

# MATERSKÁ ŠKOLA PROFESORA SÁRU 3 V BANSKEJ BYSTRICI



## ŠKOLSKÝ PORIADOK

Vypracovala: Mgr. Michaela Vargová, PhD., riaditeľka materskej školy

Dátum prerokovania v rade školy:

Podpis predsedu rady školy:

Dátum prerokovania v pedagogickej rade: 30.8.2018

Dátum vydania školského poriadku: 17.9.2018

# **MATERSKÁ ŠKOLA PROFESORA SÁRU 3 V BANSKEJ BYSTRICI**

## **Časť I.**

### **Všeobecné ustanovenia**

## **Časť II.**

**Článok 1** Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov

**Článok 2** Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie

**Článok 3** Prevádzka materskej školy

**Článok 4** Podmienky pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

**Článok 5** Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

## **Dodatky**

# MATERSKÁ ŠKOLA PROFESORA SÁRU 3 V BANSKEJ BYSTRICI

## ČASŤ I.

### VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

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

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

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

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

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

Školský poriadok školy je verejne prístupný v každej triede a na webovom sídle materskej školy.

# MATERSKÁ ŠKOLA PROFESORA SÁRU 3 V BANSKEJ BYSTRICI

## ČASŤ II.

### Článok 1

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

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

#### Odsek 1 Práva povinnosti detí

##### **Dieťa má právo na:**

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

##### **Dieťa je povinné:**

- a) neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- b) dodržiavať školský poriadok materskej školy,
- c) chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý sa využíva na výchovu a vzdelávanie,
- d) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- e) konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- f) ctiť si ľudskú dôstojnosť spolužiakov a zamestnancov materskej školy,
- g) rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi.

# MATERSKÁ ŠKOLA PROFESORA SÁRU 3 V BANSKEJ BYSTRICI

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

## Odsek 2 Práva a povinnosti zákonných zástupcov detí

### **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 poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- c) oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,
- d) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch dieťaťa,
- e) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- f) zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky materskej školy,
- g) vyjadrovať sa ku školskému vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom rady školy.
- h) V prípade napr. ublíženia iným dieťaťom vlastnému dieťaťu má rodič právo oznámiť túto skutočnosť triednej učiteľke a žiadať riešenie, zákonný zástupca nemá právo riešiť vzniknutú situáciu priamo s dotýčným dieťaťom.
- i) V prípade konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská školadbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práva povinností k dieťaťu. Počas tohto konania bude materská škola zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a v prípade potreby poskytne nezáujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si hood materskej školy písomne vyžiada, pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytne žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov. V prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami rešpektuje materská škola lenrozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu. V prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcovbudematerská škola riešiť všetky záležitosti týkajúce sadiet'a výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať.

### **Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:**

- a) dodržiavať podmienky výchovy a vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- b) dbať na vytvorenie podnetného sociálneho a kultúrneho zázemia dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- c) v prípade neprítomnosti dieťaťa oznámiť materskej škole jej dôvod,
- d) denne pri odovzdávaní dieťaťa informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- e) sledovať informácie zverejnené na nástenke materskej školy a webovom sídle,
- f) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
- g) rešpektovať odporúčania a informácie triednej učiteľky a riaditeľky materskej školy,

## **MATERSKÁ ŠKOLA PROFESORA SÁRU 3 V BANSKEJ BYSTRICI**

- h) pravidelne uhrádzať príspevok za pobyt dieťaťa v materskej škole, ktorý je určený na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Banská Bystrica v zmysle Všeobecného záväzného nariadenia uznesením 5/2017 s účinnosťou dňom 1.9.2017 a pravidelne uhrádza poplatok za stravu dieťaťa,
- i) rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo riaditeľky materskej školy,
- j) rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy).

