi.

Článok 29 ods. 1: Výchova a vzdelávanie dieťaťa má smerovať k:

- a) rozvoju osobnosti dieťaťa, jeho jedinečných daností a duševných a fyzických schopností v ich najvyššej možnej miere;
- b) rozvíjaniu úcty k ľudským právam a základným slobodám a k zásadám zakotveným v Charte Organizácie Spojených národov;
- c) rozvíjaniu úcty k rodičom, k vlastnej kultúrnej, jazykovej a hodnotovej identite a k hodnotám krajiny, v ktorej dieťa žije i k hodnotám krajiny svojho pôvodu a k iným kultúram
- d) príprave dieťaťa na zodpovedný život v slobodnej spoločnosti v duchu porozumenia, mieru, znášanlivosti, rovnosti pohlaví a priateľstva medzi všetkými národmi, etnickými, národnostnými a náboženskými skupinami a osobami domorodého pôvodu;
- e) rozvíjaniu úcty k prírodnému prostrediu.”¹

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie sú rozpracovaním a realizáciou praktickej časti Metodickej príručky desegregácie vo výchove a vzdelávaní².

¹ Dohovor o právach dieťaťa (OSN, 1989) In [Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 104/1991 Z. z.](#)

² [Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní](#) (MŠVVaŠ SR, 2023)

Štandardy v prepojení na metodickú príručku napomáhajú naplneniu princípu „*zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie*“³. Segregáciu vo výchove a vzdelávaní definuje školský zákon nasledovne: „*konanie alebo opomenutie konania, ktoré je v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania podľa osobitného predpisu*^{2a)} a v dôsledku ktorého dochádza alebo by mohlo dôjsť k priestorovému, organizačnému alebo sociálnemu vylúčeniu skupiny detí a žiakov alebo účastníkov výchovy a vzdelávania alebo k ich oddelenému vzdelávaniu okrem vzdelávania poskytovaného v súlade s medzinárodnou zmluvou, ktorou je Slovenská republika viazaná^{2b)} pri uplatňovaní práv národnostných menšín na výchovu a vzdelanie v jazyku príslušnej národnostnej menšiny a pri vytváraní podmienok na vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením alebo nadaním a žiakov so zdravotným znevýhodnením alebo s nadaním so zohľadnením ich vôle a záujmov a vôle a záujmov ich zákonných zástupcov, ak je účasť na takom vzdelávaní voliteľná a zodpovedá úprave podmienok výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona, osobitne pre výchovu a vzdelávanie na rovnakom stupni vzdelania.“⁴

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní sa týkajú všetkých oblastí, ktoré upravuje školský poriadok podľa školského zákona (Zákon č. 245/2008 Z. z., § 153 ods. 1):

- výkon práv a povinností žiakov a ich zákonných zástupcov v škole, pravidiel vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,
- prevádzka a vnútorný režim školy,
- podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienky nakladania s majetkom, ktorý škola alebo školské zariadenie spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní definujeme ako Štandardy postojov a hodnôt a Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní.

Štandardy postojov a hodnôt

Základným predpokladom pre úspešné zavedenie štandardov, ktoré zabezpečia proces prevencie, či odstraňovania segregácie vo výchove a vzdelávaní je zásadný posun v oblasti postojového a hodnotového nastavenia, kultivácie verejného diskurzu a medziľudských vzťahov všetkých aktérov vzdelávania, ktorí prichádzajú na pôde škôl do kontaktu so žiakmi a poslucháčmi.

Spoločnosť 21. storočia potrebuje občanov, ktorí majú také hodnoty, postoje, schopnosti, poznanie a kritické myslenie, aby mohli fungovať ako demokratickí a interkultúrne kompetentní občania. Postojové a hodnotové štandardy sú definované na základe kľúčových

³ § 3 písm. f) zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

⁴ § 2 písm. a) zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon) – účinnosť nadobúda 1. 1. 2025. Poznámky pod čiarou k odkazom 2a a 2b znejú: „2a) 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. 2b) Dohovor proti diskriminácii vo vzdelávaní (Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky č. 276/2024 Z. z.). Dohovor o právach osôb so zdravotným postihnutím (Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 317/2010 Z. z.).“

ukazovateľov (deskriptorov), ktoré boli vytvorené Radou Európy v dokumente Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru⁵. Deskriptory sú popisy a vysvetlenia týkajúce sa konkrétneho žiadúceho správania všetkých aktérov vo vzdelávaní:

