

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Materská škola 9.mája 26, 974 01 Banská Bystrica

Mgr. Mária Dianová, riaditeľka školy

Dátum prerokovania školského poriadku s Radou školy a podpis predsedu Rady školy:

Dátum prerokovania školského poriadku s pedagogickou radou: 28.08.2025

Dokument	Školský poriadok MŠ
Počet listov	104
V pedagogickej rade prerokovaný	28. 08. 2025
S radou školy prerokovaný	september 2025
Platnosť od:	september 2025
Vydáva:	Mgr. Mária Dianová riaditeľka MŠ

Charakteristika materskej školy

Identifikačné údaje	
Stupeň vzdelania	Predprimárne
Vzdelávací jazyk	Slovenský jazyk
Forma štúdia	Celodenná
Názov školy	Materská škola 9. mája 26, Banská Bystrica
Adresa školy	9.mája 26, 974 01 Banská Bystrica
IČO	00313271
Elektronické adresy školy	Web: https://skolka9maja.sk/ Email: materskaskola9maja@gmail.com Riaditeľka MŠ: maria.dianova@banskabystrica.sk Zástupkyňa MŠ: livia.malikova@banskabystrica.sk Riaditeľka ŠJ: maria.badinska@banskabystrica.sk
Telefónne čísla MŠ	Materská škola: 048/4112436 Školská jedáleň: 048/4112135
Zriaďovateľ	Mesto Banská Bystrica Československej armády 26

Materská škola 9. Mája 26, Banská Bystrica

Budova materskej školy pozostáva z dvoch častí. Hlavnú časť budovy tvoria tri triedy, riaditeľňa a kuchyňa. Vo vedľajšej časti budovy sa nachádzajú dve triedy. Školský dvor je oplotený, s hernými prvkami, lavičkami, altánkom a s pieskoviskami poskytujúce ochranu pred slnečným žiarením.

Hlavná budova - A: Prízemie - modrá trieda

1. poschodie- žltá trieda a zelená trieda

Vedľajšia časť budovy- B : Prízemie- oranžová trieda

1. poschodie- červená trieda

Materská škôlka sa nachádza v príjemnej lokalite **na sídlisku Uhlisko** v blízkosti centra mesta **Banská Bystrica**. Poskytujeme deťom poldennú a celodennú starostlivosť. Výchovu a vzdelávanie zabezpečujú učiteľky predprimárneho vzdelávania, ktoré spĺňajú podmienky odbornej a pedagogickej spôsobilosti pedagogických zamestnancov.

Školský poriadok obsahuje:

1. Všeobecné úvodné ustanovenia

2. Vnútorný chod materskej školy, vzťahy materskej školy

2.1. Článok

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

2.2. Článok

Prevádzka a vnútorný materskej školy

2.3. Článok

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

2.4. Článok

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

2.5. Článok

Usmernenie pre materské školy na zabezpečenie jednotného postupu pri ospravedlňovaní neprítomnosti detí v materskej škole z dôvodu ochorenia

2.6. Článok

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

3. Záverečné ustanovenia

Príloha 1

Podpisový hárok zamestnancov

Príloha 2

Podpisový hárok zákonných zástupcov

Príloha 3

Všeobecne záväzné nariadenie Mesta Banská Bystrica

Príloha 4

Plán organizačného zabezpečenia lyžiarskeho a plaveckého výcviku

1 Všeobecné úvodné ustanovenia

2 Školský poriadok Materskej školy 9.mája 26, Banská Bystrica vydáva riaditeľka MŠ, v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“).

3 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.

4 Školský poriadok je vypracovaný v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a je súčasťou taxatívne vymedzenej povinnej pedagogickej dokumentácie školy v súlade s § 11 školského zákona.

5 Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky MŠ 9.mája 26, 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.

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

2 Vnútorný chod materskej školy, vzťahy materskej školy

2.1. Článok

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

I. Dieťa má právo na:

- a) bezplatné vzdelanie v materskej škole rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- b) vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,
- c) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti a zdravotný stav,
- d) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- e) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- f) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- g) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- h) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému a psychickému a sexuálnemu násiliu,
- i) právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- j) dieťa so zdravotným znevýhodnením alebo nadaním má právo na výchovu s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú,
- k) deťom cudzincov s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky a deťom žiadateľov o udelenie azylu sa poskytuje výchova, vzdelávanie a stravovanie v materskej škole za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky
- l) inkluzívne vzdelávanie a individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom,
- m) príslušné podporné opatrenie uvedené vo vyjadrení podľa § 145 Školského zákona
- n) dieťa má právo na individuálne vzdelávanie ako ekvivalent plnenia povinného predškolského vzdelávania za podmienok ustanovených školským zákonom
- o) dieťa má právo na inkluzívne vzdelávanie.

II. Dieťa je povinné:

- a) neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- b) dodržiavať školský poriadok materskej školy,
- c) chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý využíva na výchovu a vzdelávanie,
- d) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní
- e) konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- f) ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov materskej školy,
- g) rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi,
- h) mať osvojenú primeranú sebaobsluhu a hygienu (novoprijaté deti - vedieť piť z pohára, jesť lyžicou, nepoužívať cumel', bez plienok).

III. Zákonný zástupca dieťaťa má právo :

- a) vybrať pre svoje dieťa školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie zodpovedajúcu schopnostiam, záujmom a záľubám dieťaťa, zdravotnému stavu dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej 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 poznáním 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) zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky materskej školy pri dodržaní stanovených podmienok,
- e) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- f) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa
- g) na napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov, t.j., že počas konania o rozvoze a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude MŠ dbať o napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu
- h) na zachovanie neutrality pedagogických zamestnancov MŠ vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a, že v prípade potreby poskytnú nezaujaté a objektívne stanovisko súdu počas prebiehajúceho rozvodového konania
- i) na rešpektovanie narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami a pedagogickí zamestnanci rešpektujú rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa

IV. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- a) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- b) dbať na vytvorenie podnetného sociálneho a kultúrneho zázemia dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby
- c) sledovať informácie zverejnené na nástenke materskej školy, prípadne webovom sídle,
- d) nahradiť škodu, ktorú dieťa zaviniло,
- e) rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom kmeňovej učiteľky, alebo riaditeľky
- f) riešiť všetky veci súvisiace s poskytovaním výchovno-vzdelávacej činnosti svojho dieťaťa **interne v MŠ s učiteľkou** alebo s riaditeľkou materskej školy
- g) zdržiavať sa **znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach** týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy
- h) rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťaťa **nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám, bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú**
- i) informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy vzdelávania § 144 ods.7 písm.9 školského zákona. Ak tak neurobí, 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, či pristúpi po predchádzajúcom písomnom upozornení rodiča k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ (dotýka sa to hlavne detí s zdravotne znevýhodnením alebo nadaním),
- j) oznámiť triednej učiteľke dôvod neprítomnosti dieťaťa § 144 ods. 9 školského zákona bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti,
- k) **ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa** sa uznáva podľa priloženého článku 2.5 **Usmernenie pre materské školy na zabezpečenie jednotného postupu pri ospravedlňovaní neprítomnosti detí v materskej škole z dôvodu ochorenia**
- l) **Predloženie Vyhlásenie o bezinfekčnosti** podľa § 24 ods.8 zákona č. 355/2007 Z.z. predkladá zákonný zástupca dieťaťa **pred prvým vstupom dieťaťa do predškolského zariadenia** a po neprítomnosti dieťaťa v predškolskom zariadení dlhšej ako päť dní. 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.
- m) v prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o

sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

n) v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, **okamžite oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa** (z dôvodu monitoringu a pristúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve). Nástup dieťaťa do MŠ po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženého potvrdenia od lekára;

o) **vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z MŠ, ak dostane od učiteľa informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť.** Opätovný nástup v takomto prípade je možný len s podpísaním vyhlásenia o bezinfekčnosti dieťaťa

p) zákonný zástupca rešpektuje, že podľa §7 ods.7 vyhlášky MŠVVaM SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení neskorších predpisov učiteľka v rannom filtri môže **odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ** a to ak má dieťa oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom („karpinami“), ak mu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici, ak z nosa mu vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa má červené, podráždené, ak má na tvári alebo na končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miestami aj s chrastami, ak má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ,

q) Byť dôsledný pri **zatváraní vchodových dverí do budovy MŠ.**

r) Z dôvodu bezpečnosti sa zákonní zástupcovia a ich rodinní **príslušníci nemajú bezdôvodne zdržiavať v areáli materskej školy, lebo pedagogický zamestnanec stráca prehľad o deťoch.**

s) zákonný zástupca je povinný absolvovať s dieťaťom diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa objavia po prijatí do MŠ.

Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami MŠ

I. Pedagogický zamestnanec má právo:

- na zabezpečenie podmienok potrebných na výkon svojich práv a povinností najmä na svoju ochranu pred násilím zo strany detí, zákonných zástupcov a iných osôb,
- na ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej 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, - na výber a uplatňovanie pedagogických metód, foriem a prostriedkov, ktoré utvárajú podmienky na učenie a sebarozvoj detí a rozvoj ich kompetencií,
- na profesijný rozvoj za podmienok ustanovených zákonom a v jazyku, v ktorom pedagogickú činnosť vykonáva,
- na objektívne hodnotenie a odmeňovanie výkonu pedagogickej činnosti.

II. Pedagogický zamestnanec je povinný:

- chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu,
- zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave detí a výsledkov psychologických vyšetrení, s ktorými prišiel do styku,
- rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa s ohľadom na ich osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie,
- podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a inej dokumentácie ustanovenej osobitným predpisom,
- usmerňovať a objektívne hodnotiť prácu dieťaťa,
- pripravovať sa zodpovedne na výkon priamej výchovno-vzdelávacej činnosti včas, učebné pomôcky si pripravovať vopred,
- podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu,
- rozvíjať svoje profesijné kompetencie prostredníctvom profesijného rozvoja alebo seba vzdelávania,
- vykonávať pracovnú činnosť v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami, hodnotami a cieľmi školského vzdelávacieho programu,
- poskytovať dieťaťu, zákonnému zástupcovi poradenstvo spojené s výchovou a vzdelávaním, informovať zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania, ktoré sa ho týkajú, v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,
- postupovať podľa schválených základných pedagogických dokumentov, triednu knihu a evidenciu dochádzky detí zapisovať denne, po skončení miery vyučovacej povinnosti,
- dodržiavať školský poriadok MŠ a ďalšie vnútorné smernice školy.

III. 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.

- V úzkej spolupráci s pedagogickým zamestnancom počas pobytu dieťaťa v materskej škole **spolupracovať na úprave zovňajšku dieťaťa v súlade s jeho potrebami a hygienou.**

- Kvôli bezpečnosti detí a zamestnancov materskej školy a z dôvodov ochrany majetku školy sa budú vchody do jednotlivých pavilónov uzamykať ráno o 8:00 hod. Povinnosť uzamykať vchody majú upratovačky v zmysle harmonogramu prác. Počas dňa, keď idú deti na pobyt vonku sú povinné za sebou vchody uzamykať učiteľky. Za každým rodičom, ktorý príde na obed po dieťa, je povinná upratovačka vchod uzamknúť. Následne, po oddychu detí, sa otvoria všetky vchody od 14,45 h..

- *Časový harmonogram uzamykania a odomykania vchodových dverí:*

• **ráno uzamykanie vchodov o 8,00 hod.**

• **popoludní sa budú vchody otvárať o 14,45 hod.**

- *Uzamykanie a odomykanie brány na školskom dvore :*

- Všetky vchody sa otvárajú o 6,30 hod. a uzamykajú o 16,30 hod.. Zákonní zástupcovia sú povinní rešpektovať tento harmonogram a do určenej hodiny, po vyzdvihnutí svojho dieťaťa z MŠ, opustiť školský dvor.

- *Nepedagogickí zamestnanci sú ďalej povinní:*

- Ak príde zásobovanie do ŠJ veľkú bránu zatvárajú po odchode zásobovacieho auta zásobovač alebo poverená zamestnankyňa ŠJ.

- Ak príde zásobovacie auto, ktoré vezie tovar do MŠ za uzatváranie veľkej brány zodpovedá údržbár alebo poverená upratovačka.

IV. Pravidlá vzájomných vzťahov medzi pedagogickými a nepedagogickými zamestnancami

a) Všeobecné zásady

- Vzájomná úcta, rešpekt a slušnosť vo všetkých formách komunikácie.
- Spolupráca pri napĺňaní cieľov školy – každý zamestnanec prispieva k výchovno-vzdelávaciemu procesu podľa svojich kompetencií.
- Dodržiavanie zásad rovnakého prístupu, bez ohľadu na pracovnú pozíciu.
- Zodpovednosť za reprezentáciu školy navonok – správanie všetkých zamestnancov vplýva na jej obraz u rodičov a verejnosti.

b) Spolupráca a komunikácia

- **Pedagogickí zamestnanci** učiteľky, asistent koordinujú vzdelávací proces, určujú výchovno-vzdelávacie postupy a zabezpečujú odbornú stránku práce s deťmi.
- **Nepedagogickí zamestnanci** (školníčky, upratovačky, kuchárky, vedúca jedálne zabezpečujú prevádzkový chod školy a vytvárajú bezpečné, čisté a funkčné prostredie.
- Informácie sa odovzdávajú jasne, stručne a s rešpektom – pri riešení problémov sa volí vecný tón, bez osobných útokov.
- V prípade nejasností alebo konfliktu sa problém rieši najskôr medzi zainteresovanými stranami, až potom s nadriadeným (riaditeľkou/vedúcou).

c) Kompetencie a hranice

- Pedagogickí zamestnanci rešpektujú pracovné povinnosti nepedagogických zamestnancov, nezasahujú do ich pracovnej náplne, iba v prípade ohrozenia zdravia a bezpečnosti detí.
- Nepedagogickí zamestnanci rešpektujú odborné kompetencie pedagógov, nenarúšajú vzdelávací proces a riadia sa ich pokynmi týkajúcimi sa bezpečnosti detí.
- Vzájomná pomoc je vítaná, ale nesmie ísť na úkor jasne stanovených pracovných povinností.

d) Tímová spolupráca

- Všetci zamestnanci prispievajú k vytváraniu pozitívnej atmosféry v kolektíve tak, aby bola vzorom pre spoluprácu detí.
- Podporuje sa tímová práca pri organizovaní podujatí, výletov a slávností – pedagógovia a nepedagogickí zamestnanci spolupracujú podľa možností a kompetencií. Ochoťne sa podelia o nápady na školské a mimoškolské aktivity, ako aj o svoje vedomosti a zručnosti.
- Každý člen kolektívu je zodpovedný za vzájomnú ohľaduplnosť, podporu a priateľské pracovné prostredie.
- Svojou aktívnou účasťou sa zúčastňuje na živote školy a vytvára pocit, že škola patrí nám.

e) Riešenie konfliktov

- Konflikty sa riešia konštruktívne, v súlade s etickými princípmi a pracovným poriadkom školy. Identifikovať okolnosti, pri ktorých dochádza k problému, aby sa dalo adekvátne reagovať. Prijatť rozhodnutie na základe sily argumentov.
- Zakázané sú osobné útoky, ponižovanie, ohováranie a šírenie neoverených informácií. Obmedziť predsudky.
- V prípade pretrvávajúcich sporov zasahuje riaditeľka, ktorá sprostredkuje riešenie v záujme zachovania dobrých pracovných vzťahov.

f) Etické a profesionálne správanie

- Dodržiavanie mlčanlivosti o vnútorných záležitostiach školy a osobných údajoch detí, rodičov a zamestnancov.
- Vzájomná podpora pri ochrane zdravia a bezpečnosti detí.
- Podpora inkluzívnej kultúry – všetci zamestnanci prispievajú k vytváraniu prostredia, kde sa rešpektuje rozmanitosť a rovnosť.