# MATERSKÁ ŠKOLA PROFESORA SÁRU 3 V BANSKEJ BYSTRICI

## Článok 2

### PRIJÍMANIE DETÍ NA PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE

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

#### Odsek 1 Podmienky prijímania detí na predprimárne vzdelávanie

- a) Deti sa do MŠ prijímajú spravidla k začiatku školského roka, v priebehu školského roka je prijatie dieťaťa možné len pokiaľ to umožňuje kapacita materskej školy.
- b) Zápis do MŠ sa uskutočňuje podľa pokynov zriaďovateľa Mesta Banská Bystrica.
- c) Zápis detí k začiatku školského roka zverejní riaditeľ materskej školy najneskôr mesiac pred zápisom v príslušnom kalendárnom roku na budove a webovom sídle materskej školy s uvedením miesta a času zápisu, ako aj podmienkami prijímania detí do materskej školy odsúhlasenými pedagogickou radou a prerokovanými s radou školy.
- d) Prijímanie detí do materskej školy sa realizuje v zmysle § 59 školského zákona č. 245/2008 Z. z. Zákon o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- e) Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijímajú deti spravidla od troch do šiestich rokov veku dieťaťa.
- f) Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, ktoré dovърšili piaty rok veku a deti s odloženou školskou dochádzkou a dodatočne odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky.
- g) O prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie rozhoduje riaditeľka materskej školy podľa osobitného predpisu § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Rozhodnutie o prijatí, resp. o neprijatí dieťaťa do materskej školy k začiatku školského roka dostane zákonný zástupca osobne na informatívnom stretnutí s riaditeľkou príslušnej materskej školy spravidla do 30. dní odo dňa zápisu.
- h) Rajonizácia pri zápise dieťaťa do materskej školy neplatí. Zákonný zástupca môže dieťa zapísať do materskej školy aj mimo miesta bydliska s trvalým alebo prechodným pobytom v meste Banská Bystrica, alebo z miesta trvalého bydliska, kde sa materská škola nenachádza.
- i) Rozhodnutie o odklade plnenia povinnej školskej dochádzky predloží zákonný zástupca dieťaťa riaditeľovi materskej školy každoročne do 15. apríla. Ak do toho času rozhodnutie nedostal, písomne k 15. aprílu upozorní riaditeľa materskej školy na možnosť odkladu povinnej školskej dochádzky za účelom rezervovania miesta v materskej škole, odovzdá ho však najneskôr do 30. júna v príslušnom kalendárnom roku.
- j) Pri prijímaní dieťaťa má rodič povinnosť informovať riaditeľku o všetkých skutočnostiach, ktoré by mohli byť dôvodom na jeho zaradenia na diagnostický pobyt, prípadne ako dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Ak tak zákonný zástupca neurobí, riaditeľka MŠ po nástupe dieťaťa do MŠ, po zistení okolností ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie pristúpi k tomu, že rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania (§ 108 školského zákona) príp. či pristúpi, po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu, k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ, alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z toho dôvodu, že materská škola

# MATERSKÁ ŠKOLA PROFESORA SÁRU 3 V BANSKEJ BYSTRICI

nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky, poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa,

## Odsek 2 Prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami

- a) V súlade so zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, dieťaťom so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej len „ŠVVP“) je dieťa s diagnostikovanými ŠVVP. Túto diagnostiku môžu robiť len školské zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, ktoré sú zaradené v sieti škôl a školských zariadení ministerstva školstva. Deťmi so ŠVVP sú deti:
- so zdravotným znevýhodnením, medzi ktoré patria:
    - deti so zdravotným postihnutím (ktorými sú deti s: mentálnym postihnutím; sluchovým postihnutím; zrakovým postihnutím; telesným postihnutím; s narušenou komunikačnou schopnosťou; s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami; s viacnásobným postihnutím),
    - deti choré alebo zdravotne oslabené (medzi ktoré patria napr. aj deti s diabetom),
    - deti s vývinovými poruchami,
    - deti s poruchou správania,
  - zo sociálne znevýhodneného prostredia,
  - s nadaním.
- b) O prijatí dieťaťa so ŠVVP do materskej školy rozhoduje riaditeľka na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu.
- c) Prijímanie detí so ŠVVP zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov aj vyhláška MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. z. umožňuje, ale neukladá to ako povinnosť riaditeľke. Riaditeľka materskej školy musí vždy pred svojim rozhodnutím zvážiť, či na prijatie takéhoto dieťaťa má, alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne atď.), resp. či ich bude schopná po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť.
- d) Výkonom práv začleneného dieťaťa so ŠVVP nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkom výchovy a vzdelávania.

## Odsek 3 Prijímanie dieťaťa na adaptačný alebo diagnostický pobyt

Riaditeľka materskej školy, ktorej zriaďovateľom je obec v zmysle § 5 ods. 14 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 596/2003 Z. z.“) rozhoduje o:

- prijatí dieťaťa do materskej školy,
  - zaradení na adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole,
  - prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy,
  - predčasnou ukončení predprimárneho vzdelávania.
- a) Riaditeľka má možnosť rozhodnúť, že buď vydá rozhodnutie o zaradení na adaptačný alebo diagnostický pobyt, alebo v súlade s § 59 ods. 4 zákona č. 245/2008 Z. z. v rozhodnutí o prijatí dieťaťa do materskej školy určí adaptačný pobyt dieťaťa.
- b) V § 3 ods. 3 vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. sú ustanovené podmienky adaptačného pobytu dieťaťa v materskej škole, ktorý môže mať rôznu dĺžku – jednu, dve a najviac



## MATERSKÁ ŠKOLA PROFESORA SÁRU 3 V BANSKEJ BYSTRICI

štyri hodiny. O adaptačnom pobyte hovoríme najmä vo vzťahu k deťom zdravým, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy zadaptovať sa na úplne iné podmienky, než na aké sú zvyknuté z domu .