- Zaobchádzať so všetkými ľuďmi bez rozdielu s rešpektom,
- Vyjadrovať úctu všetkým bez rozdielu a vnímať rozmanitosť ako príležitosť a prínos pre školu pri príprave a realizovaní aktivít výchovno-vzdelávacieho procesu.
- Vyjadrovať druhým ľuďom uznanie ako rovnocenným ľudským bytostiam.
- Rešpektovať ľudí rôzneho vierovyznania.
- Rešpektovať ľudí, ktorí majú odlišné politické názory.
- Prejavovať záujem spoznať presvedčenia, hodnoty, tradície a pohľady druhých ľudí na svet.
- Dávať priestor druhým ľuďom na vyjadrenie sa.
- Preukázať prebratie zodpovednosti za svoje skutky.
- Ospravedlniť sa, pokiaľ niekomu ublížim.
- Vyjadrovať vôľu a záujem spolupracovať a pracovať s druhými ľuďmi na presadzovaní spoločných záujmov.

Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní:

- Škola a školské zariadenie pri uplatňovaní Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vypracuje Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní a využíva Metodickú príručku desegregácie vo výchove a vzdelávaní vydanú Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR⁶.

a) Štandardy priestorovej desegregácie:

- Do všetkých priestorov školy alebo školského zariadenia, určených pre žiakov alebo poslucháčov, je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup všetkým žiakom a poslucháčom. Škola alebo školské zariadenie nemá priestory a budovy vyhradené pre jednotlivé skupiny žiakov vytvorené za účelom ich vylučovania alebo neprípustného oddeľovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone⁷.

⁵ Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru bol vytvorený v roku 2018 Radou Európy, ktorej členským štátom je od roku 1993 aj SR. Pre SR má status odporúčania pri vytváraní vzdelávacích stratégií a metodík na podporu demokratickej kultúry, ľudských práv a sociálnych kompetencií.

⁶ Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní (MŠVVaŠ SR, 2023)

⁷ Chránené dôvody podľa antidiskriminačného zákona sú charakteristiky ľudí, úzko spojené s ich dôstojnosťou a identitou, ktoré nesmú byť zneužitú pre neprípustné rozdielne zaobchádzanie s nimi. Sú to: „pohlavie, náboženské vyznanie alebo viera, rasa, príslušnosť k národnosti alebo etnickej skupine, zdravotné postihnutie, vek, sexuálna orientácia, manželský stav a rodinný stav, farba pleti, jazyk, politické alebo iné zmýšľanie, národný alebo sociálny pôvod, majetok, rod alebo iné postavenie alebo dôvod oznámenia kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti“ § 2 ods. 1 zákona č. 365/2004 Z. z.

- Škola alebo školské zariadenie v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu využíva priestory, ktoré spĺňajú normy stanovené regionálnymi úradmi verejného zdravotníctva, pričom výchovnovzdelávací proces žiadnej zo skupín neprebieha v priestoroch, ktorých kvalita je výrazne rozdielna oproti iným priestorom.
- Ak má škola alebo školské zariadenie v jednotlivých vekových kohortách zastúpenie žiakov rôzneho etnického, národného alebo sociálneho pôvodu, farby pleti alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona, má vytvorené triedy, v ktorých je vyvážené zastúpenie žiakov alebo poslucháčov týchto skupín.

b) Štandardy organizačnej desegregácie:

- Škola alebo školské zariadenie má nastavenú organizáciu školského vyučovania a denný program tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddel'ovaniu niektorej skupiny žiakov a poslucháčov⁸.
- Všetky skupiny žiakov školy a školského zariadenia majú stanovené rovnaké vzdelávacie štandardy, na základe ktorých pedagogickí zamestnanci, odborní zamestnanci a ďalší zamestnanci vytvárajú učebné osnovy školského vzdelávacieho programu. Úpravy je možné realizovať len u žiakov, ktorým to určuje individuálny vzdelávací program⁹, individuálny učebný plán¹⁰ alebo poskytnuté podporné opatrenia¹¹.
- Všetky skupiny žiakov a poslucháčov majú umožnený rovný prístup k materiálo-technickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam výchovno-vzdelávacieho procesu prislúchajúcemu danému ročníku alebo stupňu vzdelávania.
- Škola alebo školské zariadenie je povinné využiť všetky dostupné prostriedky, nástroje a metódy, aby umožnila prístup ku vzdelávaniu v maximálnej miere všetkým skupinám žiakov aj v prípade krízových udalostí v škole¹². Po ukončení krízovej udalosti je škola povinná realizovať príslušné podporné opatrenia na kompenzáciu prípadných výpadkov vo výchove a vzdelávaní, ktoré nemohli byť v maximálnej miere riešené počas krízovej situácie.