2.2. Článok

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

I. PODMIENKY PRIJÍMANIA NA PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE

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

Pri prijímaní detí do materskej školy sa musia dodržiavať princípy:

- ✓ rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu so zohľadnením výchovno-vzdelávacích potrieb jednotlivca a jeho spoluzodpovednosti za svoje vzdelávanie [§ 3 písm. d) školského zákona],
 - ✓ inkluzívneho vzdelávania [§ 3 písm. e) školského zákona] a
 - ✓ zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie [§ 3 písm. f) školského zákona].
- Dieťa sa prijíma do MŠ a nie do konkrétnej triedy.
 - 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 zákonného zástupcu o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie do materskej školy (ďalej len žiadosti) v termíne od 01. mája do 31. mája. Miesto podávanie žiadostí určí a zverejní riaditeľ MŠ po dohode so zriaďovateľom. Oznam zverejní na budove MŠ, na verejne dostupnom mieste, alebo na webovom sídle MŠ. Riaditeľ MŠ zverejní miesto, termín, spôsob a podmienky prijímania detí do MŠ. Podmienky prijímania detí do MŠ prerokuje v pedagogickej rade. Na žiadosti môže riaditeľ MŠ požadovať:
Osobné údaje o zákonných zástupcoch v rozsahu:

Titul, meno a priezvisko, rodné priezvisko

Adresa bydliska a druh pobytu

Kontakt na účely komunikácie.

Účel získavania osobných údajov o ZZ:

- Prepojenie zbieraných osobných údajov o zákonných zástupcoch dieťaťa, so zberom na účely Centrálného registra v rozsahu podľa § 157 ods.3 písm.b prvého bodu

Podľa § 144a Školského zákona sa na žiadosti vyžaduje podpis oboch ZZ.

Podpis oboch ZZ sa nevyžaduje, ak:

- jednému zo ZZ bol obmedzený, alebo pozastavený výkon rodičovských práv a povinností vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa, ak jeden z rodičov bol pozbavený výkonu rodičovských práv a povinností vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa, alebo ak spôsobilosť jedného z rodičov na právne úkony bola obmedzená,

- jeden z rodičov nie je schodný zo zdravotných dôvodov podpísať žiadosť,
- vec neznesie odklad, zadováženie súhlasu druhého rodiča je spojené s ťažko prekonateľnou prekážkou a je to v najlepšom záujme dieťaťa,
- rodičia s môžu dohodnúť, že žiadosť podpisuje iba jeden a rozhodnutie sa doručí len jednému ZZ.

Ostatné podmienky prijímania detí na predprimárne vzdelávanie § 59 ods.2 zákona č. 245/2008.

Ostatné podmienky prijímania detí do MŠ nesmú byť v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi a nesmú obmedzovať práva detí a zákonných zástupcov. Ostatné podmienky prijímania určí riaditeľ MŠ po dohode so zriaďovateľom a zverejní ich na verejne prístupnom mieste, alebo na webovom sídle materskej školy, ak ho má zriadené a následne sa prijímajú deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie. Ostatné podmienky prijímania detí do MŠ boli prerokované a schválené v pedagogickej rade:

- ktoré dosiahnu 3 roky veku do 31.08. nasledujúceho roku,
- mladší súrodenci chodiacich detí,
- mladšie dieťa ako 3 roky po dohode, ktoré má osvojené seba obslužné návyky.

V prípade voľných kapacít v MŠ, riaditeľka môže prijať aj deti v priebehu školského roka. Z dôvodu zvýšeného záujmu ZZ o prijatie detí na predprimárne vzdelávanie, riaditeľka môže navýšiť nad počet stanovený § 28 ods.9 školského zákona vtedy, ak sú splnené podmienky Vyhlášky MŠ SR č.527/2007 Z.z.

- Do MŠ sa prijímajú deti na základe písomnej žiadosti rodiča/zákonného zástupcu (ďalej len „zákonný zástupca”), ktorý môže podať žiadosť:
 - - *osobne v MŠ,*
 - *vyplnením elektronického formulára, zverejneného na stránke zriaďovateľa,*
 - *poštou alebo dorúčením kuriérom na adresu MŠ,*
 - *emailom (odoslaním podpísaného naskenovaného formulára) .*
- Počet žiadostí podaných zákonným zástupcom nie je obmedzený a zákonný zástupca môže podať žiadosť aj do viacerých materských škôl.
- 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 očkovaní, nie je dôvodom na neprijatie dieťaťa do MŠ.
- Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti nie je potvrdením o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa, ale je potvrdením o jeho zdravotnej spôsobilosti absolvovať predprimárne vzdelávanie:
 - v *bežnej MŠ,*
 - v *špeciálnej triede bežnej MŠ,*
 - v *MŠ pre deti so zdravotným znevýhodnením alebo nadaním.*

- Pre úspešné plnenie predprimárneho vzdelávania každého dieťaťa je nevyhnutné, aby potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti obsahovalo všetky dôležité skutočnosti o zdravotnom stave dieťaťa, ktoré môžu mať vplyv na bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa pri jeho predprimárnom vzdelávaní, ako aj vplyv na bezpečnosť a ochranu zdravia ostatných detí, ktoré sú vzdelávané v príslušnej materskej škole.)
- **Potreba odborného a dôsledného vyplnenia potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti sa ukazuje najmä v prípadoch, ak má dieťa napr. epilepsiu, je liečené na cukrovku alebo iné závažné ochorenie, o ktorom, ak by materská škola nebola včas a riadne informovaná, mohlo by byť vážne ohrozené zdravie alebo aj život konkrétneho dieťaťa, ale aj bezpečnosť, zdravie alebo aj život iných detí, ktoré sa zúčastňujú na predprimárnom vzdelávaní(napr. pri epileptickom záchvate alebo pri hyper-, či hypoglykemickom šoku).**
- Na predprimárne vzdelávanie sa **prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné**, pričom z týchto detí sú prednostne prijaté deti, pre ktoré je materská škola spádovou. **Spádové školy sú určené len pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné. Ostatné deti sú prijímané bez uplatnenia tohto kritéria** 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 §59ods.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) *pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania,*
 - h) *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 pobyt alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole

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

Adaptačný pobyt

Adaptačný pobyt sa vzťahuje najmä na deti, ktoré nemajú diagnostikou v zariadení poradenstva a prevencie určené ŠVVP, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy pri adaptácii na podmienky predprimárneho vzdelávania, ktoré sú odlišné než na aké sú zvyknuté z domova (nemusi ísť len o deti napr. 3-ročné, pretože častokrát majú adaptačné problémy aj deti napr. 5-ročné, ktoré boli doposiaľ stredobodom pozornosti jeho blízkych).

Aj počas adaptačného pobytu môže dieťa navštevovať materskú školu na celodennú výchovu a vzdelávanie, a to za predpokladu:

- že tomu predchádzala buď postupná adaptácia alebo
- dieťa si „rýchlo zvyklo“ na materskú školu.

Podľa § 6 ods. 1 vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 341/2023 Z. z. (ďalej len „vyhláška o materskej škole“): „Ak má dieťa určený adaptačný pobyt, zákonný zástupca ho privádza do materskej školy na čas dohodnutý s riaditeľom. Ak je adaptácia dieťaťa úspešná, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom

pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase. Ak adaptácia dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, nie je úspešná, riaditeľ môže rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na vymedzený čas.“.

- Možnosť prerušenia dochádzky kvôli adaptačným problémom je možná, len ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

Predpokladom úspešného zvládnutia adaptačného pobytu je spolupráca zákonných zástupcov s pedagogickými zamestnancami a s odbornými zamestnancami materskej školy, ak v danej materskej škole pracujú, ale aj úzka spolupráca všetkých zamestnancov materskej školy navzájom.

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 (ako je uvedené v rozhodnutí).

Podľa § 59 ods. 8 školského zákona nesmie byť adaptačný pobyt dieťaťa dlhší ako tri mesiace; adaptačný pobyt nemožno predlžovať.

Inštitút „predĺženia a skrátenia adaptačného pobytu“ podľa právnych predpisov neexistuje.

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. d) zákona č. 596/2003 Z. z., po predchádzajúcom písomnom upozornení na túto

možnosť, rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, ale len ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

V praxi môže nastať aj situácia, že dieťa bolo prijaté do materskej školy, pričom nemá určený adaptačný proces, je riadne prijaté na celodennú výchovu a vzdelávanie, ale ukáže sa, že nie je schopné zvládnuť prechod z domova do materskej školy. Vtedy môže riaditeľ materskej školy dodatočne dohodnúť so zákonnými zástupcami na určitý čas (niekoľko dní, týždeň, dva týždne atď.) dochádzku dieťaťa s konkrétnymi podmienkami bez vydávania ďalšieho rozhodnutia, len so zaznamenaním tejto skutočnosti v osobnom spise dieťaťa.

Ak je proces adaptácie úspešný a „rýchlejší“ ako sa predpokladalo, môže dieťa po dohode riaditeľa so zákonným zástupcom chodiť do materskej školy na celodennú výchovu a vzdelávanie.

Podľa § 59a ods. 5 školského zákona „povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne“. Doba denného pobytu dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, počas adaptačného pobytu, je minimálne štyri hodiny, ale môže to byť aj viac. Záleží to od úspešnosti a rýchlosti adaptácie dieťaťa na prostredie materskej školy.

Diagnostický pobyt

Podľa § 6 ods. 2 vyhlášky o materskej škole: „Ak má dieťa určený diagnostický pobyt, počas jeho trvania sa v zariadení poradenstva a prevencie vykonáva diagnostikovanie špeciálnych výchovno vzdelávacích potrieb dieťaťa na účel rozhodnutia o ďalšej forme jeho vzdelávania.“.

Diagnostický pobyt dieťaťa v „bežnej“ materskej škole podľa § 59 ods. 8 školského zákona nesmie byť dlhší ako tri mesiace. V materskej škole pre deti so zdravotným znevýhodnením môže diagnostický pobyt dieťaťa presiahnuť dobu tri mesiace, nesmie byť ale dlhší ako jeden rok (keďže zákon používa pojem „rok“ bez prívlastku, ide o obdobie 12 po sebe nasledujúcich mesiacov, t. j. ani školský rok, ani kalendárny rok).

Dĺžka diagnostického pobytu v „bežnej“ materskej škole, a to bez ohľadu na jej zriaďovateľa a právnu subjektivitu ako aj počet tried, je rovnaká.

Inštitút „predĺženia a skrátenia diagnostického pobytu“ podľa právnych predpisov neexistuje

Cieľom diagnostického pobytu je, aby sa zistilo, či sa u konkrétneho dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať inkluzívne v bežnej triede, alebo ako výchova a vzdelávanie v triede pre deti so zdravotným znevýhodnením, resp. v materskej škole pre deti so zdravotným znevýhodnením.

Žiadosť zákonného zástupcu dieťaťa so zdravotným znevýhodnením a dieťaťa s nadaním

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

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

Z vyjadrenia príslušného zariadenia poradenstva a prevencie, ako aj z odporúčenia všeobecného lekára pre deti a dorast musí byť jednoznačné, či má byť toto dieťa prijaté:

- *do „bežnej“ materskej školy a zaradené do triedy spolu s ostatnými deťmi,*
- *do „bežnej“ materskej školy a zaradené do triedy pre deti so zdravotným znevýhodnením*

Alebo

- *do materskej školy pre deti so zdravotným znevýhodnením.*

Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má diagnostikou v zariadeniach poradenstva a prevencie potvrdené, že je dieťaťom s nadaním, zákonný zástupca k žiadosti priloží:

- *potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast aj*
- *vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie.*

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).

Prijatie prestupom

Prijatie prestupom sa vzťahuje na všetky deti bez výnimky, teda aj na deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

Riaditeľ materskej školy, do ktorej požiadal o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca, vydáva rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. Rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom nie je rozhodnutím o prijatí dieťaťa do materskej školy.

K žiadosti o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca nepredkladá potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa; toto potvrdenie je súčasťou kópie osobného spisu dieťaťa prijatého prestupom.

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

Ak riaditeľ materskej školy prijme dieťa prestupom podľa odseku 1, je povinný bez zbytočného odkladu zaslať kópiu rozhodnutia o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľovi materskej školy, z ktorej dieťa prestupuje. Riaditeľ materskej školy, z ktorej dieťa prestupuje, je povinný do 15 dní od doručenia kópie rozhodnutia zaslať riaditeľovi materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté prestupom, kópiu osobného spisu dieťaťa.

II. PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE A POVINNÉ PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE

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

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

Dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

- **Pre dieťa, ktoré dosiahne päť rokov veku do 31. augusta**, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, **je predprimárne vzdelávanie povinné.**
- **Povinné predprimárne vzdelávanie** v materskej škole **trvá jeden školský rok** okrem prípadu uvedeného v § 28a ods. 3 školského zákona.
- **Deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné**, sa na predprimárne vzdelávanie **prijímajú prednostne.** Ide o všeobecnú povinnosť ustanovenú školským zákonom.
- Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt, teda v spádovej materskej škole), ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú materskú školu.
- Dieťa, ktoré bolo do materskej školy prijaté pred dovърšením veku, od ktorého je pre neho predprimárne vzdelávanie povinné, sa **plynulo stane dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie bez toho, aby jeho zákonný zástupca o to žiadal riaditeľa danej materskej školy** – teda bez novej žiadosti a bez osobitného rozhodnutia. Skutočnosť, že dané dieťa od určitého školského roku plní povinné predprimárne vzdelávanie, sa vyznačí v osobnom spise dieťaťa.
- Ak sa zákonný zástupca rozhodne, že dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, prihlási **do inej materskej školy**, ako je tá, do ktorej bolo jeho dieťa prijaté pred začiatkom plnenia povinného predprimárneho vzdelávania, v ním vybranej materskej škole požiadá **o prijatie svojho dieťaťa prestupom.**

Prestup dieťaťa do inej materskej školy

- V priebehu predprimárneho vzdelávania môže dieťa **na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia prestúpiť do inej materskej školy**. O prestupe dieťaťa rozhoduje Rozhodnutím o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľ materskej školy, do ktorej požiadal o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia. Rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom nie je rozhodnutím o prijatí dieťaťa.
- Ak riaditeľ materskej školy prijme dieťa prestupom podľa odseku 1, je povinný bez zbytočného odkladu zaslať kópiu rozhodnutia o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľovi materskej školy, z ktorej dieťa prestupuje. Riaditeľ materskej školy, z ktorej dieťa prestupuje, je povinný do 15 dní od doručenia kópie rozhodnutia zaslať riaditeľovi materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté prestupom, kópiu osobného spisu dieťaťa a túto zmenu nahlásiť do Centrálného registra detí, žiakov a poslucháčov (ďalej len „centrálny register“).

Dieťa pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania

- Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roku veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. g) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.
- Ide o dieťa, u ktorého sa na základe záverov diagnostického vyšetrenia preukáže, že pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania bude na prospech jeho osobnostného rozvoja a rozvoja jeho kľúčových kompetencií, nevyhnutných na zvládnutie plnenia povinnej školskej dochádzky v základnej škole.
- Podkladom na rozhodnutie riaditeľa materskej školy vo veci pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je podľa § 28a ods. 3 školského zákona vždy predloženie:
 - písomného súhlasu príslušného zariadenia poradenstva a prevencie,
 - písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a
 - informovaného súhlasu zákonného zástupcu.
- Po predložení uvedených súhlasov následne riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. g) zákona č. 596/2003 Z. z. vydá rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania a uvedenú skutočnosť zaznamená aj v osobnom spise dieťaťa.
- Ak dieťa ani po pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole nedosiahne školskú spôsobilosť, začne najneskôr 1. septembra, ktorý nasleduje po dni, v ktorom dieťa dovŕšilo siedmy rok veku, plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole.

Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

Školský zákon umožňuje, že povinné predprimárne vzdelávanie môžu deti plniť nielen „inštitucionálnou“ formou, teda formou pravidelného denného dochádzania do materskej školy v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, ale aj inou, individuálnou formou.