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

### Odsek 4 Podmienky predčasného ukončenia dochádzky dieťaťa do materskej školy:

- a) Ak sa rodič, resp. zákonný zástupca rozhodne ukončiť dochádzku dieťaťa do materskej školy z dôvodu prestupu na inú materskú školu alebo z rodinných či iných dôvodov, oznámi to písomne riaditeľke. O takomto ukončení riaditeľka nevydáva rozhodnutie. Oznámenie o ukončení sa zaeviduje do osobného spisu dieťaťa, ktorý týmto uzavrie a archivuje.
- b) Riaditeľka materskej školy môže rozhodnúť o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy :
  - na základe opakovaného porušenia školského poriadku zákonným zástupcom dieťaťa (neuhradzanie poplatkov, opakovaný príchod zákonného zástupcu pod vplyvom alkoholu, nepreberanie dieťaťa v dohodnutom čase, zatajenie informácií majúcich vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania, nedodržovanie povinností stanovených školským poriadkom),
  - ak sa dieťa nedokáže prispôbiť podmienkam života v kolektíve, závažným spôsobom narušuje výchovno-vzdelávací proces a tým sú obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania.

# MATERSKÁ ŠKOLA PROFESORA SÁRU 3 V BANSKEJ BYSTRICI

## Článok 3

### PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM MATERSKEJ ŠKOLY

Materská škola je v prevádzke v pondelok až piatok od 6:30 hod. do 17:00 hod.

#### Odsek 1 Dochádzka detí do materskej školy

- a) Zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy najneskôr do 8:30 hod. a prevezme ho spravidla najskôr po 14:30 hod., ak sa s pedagogickým zamestnancom nedohodne inak.
- b) Neprítomnosť dieťaťa a zároveň odhlásenie zo stravy je potrebné oznámiť deň vopred zápisom do zošita na odhlasovanie alebo telefonicky do 7:30 hod. na telefónnom čísle 048/414 35 42.
- c) Zákonný zástupca odovzdáva dieťa denne priamo učiteľke, denne poskytuje učiteľke informáciu o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa z dôvodu monitorovania a evidencie zdravotného stavu detí.
- d) Materskú školu môžu navštevovať iba zdravé deti, t. z. pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ktorého zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy.
- e) Na preberanie dieťaťa z materskej školy inou osobou ako je zákonný zástupca dieťaťa je potrebné písomné splnomocnenie rodiča, na ktorom je uvedené meno, priezvisko, vzťah k dieťaťu (rodinný príslušník, sused, rodinný známy a podobne). Učiteľka má právo vyzvať túto osobu k preukázaniu svojej totožnosti.
- f) Preberať dieťa z materskej školy môže aj neplnoletý súrodenec so splnomocnením rodičov, avšak tento nemôže byť mladší ako 15 rokov.

#### Odsek 2 Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole

- a) V prípade, že sa dieťa nezúčastní na výchove a vzdelávaní, je zákonný zástupca povinný oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä:
  - choroba,
  - lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy,
  - rekonvalescencia alebo vyzdvihnutie dieťaťa z materskej školy pri príznakoch ochorenia počas dňa,
  - mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
  - náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov,
  - mimoriadne udalosti v rodine.
  - účasť dieťaťa na súťažiach.
- b) V súlade s § 144 ods. 10 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov neprítomnosť maloletého dieťaťa, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia;
- c) Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti:

## MATERSKÁ ŠKOLA PROFESORA SÁRU 3 V BANSKEJ BYSTRICI

- d) Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia, vyžadujúceho lekárske vyšetrenie, trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží jeho zákonný zástupca potvrdenie od lekára.
- e) Ak nie je dieťa prítomné v materskej škole 5 a viac dní a nie je choré, iba trávi čas napr. so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi a pod., pri návrate dieťaťa do materskej školy rodič predkladá vyhlásenie o bezinfekčnosti (ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň);
- f) Na účely prevzatia, resp. neprevzatia dieťaťa pri zistení, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy, nie je lekár povinný uvádzať podrobný opis zdravotného stavu dieťaťa, iba potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa.

### Odsek 3 Preberanie detí

- a) Dieťa od rodičov preberá učiteľ spravidla do 8:30 hod., učiteľ za dieťa zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie rodičovi zvyčajne po 14:30 hod. alebo písomne splnomocnenej osobe staršej ako 15 rokov alebo pedagógovi, ktorý ho v práci strieda.
- b) Preberanie detí medzi pedagógmi je zabezpečené na základe písomnej informácie o počte a menách detí, v dokumentácii na to určenej.
- c) Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie detí z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.
- d) Na školskom dvore sa popoludní rodič s dieťaťom nezdržuje medzi ostatnými deťmi, ktoré sú ešte pod dozorom učiteľky. S dieťaťom však môže prejsť na voľný školský dvor, kde sa môže zdržať až do ukončenia prevádzky.
- e) Ak si rodič dieťa neprevezme v čase prevádzky materskej školy, t.j. do 17:00, je učiteľka povinná postupovať nasledovne:
  - kontaktuje telefonicky rodiča, resp. zákonného zástupcu,
  - ak zákonného zástupcu nie je možné zastihnúť, prípadne nemôže pre dieťa prísť, kontaktuje splnomocnené osoby na preberanie dieťaťa z MŠ;
  - ak splnomocnené osoby nie je možné zastihnúť, prípadne nemôžu prísť dieťa prebrať, kontaktuje príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.
- f) V prípade, ak má učiteľka podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kurately informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