Štandardy sociálnej desegregácie

- Škola alebo školské zariadenie využíva potrebné a dostupné inkluzívne podporné opatrenia na podporu sociálneho začlenenia žiakov a poslucháčov a vytváranie pozitívnej podporujúcej sociálnej klímy v škole a školskom zariadení, ktorá prispieva k destigmatizácii a odstraňovaniu stereotypov a predsudkov.
- Škola alebo školské zariadenie organizuje a podporuje programy neformálneho vzdelávania a mimoškolské aktivity smerujúce k vytvoreniu priaznivej sociálnej

⁸ § 2 ods. 1 zákona č. 365/2004 Z. z. (antidiskriminačný zákon)

⁹ § 7a zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

¹⁰ § 26 zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

¹¹ § 145a zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

¹² Podrobné informácie ku krízovým udalostiam na školách sú dostupné [na webovom sídle ministerstva](#).

klímy a interkultúrneho porozumenia v rámci školy alebo školského zariadenia, medzi žiakmi ako aj rodičmi.

- Škola alebo školské zariadenie prijíma, vzdeláva a vychováva všetky skupiny žiakov a poslucháčov podľa platných právnych predpisov bez vylučovania a neprípustného oddelovania na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- V škole alebo školskom zariadení neexistujú procesy, postupy a usporiadania (ani na úrovni tried), ktoré vylučujú alebo neprípustne oddelujú skupiny žiakov alebo poslucháčov na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- Škola alebo školské zariadenie umožňuje všetkým skupinám žiakov a poslucháčov, aby sa pre napĺňanie a rozvoj svojho potenciálu zapájali do aktivít a súťaží, ktoré sama organizuje, alebo sú škole a školskému zariadeniu sprostredkované, a aktívne ich k tomu motivuje a podporuje.
- Škola alebo školské zariadenie pri hodnotení žiakov alebo poslucháčov nekoná diskriminačne len na základe ich príslušnosti k niektorej sociálnej alebo etnickej skupine alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona.

Praktické opatrenia na uplatňovanie Štandardov dodržiavania zákazu segregácie

1. **Plán uplatňovania štandardov: škola vypracuje takzvaný „Plán uplatňovania štandardov dodržiavania zákazu segregácie“, ktorý bude obsahovať:**

- ciele a opatrenia na aktuálny školský rok,
- zodpovedné osoby za ich realizáciu,
- termíny plnenia,
- spôsob vyhodnocovania.

Tento plán bude aktualizovaný podľa potreby a bude zohľadňovať aktuálne nástroje zavedené na podporu zákazu segregácie

2. **Zodpovedná osoba:** škola v rámci personálnych možností určí konkrétnu osobu vo funkcii (napr. zástupca riaditeľa alebo koordinátor inklúzie), ktorá bude:

- sledovať dodržiavanie štandardov,
- prijímať a preverovať podnety,
- navrhovať nápravné opatrenia.

3. **Systém monitorovania a podnetov:** škola zavedie mechanizmus:

- polročného hodnotenia situácie (napr. na pedagogickej rade),
- anonymného podávania podnetov (schránka dôvery, online formulár),
- evidencie prijatých podnetov a spôsobu ich riešenia.

4. **Školenia zamestnancov:** škola zorganizuje aspoň raz ročne školenie pre pedagogických a odborných zamestnancov na tému prevencie segregácie, inklúzie a

práce s rozmanitosťou. Škola si takisto bude viesť záznam o dátume, obsahu a účastníkoch školenia.

5. **Organizácia tried a aktivít:** škola stanoví pravidlá prideľovania žiakov a detí do tried tak, aby nevznikali homogénne skupiny podľa pôvodu alebo sociálneho statusu. Škola sa zaväzuje plánovať spoločné projekty a mimoškolské aktivity, ktoré spájajú žiakov a deti z rôznych prostredí.
6. **Krízové situácie:** škola vypracuje inkluzívny plán pre prípad dištančného alebo obmedzeného vyučovania. Zahrnie do neho opatrenia na zabezpečenie rovného prístupu ku vzdelávaniu pre všetkých žiakov a deti a takisto podporné kroky po návrate do školy.
7. **Spolupráca s kontrolnými orgánmi:** v prípade potreby škola poskytne súčinnosť a dokumentáciu pri kontrolách zo strany Štátnej školskej inšpekcie, verejného ochrancu práv a iných oprávnených subjektov.