- Podľa § 28b ods. 2 školského zákona, formou individuálneho vzdelávania môže povinné predprimárne vzdelávanie plniť dieťa, ktorého:
 - *zdravotný stav neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole (nejde ale o dieťa podľa § 28a ods. 5 školského zákona),*
 - *zákonný zástupca o to požiada materskú školu.*
- Každé dieťa, ktorého zákonný zástupca písomne požiada o povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa, musí:
 - *byť najskôr prijaté do kmeňovej materskej školy (ak do piateho roku veku nenavštevovalo materskú školu) **alebo***
 - *už byť dieťaťom kmeňovej materskej školy (ak bolo do nej prijaté už pred tým, ako sa pre neho predprimárne vzdelávanie stane povinným).*
- Ak pôjde o dieťa, ktorého **zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole** a jeho zákonný zástupca požiada kmeňovú materskú školu, do ktorej je už dieťa prijaté, o povolenie individuálneho vzdelávania, prílohou k žiadosti je :
 - *písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast*
 - *alebo*
 - *odporúčanie zariadenia poradenstva a prevencie.*
- Ak pôjde o dieťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona (ktorého zákonný zástupca z **vlastného rozhodnutia má záujem, aby dieťa plnilo povinné predprimárne vzdelávanie individuálnou formou**), žiadosť zákonného zástupcu o povolenie individuálneho vzdelávania musí obsahovať:
 - a) *meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa,*
 - b) *obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť,*
 - c) *dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania,*
 - d) *meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému má byť povolené individuálne vzdelávanie, a doklady o splnení kvalifikačných predpokladov podľa § 28b ods. 4 školského zákona,*
 - e) *d'alšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa.*

- Individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona môže zabezpečovať zákonný zástupca dieťaťa len prostredníctvom osoby, ktorá má **ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie**; takouto osobou môže byť aj sám zákonný zástupca.
 - Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona znáša zákonný zástupca.
 - Materská škola, podľa § 28b ods. 6 školského zákona, v spolupráci so zákonným zástupcom určí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona najneskôr do 31. augusta.
 - Zákonný zástupca, je v priebehu mesiaca marec povinný v čase a rozsahu určenom materskou školou zabezpečiť účasť dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole.
 - Pri posudzovaní plnenia obsahu individuálneho vzdelávania materská škola vychádza z obsahu individuálneho vzdelávania, ktorý danému dieťaťu určila. Môže pritom využiť dostupné pracovné listy, pracovné zošity alebo iné dostupné metodické materiály, ako aj publikácie:
 - Povinné predprimárne vzdelávanie: Sprievodca cieľmi a obsahom (dostupná na: 19766.pdf (minedu.sk))
 - Dieťa hovoriace iným jazykom: Možnosti kompenzačnej podpory v predškolskom vzdelávaní (dostupná na: 19767.pdf (minedu.sk)).
 - Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona riaditeľ kmeňovej materskej školy zruší:
 - a) *na žiadosť zákonného zástupcu,*
 - b) *na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa,*
 - c) *na základe návrhu hlavného školského inšpektora,*
 - d) *ak sa neplní obsah individuálneho vzdelávania alebo*
 - e) *ak zákonný zástupca nezabezpečí účasť dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní*
 - f) *v kmeňovej materskej škole na účel posúdenia plnenia obsahu individuálneho vzdelávania*
 - Riaditeľ materskej školy rozhodne o zrušení rozhodnutia o povolení individuálneho vzdelávania do 30 dní od začatia konania a zároveň zaradí dieťa do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy.
 - Ak bude mať dieťa zrušené individuálne vzdelávanie z niektorého z dôvodov podľa § 28b ods. 8 školského zákona, bude bezodkladne, od nasledujúceho vyučovacieho dňa po dni, v ktorom bolo toto rozhodnutie doručené zaradené do príslušnej triedy materskej školy a začne plniť povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne podľa § 59a ods. 5 školského zákona.
- Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie**

Ak pôjde o dieťa, ktoré síce dosiahne päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, avšak má nepriaznivý zdravotný stav, ktorý mu neumožňuje vzdelávať sa až do pominutia dôvodov, môže riaditeľ materskej školy rozhodnúť o oslobodení od povinnosti dochádzať do materskej školy, ak mu zákonný zástupca predloží:

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

Následne, po predložení žiadosti spolu s požadovanými písomnými súhlasmi podľa § 28a ods. 5 školského zákona riaditeľ materskej školy rozhodne podľa § 5 ods. 14 písm. e) zákona č. 596/2003 Z. z. o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie.

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

Osobitný spôsob plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

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

1. individuálne vzdelávanie, ktoré sa uskutočňuje bez pravidelnej účasti na vzdelávaní v škole podľa školského zákona,
2. vzdelávanie v školách mimo územia Slovenskej republiky,
3. vzdelávanie v školách zriadených iným štátom na území Slovenskej republiky so súhlasom zastupiteľského úradu iného štátu, ak zastupiteľský úrad iného štátu oznámil ministerstvu školstva, že vydal súhlas na zriadenie školy, ktorá sa nevedie v sieti podľa zákona č. 596/2003
Z. z.,
4. vzdelávanie v školách, v ktorých sa uskutočňuje výchova a vzdelávanie podľa medzinárodných programov na základe súhlasu ministerstva školstva,
5. individuálne vzdelávanie v zahraničí,
6. vzdelávanie v Európskych školách podľa Dohovoru, ktorým sa definuje štatút Európskych škôl (oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 597/2004 Z. z.).

O povolenie plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou podľa § 23 písm. b) a c) školského zákona zákonný zástupca žiada formou písomnej žiadosti, v ktorej uvedie:

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

K povoleniu osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 23 písm. b) a c) školského zákona dáva riaditeľ súhlas na základe žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa po jeho riadnom prijatí na predprimárne vzdelávanie do spádovej materskej školy alebo do inej materskej školy, ktorú pre svoje dieťa vybral zákonný zástupca (§ 59a ods. 1 školského zákona).

Riaditeľ kmeňovej materskej školy vo vzťahu k deťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie podľa § 23 písm. b) a c) školského zákona

- urobí záznam v osobnom spise dieťaťa a

- v rezortnom informačnom systéme v atribúte forma organizácie výchovy a vzdelávania vyznačí „osobitná forma plnenia dochádzky“ a v atribúte forma osobitná – nadväzujúca OVP vyznačí „dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie osobitným spôsobom podľa § 23 školského zákona“.

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

Spádová materská škola alebo iná materská škola, ktorú pre svoje dieťa vybral zákonný zástupca pri plnení povinného predprimárneho vzdelávania osobitnými formami:

- poskytuje dieťaťu na základe žiadosti zákonného zástupcu pracovné zošity a pracovné listy, - nevypracúva mu žiadny individuálny vzdelávací program,

- na konci školského vyučovania tomuto dieťaťu vydáva osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelania.

Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

- Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež neospravedlnené vynechávanie povinného predprimárneho vzdelávania sa podľa § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z. z. považuje za nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania), ktoré môže vyústiť do určenia „osobitného príjemcu prídavku na dieťa“ 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.“).
- Deťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie **sa nepočítajú hodiny ale počítajú sa im dni neospravedlnenej neprítomnosti**. Podľa toho, či je dieťa prijaté na poldennú alebo na celodennú výchovu a vzdelávanie je jeden deň rovnajúci sa minimálne štyrom hodinám (podľa § 59a ods. 5 školského zákona) alebo počtu hodín prevádzkového času danej materskej školy, ak ide o dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie prijaté na celodennú výchovu a vzdelávanie.
- Ak zákonný zástupca nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľ materskej školy má podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. povinnosť oznámiť túto skutočnosť obci (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu zákonného zástupcu vrátane uvedenia konkrétneho prípadu, kedy zákonný zástupca zanedbal 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. určením osobitného príjemcu)
- **Podľa § 37 ods. 1 zákona č. 596/2003 Z. z.,**
„Priestupku sa dopustí zákonný zástupca dieťaťa, ktorý:
-ohrozuje jeho výchovu a vzdelávanie,

- zanedbáva starostlivosť o povinné predprimárne vzdelávanie dieťaťa, najmä ak dieťa neprihlási na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania alebo ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, neospravedlnene vynechá viac ako päť dní v mesiaci.“.

Podľa § 37 ods. 3 prvá veta zákona č. 596/2003 Z. z.: *„Za priestupok podľa odseku 1 sa uloží pokuta od 30 eur do 331,50 eur, a to aj opakovane.“.*

Vyššie uvedený priestupok podľa § 37 ods. 1 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. rovnako ako aj priestupky podľa § 37 ods. 1 písm. a) a b) prejednáva obec, pričom postupuje podľa zákona č. 372/1990 Zb. o priestupkoch a Správneho poriadku.

Podľa § 6 ods. 24 zákona č. 596/2003 Z. z. *„Vo veciach, v ktorých v správnom konaní v prvom stupni koná obec, vykonáva štátnu správu v druhom stupni regionálny úrad.“.*

S poukazom na § 6 ods. 24 zákona č. 596/2003 Z. z. **príslušným druhostupňovým orgánom rozhodujúcim o opravnom prostriedku proti rozhodnutiu obce v tomto konkrétnom konaní vo veci zanedbávania starostlivosti o povinné predprimárne vzdelávanie dieťaťa**, najmä ak zákonný zástupca neprihlási dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania alebo ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, neospravedlnene vynechá viac ako päť dní v mesiaci je **regionálny úrad školskej správy**.

Rozhodovanie riaditeľ'a materskej školy a riaditeľ'a materskej školy pre deti so zdravotným znevýhodnením

Riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 zákona č. 596/2003 Z. z. vykonáva štátnu správu v prvom stupni; rozhoduje o:

- a) prijatí dieťaťa do materskej školy,
- b) prijatí dieťaťa do materskej školy s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu,
- c) prijatí dieťaťa prestupom,
- d) prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie,
- 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) pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania,
- h) predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.“.

Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

- Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, môže vydať riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. d) zákona č. 596/2003 Z. z.:
 - *bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody alebo*
 - *na základe žiadosti zákonného zástupcu, ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženie adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu.*
- 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 oznámi riaditeľke materskej školy, že dieťa po ukončení obdobia prerušenia dochádzky nastúpi riadne do materskej školy.
- 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.

Zanechanie vzdelávania pre dieťa, ktoré nie je povinné predprimárne vzdelávanie

- Ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, zákonný zástupca sa môže rozhodnúť, že dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie.
- Ak sa zákonný zástupca rozhodne, že jeho dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie, musí túto skutočnosť oznámiť písomne riaditeľovi materskej školy.
- Dieťa prestane byť dieťaťom danej materskej školy:
 - dňom, ktorý nasleduje po dni, keď riaditeľovi materskej školy bolo doručené písomné oznámenie o zanechaní vzdelávania*
 - alebo
 - dňom uvedeným v písomnom oznámení o zanechaní vzdelávania, najskôr však dňom, ktorý nasleduje po dni, keď bolo doručené.*
- 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 neoznámí (písomne, ani inak) riaditeľovi materskej školy zanechanie predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na predprimárnom vzdelávaní, uplynutím 30 dní od jeho poslednej účasti na predprimárnom vzdelávaní prestáva byť dieťaťom príslušnej materskej školy; o tejto skutočnosti urobí riaditeľ materskej školy záznam v osobnom spise a osobný spis dieťaťa uzavrie.
- O zanechaní predprimárneho vzdelávania riaditeľ materskej školy nevydáva žiadne rozhodnutie.

Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie

Rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania nemožno, ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ani v prípade, ak ide o dieťa, ktoré pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.

Riaditeľ materskej školy o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, rozhoduje v správnom konaní, o ktorého začatí je povinný upovedomiť zákonného zástupcu a v ktorom mu je povinný dať možnosť vyjadriť sa k podkladom.

Podľa § 28d ods. 6 školského zákona riaditeľ materskej školy môže rozhodnúť len v taxatívne ustanovených dôvodoch o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, a to vtedy ak:

- a) 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 prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa, alebo
- e) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí zariadenie poradenstva a prevencie, všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo zubný lekár.

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

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

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).

- **Riaditeľ na základe § 5 ods.5 Vyhlášky 541/2021 vyradí dieťa z evidencie detí plniacich povinné predprimárne vzdelávanie na základe Čestného vyhlásenia o zrušení trvalého pobytu na Slovensku, predloženého jeho zákonným zástupcom.**

- Rozhodnutie riaditeľa materskej školy:

Riaditeľ materskej školy vydá rozhodnutie o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie od 01.septembra príslušného školského roka najneskôr do 30.júna kalendárneho roka, ktorým sa príslušný rok začína. Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods.14 písm.g) zákona č.596/2003 Z.z. rozhodne o pokračovaní plnia povinného predprimárneho vzdelávania.

Podkladom pre rozhodnutie riaditeľa materskej školy vo veci pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je podľa § 28a ods.3 školského zákona je vždy predloženie:

- Písomného súhlasu príslušného zariadenia poradenstva a prevencie,
- Písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast,
- Informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

Po predložení uvedených súhlasov následne riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods.14 písm.g) zákona č.596/2003 Z.z. vydá bezodkladne rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania a uvedenú skutočnosť zaznamená aj v osobnom spise dieťaťa.

Do materskej školy sa môže dieťa prijímať priebežne, počas školského roka vtedy, ak je v materskej škole voľná kapacita. Riaditeľ materskej školy vydá rozhodnutie o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie do 30 dní od podania žiadosti.

III. PREVÁDZKA MATERSKEJ ŠKOLY

Materská škola je v **prevádzke v pracovných dňoch od 6.30 hod. do 16.30 hod.**

V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov na 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 čase pandémie sa materská škola riadi usmernením MŠ SR a RÚVZ.

Konzultačné hodiny

1. Konzultačné hodiny s vedením MŠ

Termín a čas konzultačného stretnutia si riaditeľka MŠ dohodne s rodičmi emailovou, telefonickou alebo osobnou komunikáciou.

V čase neprítomnosti riaditeľky zastupuje v pedagogickej oblasti zástupkyňa riaditeľky MŠ. Kontakty:

- Email: materskaskola9maja@gmail.com
- Riaditeľka MŠ: maria.dianova@banskabystrica.sk
- Zástupkyňa MŠ: livia.malikova@banskabystrica.sk
- Materská škola: 048/4112436

Podľa závažnosti konzultačného stretnutia sa vyhotovuje zápis v písomnej forme .

2. Konzultačné hodiny s vedúcou školskej jedálne

Stretnutie si vedúca ŠJ dohodne so zákonnými zástupcami telefonicky alebo mailom: maria.badinska@banskabystrica.sk

3. Konzultácie s pedagogickými zamestnancami

Konzultácie s pedagogickými zamestnancami sú spravidla ústne. V každej triede je triedna učiteľka, ktorej povinnosťou je o informovanie zákonných zástupcov dieťaťa o všetkých skutočnostiach vzniknutých v čase pobytu dieťaťa v materskej škole: o jeho správaní, výsledkoch v edukačnej činnosti, či o momentálnom zdravotnom stave dieťaťa.

Triedna učiteľka je prvým článkom pre odovzdávanie, ale aj prijímanie informácií zo strany rodiča v materskej škole (osobne, telefonicky, emailovou komunikáciou). V prípade nedostatočnej komunikácie, resp. vzniku iných, závažných nedostatkov pri komunikácii v triede, má rodič právo prekonzultovať svoje požiadavky s vedením školy.

Konzultácie rodičom poskytujú učiteľky v čase podľa dohody.

V čase prijímania a rozchádzania sa detí učiteľky poskytnú rodičom len najnevyhnutnejšie informácie.

Vedenie školy a pedagogickí zamestnanci poskytujú rodičom aj iné odborné rady a konzultácie, týkajúce sa výchovy a vzdelávania detí aj formou pedagogickej osvetu na nástenkách školy, na webovej stránke, na triednych stretnutiach a pod.

Príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov v MŠ

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:

- dieťa od 3-5 rokov s trvalým pobytom v meste Banská Bystrica **32,00 € mesačne**

-za prázdninovú činnosť za deti podľa §2 ods.1 písm. a) mesiac júl, august
s trvalým pobytom v meste Banská Bystrica **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**

Mesačný príspevok sa uhrádza vopred **do 10. dňa v mesiaci** na potravinový účet ŠJ pri MŠ 9.mája, ČSOB a.s. :na číslo účtu:

IBAN: **SK02 7500 0000 0040 1714 6952**

do poznámky: **príspevok MŠ, meno a priezvisko dieťaťa, názov triedy.**

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.

-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**

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

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

- a) 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).
- b) ak 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.),
- c) 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:

- d) ak 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:

- e) ak 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.**
- f) Ak 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
- g) V prípade, ak 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.

Príspevok na stravovanie dieťaťa

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 kategórií, sa určuje nasledovná čiastočná úhrada nákladov na stravovanie.

Stravník 2,5 – 6 rokov	desiata	obed	olovrant	dotácia	úhrada rodič
	0,50	1,20	0,40	0,-	2,10 €
Hmotná núdza 2-5 r.	0,50	1,20	0,40	1,40	0,00 €
Dieťa 2-6 živ.min.	0,50	1,20	0,40	1,40	0,70 €
5-6 r.bez daň.zvýhod.ZZ	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:

- ak 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:

- ak 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.