### Odsek 4 Úhrada príspevkov za pobyt dieťaťa v materskej škole

- a) Výšku príspevku za pobyt dieťaťa v materskej školy určil zriaďovateľ Všeobecne záväzným nariadením č.5/2017 o určení výšky príspevkov na školy a školské zariadenie v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Banská Bystrica
- b) Zákonný zástupca dieťaťa uhrádza príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Banská Bystrica bezhotovostne, t.j. prevodom na potravinový účet školskej jedálne pri materskej škole v

# MATERSKÁ ŠKOLA PROFESORA SÁRU 3 V BANSKEJ BYSTRICI

ČSOB banke na číslo účtu: IBAN SK46 7500 0000 0040 1714 6645a to mesačne vždy do 10. dňa v mesiaci sumou vo výške:

- deti od 3 do 6 rokov veku s trvalým pobytom v meste Banská Bystrica . **14,00 €**
- deti od 3 do 6 rokov veku s trvalým pobytom mimo mesta B. Bystrica **28,00 €**
- deti od 2 do 3 rokov veku **50,00 €**
- za prázdninovú činnosť v mesiaci júl a august za deti s trvalým pobytom v meste Banská Bystrica **25,00 €**
- deti s preukazom ZŤP od 2 do 6 rokov veku s trvalým pobytom mimo mesta Banská Bystrica **10,00 €**

c) Príspevok je možné uhrádzať jednorazovým alebo trvalým príkazom.

d) Príspevok za pobyt dieťaťa sa v materskej škole neuhrádza:

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

## Odsek 5 Podmienky vrátenia poplatku za materskú školu

- a) Podľa VZN Mesta BanskáBystrica č. 5/2017, platného od 1. septembra 2017– Čl.2 § 2 , bod 4“*zákonný zástupca dieťaťa písomne požiada riaditeľku príslušnej materskej školy o vrátenie príspevku za prázdninovú činnosť len v prípade, ak dieťa nenastúpilo na prázdninovú činnosť zo zdravotných dôvodov a po predložení lekárskeho potvrdenia do 30. septembra príslušného roka.*“
- b) Podľa VZN Mesta BanskáBystrica č. 5/2015, platného od 1. Septembra 2017– Čl.2 § 2 , bod 5“*zákonný zástupca dieťaťa písomne požiada riaditeľku príslušnej materskej školy o vrátenie príspevku v prípade prerušenia dochádzky do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov najneskôr do 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní po uplynutí mesiaca, v ktorom vznikol nárok na vrátenie uhradeného príspevku.*“

## Odsek 6 Predčasné zaškolenie dieťaťa v základnej škole a príspevok sa za pobyt dieťaťa

- a) Ak dieťa dosiahne vek 5 rokov napr. 1. septembra 2018, teda do 31. 08. 2018 nedosiahne 5 rokov veku, nemôže byť vo výkaze škôl (MŠ SR) 40 – 01 uvedené ako dieťa jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky. Na takéto dieťa sa neposkytuje (myslí sa tým štát) príspevok na výchovu a vzdelávanie detí, ktoré majú jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky.
- b) Rodičia/zákonní zástupcovia sú za takéto dieťa ešte celý budúci školský rok povinní platiť príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole vo výške určenej zriaďovateľom vo VZN a to aj napriek tomu, ak by chceli v súlade s § 19 ods. 8 školského zákona požiadať o to, aby bolo takéto dieťa výnimočne prijaté na

# MATERSKÁ ŠKOLA PROFESORA SÁRU 3 V BANSKEJ BYSTRICI

plnenie povinnej školskej dochádzky už v školskom roku (teda pred dovŕšením šiesteho rok veku).

- c) V prípade, že sa rodič/zákonný zástupca dieťaťa preukáže právoplatným a vykonateľným rozhodnutím riaditeľa základnej školy o tom, že jeho dieťa bude prijaté na primárne vzdelávanie od 1. septembra, môže požiadať zriaďovateľa materskej školy o neuhrádzanie príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov materskej alebo o uhrádzanie len alikvotnej časti tohto príspevku. Zriaďovateľ môže, ale nemusí takejto žiadosti vyhovieť.