Príspevok sa uhrádza aktuálne do 10. dňa v mesiaci za celý mesiac na bankový účet školskej jedálne:

IBAN: SK02 7500 0000 0040 1714 6952

Variabilný symbol:

Do poznámky: príspevok MŠ, meno a priezvisko dieťaťa, názov triedy.

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.

Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré navštevuje materskú školu (telefonicky, osobne), do 14.00 hod. deň vopred je povinný odhlásiť zo stravy dieťa, ktoré sa nezúčastní vzdelávacieho procesu v materskej škole nasledujúci deň. Vo výnimočných prípadoch, keď dieťa náhle ochorie, je možné dieťa odhlásiť aj ráno do 7,30 hod. na č.telefónu 048/41 12 135 na záznamník alebo osobne.

V prvý deň choroby dieťaťa je možné neodhlásenú stravu odobrať do obedára v čase od 11.00 – 11.30. **Táto možnosť nie je u detí, ktoré navštevujú posledný ročník materskej školy a je im poskytnutá dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom.**

Za včas neodhlásenú stravu sa dotácia k stravovacím návykom neposkytuje a zákonný zástupca je povinný uhradiť príspevok na nákup potravín v plnej výške do 10.dňa nasledujúceho mesiaca.

Úhradu nákladov na stravovanie vo výške nákladov na nákup potravín, okrem dieťaťa, na ktoré je poskytnutá dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom a úhradu režijných nákladov za každé dieťa materskej školy, vykonáva zákonný zástupca dieťaťa v danom mesiaci **do 10. dňa daného mesiaca** bezhotovostne bankovým prevodom.

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.

Zamestnanci materskej školy a školskej jedálne pri materskej škole uhrádzajú náklady za stravovanie v uvedenom termíne bezhotovostne.

Príspevok sa uhrádza aktuálne do 10. dňa v mesiaci za celý mesiac na bankový účet školskej jedálne

IBAN: SK02 7500 0000 0040 1714 6952

Variabilný symbol:

Do poznámky: meno a priezvisko zamestnanca

Vnútorň režim MŠ

Výchova a vzdelávanie sa v materskej škole uskutočňuje prostredníctvom nasledovných 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 riadia a 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).

Realizáciu pobytu vonku nie je možné bezdôvodne vynechávať. Realizuje sa každodenne, skrátiť, či úplne vynechať sa môže len z dôvodu mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienok.

Pri organizácii činností spojených s uspokojením základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia.

- Výchovno-vzdelávacia činnosť v materskej škole pozostáva z ustálených organizačných foriem. V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku uspokojujú rozmanité potreby a záujmy.
- Usporiadanie denných činností pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede je spracované vo forme denného poriadku. Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov na nástenke v šatni príslušnej triedy.

Vekové zloženie detí:

1. trieda - modrá trieda	prízemie	3 – 4 ročné deti
2. trieda - žltá trieda	poschodie	4 – 5 - 6 ročné deti
3. trieda - zelená trieda	poschodie	4 - 5 – 6 ročné deti
4. trieda – červená trieda	poschodie	4- 5- 6 ročné deti
5. trieda – oranžová trieda	prízemie	3– 4 ročné deti

Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí

Hlavná budova-časť A

1.trieda - modrá trieda	prízemie	6.30 – 16.30 hod.
2.trieda- žltá trieda	poschodie	7.30 – 16.00 hod.

V čase popoludňajšej smeny pani riaditeľky sa deti sústreďujú od 15.30 hod podľa rozpisu.

3.trieda- zelená trieda	poschodie	7.00 – 16.00 hod.
-------------------------	-----------	-------------------

V čase od 6.30 do 7.00 hod. a popoludní od 16.00 hod sa deti z modrej, žltej a zelenej triedy sústreďujú **v modrej triede**, tzv. zberná trieda.

Vedľajšia časť budovy-časť B

4.trieda- červená trieda	poschodie	7.00 – 16.00 hod.
5. trieda oranžová	prízemie	6.30 – 16.30 hod.

V čase od 6.30hod do 7.00 hod a popoludní od 16.00 hod sa deti z oranžovej a červenej triedy sústreďujú v oranžovej triede, tzv. zberná trieda.

Preberanie detí

Zákonný zástupca privedie dieťa do MŠ do 8.00 hod. a prevezme ho zvyčajne od 14.45 hod. do 16.30hod. 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**, ak zistí, že nie je zdravotne spôsobilé na pobyt v materskej škole.

Učiteľka podľa §24 ods. 9 zákona č.355/2007 Z.z., vykoná **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, ak :

- 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.

Ak 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.

Preberanie detí od zákonných zástupcov a odovzdávanie detí zákonným zástupcom alebo nimi povereným osobám

Všeobecné zásady bezpečnosti a ochrany zdravia vo výchove a vzdelávaní v školách sú ustanovené v § 152 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“).

„Školy a školské zariadenia sú pri výchove a vzdelávaní v škole alebo v školskom zariadení, pri činnostiach priamo súvisiacich s výchovou a vzdelávaním a pri poskytovaní služieb povinné

a) prihliadať na základné fyziologické potreby detí a žiakov,

b) vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a žiakov a na predchádzanie sociálno-patologickým javom,

c) zaistiť bezpečnosť a ochranu zdravia detí a žiakov,

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

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

Z vyššie citovaného ustanovenia školského zákona je evidentné, že v otázke bezpečnosti a ochrany zdravia sa obzvlášť zdôrazňuje požiadavka **prihliadať na fyziologické potreby detí a vytváranie podmienok na zdravý vývin detí, čo sa následne vo vzťahu k deťom predškolského veku, ktorým sa poskytuje predprimárne vzdelávanie v materských školách, premieta aj vo vykonávanom predpise ku školskému zákonu, ktorým je vyhláška MŠVVaŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole** v znení vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 341/2023 Z. z. (ďalej len „vyhláška o materskej škole“). Podľa § 3 ods. 5 a 6 vyhlášky o materskej škole platí:

„(5) Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľ materskej školy. Učiteľ materskej školy môže odmietnuť prebrať dieťa, ak zistí, že nie je zdravotne spôsobilé na pobyt v materskej škole.²⁾ Ak sa u dieťaťa v materskej škole počas dňa prejavia príznaky ochorenia,³⁾ učiteľ materskej školy informuje o tejto skutočnosti zákonného zástupcu a zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a dozor ním povereným zamestnancom materskej školy, ktorý odovzdá dieťa zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej plnoletej osobe.

(6) Učiteľ materskej školy odovzdáva dieťa len inému učiteľovi materskej školy, inej fyzickej osobe zabezpečujúcej krúžkovú činnosť, zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.“

Úprava preberania dieťaťa od zákonných zástupcov aj inou zamestnankyňou materskej školy a zákaz vstupu zákonných zástupcov platili len v prechodnom období počas trvania mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu vyhláseného v súvislosti s ochorením COVID-19, ktorý vláda SR na svojom zasadnutí 13. 09. 2023 Uznesením č. 446/2023 (prikladám v prílohe) odvolala s účinnosťou os 15. 09. 2023.

Vzhľadom na to, že v súčasnosti neplatia žiadne opatrenia Úradu verejného zdravotníctva SR, každá **materská škola**, bez ohľadu na to, kde je **umiestnená, je povinná umožniť zákonným zástupcom dieťaťa umožniť vstup do spoločných priestorov materskej školy určených na prezliekanie detí a tiež je povinná zabezpečiť priame preberanie a odovzdávanie detí medzi zákonnými zástupcami a službu konajúcimi učiteľkami.**

Školský poriadok, ako vnútorný dokument školy musí byť vypracovaný na základe platného právneho stavu a musí byť s ním v súlade.

Predprimárne vzdelávanie a kontakt materskej školy so zákonnými zástupcami detí má oproti vzdelávaniu v základnej škole svoje špecifiká, ktoré spočívajú práve v inakosti vzájomnej spolupráce a kontaktu s deťmi aj s pedagogickými zamestnancami materskej školy.

Je nevyhnutné, aby školský poriadok každej materskej školy (či už samostatnej, alebo ako organizačnej zložky) bol upravený tak, aby bol v súlade s vyhláškou o materskej škole, teda aby rešpektoval ustanovenia § 3 ods. 5 a 6 citovanej vyhlášky – **deti od zákonných zástupcov nesmú preberať a ani im odovzdávať ani pani upratovačky, ani pani kuchárky.**

Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca podľa §4 ods.1 vyhlášky č.541/2021 písomne splnomocniť inú osobu. **Materská škola nenesie za dieťa odovzdané zákonnému zástupcovi ani ním splnomocnenej osobe žiadnu zodpovednosť.** Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní pre preberanie dieťaťa z MŠ musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku. Pedagogickí zamestnanci evidujú splnomocnenia v triede a dieťa nemôžu vydať osobe, ktorá nie je uvedená v splnomocnení.

- V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím alebo predbežným opatrením obmedzené preberanie dieťaťa, je potrebné o uvedenej skutočnosti informovať riaditeľku školy dodaním fotokópii úradného rozhodnutia.
- **Ak zákonní zástupcovia preberajú deti zo školského dvora, zdržiavajú sa s dieťaťom na dvore len čas potrebný na ukončenie hry a uloženie hracích prvkov.**

V prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody s pedagógom nevyzdvihne dieťa do času ukončenia prevádzky, učiteľka postupuje nasledovne:

- 1.kontaktuje všetky splnomocnené osoby
- 2.kontaktuje príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru.

Ak rodič porušuje školský poriadok neskorými príchodmi s dieťaťom a vyzdvihnutím dieťaťa po prevádzkovej dobe, dieťa môže byť po predchádzajúcom ústnom upozornení zákonného zástupcu a po písomnom upozornení vylúčené z materskej školy.

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

Organizácia v šatni a v umyvárni

- 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 priniest 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.
-
- Deti sa v umyvárni zdržiavajú za prítomnosti učiteľky, alebo prevádzkovej zamestnankyne, ktorá ich usmerňuje k základným hygienickým návykom a sebaobsluže.
-
- Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy a poverená prevádzková zamestnankyňa.

Organizácia pri podávaní stravy

- Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá riaditeľka školskej jedálne. Zabezpečuje tiež zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim.
- 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.
- Deti 2,5 – 3-ročné používajú pri jedle lyžičku (podľa vypslosti detí aj vidličku), 4 – 5-ročné lyžičku a vidličku, postupne aj nôž. Deti 5 – 6-ročné používajú samostatne kompletný príbor.
- Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať u riaditeľky 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 lekára, na ktorom budú potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť (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 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 dieťatu 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 :

Desiata: 8,40 – 9,00 hod.

Obed: 11,15 – 12,00 hod.

Olovrant: 14,15 – 14.45 hod.

Poznámka: Stravovanie je zabezpečené v každej triede.

Organizácia a realizácia pobytu vonku

- Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí, edukačné aktivity v rámci školského dvora, alebo vychádzky. Uskutočňuje sa v každom vhodnom počasí. Výnimkou, kedy sa nemusí uskutočniť, sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz, dážď.
- V jarých a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa dva krát počas dňa, v dopoludňajších a odpoľudňajších hodinách. Pobyt vonku učiteľka premyslí a naplánuje tak, aby bol pre deti zaujímavý a príťažlivý.
- **Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecných záväzných právnych 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 zdravotným 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 dospelšej osoby.
- Učiteľky dbajú na to, aby deti boli primerane oblečené podľa počasia. Pri zdolávaní preliezačiek dohliadajú z bezpečnostných dôvodov na to, aby dieťa nemalo rozviazané šnúrkou a bolo vhodne obuté.

Pitný režim : nápoje pripravuje do 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 34°C • hustá hmla, • šmykľavý terén alebo veľké množstvo neodhrnutého topiaceho sa snehu, • náhle zhoršenie počasia a nedostatočné oblečenie detí, ktoré

by mohlo spôsobiť • ochorenie detí, • nadmerné znečistenie ovzdušia f) 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.

Organizácia odpočinku

- Počas odpočinku dbá učiteľka na primerané oblečenie detí. Zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí.
- Učiteľka od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom a rešpektuje ich individuálne potreby.
- Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. So staršími deťmi, najmä 5-6 ročnými, je vhodné zvyšnú časť odpočinku venovať pokojnejším hrám a výchovno-vzdelávacím činnostiam.
- Odpočinok trvá približne od 12.30 hod. do 14.00 hod.

Organizácia ostatných aktivít a ďalších doplnkových činností

Organizácia krúžkovej činnosti

Oboznamovanie sa s anglickým jazykom sa v MŠ realizuje s prihliadnutím na usporiadanie dňa detí.

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
- plán krúžkovej činnosti.

Krúžková činnosť sa organizuje na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu. Za bezpečnosť detí pri presunoch a počas krúžkovej činnosti zodpovedá lektor. Lektor zodpovedá za zdravie a bezpečnosť zverených detí počas doby trvania výučby či výcviku v krúžkovej činnosti, ako aj pri presune detí do tried po jej ukončení.

Krúžková činnosť prebieha vždy v popoludňajších hodinách po 14:15 hod.

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.

Medzi najviac organizované ostatné aktivity patria :

- Lyžiarsky výcvik –realizuje na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu.
- Predplavecký výcvik - na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

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

- Výlet alebo exkurzia -organizuje sa 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 prepravecov 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.
- Škola 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. d)

Vid' príloha Plán organizačného zabezpečenia.

Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky

- 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.
- Ak bude v triede menej ako 10 detí v triede riaditeľka môže rozhodnúť o spájaní tried.
- Pri rozhodnutí o spájaní tried sa dbá na zabezpečenie kvalitnej výchovy a vzdelávania.
- 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 minimálne na tri 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.
- Prevádzku MŠ možno obmedziť aj z technických príčin, akými sú napr. odstávka vody, kúrenia, elektrickej energie a podobne na niekoľko dní. Na základe informácii od zriaďovateľa (ohľadom odstávky vody, elektriny ...) riaditeľka MŠ prostredníctvom triednych učiteliek, informácii na web-stránke MŠ a ozname v šatni preukázateľne informuje zákonných zástupcov.
- Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov (COVID, rozhodnutie RÚVZ), ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.

Úsporný režim chodu materskej školy

Riaditeľka materskej školy môže rozhodnúť o úspornom režime v MŠ z dôvodu:

1. nízka dochádzka detí do materskej školy z dôvodu zvýšenej chorobnosti detí
2. vysoká chorobnosť pedagogických zamestnancov hlavne v zimných mesiacoch, môže riaditeľka MŠ rozhodnúť o spájaní tried . Prevádzka sa obmedzí tzv. spájaním tried, najmä v popoludní a v prípade potreby na celý deň.. Zákonní zástupcovia sú informovaní písomným oznamom, ktorého súčasťou je zoznam detí a trieda, do ktorej bolo dieťa dočasne zaradené.

Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole

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

Riaditeľka školy :

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

2.3. Článok

Podmienky pre 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 vyhotovíť záznam o školskom úraze na predpísanom tlačive. (podrobnejšie viď. Príloha č.4)
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,
 - skutočnosti uvedené v ods. 6 písm. b) a c) potvrdzuje písomným vyhlásením zákonný zástupca dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ a po neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšej ako päť dní.
8. 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.
9. Ak dieťa počas dňa ochorí, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa, respektíve splnomocnenú osobu.
- 10. 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).**
- 11. 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.**
12. 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 desať detí na jedného pedagogického zamestnanca,

- c) pri saunovaní je najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca,
- d) v škole v prírode je počet detí podľa osobitného predpisu vyhlášky MŠ SR. č. 305/2008 Z. z. o škole v prírode,
- e) na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 školského zákona.

- 13. Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.
- 14. 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.
- 15. Z hľadiska preventívneho pôsobenia dodržiava metodické usmernenie č.7/2006-R z 28.3.2006 o prevencii a riešení šikanovania detí v materskej škole.
- 16. 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 zavšivavenie 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.

Ochrana pred sociálno-patologickými javmi

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.

Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

MŠ prijíma nasledovné opatrenia:

- primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka,
- viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie,
- v prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy, 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 MŠ prísny zákaz fajčenia,
- v prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať kompetentných – riaditeľku, zástupkyňu, ktoré vykonajú okamžité opatrenia.

Postup pri zabezpečení úrazov

a) Ak dieťa v materskej škole utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom za použitia školskej lekárnicky. Úraz ako aj spôsob ošetrovania zaeviduje učiteľka, pri ktorej sa stal zošita školských úrazov. Každý záznam dá zákonnému zástupcovi na vedomie a podpis.

b) Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrovanie lekárom, službukonajúca učiteľka, t. z. učiteľka, pri ktorej sa úraz stal, sa ihneď skontaktuje so zákonným zástupcom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. V prípade život ohrozujúcej situácie alebo v prípade nezastihnuteľnosti zákonného zástupcu dieťaťa, zabezpečí službukonajúca učiteľka prvotnú prvú pomoc a následné ošetrovanie zraneného dieťaťa lekárom, t. z. zdravotníckym vozidlom. Po návrate z lekárskeho ošetrovania zaznamená úraz v zošite úrazov a opätovne sa pokúsi o kontaktovanie so zákonným zástupcom dieťaťa.

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

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

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

e) Ak dieťa chýba v materskej škole menej ako 4 dni, tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz.

Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v materskej škole na základe písomného stanoviska lekára viac ako 4 dni, považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz. Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do 4 dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu dozor nad dieťaťom. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, ktorý úraz zaeviduje a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka ktorá záznam spísala a riaditeľka školy. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.

Záznam o registrovanom školskom úraze dostane zákonný zástupca dieťaťa, materská škola, pracovník BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie žiakov.

Vo veci finančného odškodnenia registrovaného školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

2.4. Článok

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

1. 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.
2. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťa nebude požadovať.
3. Vchody do materskej školy sú zaistené zámkami. Kľúče od tried majú učiteľky jednotlivých tried. Kľúče od školy majú všetci pedagogickí pracovníci, školníčka, upratovačka a riaditeľka ŠJ. Za otvorenie školy ráno zodpovedá školníčka, za uzamknutie učiteľka, ktorá má v príslušný deň pracovnú dobu do 16:30 hod. . V priebehu prevádzky materskej školy za uzamknutie budovy od 8,15 hod. do 14.00 hod. zodpovedá školníčka, od 14,00 upratovačka alebo , riaditeľkou poverený zamestnanec.
4. V priestoroch materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy **akýkoľvek pohyb cudzej osoby zakázaný.**
5. Vetranie chodby a šatní na prízemí dverami sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy.
6. Popoludní, po skončení prevádzky v triede je učiteľka povinná skontrolovať uzatvorenie okien.
7. Po ukončení prevádzky materskej školy je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na vopred určené, uzamykateľné miesto.
8. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.
9. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.
10. Upratovačka pred ukončením pracovnej doby skontroluje všetky priestory a pozatvára okná.
11. Po ukončení prevádzky MŠ všetky priestory skontroluje a uzamkne zodpovedná učiteľka a pred odchodom zapne bezpečnostný systém.

2.5. Článok

Usmernenie pre materské školy na zabezpečenie jednotného postupu pri ospravedlňovaní neprítomnosti detí v materskej škole z dôvodu ochorenia

(august 2025)

1. Východiská

Podľa § 161x ods. 1 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 176/2025 Z. z. (ďalej len „školský zákon“) **sa do 31. augusta 2026** pri ospravedlňovaní neprítomnosti dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie naďalej postupuje podľa nasledujúcich ustanovení § 144 školského zákona.

„(10) Neprítomnosť dieťaťa alebo nepľnoletého žiaka ospravedlňuje škola na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

(12) Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a súhrnne počas mesiaca najviac 14 vyučovacích dní, neprítomnosť sa ospravedlňuje bez predloženia potvrdenia od lekára. Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne počas mesiaca viac ako 14 vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára.

(13) Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti, najmä pri opakovanej neprítomnosti; to platí aj ak ide o ospravedlňovanie podľa odseku 12.

2. Všeobecne – materská škola

Vo všeobecnosti sa za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní podľa § 144 ods. 9 školského zákona uznáva najmä 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.

Paragraf 144 ods. 12 upravuje podmienky, za ktorých materská škola ospravedlňuje neprítomnosť dieťaťa, ktorá vznikla len **z dôvodu ochorenia**; § 144 ods. 13 sa týka toho, že škola môže vyžadovať doklad odôvodňujúci neprítomnosť dieťaťa aj v iných prípadoch, **t. j. nielen ak ide o neprítomnosť z dôvodu ochorenia** (napr. z rodinných dôvodov, nepriaznivých poveternostných podmienok).

Vzor formulára lekárskeho potvrdenia, ktoré materské školy vyžadujú na ospravedlnenie neprítomnosti z dôvodu ochorenia dieťaťa, je uvedený v prílohe.

Zákonný zástupca/zástupca zariadenia

Zákonný zástupca/zástupca zariadenia vo veci ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa: - **dbá** o to, aby dieťa dochádzali do materskej školy pravidelne a včas,

- **oznamuje** materskú školu bez zbytočného odkladu dôvod neprítomnosti dieťaťa,
- **informuje** materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- **predkladá** doklad preukazujúci dôvod neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní v súlade so školským poriadkom.

Triedny učiteľ

Triedny učiteľ vo veci ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa:

- **spolupracuje** so zákonnými zástupcami/zástupcom zariadenia, pedagogickými zamestnancami a odbornými zamestnancami,
- **eviduje** dochádzku a neprítomnosť detí na výchove a vzdelávaní,
- **vyžaduje** ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa, ktoré uschováva do konca príslušného školského roka,
- **informuje** včas zákonného zástupcu/zástupcu zariadenia alebo príslušného lekára, keď materská škola postupuje podľa § 144 ods. 13 a v prípade pochybnosti vyžaduje lekárske potvrdenie alebo iný doklad potvrdzujúci dôvod neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní, oboznamuje zákonných zástupcov/zástupcu zariadenia so spôsobom ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní,
- **navrhuje** opatrenia súvisiace s porušením školského poriadku týkajúce sa ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní,
- **oboznamuje** preukázateľne zákonných zástupcov/zástupcu zariadenia s nedostatkami súvisiacimi s ospravedlňovaním neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní.

Riaditeľ materskej školy

Riaditeľ materskej školy vo veci ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa:

- **zodpovedá** za vypracovanie a dodržiavanie školského poriadku, v ktorom si materská škola okrem iného má upraviť interné pravidlá ospravedlňovania, **ktoré však musia byť v rámci príslušných ustanovení školského zákona,**
- **oznamuje** príslušnému orgánu štátnej správy a obci, v ktorej má zákonný zástupca/zástupca zariadenia trvalý pobyt, ak zákonný zástupca/zástupca zariadenia nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.

3. Ospravedlňovanie neprítomnosti z dôvodu ochorenia v materskej škole

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

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

Potvrdenie od lekára sa vyžaduje na ospravedlnenie neprítomnosti z dôvodu ochorenia:

- a) viac ako **sedem** po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, t. j. **osem** a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo
- b) súhrnne viac ako **14** vyučovacích dní počas sledovaného mesiaca ospravedlnených zákonným zástupcom/zástupcom zariadenia, 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/zástupcom zariadenia, 15. vyučovací deň a ďalšie vyučovacie dni neprítomnosti v príslušnom mesiaci ospravedlňuje škola len na základe žiadosti zákonného zástupcu/zástupcu zariadenia, ktorý predloží potvrdenie od lekára.**

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 nasledujúceho kalendárneho mesiaca, ktorý sa svojím označením zhoduje s dňom toho kalendárneho mesiaca, kedy sa začala neprítomnosť dieťaťa, napríklad od 7. októbra do 7. novembra bez ohľadu na to, či sú medzi týmito dňami víkendy, dni pracovného pokoja alebo dni prerušenia prevádzky materskej školy, teda **nejde o 28/29/30/31 kalendárnych dní a ani o kalendárny mesiac (v príslušných ustanoveniach slovo „kalendárny“ nie je uvedené).**

Ustanovenie vychádza zo štandardného počítania času v práve. Ak mesiac nemá deň, ktorý zodpovedá dňu, kedy začala lehota plynúť, lehota končí v posledný deň tohto mesiaca, napríklad od 30. januára do 28. februára. Obdobie ďalšieho príslušného mesiaca sa určuje začiatkom nasledujúcej neprítomnosti. Avšak, ak následná neprítomnosť trvá napríklad už od 4. novembra do 12. novembra, v súvislosti so sledovaným mesiacom od 7. októbra do 7. novembra, obdobie od 8. novembra sa sleduje ako nový mesiac.

Uvedené ospravedlňovanie platí pri ochorení dieťaťa a s tým súvisiacim lekárske ošetrením alebo vyšetrením. Ak **nadväzujúca neprítomnosť je z iného dôvodu, ako je ochorenie**, materská škola môže vyžadovať za vyučovacie dni, ktoré nasledujú po ochorení, vo

výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti dieťaťa podľa § 144 ods. 13.

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

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

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

Medzi **výnimočné a osobitne odôvodnené** prípady, kedy materská škola môže vyžadovať potvrdenie od lekára v prípade neprítomnosti z dôvodu ochorenia, teda aj neprítomnosti, ktorá **nepresahuje** ustanovený počet vyučovacích dní podľa § 144 ods. a 12 školského zákona, **patria najmä** opakovaná neprítomnosť dieťaťa počas sledovaného mesiaca a okolnosti nasvedčujúce tomu, že ochorenie dieťaťa je účelový dôvod na ospravedlnenie jeho neprítomnosti na výchove a vzdelávaní. **V tomto prípade sa odporúča kontaktovať lekára dieťaťa a informovať ho o okolnostiach, v dôsledku ktorých materská škola požaduje potvrdenie od lekára s cieľom zabezpečenia súčinnosti pri riadnom plnení povinného predprimárneho vzdelávania.**

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

Príklady ospravedlňovania neprítomnosti z dôvodu ochorenia:

1. Dieťa je neprítomné od 7. októbra do 16. októbra, t. j. osem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, **je potrebné** potvrdenie od lekára, pretože neprítomnosť dieťaťa presiahla sedem vyučovacích dní. Dieťa opäť ochorie a bude neprítomné od 28. októbra do 7. novembra, t. j. osem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, pričom bude znova **potrebné** potvrdenie od lekára vzhľadom na to, že neprítomnosť dieťaťa opäť presiahla sedem vyučovacích dní. Avšak ani pri jednej z týchto neprítomností nezačne plynúť sledovaný mesiac, pretože obidve neprítomnosti ospravedlnil lekár.

2. Dieťa je neprítomné od 7. októbra do 15. októbra, t. j. sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, **nie je potrebné** potvrdenie od lekára. Príslušným mesiacom je obdobie od 7. októbra do 7. novembra. Dieťa opakovane ochorie a bude neprítomné od 4.

novembra do 15. novembra, t. j. 10 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, čo znamená, že už **bude potrebné** potvrdenie od lekára, z dôvodu, že neprítomnosť presiahla sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní.

3. Dieťa je neprítomné od 7. októbra do 15. októbra, t. j. 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, **nie je potrebné** potvrdenie od lekára. Príslušným mesiacom je obdobie od 7. októbra do 7. novembra. Nasledujúca neprítomnosť bude od 9. decembra do 13. decembra, t. j. päť po sebe nasledujúcich vyučovacích dní. Začiatok tejto druhej neprítomnosti je súčasne začiatkom počítania nového mesiaca na účel posudzovania súhrnnej neprítomnosti, pričom jeho trvanie je do 9. januára.

4. Dieťa nebude prítomné od 19. februára do 27. februára, t. j. sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní z dôvodu ochorenia, pričom nasledujúci vyučovací deň, t. j. 28. februára bude neprítomné z iného dôvodu, napr. z rodinných dôvodov; pri ospravedlňovaní ôsmeho dňa tu **materská škola postupuje spôsobom upraveným v školskom poriadku.**

Príloha

(Názov školy)

Časť A. (vyplní škola)

Lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa

Meno a priezvisko dieťaťa:

Dátum narodenia dieťaťa:

Neprítomnosť z dôvodu ochorenia od do

od do

Neprítomnosť z dôvodu ochorenia ospravedľňuje lekár z dôvodu¹, že:

a) neprítomnosť presiahla 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní,

b) neprítomnosť presiahla 14 vyučovacích dní v sledovanom mesiaci ospravedlnenú zákonným zástupcom/zástupcom zariadenia

c) škola vyžaduje lekárske potvrdenie o chorobe podľa § 144 ods. 13 školského zákona vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch, kedy neprítomnosť nepresiahla 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo 14 vyučovacích dní súhrnne v sledovanom mesiaci.

.....

meno, priezvisko a podpis triedneho učiteľa

Časť B. (vyplní lekár)

Názov a adresa zdravotníckeho zariadenia:

.....

Potvrdzujem, že neprítomnosť dieťaťa v škole od do trvala z dôvodu ochorenia. Dátum vystavenia potvrdenia:

.....

podpis a pečiatka lekára

¹zakrúžkujte vhodnú možnosť uvedenú v písmenách a) až c)

2.6. Článok

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

I. VŠEOBECNÁ ČASŤ

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 prílohy 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 4 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.”

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie sú rozpracovaním a realizáciou praktickej časti Metodickéj príručky desegregácie vo výchove a vzdelávaní.

Štandardy v prepojení na metodickú príručku napomáhajú naplneniu princípu „*zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie*“. Segregáciu vo výchove a vzdelávaní definuje školský zákon nasledovne: „*konanie alebo opomenutie konania, ktoré je v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania podľa osobitného predpisu) 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 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.*“

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, pravidlá 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 sociálno- patologickými 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.

II. ŠTANDARDY DODRŽIAVANIA ZÁKAZU 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 materskej školy do kontaktu s deťmi.

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 ukazovateľov (deskriptorov), ktoré boli vytvorené Radou Európy v dokumente Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru. 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 SR.

a) Štandardy priestorovej desegregácie:

- Do všetkých priestorov školy určených pre deti, je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup všetkým deťom. Materská škola nemá priestory a budovy vyhradené pre jednotlivé skupiny detí vytvorené za účelom ich vylučovania alebo nepripustného oddeľovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- Materská škola v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu využíva priestory, ktoré spĺňajú normy stanovené regionálnymi úradmi verejného zdravotníctva, pričom výchovno-vzdelávací proces žiadnej zo skupín neprebíha v priestoroch, ktorých kvalita je výrazne rozdielna oproti iným priestorom.

- Ak má materská škola v jednotlivých vekových kohortách zastúpenie detí rôzneho etnického, národného alebo sociálneho pôvodu, farby pleti alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona, má vytvorené triedy, v ktorých je vyvážené zastúpenie detí týchto skupín.

b) Štandardy organizačnej desegregácie:

- Materská škola má nastavenú organizáciu školského vyučovania a denný program tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny žiakov a poslucháčov. Všetky skupiny detí 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 detí, ktorým to určuje individuálny vzdelávací program, individuálny učebný plán alebo poskytnuté podporné opatrenia.
- Všetky skupiny detí majú umožnený rovný prístup k materiálno-technickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam výchovno-vzdelávacieho procesu prislúchajúcemu danému ročníku alebo stupňu vzdelávania.
- Materská škola 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 materskej škole. Po ukončení krízovej udalosti je materská škola povinná realizovať príslušné podporné opatrenia na kompenzáciu prípadných výpadkov vo výchove a vzdelávaní, ktoré nemohli byť v maximálnej miere riešené počas krízovej situácie.

c) Štandardy sociálnej desegregácie

- Materská škola využíva potrebné a dostupné inkluzívne podporné opatrenia na podporu sociálneho začlenenia detí a vytváranie pozitívnej podporujúcej sociálnej klímy v materskej škole, ktorá prispieva k destigmatizácii a odstraňovaniu stereotypov a predsudkov.
- Materská škola organizuje a podporuje programy neformálneho vzdelávania a mimoškolské aktivity smerujúce k vytvoreniu priaznivej sociálnej klímy a interkultúrneho porozumenia v rámci materskej školy, medzi deťmi ako aj rodičmi.
- Materská škola prijíma, vzdeláva a vychováva všetky skupiny detí podľa platných právnych predpisov bez vylučovania a neprípustného oddeľovania na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- V materskej škole neexistujú procesy, postupy a usporiadania (ani na úrovni tried), ktoré vylučujú alebo neprípustne oddeľujú skupiny detí na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- Materská škola umožňuje všetkým deťom, aby sa pre napĺňanie a rozvoj svojho potenciálu zapájali do aktivít a súťaží, ktoré sama organizuje, alebo sú v materskej škole sprostredkované, a aktívne ich k tomu motivuje a podporuje.
- Materská škola pri hodnotení detí nekoná diskriminačne len na základe ich príslušnosti k niektorej sociálnej alebo etnickej skupine alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona.