## Odsek 7 Príspevok na stravu

- a) Okrem príspevku za dochádzku do materskej školy je rodič povinný uhradiť poplatok za stravovanie dieťaťa, ak sa dieťa v materskej škole stravuje.
- b) Poplatok za stravovanie sa platí poštovou poukážkou alebo bezhotovostne vždy do 15. dňa v mesiaci.
- c) Oznamy riaditeľky školskej jedálne sú mesačne zverejňované na hlavnej nástenke v oboch pavilónoch materskej školy.
- d) V prípade, že zákonný zástupca neuhradza poplatky v určenom termíne, môže riaditeľ materskej školy po predchádzajúcom upozornení rozhodnúť o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

Príspevok na stravu pozostáva zo:

• desiata	0,28
• obed	0,68
• olovrant	0,23
<u>Spolu</u>	<u>1,19</u>

## Odsek 8 Organizácia tried, schádzanie a rozchádzanie detí

- a) Výchovno-vzdelávacia činnosť prebieha v súlade so školským vzdelávacím programom vo vekovo zmiešaných triedach.
- b) Prevádzka materskej školy bola prerokovaná s rodičmi a odsúhlasená zriaďovateľom Mestom Banská Bystrica.
- c) Čas prevádzky v jednotlivých triedach je upravený podľa personálneho obsadenia tak, že umožňuje čiastočné prekrývanie úväzkov učiteľiek počas pobytu vonku a počas obeda.

A pavilón:

- *Prízemie: Biela trieda:* 6:30– 17:00 hod.
- *Poschodie: Žltá trieda:* 7:00 – 16:30 hod.

B pavilón:

- *Prízemie: Červená trieda:* 7:30 – 16:30 hod.
- *Poschodie: Zelená trieda:* 6:30 – 17:00 hod.

- d) Schádzanie a rozchádzanie detí:

- v A pavilóne sa deti zo Žltej triedy schádzajú a rozchádzajú v Bielej triede,
- v B pavilóne sa deti z Červenej triedy schádzajú a rozchádzajú v Zelenej triede.

## Odsek 9 Konzultačné hodiny

- a) V jednotlivých triedach sú určené konzultačné hodiny pre informovanie rodičov o výsledkoch dieťaťa pravidelne raz za mesiac. Rodičia musia informovať triednu učiteľku minimálne týždeň vopred.

Žltá trieda: prvý pondelok v mesiaci

Biela trieda: prvý utorok v mesiaci

# MATERSKÁ ŠKOLA PROFESORA SÁRU 3 V BANSKEJ BYSTRICI

Červená trieda: prvá streda v mesiaci  
Zelená trieda: prvý štvrtok v mesiaci

Miesto: riaditeľňa

Čas: vždy podľa dohody zákonného zástupcu a triedneho učiteľa.

- b) Rodičia a verejnosť môžu využiť konzultačné hodiny riaditeľky materskej školy. Čas je potrebné dohodnúť si minimálne dva dni vopred prostredníctvom mailu [michaela.vargova@banskabystrica.sk](mailto:michaela.vargova@banskabystrica.sk)
- c) Konzultačné hodiny riaditeľky školskej jedálne pre verejnosť sú stanovené utorok a štvrtok od 7:00 do 15:00hod.

## Odsek 10 Denný poriadok

- a) Usporiadanie denných činností je spracované vo forme denného poriadku, ktorý je pre zákonných zástupcov zverejnený v šatni príslušnej triedy.
- b) Trvanie učebných a hrových aktivít detí nie je časovo presne vymedzené, je určené skôr rámcovo. Časové trvanie vzdelávacej aktivity má rešpektovať potreby dieťaťa a možnú dĺžku udržania pozornosti detí vzhľadom na vývinové osobitosti a zákonitosti psychohygieny.
- c) Výchova a vzdelávanie sa uskutočňuje podľa Školského vzdelávacieho programu Kde bolo tam bolo, ktorý je zverejnený na webovom sídle materskej školy a v šatni každej triedy.
- d) Vzdelávacie aktivity sa zaraďujú ako súčasť všetkých foriem denných činností počas celého dňa.
- e) Denný poriadok materskej školy prebieha podľa nasledovnej štruktúry usporiadania denných činností:

6:30 – 9:00

- schádzanie sa detí, hry a činnosti podľa výberu detí,
- ranný kruh, víťanie dňa, zdravotné cvičenie

9:00

- desiata

9:15 – 12:00

- hry a činnosti podľa výberu detí/vzdelávacie aktivity
- pobyt vonku/vychádzka

12:00 – 12:45

- obed, čistenie zubov, príprava na odpočinok

12:45 – 13:45

- odpočinok - trvanie minimálne 30 minút, vždy podľa potreby dieťaťa
- individuálne, príp. skupinové aktivity hry a činnosti podľa výberu detí

13:45 – 14:30

- individuálne, príp. skupinové aktivity hry a činnosti podľa výberu detí

14:30

- olovrant

do 17:00

- hry a činnosti podľa výberu detí/vzdelávacie aktivity/pobyt vonku

- f) Úlohou denného poriadku je zabezpečiť vyvážené striedanie činností, optimálny biorytmus, bezstresové prostredie, zabezpečiť dodržiavanie zásad zdravej životosprávy

# MATERSKÁ ŠKOLA PROFESORA SÁRU 3 V BANSKEJ BYSTRICI

(pravidelná strava, striedanie aktivity a odpočinku), vytvárať časový priestor na hru a učenie sa dieťaťa.