3 Záverečné ustanovenia

- a) Školský poriadok je platný a účinný dňom jeho vydania riaditeľkou školy.
- b) Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v škole a na webovej stránke školy <https://skolka9maja.sk/>
- c) 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 vyvozená zodpovednosť s možnosťou prijatia sankcií, na ktorých udelenie bude dotknutá osoba vopred upozornená.
- d) Dňom 1.9.2025 zaniká účinnosť školského poriadku vydaného 30.08.2023 a jeho dodatkami (č.1.-30.04.2024 a č.2. – 01.09.2024) . Platnosť nového Školského poriadku Materskej školy 9.mája 26, Banská Bystrica nadobúda účinnosť od 09.2025.
- e) So školským poriadkom sú preukázateľným spôsobom (vlastnoručným podpisom na podpisovom hárku, ktorý tvorí prílohu č. 1 školského poriadku) oboznámení všetci zamestnanci materskej školy. Podpisový hárok je súčasťou každej zmeny školského poriadku vykonanej formou dodatku.
- f) So znením školského poriadku sú vhodným spôsobom oboznámené aj deti navštevujúce materskú školu.
- g) O vydaní a obsahu školského poriadku riaditeľka materskej školy informuje zákonných zástupcov detí na schôdzi rodičovského združenia.
- h) 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.

V Banskej Bystrici, dňa

Mgr. Mária Dianová
Riaditeľka MŠ

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

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

Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 21/2022 Z. z. o pedagogickej dokumentácii a ďalšej dokumentácii.
Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 24/2022 Z. z. o zariadeniach poradenstva a prevencie.
Vyhláška 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 príspevkov od zákonných detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách a v školských jedálňach.
Pracovným poriadkom pre pedagogickým zamestnancov a ostatných škôl a školských zariadení vydaným MŠVVaŠ SR.
Pracovným poriadkom vydaným Mestom Banská Bystrica.
Metodický materiál MŠ SR „Vypracovanie školského poriadku v materskej škole“ schválený pod číslom 2016-15223/19692:1-10A0, úprava pod číslom: 2021/9805:1-A21124/2006-R z 28.11. 2006
<https://www.minedu.sk/data/att/201/32636.1b423c.pdf>
<https://www.minedu.sk/data/att/255/34296.c2efaf.pdf>
<https://www.minedu.sk/data/att/092/32803.5f4f8a.pdf>
<https://www.minedu.sk/data/att/316/32476.0800b0.pdf>
<https://www.minedu.sk/usmernenia-stanoviska-a-informativne-materialy/>

Príloha 1

Podpisový hárok zamestnancov

Potvrdzujem svojim podpisom, že som bol oboznámený/á so školským poriadkom

Por.č.	Meno a priezvisko	Podpis
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

Príloha 2

Podpisový hárok zákonných zástupcov

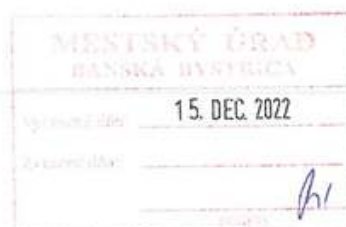
Potvrdzujem svojim podpisom, že som bol oboznámený/á so školským poriadkom

Por.č.	Meno a priezvisko	Podpis
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

Príloha 3

	VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE MESTA BANSKÁ BYSTRICA č. 15/2022 o určení výšky príspevkov pre školy a školské zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Banská Bystrica ZD 17/2022	Účinnosť od: 01.01.2023
		1 z 18

**Všeobecne záväzné nariadenie Mesta Banská Bystrica č. 15/2022
o určení výšky príspevkov pre školy a školské zariadenia
v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Banská Bystrica**



Návrh VZN zverejnený: 25.11.2022

Lehota na pripomienkovanie do: 05.12.2022 (vrátane)

Dátum účinnosti od: 01.01.2023			Výtlačok č.: 1	Vydanie: 1
	Funkcia	Meno	Dátum	Podpis
Vypracoval:	zástupca prednostky MsÚ	JUDr. Juraj Džmura	25.11.2022	
Schválilo:	MsZ v Banskej Bystrici	Uznesením číslo 14/2022-MsZ	13.12.2022	

	VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE MESTA BANSKÁ BYSTRICA č. 15/2022 o určení výšky príspevkov pre školy a školské zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Banská Bystrica	Účinnosť od: 01.01.2023
	ZD 17/2022	2 z 18

Mesto Banská Bystrica v súlade s ustanovením § 6 ods. 1 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a zákona č. 245/2008 Z. z o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“) vydáva toto Všeobecne záväzné nariadenie Mesta Banská Bystrica č. 15/2022 o určení výšky príspevkov pre školy a školské zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Banská Bystrica (ďalej len "VZN")

Čl. I.

Úvodné ustanovenie

§ 1

Predmet úpravy

- Toto VZN určuje zákonným zástupcom detí, žiakov, dospelým osobám a zamestnancom škôl a školských zariadení v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Banská Bystrica:
 - výšku príspevkov na čiastočnú úhradu nákladov v školách a školských zariadeniach,
 - výšku príspevkov na režijné náklady a podmienky úhrady v školských jedálňach,
 - postup pri znížení alebo odpustení príspevkov pre deti a žiakov v hmotnej núdzi podľa príslušného zákona.
- Zriaďovateľ Mesto Banská Bystrica (ďalej len "zriaďovateľ") určuje výšku mesačného príspevku zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu:
 - výdavkov materskej školy,
 - nákladov školského klubu detí,
 - výdavkov na štúdium v základnej umeleckej škole,
 - nákladov na činnosti centra voľného času,
 - nákladov v školskej jedálni,
 - výšku príspevku na režijné náklady.

Čl. II.

Určenie výšky príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v materskej škole

§ 2

- Zriaďovateľ v zmysle ustanovenia § 28 ods. 5 školského zákona určuje výšku mesačného príspevku zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Banská Bystrica sumou vo výške 32,00 €.
- Mesačný príspevok sa uhrádza vopred do desiateho dňa v kalendárnom mesiaci. Úhradu príspevku možno vykonať bezhotovostne bankovým prevodom na účet školskej jedálne mesta Banská Bystrica, poštovou poukážkou.

	VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE MESTA BANSKÁ BYSTRICA č. 15/2022 o určení výšky príspevkov pre školy a školské zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Banská Bystrica	Účinnosť od: 01.01.2023
	ZD 17/2022	3 z 18

3. Príspevok v materskej škole sa neuhrádza v prípadoch stanovených zákonom.¹
V prípade, ak je zákonný zástupca dieťaťa členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu², predloží zriaďovateľovi prostredníctvom riaditeľa materskej školy písomnú žiadosť o neuhrádzanie príspevku a potvrdenie Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny o poberaní pomoci v hmotnej núdzi.
4. Príspevok v materskej škole môže zriaďovateľ znížiť o 50 % zo stanovenej výšky príspevku v prípade, ak zákonný zástupca o to zriaďovateľa písomne požiada prostredníctvom riaditeľa materskej školy a priloží potvrdenie Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny o posúdení príjmu, z ktorého vyplýva, že príjem domácnosti je najviac vo výške sumy životného minima určenej podľa zákona č. 601/2003 Z. z. o životnom minime a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
5. Príspevok v materskej škole môže zriaďovateľ odpustiť za dieťa:
- a) ktoré viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní nie je spôsobilé zo zdravotných dôvodov navštevovať materskú školu a ak o to zákonný zástupca písomne požiada. Dlhodobé prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy, zákonný zástupca dieťaťa bezodkladne oznámi materskej škole. O odpustenie príspevku požiada zákonný zástupca zriaďovateľa prostredníctvom riaditeľa materskej školy na základe písomnej žiadosti, ktorej prílohou bude lekárske potvrdenie o skutočnosti, že dieťa nie je spôsobilé zo zdravotných dôvodov navštevovať materskú školu viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní. Žiadosť o odpustenie príspevku musí byť podaná najneskôr do 5 kalendárnych dní od opätovného nástupu dieťaťa do materskej školy,
 - b) ktoré nebude dochádzať do materskej školy v čase letných prázdnin v mesiacoch júl a/alebo august a ak o to zákonný zástupca písomne požiada. O odpustenie príspevku požiada zákonný zástupca zriaďovateľa prostredníctvom riaditeľa materskej školy na základe písomnej žiadosti najneskôr do 30. júna príslušného kalendárneho roka,
 - c) v prípade, ak je dieťa záväzne prihlásené na dochádzku do materskej školy počas letných prázdnin v mesiacoch júl a/alebo august a do materskej školy vôbec nenastúpi, zákonný zástupca dieťaťa uhrádza plnú výšku príspevku za daný mesiac bez nároku na vrátenie príspevku. To neplatí, ak dieťa do materskej školy nenastúpi zo zdravotných dôvodov na základe lekárskeho potvrdenia, ktoré zákonný zástupca predloží riaditeľke materskej školy najneskôr do 5. septembra príslušného kalendárneho roka.

¹ § 28 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

² zákon č.417/2013 Z.z. o pomoci v hmotnej núdzi a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších zákonov

	VŠEOBECNÉ ZÁVÄZNÉ NARIADENIE MESTA BANSKÁ BYSTRICA č. 15/2022 o určení výšky príspevkov pre školy a školské zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Banská Bystrica	Účinnosť od: 01.01.2023
	ZD 17/2022	4 z 18

Čl. III.

Určenie výšky príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosti v školskom klube detí

§ 3

1. Zriaďovateľ v zmysle ustanovenia § 114 ods. 6 školského zákona určuje výšku príspevku zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu na činnosti školského klubu detí, ktorý je súčasťou základnej školy v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Banská Bystrica mesačne sumou vo výške 20,00 €.
2. Príspevok v školskom klube detí sa neuhrádza za dieťa v prípadoch stanovených zákonom.³
V prípade, ak je zákonný zástupca dieťaťa členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu⁴, predloží zriaďovateľovi prostredníctvom riaditeľa základnej školy písomnú žiadosť o neuhrádzanie príspevku a potvrdenie Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny o poberaní pomoci v hmotnej núdzi.
3. Príspevok v školskom klube detí môže zriaďovateľ znížiť o 50 % zo stanovenej výšky príspevku v prípade, ak zákonný zástupca o to zriaďovateľa písomne požiada prostredníctvom riaditeľa základnej školy a priloží potvrdenie príslušného Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny o posúdení príjmu, z ktorého vyplýva, že príjem domácnosti je najviac vo výške sumy životného minima určenej podľa zákona č. 601/2003 Z. z. o životnom minime a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
4. Príspevok v školskom klube detí môže zriaďovateľ odpustiť za dieťa, ktoré viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní nie je spôsobilé zo zdravotných dôvodov navštevovať školský klub detí a ak o to zákonný zástupca písomne požiada. Dlhodobé prerušenie dochádzky dieťaťa do školského klubu detí, zákonný zástupca dieťaťa bezodkladne oznámi riaditeľovi základnej školy. O odpustenie príspevku požiada zákonný zástupca zriaďovateľa prostredníctvom riaditeľa základnej školy na základe písomnej žiadosti, ktorej prílohou bude lekárske potvrdenie o skutočnosti, že dieťa nie je spôsobilé zo zdravotných dôvodov navštevovať školský klub detí viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní. Žiadosť o odpustenie príspevku musí byť podaná najneskôr do 5 kalendárnych dní od opätovného nástupu dieťaťa do základnej školy/školského klubu detí.

Čl. IV.

**Určenie výšky príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov na štúdium
v základnej umeleckej škole**

³ § 114 ods. 4 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

⁴ zákon č. 417/2013 Z. z. o pomoci v hmotnej núdzi a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

	VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE MESTA BANSKÁ BYSTRICA č. 15/2022 o určení výšky príspevkov pre školy a školské zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Banská Bystrica	Účinnosť od: 01.01.2023
	ZD 17/2022	6 z 18

6. Príspevok v základnej umeleckej škole sa neuhrádza za dieťa v prípade stanovenom zákonom.⁵
V prípade, ak je zákonný zástupca dieťaťa členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu⁶, predloží zriaďovateľovi prostredníctvom riaditeľa základnej umeleckej školy písomnú žiadosť o neuhrádzanie príspevku a potvrdenie Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny o poberaní pomoci v hmotnej núdzi.
7. Príspevok v základnej umeleckej škole môže zriaďovateľ znížiť o 50 % zo stanovenej výšky príspevku v prípade, ak zákonný zástupca o to zriaďovateľa písomne požiada prostredníctvom riaditeľa základnej umeleckej školy a priloží potvrdenie príslušného Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny o posúdení príjmu, z ktorého vyplýva, že príjem domácnosti je najviac vo výške sumy životného minima určenej podľa zákona č. 601/2003 Z. z. o životnom minime a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
8. Príspevok v základnej umeleckej škole môže zriaďovateľ odpustiť za dieťa, ktoré viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní nie je spôsobilé zo zdravotných dôvodov navštevovať základnú umeleckú školu a ak o to zákonný zástupca písomne požiada. Dlhodobé prerušenie dochádzky dieťaťa do základnej umeleckej školy, zákonný zástupca dieťaťa bezodkladne oznámi riaditeľovi základnej umeleckej školy. O odpustenie príspevku požiada zákonný zástupca zriaďovateľa prostredníctvom riaditeľa základnej umeleckej školy na základe písomnej žiadosti, ktorej prílohou bude lekárske potvrdenie o skutočnosti, že dieťa nie je spôsobilé zo zdravotných dôvodov navštevovať základnú umeleckú školu viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní. Žiadosť o odpustenie príspevku musí byť podaná najneskôr do 5 kalendárnych dní od opätovného nástupu dieťaťa do základnej umeleckej školy.

Čl. V.

Určenie výšky príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosti centra voľného času

§ 5

1. Zriaďovateľ v zmysle ustanovenia § 116 ods. 6 školského zákona určuje výšku príspevku na čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou centra voľného času v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Banská Bystrica mesačne takto:
- a) zákonný zástupca na dieťa od 5 rokov veku do dovŕšenia 15 rokov veku s trvalým pobytom na území mesta Banská Bystrica, pričom je dieťa prihlásené na jednu záujmovú činnosť k 15. septembru príslušného kalendárneho roka a súčasne zákonný zástupca odovzdal písomné čestné vyhlásenie na započítanie dieťaťa do zberu údajov pre zriaďovateľa centra voľného času, prispieva sumou vo výške 0,00 €.

⁵ § 49 ods. 5 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

⁶ zákon č. 417/2013 Z. z. o pomoci v hmotnej núdzi a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

	VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE MESTA BANSKÁ BYSTRICA č. 15/2022 o určení výšky príspevkov pre školy a školské zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Banská Bystrica	Účinnosť od: 01.01.2023
	ZD 17/2022	7 z 18

- b) zákonný zástupca na dieťa od 5 rokov veku do dovŕšenia 15 rokov veku s trvalým pobytom na území mesta Banská Bystrica za každú ďalšiu záujmovú činnosť, alebo ak zákonný zástupca neodovzdal písomné čestné vyhlásenie na započítanie dieťaťa do zberu údajov pre zriaďovateľa centra voľného času, prispieva sumou vo výške 5,00 €,
- c) zákonný zástupca na dieťa od 5 rokov veku do dovŕšenia 15 rokov veku bez trvalého pobytu na území mesta Banská Bystrica alebo na dieťa prihlásené po 15. septembri príslušného kalendárneho roka prispieva za každú záujmovú činnosť sumou vo výške 5,00 €,
- d) zákonný zástupca na dieťa do 5 rokov veku a od 15 rokov veku do dovŕšenia 18 rokov veku prispieva za každú záujmovú činnosť sumou vo výške 5,00 €,
- e) ak zákonný zástupca odovzdá vzdelávací poukaz centru voľného času, upúšťa sa od príspevku za jednu záujmovú činnosť podľa písm. b), c) a d),
- f) dospelá osoba za každú záujmovú činnosť prispieva sumou vo výške 7,00 €.
2. Príspevok v centre voľného času sa neuhrádza za dieťa v prípade stanovenom zákonom.⁷ V prípade, ak je zákonný zástupca dieťaťa členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu⁸, predloží zriaďovateľovi prostredníctvom riaditeľa centra voľného času písomnú žiadosť o neuhrádzanie príspevku a potvrdenie Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny o poberaní pomoci v hmotnej núdzi.
3. Príspevok v centre voľného času môže zriaďovateľ znížiť o 50 % zo stanovenej výšky príspevku v prípade, ak zákonný zástupca o to zriaďovateľa písomne požiada prostredníctvom riaditeľa centra voľného času a priloží potvrdenie príslušného Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny o posúdení príjmu, z ktorého vyplýva, že príjem domácnosti je najviac vo výške sumy životného minima určenej podľa zákona č. 601/2003 Z. z. o životnom minime a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
4. Príspevok v centre voľného času môže zriaďovateľ odpustiť za dieťa, ktoré viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní nie je spôsobilé zo zdravotných dôvodov navštevovať centrum voľného času a ak o to zákonný zástupca písomne požiada. Dlhodobé prerušenie dochádzky dieťaťa do centra voľného času, zákonný zástupca dieťaťa bezodkladne oznámi riaditeľovi centra voľného času. O odpustenie príspevku požiada zákonný zástupca zriaďovateľa prostredníctvom riaditeľa centra voľného času na základe písomnej žiadosti, ktorej prílohou bude lekárske potvrdenie o skutočnosti, že dieťa nie je spôsobilé zo zdravotných dôvodov navštevovať centrum voľného času viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní. Žiadosť o odpustenie príspevku musí byť podaná najneskôr do 5 kalendárnych dní od opätovného nástupu dieťaťa do centra

⁷ § 116 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

⁸ zákon č. 417/2013 Z. z. o pomoci v hmotnej núdzi a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších zákonov

	VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE MESTA BANSKÁ BYSTRICA č. 15/2022 o určení výšky príspevkov pre školy a školské zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Banská Bystrica	Účinnosť od: 01.01.2023
	ZD 17/2022	8 z 18

voľného času.

5. Centrum voľného času vyberá príspevok na čiastočnú úhradu nákladov spojených na činnosti centra voľného času: na celý školský rok do 31. 10. príslušného školského roka, alebo do 31. 10. školského roka za mesiace september až december a do 14. 2. školského roka za mesiace január až jún, a to bezhotovostne, alebo v hotovosti do pokladne centra voľného času.

Čl. VI.

Určenie výšky príspevkov v zariadeniach školského stravovania

§ 6

Školská jedáleň

Školská jedáleň, ktorej zriaďovateľom je Mesto Banská Bystrica poskytuje stravovanie podľa odporúčaných výživových dávok, materiálno-spotrebných noriem a receptúr pre školské stravovanie podľa vekových skupín stravníkov vydaných Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR pre:

- a) deti materských škôl
- b) žiakov základných škôl
- c) zamestnancov škôl a školských zariadení
- d) iné fyzické osoby so súhlasom zriaďovateľa a príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva

§ 7

Určenie výšky príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na nákup potravín, na úhradu režijných nákladov a podmienky úhrady za stravovanie v školskej jedálni pri materskej škole

Zriaďovateľ v zmysle ustanovenia § 140 ods. 9 školského zákona určuje výšku príspevku, ktorý uhrádza zákonný zástupca dieťaťa, okrem dieťaťa, na ktoré je poskytnutá dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom, na nákup potravín podľa vekových kategórií stravníkov v školskej jedálni takto:

1. Zákonný zástupca dieťaťa materskej školy uhrádza finančný príspevok na stravovanie vo výške nákladov na nákup potravín podľa vekových kategórií stravníkov v súlade s 3. finančným pásmom zverejneným Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR (ďalej len „MŠVVaŠ SR“) v oznámení: „Finančné pásma A na nákup potravín na jedno jedlo podľa vekových kategórií stravníkov“, podľa § 140 ods. 9 a 13 zákona č. 245/2008 Z.z. v spojení s § 3 ods. 1 písm. e) vyhlášky MŠ SR č. 330/2009 Z.z. (ďalej len „3. finančné pásmo zverejnené MŠVVaŠ SR“). Zamestnanci materskej školy, školskej jedálne pri materskej škole a iné fyzické osoby uhrádzajú príspevok určený na stravovanie vo výške nákladov na nákup potravín podľa Finančného pásma B v kategórii stravníci od 15-19 rokov v súlade s 3. finančným pásmom zverejneným MŠVVaŠ SR.

	VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE MESTA BANSKÁ BYSTRICA č. 15/2022 o určení výšky príspevkov pre školy a školské zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Banská Bystrica	Účinnosť od: 01.01.2023
	ZD 17/2022	9 z 18

Sumy sú uvedené v €	Desiata	Obed	Olovrant	Spolu	Dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa ⁹	Úhrada zákonného zástupcu
dieťa materskej školy od 2 do 6 rokov	0,50	1,20	0,40	2,10	0	2,10
dieťa materskej školy od 2 do 6 rokov pomoc v hmotnej núdzi	0,50	1,20	0,40	2,10	1,30	0,00 ¹⁰
dieťa materskej školy od 2 do 6 rokov do výšky životného minima	0,50	1,20	0,40	2,10	1,30	0,80
dieťa v poslednom ročníku materskej školy bez uplatnenia daňového zvýhodnenia zákonnými zástupcami	0,50	1,20	0,40	2,10	1,30	0,80
zamestnanci MŠ, ŠJ pri MŠ a iné fyzické osoby		2,40		2,40	0	

Školská jedáleň, ktorá poskytuje deťom raňajky postupuje v súlade s 3. finančným pásmom A zverejneným MŠVVaŠ SR.

2. V školských jedálňach pri materských školách sa môžu pripravovať diétne jedlá pre deti, u ktorých podľa posúdenia ošetrojúceho lekára – špecialistu, zdravotný stav vyžaduje osobitné stravovanie (šetriaca diéta, bezlepková diéta alebo diabetická diéta) podľa materiálu – spotrebných noriem a receptúr pre diétne stravovanie vydaných Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky. Zriaďovateľ určí, ktorá materská škola môže poskytovať diétne stravovanie.

Zákonný zástupca dieťaťa materskej školy uhrádza finančný príspevok na diétne stravovanie vo výške nákladov na nákup potravín na diétne stravovanie podľa Finančného pásma B vo vekovej kategórii stravníkov v súlade s 3. finančným pásmom zverejneným MŠVVaŠ SR. Zamestnanci materskej školy, školskej jedálne pri materskej škole a iné fyzické osoby uhrádzajú finančný príspevok na diétne stravovanie vo výške nákladov na nákup potravín na diétne stravovanie podľa Finančného pásma B v kategórii stravníci od 15-19 rokov v súlade s 3. finančným pásmom zverejneným MŠVVaŠ SR.

⁹ zákon č. 544/2010 Z.z. o dotáciách v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky v znení neskorších právnych predpisov

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

	VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE MESTA BANSKÁ BYSTRICA č. 15/2022 o určení výšky príspevkov pre školy a školské zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Banská Bystrica	Účinnosť od: 01.01.2023
	ZD 17/2022	10 z 18

Sumy sú uvedené v €	Desiata	Obed	Olovrant	Spolu	Dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa ¹¹	Úhrada zákonného zástupcu
dieťa materskej školy od 2 do 6 rokov	0,60	1,40	0,50	2,50	0	2,50
dieťa materskej školy od 2 do 6 rokov pomoc v hmotnej núdzi	0,60	1,40	0,50	2,50	1,30	0,00 ¹²
dieťa materskej školy od 2 do 6 rokov do výšky životného minima	0,60	1,40	0,50	2,50	1,30	1,20
dieťa v poslednom ročníku materskej školy bez uplatnenia daňového zvýhodnenia zákonnými zástupcami	0,60	1,40	0,50	2,50	1,30	1,20
zamestnanci MŠ, ŠJ pri MŠ a iné fyzické osoby	0	2,40	0	2,40	0	

3. Dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom sa poskytuje na:

- každé dieťa, ktoré navštevuje materskú školu alebo základnú školu a v materskej škole alebo v základnej škole je najmenej 50% detí z domácností, ktorým sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi,
- dieťa, ktoré navštevuje materskú školu alebo základnú školu a žije v domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi alebo ktorej príjem je najviac vo výške životného minima,
- dieťa, ktoré navštevuje posledný ročník materskej školy alebo základnú školu a žije v domácnosti, v ktorej si ani jeden člen domácnosti neuplatnil na toto dieťa nárok na sumu daňového zvýhodnenia na vyživované dieťa, ktoré dovŕšilo šesť rokov veku a nedovŕšilo 15 rokov veku, žijúce s ním v domácnosti, táto skutočnosť sa žiadateľovi preukazuje čestným vyhlásením.

4. Dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa sa poskytuje v sume **1,30 €** podľa osobitného predpisu¹³ za každý deň, v ktorom sa dieťa zúčastnilo výchovno – vzdelávacej činnosti

¹¹ zákon č. 544/2010 Z.z. o dotáciách v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky v znení neskorších právnych predpisov

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

¹³ zákon č. 544/2010 Z.z. o dotáciách v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky v znení neskorších právnych predpisov

	VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE MESTA BANSKÁ BYSTRICA č. 15/2022 o určení výšky príspevkov pre školy a školské zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Banská Bystrica	Účinnosť od: 01.01.2023
	ZD 17/2022	11 z 18

v materskej škole a odobralo obed a iné jedlo. Ak dieťa, ktorému je poskytnutá pomoc v hmotnej núdzi neodobralo obed a iné jedlo z dôvodu, že zriaďovateľ nezabezpečil diétne jedlo dieťaťu, u ktorého podľa posúdenia ošetrojúceho lekára - špecialistu zdravotný stav vyžaduje osobitné stravovanie, poskytnutú dotáciu na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa, zriaďovateľ vypláti dotáciu bezhotovostným prevodom na bankový účet zákonného zástupcu dieťaťa za daný mesiac späť do konca nasledujúceho kalendárneho mesiaca, na základe evidencie dochádzky dieťaťa do materskej školy.

5. Finančný príspevok na stravovanie vo výške nákladov na nákup potravín uhrádza zákonný zástupca za neodobratú stravu v danom stravovacom dni, ak zákonný zástupca neodhlásil dieťa z poskytovania obeda a iného jedla v školskej jedálni pri materskej škole do 14:00 h predchádzajúceho pracovného dňa a najneskôr do 7:30 h ráno v danom stravovacom dni. V tomto prípade zákonný zástupca dieťaťa na ktoré sa poskytuje dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa uhrádza príspevok za daný deň v plnej výške.
6. Ak poskytnutá dotácia nepokryje náklady na nákup potravín určené 3. finančným pásmom zverejneným MŠVVaŠ SR, zákonný zástupca dieťaťa je povinný uvedený rozdiel doplatiť podľa § 7 bodu 10 tohto VZN. To neplatí, ak zákonný zástupca predloží doklad o skutočnosti, že je členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi.
7. Zriaďovateľ v zmysle ustanovenia § 140 ods. 10 školského zákona určuje výšku príspevku na úhradu režijných nákladov na výrobu a výdaj jedál a nápojov v školskej jedálni takto:
 - a) zákonný zástupca každého dieťaťa uhrádza príspevok na režijné náklady v školskej jedálni pri materskej škole vo výške **9,00 € na dieťa paušálne za kalendárny mesiac**,
 - b) príspevok na úhradu režijných nákladov pre zamestnancov materských škôl, školských zariadení a iných fyzických osôb sa stanovuje prepočítaním skutočných nákladov na jedno odobraté hlavné jedlo - obed v školských jedálňach pri materských školách vo výške **2,70 €**,
 - c) príspevok na úhradu režijných nákladov pre deti zo škôl a školských zariadení mimo zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Banská Bystrica sa stanovuje vo výške **1,60 €** na jedno odobraté hlavné jedlo.
8. Príspevok na úhradu režijných nákladov v školskej jedálni sa neuhrádza za dieťa v prípade stanovenom zákonom.¹⁴
V prípade, ak je zákonný zástupca dieťaťa členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi podľa osobitého predpisu,¹⁵ predloží zriaďovateľovi prostredníctvom riaditeľa materskej školy písomnú žiadosť o neuhrádzanie príspevku a potvrdenie Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny o poberaní pomoci v hmotnej núdzi.

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

¹⁵ zákon č. 417/2013 Z.z. o pomoci v hmotnej núdzi a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

	VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE MESTA BANSKÁ BYSTRICA č. 15/2022 o určení výšky príspevkov pre školy a školské zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Banská Bystrica	Účinnosť od: 01.01.2023
	ZD 17/2022	12 z 18

9. Príspevok na úhradu režijných nákladov v školskej jedálni zriaďovateľ môže znížiť o 50 % zo stanovenej výšky príspevku v prípade, ak zákonný zástupca o to zriaďovateľa písomne požiada prostredníctvom riaditeľa materskej školy a priloží potvrdenie Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny o posúdení príjmu, z ktorého vyplýva, že príjem domácnosti je najviac vo výške sumy životného minima určenej podľa zákona č. 601/2003 Z. z. o životnom minime a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
10. Mesačný príspevok na čiastočnú úhradu nákladov a príspevok na režijné náklady podľa tohto VZN uhrádza zákonný zástupca dieťaťa za príslušný mesiac do 10. dňa daného mesiaca bezhotovostne bankovým prevodom poštovou poukážkou, alebo v nevyhnutných prípadoch v hotovosti. Zamestnanci materskej školy a školskej jedálne pri materskej škole uhrádzajú náklady za stravovanie v uvedenom termíne bezhotovostne.

§ 8

Určenie výšky príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na nákup potravín, na úhradu režijných nákladov a podmienky úhrady za stravovanie v školskej jedálni ako súčasť základnej školy

Zriaďovateľ v zmysle ustanovenia § 140 ods. 9 školského zákona určuje výšku príspevku, ktorý uhrádza zákonný zástupca žiaka, na nákup potravín podľa vekových kategórií stravníkov v školskej jedálni takto:

1. Zákonný zástupca žiaka základnej školy uhrádza finančný príspevok na stravovanie vo výške nákladov na nákup potravín podľa vekových kategórií stravníkov v súlade s 3. finančným pásmom zverejneným MŠVVaŠ SR. Zamestnanci základnej školy, školskej jedálne pri základnej škole a iné fyzické osoby uhrádzajú finančný príspevok na stravovanie vo výške nákladov na nákup potravín podľa Finančného pásma B v kategórii stravníci od 15-19 rokov v súlade s 3. finančným pásmom zverejneným MŠVVaŠ SR.

Sumy sú uvedené v €	Obed	Nákup potravín	Dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa ¹⁶	Úhrada zákonného zástupcu
žiak základnej školy od 6 do 11 rokov	1,70	1,70	0	1,70

¹⁶ zákon č. 544/2010 Z.z. o dotáciách v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky v znení neskorších právnych predpisov

	VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE MESTA BANSKÁ BYSTRICA č. 15/2022 o určení výšky príspevkov pre školy a školské zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Banská Bystrica	Účinnosť od: 01.01.2023
	ZD 17/2022	13 z 18

žiak základnej školy od 6 do 11 rokov pomoc v hmotnej núdzi	1,70	1,70	1,30	0,00 ¹⁷
žiak základnej školy od 6 do 11 rokov do výšky životného minima	1,70	1,70	1,30	0,40
žiak základnej školy od 6 do 11 rokov bez uplatnenia daňového zvýhodnenia zákonnými zástupcami	1,70	1,70	1,30	0,40

Sumy sú uvedené v €	Obed	Nákup potravín	Dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa ¹⁸	Úhrada zákonného zástupcu
žiak základnej školy od 11 do 15 rokov	1,90	1,90	0	1,90
žiak základnej školy od 11 do 15 rokov pomoc v hmotnej núdzi	1,90	1,90	1,30	0,00 ¹⁹
žiak základnej školy od 11 do 15 rokov do výšky životného minima	1,90	1,90	1,30	0,60
žiak základnej školy od 11 do 15 rokov bez uplatnenia daňového zvýhodnenia zákonnými zástupcami	1,90	1,90	1,30	0,60
žiak základnej školy nad 15 rokov bez uplatnenia daňového zvýhodnenia zákonnými zástupcami	1,90	1,90	1,30	0,60
Zamestnanci ZŠ, ŠJ pri ZŠ a iné fyzické osoby	2,40	2,40	0	

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

¹⁸ zákon č. 544/2010 Z.z. o dotáciách v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky v znení neskorších právnych predpisov

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

	VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE MESTA BANSKÁ BYSTRICA č. 15/2022 o určení výšky príspevkov pre školy a školské zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Banská Bystrica	Účinnosť od: 01.01.2023
	ZD 17/2022	14 z 18

2. V školských jedálňach pri základných školách sa môžu pripravovať diétne jedlá pre deti, u ktorých podľa posúdenia ošetrojúceho lekára – špecialistu, zdravotný stav vyžaduje osobitné stravovanie (šetriaca diéta, bezlepková diéta alebo diabetická diéta) podľa materiálu – spotrebných noriem a receptúr pre diétne stravovanie vydaných Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky. Zriaďovateľ určí, ktorá základná škola môže poskytovať diétne stravovanie.