## Odsek 11 Organizácia v šatni

- Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase od 6:30 do 8:30 hod. a od 14:30 do 17:00 hod..
- Zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v spolupráci s učiteľkami vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti.
- Vstup zo šatne do triedy nie je rodičom z hygienických dôvodov povolený, s výnimkou adaptačného obdobia detí a aktivít súvisiacich so slávením sviatkov roka v spolupráci rodiny a školy s tým, že následne sa vykonajú dezinfekčné práce v týchto priestoroch triedy.
- Za hygienu a uzamknutie vchodu počas prevádzky v jednotlivých pavilónoch zodpovedajú upratovačky.

## Odsek 12 Organizácia v umyvárni

- Všetky triedy majú samostatnú umyváreň.
- Každé dieťa má svoj uterák, zubnú kefku, pastu, pohárik a hrebeň.
- Za dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy a upratovačka.
- Za pravidelnú výmenu uterákov rodičmi zodpovedajú učiteľky.
- Za čistenie hrebeňov a PVC pohárov zodpovedá upratovačka.
- Deti sa v umyvárni zdržiavajú za prítomnosti učiteľky, ktorá ich vedie k základným hygienickým návykom a sebaobsluže.

## Odsek 13 Organizácia podávania stravy

- Časový harmonogram podávania jedla  
desiata o 9:00 hod.  
obed o 12:00 hod.  
olovrant o 14:30 hod.
- Stravovanie detí je zabezpečené priamo v triede.
- Za kvalitu, predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania je zodpovedná riaditeľka školskej jedálne a zamestnanci kuchyne.
- Učitelia vedú deti k osvojovaniu si návykov kultúrneho stolovania, pričom uplatňujú individuálny prístup k deťom a rešpektujú potreby detí:
  - 3 – 4 ročné deti používajú pri jedle lyžicu a vidličku,
  - 4 – 5 ročné deti používajú pri jedle lyžicu a vidličku, postupne kompletný príbor,
  - 5 – 6 ročné deti používajú pri jedle kompletný príbor.

## Odsek 14 Pobyt detí vonku

- Počas pobytu detí vonku zabezpečuje učiteľka deťom prevažne pohybové aktivity, pričom venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy.
- Pobyt vonku sa uskutočňuje každý deň. V súlade s § 7 písm. b) vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z. z. o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež, pobyt vonku môže byť skrátený alebo vynechaný pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických

## MATERSKÁ ŠKOLA PROFESORA SÁRU 3 V BANSKEJ BYSTRICI

podmienkach, ktorými sú víchrica, prudký dážď, teploty pod  $-10^{\circ}\text{C}$ , nadmerné znečistenie ovzdušia,

- c) Pobyt detí vonku sa realizuje spravidla dopoludnia aj popoludní, pričom dopoludnia po zohľadnení poveternostných podmienok trvá najmenej od 10:30 do 12:00 hod.
- d) V súlade s Vyhláškou MŠ SR 306/2008 o materskej škole novelizovanou Vyhláškou 308/2009, „na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. S triedou s deťmi mladšími ako tri roky, s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.“
- e) Pobyt vonku na jednotlivých častiach školského dvora sa realizuje podľa rozpisu. Na vychádzky do blízkeho okolia chodia deti minimálne raz do týždňa, pričom učiteľky vopred musia dôkladne poznať terén a trasu vychádzky.
- f) Pri pobyte vonku sa zaraďujú vo veľkej miere pohybové aktivity, realizujú sa vzdelávacie aktivity spojené s objavovaním okolitého sveta a kolobehu života v prírode a spoločnosti tak, aby ostalo dostatok priestoru na spontánne hry detí.
- g) Počas pobytu vonku sa rozvíjajú aj špeciálne pohybové zručnosti typické pre konkrétne ročné obdobie ako kĺzanie, sánkovanie, lyžovanie, bicyklovanie, kolobežkovanie a hry s vodou.
- h) Počas pobytu detí na dopravnom ihrisku podľa rozpisu učiteľka vedie deti premyslene a systematicky k osvojovaniu si zručností, postojov a vedomostí z oblasti dopravnej výchovy.

### Odsek 15 Organizácia v spálni počas popoludňajšieho odpočinku detí

- a) Počas popoludňajšieho oddychu učiteľka dodržiava všetky hygienické, bezpečnostné opatrenia.
- b) Učiteľka počas odpočinku individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku a po polhodine odpočinku ponúka deťom taký druh aktivít, ktoré nerušia ostatné deti pri spaní.
- c) Počas popoludňajšieho odpočinku deti relaxujú na ležadlách. Učiteľka spravidla prečíta vhodnú rozprávku, následne deti odpočívajú pri počúvaní relaxačnej hudby.
- d) Za výmenu posteľných obliečok je zodpovedná upratovačka. Za čistotu a hygienu prinesených obliečok zodpovedajú rodičia.