Zákonný zástupca žiaka základnej školy uhrádza finančný príspevok na diétne stravovanie vo výške nákladov na nákup potravín na diétne stravovanie podľa Finančného pásma B vo vekovej kategórii stravníkov v súlade s 3. finančným pásmom zverejneným MŠVVaŠ SR. Zamestnanci základnej školy, školskej jedálne pri základnej škole a iné fyzické osoby uhrádzajú finančný príspevok na diétne stravovanie vo výške nákladov na nákup potravín na diétne stravovanie podľa Finančného pásma B v kategórii stravníci od 15-19 rokov v súlade s 3. finančným pásmom zverejneným MŠVVaŠ SR.

3. V základných školách so športovými triedami sa v školských jedálňach pripravujú jedlá pre žiakov so zameraním na šport podľa materiálu – spotrebných noriem a receptúr, ktoré charakterizujú príslušnú územnú oblasť vydaných MŠVVaŠ SR.

Zákonný zástupca žiaka uhrádza finančný príspevok na stravovanie vo výške nákladov na nákup potravín pre športové triedy podľa Finančného pásma B vo vekovej kategórii stravníkov v súlade s 3. finančným pásmom vydaným MŠVVaŠ SR:

Sumy sú uvedené v €	Obed	Nákup potravín	Dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa ²⁰	Úhrada zákonného zástupcu
žiak základnej školy od 6 do 11 rokov	2,00	2,00	0	2,00
žiak základnej školy od 6 do 11 rokov pomoc v hmotnej núdzi	2,00	2,00	1,30	0,00 ²¹
žiak základnej školy od 6 do 11 rokov do výšky životného minima	2,00	2,00	1,30	0,70

²⁰ zákon č. 544/2010 Z.z. o dotáciách v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky v znení neskorších právnych predpisov

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

	VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE MESTA BANSKÁ BYSTRICA č. 15/2022 o určení výšky príspevkov pre školy a školské zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Banská Bystrica	Účinnosť od: 01.01.2023
	ZD 17/2022	15 z 18

žiak základnej školy od 6 do 11 rokov bez uplatnenia daňového zvýhodnenia zákonnými zástupcami	2,00	2,00	1,30	0,70
---	------	------	------	------

Sumy sú uvedené v €	Obed	Nákup potravín	Dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa ²²	Úhrada zákonného zástupcu
žiak základnej školy od 11 do 15 rokov	2,20	2,20	0	2,20
žiak základnej školy od 11 do 15 rokov pomoc v hmotnej núdzi	2,20	2,20	1,30	0,00 ²³
žiak základnej školy od 11 do 15 rokov do výšky životného minima	2,20	2,20	1,30	0,90
žiak základnej školy od 11 do 15 rokov bez uplatnenia daňového zvýhodnenia zákonnými zástupcami	2,20	2,20	1,30	0,90
žiak základnej školy nad 15 rokov bez uplatnenia daňového zvýhodnenia zákonnými zástupcami	2,20	2,20	1,30	0,90
Zamestnanci ZŠ, ŠJ pri ZŠ a iné fyzické osoby	2,40	2,40	0	

4. Dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa sa poskytuje v sume podľa osobitného predpisu²⁴ za každý deň, v ktorom sa žiak zúčastnil vyučovania v základnej škole a odobral obed. Za vyučovanie v základnej škole sa považuje aj individuálne vzdelávanie, ktoré sa uskutočňuje bez pravidelnej účasti na vzdelávaní v základnej škole. Ak žiak, ktorému je poskytnutá pomoc v hmotnej núdzi neodobral obed z dôvodu, že zriaďovateľ nezabezpečil diétne jedlo žiakovi, u ktorého podľa posúdenia ošetrojúceho lekára - špecialistu zdravotný stav vyžaduje

²² zákon č. 544/2010 Z.z. o dotáciách v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky v znení neskorších právnych predpisov

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

²⁴ zákon č. 544/2010 Z.z. o dotáciách v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky v znení neskorších právnych predpisov

	VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE MESTA BANSKÁ BYSTRICA č. 15/2022 o určení výšky príspevkov pre školy a školské zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Banská Bystrica	Účinnosť od: 01.01.2023
	ZD 17/2022	16 z 18

osobitné stravovanie, poskytnutú dotáciu na podporu výchovy k stravovacím návykom žiaka, zriaďovateľ prostredníctvom vedúcej školskej jedálne vyplatí dotáciu bezhotovostným prevodom na bankový účet zákonného zástupcu žiaka za daný mesiac spätne do konca nasledujúceho kalendárneho mesiaca, na základe evidencie dochádzky žiaka do základnej školy.

5. Zriaďovateľ v zmysle ustanovenia § 140 ods. 10 školského zákona určuje výšku príspevku na úhradu režijných nákladov na výrobu a výdaj jedál a nápojov v školskej jedálni takto:

- a) zákonný zástupca každého žiaka základnej školy uhrádza príspevok na režijné náklady v školskej jedálni ako súčasti základnej školy vo výške **0,80 €** na jeden odobratý obed v príslušnom kalendárnom mesiaci,
- b) príspevok na úhradu režijných nákladov pre zamestnancov základných škôl, školských zariadení a iných fyzických osôb sa stanovuje prepočítaním skutočných nákladov na jedno odobraté hlavné jedlo - obed v školských jedálňach pri základných školách vo výške **2,70 €**.

6. Ak poskytnutá dotácia nepokryje náklady na nákup potravín určené 3. finančným pásmom zverejneným MŠVVaŠ SR, zákonný zástupca dieťaťa je povinný uvedený rozdiel doplatiť podľa § 8 bodu 11 tohto VZN. To neplatí, ak zákonný zástupca predloží doklad o skutočnosti, že je členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi.

7. Finančný príspevok na stravovanie vo výške nákladov na nákup potravín uhrádza zákonný zástupca:

- a) za žiaka základnej školy za odobratú stravu v danom stravovacom dni, a to na základe prihlásenia žiaka do 14:00 h predchádzajúceho pracovného dňa a najneskôr do 7:30 h ráno v danom stravovacom dni,
- b) za neodobratú stravu v danom stravovacom dni, ak zákonný zástupca neodhlásil žiaka z poskytovania stravy v školskej jedálni do 14:00 h predchádzajúceho pracovného dňa a najneskôr do 7:30 h ráno v danom stravovacom dni.

8. Ak zákonný zástupca žiaka na ktorého sa poskytuje dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom nedodrží povinnosť prihlásenia/odhlásenia žiaka podľa § 8 bod 7. uhrádza príspevok za daný deň v plnej výške.

9. Príspevok na úhradu režijných nákladov v školskej jedálni sa neuhrádza za žiaka v prípade stanovenom zákonom.²⁵

V prípade, ak je zákonný zástupca žiaka členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi podľa osobitého predpisu,²⁶ predloží zriaďovateľovi písomnú žiadosť o neuhrádzanie príspevku prostredníctvom riaditeľa základnej školy a potvrdenie Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny o poberaní pomoci v hmotnej núdzi.

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

²⁶ zákon č. 417/2013 Z.z. o pomoci v hmotnej núdzi a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších zákonov

	VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE MESTA BANSKÁ BYSTRICA č. 15/2022 o určení výšky príspevkov pre školy a školské zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Banská Bystrica	Účinnosť od: 01.01.2023
	ZD 17/2022	17 z 18

10. Príspevok na úhradu režijných nákladov v školskej jedálni zriaďovateľ môže znížiť o 50 % stanovenej výšky v prípade, ak zákonný zástupca o to zriaďovateľa písomne požiada prostredníctvom riaditeľa základnej školy a priloží potvrdenie Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny o posúdení príjmu, z ktorého vyplýva, že príjem domácnosti je najviac vo výške sumy životného minima určenej podľa zákona č. 601/2003 Z. z. o životnom minime a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
11. Mesačný príspevok na čiastočnú úhradu nákladov a príspevok na režijné náklady podľa tohto VZN uhrádza zákonný zástupca žiaka vopred, do 25. dňa predchádzajúceho mesiaca, bezhotovostne bankovým prevodom poštovou poukážkou, alebo v nevyhnutných prípadoch v hotovosti. Zamestnanci základnej školy a školskej jedálne pri základnej škole uhrádzajú náklady za stravovanie v uvedenom termíne bezhotovostne.

§ 9

Spoločné ustanovenia pre prípad mimoriadnych situácií

1. Zákonný zástupca dieťaťa, neuhrádza príspevok na čiastočnú úhradu nákladov v školách a školských zariadeniach podľa tohto VZN za obdobie, počas ktorého si žiak, dieťa preukázateľne nemohlo plniť výchovu a vzdelávanie v základnej škole, pobytom v materskej škole, v školskom klube detí, v základnej umeleckej škole alebo v centre voľného času:
- a) v dôsledku vzniku mimoriadnej udalosti vrátane ohrozenia verejného zdravia II. stupňa, vyhláseného núdzového stavu, alebo v prípade odstraňovania následkov mimoriadnej udalosti,
 - b) v dôsledku rozhodnutia, opatrenia vydaného Úradom verejného zdravotníctva Slovenskej republiky, Regionálnym úradom verejného zdravotníctva Slovenskej republiky, Ministerstvom zdravotníctva Slovenskej republiky alebo Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky,
 - c) v dôsledku Rozhodnutia ministra školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky o mimoriadnom prerušení školského vyučovania v školách, o mimoriadnom prerušení prevádzky školských zariadení podľa osobitného predpisu.
2. V prípade už zaplateného príspevku za obdobie uvedené v bode 1 bude tento príspevok vrátený zákonnému zástupcovi v pomernej časti.

	VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE MESTA BANSKÁ BYSTRICA č. 15/2022 o určení výšky príspevkov pre školy a školské zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Banská Bystrica	Účinnosť od: 01.01.2023
	ZD 17/2022	18 z 18

§ 10

Prechodné ustanovenia

1. Mesačný príspevok na čiastočnú úhradu nákladov v materskej škole za mesiac január 2023 podľa § 2 ods. 2 tohto VZN zákonný zástupca uhradí do 10. decembra 2022 vo výške **16,00 €**.
2. Príspevky na čiastočnú úhradu nákladov na činnosti centra voľného času v zmysle čl. V § 5 ods. 1, určené Všeobecne záväzným nariadením Mesta Banská Bystrica č. 8/2021 o určení výšky príspevkov pre školy a školské zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Banská Bystrica zostávajú zachované do dňa 31.8.2023.

§ 11

Záverečné ustanovenia

1. Nadobudnutím účinnosti tohto Všeobecne záväzného nariadenia sa ruší:

Všeobecne záväzné nariadenie Mesta Banská Bystrica č. 8/2021 o určení výšky príspevkov pre školy a školské zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Banská Bystrica schválené uznesením Mestského zastupiteľstva v Banskej Bystrici č. 826/2021-MsZ dňa 13. 8. 2021.

2. VZN č. 15/2022 o určení výšky príspevkov pre školy a školské zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Banská Bystrica bolo schválené uznesením Mestského zastupiteľstva č. 14/2022 dňa 13.12.2022 a nadobúda účinnosť dňom 1. januára 2023, s výnimkou čl. V § 5 ods. 1., ktorý nadobúda účinnosť dňom 1. septembra 2023.

Ján Nosko
primátor mesta
Banská Bystrica

MESTSKÝ ÚR BANSKÁ BYSTRICA	
Vydané dňa:	15. DEC. 2022
Zaobstarané:	
	

Príloha 4

Plán organizačného zabezpečenia lyžiarskeho a plaveckého výcviku

Materská škola, 974 01 Banská Bystrica

Plán zabezpečenia akcie

Lyžiarsky výcvik

Informácie pre zriaďovateľa

Vypracovala:

riaditeľka materskej školy

Prílohy: Zoznam detí

Informované súhlasy rodičov

Prehlásenie o zodpovednosti za prevzatie a bezpečnosť detí

Materská škola, 974 01 Banská Bystrica

ORGANIZAČNÉ ZABEZPEČENIE AKCIE
LYŽIARSKY VÝCVIK PRE ŠKOLSKÝ ROK 2025/2026

V zmysle vyhlášky č. 341/2023 Z. z. ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v nadväznosti na smernicu č. 49/2023 o organizovaní športového výcviku a kurzu pohybových aktivít v prírode sa v Materskej škole, , Banská Bystrica v spolupráci s organizuje

LYŽIARSKY VÝCVIK PRE DETI

Cieľ:

- správne zvládnutie základov a techniky lyžovania;
- dosiahnuť bezpečné ovládnutie lyží v primeranom lyžiarskom teréne optimálnou lyžiarskou technikou;
- rešpektovanie pravidiel správania sa lyžiara na zjazdovkách.

Spoločnosť:

Kontakt:

Miesto:

Termín konania:

Počet detí:

Meno a priezvisko vedúceho výcviku:

Meno a priezvisko ostatných lektorov:

Pedagogický zamestnanec poverený organizačným zabezpečením:

Pedagogický dozor:

Finančné zabezpečenie a spôsob úhrady nákladov za výcvik:

Spôsob dopravy:

Názov a sídlo dopravcu:

Miesto a čas odchodu:

Miesto a čas návratu:

Za zabezpečovanie pri preprave zodpovedá:

Počet lekcií:

Organizácia činnosti počas výcviku:

1. deň	
2. deň	
3. deň	
4. deň	
5. deň	

Program: je zostavený s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí predškolského veku. Lyžiarsky výcvik bude prebiehať pod dohľadom kvalifikovaných lektorov. Konkrétny program bude nastavený podľa aktuálnych zručností detí.

Riziká: úraz v dôsledku pošmyknutia dieťaťa na klzkej ploche, či už na lyžiach, alebo vez lyží, v prípade malých rán, odrenín – ošetrenie na mieste, v prípade väčších úrazov – odborné ošetrenie v zdravotníckom zariadení a kontaktovanie rodiča.

Vzhľadom na vyššie uvedené riziká je zákonný zástupca povinný dieťaťu každý deň priniesť:

Pedagogický zamestnanec poverený organizačným zabezpečením môže odmietnuť prevziať dieťa, ak prejavuje príznaky ochorenia.

Informovaný súhlas

Vyjadrenie zákonného zástupcu:

Som si vedomý/-á právnej zodpovednosti za dieťa a dobrovoľne som sa rozhodol/-a, aby sa môj syn/moja dcéra zúčastnil/-a lyžiarskeho výcviku, konaného v dňoch v lyžiarskom stredisku podľa vyššie uvedených podmienok.

Potvrdzujem, že som bol/-a riadne oboznámený/-á s obsahom informovaného súhlasu a bol/-a som riadne poučený/-á o dôsledkoch svojho súhlasu.

V Banskej Bystrici, dňa

	Meno dieťaťa	Dátum narodenia	Podpis rodiča
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

Poznámka:

V súlade so zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a § 4 ods. 5 vyhlášky Ministerstva školstva č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky č. 341/2023 Z. z. sa pri realizácii niektorých činností a pri niektorých úkonoch v materských školách vyžaduje informovaný súhlas zákonného zástupcu dieťaťa.

Podľa §2 písm. x) zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, sa informovaným súhlasom rozumie písomný súhlas fyzickej osoby, v ktorom sa okrem jej vlastnoručného podpisu uvedie, že táto osoba bola riadne poučená o dôsledkoch jej súhlasu. **Konkrétny informovaný súhlas sa vzťahuje iba na konkrétnu udalosť, okolnosť, záležitosť, je teda „neprenosný“**

Materská škola, 974 01 Banská Bystrica

PREHLÁSENIE

Inštruktori týmto podpisom
potvrdzujú, že sú na základe školského poriadku materskej školy a informovaného
súhlasu zákonných zástupcov zodpovední za prevzatie a bezpečnosť detí počas lyžiarskeho
výcviku, ktorý sa koná v lyžiarskom stredisku v dňoch
..... v dopoludňajších hodinách, t.j. od prevzatia detí od učiteľky
materskej školy v budove MŠ až po odovzdanie detí učiteľke MŠ v budove materskej školy.

V Banskej Bystrici, dňa

Mená a priezviská zodpovedných osôb,
podpisy