### Odsek 16 Organizácia krúžkovej činnosti

- a) V materskej škole prebieha formou krúžkovej činnosti oboznamovanie s anglickým jazykom.
- b) Krúžková činnosť v materskej škole sa realizuje s prihliadnutím na usporiadanie dňa detí.
- c) Záujmové krúžky sa realizujú pod vedením pedagogických zamestnancov materskej školy alebo lektorov, ktorí sú spôsobilí vykonávať záujmové aktivity s deťmi a majú súhlas od zriaďovateľa do pôsobnosti ktorého materská škola patrí.
- d) Za obsah a kvalitu realizovania krúžkovej činnosti sú zodpovední kvalifikovaní lektori, ktorí na začiatku školského roka predložia riaditeľke materskej školy zmluvu o poskytovaní služieb.
- e) Za bezpečnosť detí pri presunoch a počas krúžkovej činnosti zodpovedá lektor.
- f) Lektor zodpovedá za zdravie a život zverených detí počas doby trvania výučby či výcviku v krúžkovej činnosti, ako aj pri presune detí do tried po jej ukončení.



# MATERSKÁ ŠKOLA PROFESORA SÁRU 3 V BANSKEJ BYSTRICI

- g) Poskytovateľ zabezpečí a organizuje objednávateľovi služby na základe písomnej zmluvy.
- h) Krúžková činnosť prebieha vždy v popoludňajších hodinách po 15:00.

## **Odsek 17 Organizácia športových výcvikov – lyžiarsky, plavecký, korčuliarsky výcvik**

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

### **A Personálne zabezpečenie**

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

### **B Organizačné zabezpečenie**

- a) Športové výcviky sa realizujú na základe preukázateľného záujmu zákonných zástupcov detí.
- b) Športové výcviky sa realizujú po dohode so zriaďovateľom.
- c) Športových výcvikov sa zúčastňujú len deti rok pred plnením školskej dochádzky.
- d) Športové výcviky sa realizujú podľa Plánu zabezpečenia kurzu, ktorý vypracuje koordinátor.
- e) Za prípravu a organizáciu výcvikov je zodpovedná koordinátorka, ktorá v spolupráci s učiteľkami jednotlivých tried:
  - zistí záujem zákonných zástupcov o účasť dieťaťa na príslušnom športovom výcviku,
  - pripraví písomnú informáciu pre zákonných zástupcov, prípadne ich oboznámi s možnosťou účasti detí na športovom výcviku prostredníctvom stretnutia rodičov,
  - vypracuje komplexnú finančnú kalkuláciu za výcvik,
  - zabezpečí administráciu prihlášok dieťaťa na športový výcvik,
  - zabezpečí podpísanie informovaného súhlasu zákonných zástupcov,
  - zabezpečí publicitu športových výcvikov prostredníctvom násteniek jednotlivých tried.
- f) Platba za účasť na športovom výcviku sa realizuje individuálne na oficiálny účet subjektu vykonávajúceho výcvik.
- g) Riaditeľka materskej školy má právo zrušiť výcvik pokiaľ zistí, že jeho organizačné zabezpečenie nie je v súlade so školským poriadkom, pravidlami BOZP, príslušnými právnymi predpismi, prípadne aj z iných závažných dôvodov ohrozujúcich bezpečnosť a zdravie detí, ako aj kvalitu športového výcviku.

### **C Bezpečnostné opatrenia**

- a) Za zabezpečenie ochranných športových prvkov je zodpovedný zákonný zástupca dieťaťa.

## MATERSKÁ ŠKOLA PROFESORA SÁRU 3 V BANSKEJ BYSTRICI

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

### Odsek 18 Škola v prírode

- a) Škola v prírode sa organizuje v rozsahu 5 dní základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu v zmysle vyhlášky MŠ SR č. 305/2008 Z. z. o škole v prírode.
- b) Školy v prírode sa zúčastňujú len deti rok pred plnením školskej dochádzky.

### Odsek 19 Výlety a exkurzie

- a) Výlety a exkurzie sa organizujú základe plánu práce materskej školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu v zmysle vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. v znení vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. z. o materskej škole v nadväznosti na plnený školský vzdelávací program.
- b) Za prípravu výletov a exkurzií na úrovni materskej školy zodpovedá koordinátorka športových výcvikov (ďalej len „koordinátorka“).
- c) Na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 zákona.
- d) Za zabezpečenie vhodného oblečenia je zodpovedný zákonný zástupca dieťaťa.
- e) Zákonný zástupca je povinný informovať službukonajúcu učiteľku o zmene zdravotného stavu dieťaťa zúčastňujúceho sa na výlete/exkurzii vrátane drobných úrazov.
- f) Za bezpečnosť a ochranu zdravia detí sú počas výletu/exkurzie zodpovední pedagogickí zamestnanci podľa rozpisu.
- g) Pedagogickí zamestnanci a poverené osoby podpisom potvrdia poučenie o bezpečnosti a ochrane zdravia počas výletu/exkurzie.
- h) Pri presunoch detí sprevádzajúce učiteľky využívajú dopravný terčik, deti sú označené reflexnými vestami. Presun sa realizuje chôdzou v organizovanom zástupe; pozície dospelých osôb sú vpredu pred zástupom a vzadu, za zástupom detí.
- i) Za zabezpečenie cestovnej lekárničky zodpovedá určený pedagogický zamestnanec. O prípadnom úraze vyhotoví záznam.
- j) Pedagogickí zamestnanci poučia detí:
  - o pravidlách správania sa v autobuse, pri vystupovaní a nastupovaní do autobusu,
  - o pravidlách správania sa na mieste realizácie športového výcviku a pri presune na a zo športového výcviku,

# MATERSKÁ ŠKOLA PROFESORA SÁRU 3 V BANSKEJ BYSTRICI

- o potrebe zdržiavať sa v dohľade učiteľov a ostatných zodpovedných dospelých osôb,
- o zodpovednosti detí za ich osobné veci.

## Odsek 20 Úsporný režim materskej školy

### A Podmienky pre nariadenie úsporného režimu

- Úsporným režimom sa rozumie tzv. spájanie tried.
- Spájaním tried rozumieme zlučovanie detí jednotlivých tried do jednej triedy, prípadne ich rozdelenie do viacerých tried.
- Úsporný režim za podmienok vymedzených školským poriadkom nariaďuje výlučne riaditeľka materskej školy, prípadne učiteľka poverená zastupovaním riaditeľky počas neprítomnosti.
- K spájaniu tried môže dôjsť pri poklese detí o  $\frac{1}{4}$ , t. j. o 22 detí z celkového počtu 88 zapísaných detí tak, že v triedach, do ktorých presúvajú deti z iných tried, nie je viac ako 22 detí.
- Riaditeľka materskej školy rozhoduje o spájaní tried v prípade nízkej dochádzky detí.
- Riaditeľka materskej školy rozhoduje o spájaní tried v prípade neprítomnosti učiteliek.
- Riaditeľka materskej školy rozhoduje o spájaní tried pri iných okolnostiach vyžadujúcich si prerušenie prevádzky príslušnej triedy (dezinfekcia, maľovanie, prevádzkové dôvody, opravy, rekonštrukcie, školenia).

### B Organizácia úsporného režimu

- Počas dlhodobejšieho úsporného režimu v priebehu školského roka sú v prevádzke dolné triedy jednotlivých pavilónov (Biela, Červená), pokiaľ riaditeľka materskej školy nenariadi inak.
- Počas úsporného režimu v čase letných prázdnin je (ak to počet detí umožňuje) v prevádzke vždy jeden pavilón. V druhom pavilóne sa vykonáva dezinfekcia priestorov.
- V prípade neprítomnosti učiteľky sa rozdeľujú do iných tried deti z triedy, kde chýba učiteľka.
- V prípade, že chýbajú učiteľky z viacerých tried, rozdeľuje sa vždy trieda, v ktorej jenižší počet detí.
- V prípade, že je možné spojiť deti v rámci jedného pavilónu, zlučujú sa deti vždy do hornej alebo dolnej triedy.
- V prípade nejasností pri organizácii zamestnanci kontaktujú riaditeľku, ak to nie je možné, kontaktujú učiteľku poverenú zastupovaním riaditeľky.
- Nerešpektovanie organizácie nariadenej riaditeľkou sa považuje za porušenie školského poriadku s vyvedením príslušným dôsledkov.

### C Prerušenie prevádzky materskej školy

- Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie detí.
- Prevádzka materskej školy je prerušená spravidla v letných mesiacoch na jeden mesiac z dôvodu potreby dôkladného čistenia priestorov materskej školy, dezinfekcie prostredia a hračiek a to podľa časového harmonogramu vypracovaného zriaďovateľom.
- Prerušenie prevádzky v letných mesiacoch oznámi riaditeľ materskej školy na verejne dostupnom mieste spravidla dva mesiace vopred.

## MATERSKÁ ŠKOLA PROFESORA SÁRU 3 V BANSKEJ BYSTRICI

- d) V čase prerušenia prevádzky prevádzkoví zamestnanci vykonávajú upratovanie a dezinfekciu priestorov a pedagogickí zamestnanci čerpajú dovolenku podľa plánu dovolení.

### Odsek 21 Pedagogická prax v materskej škole

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

### Odsek 22 Triedny učiteľ

- a) V súlade s § 33 ods. 2 zákona č. 317/2009 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon č. 317/2009 Z. z.“) je triedny učiteľ pedagogický zamestnanec špecialista. Činnosť pedagogického zamestnanca špecialistu môže v súlade s § 33 ods. 3 zákona č. 317/2009 Z. z. vykonávať ten, kto
- spĺňa kvalifikačné predpoklady na výkon pedagogickej činnosti a
  - má ukončené adaptačné vzdelávanie, ak tento zákon neustanovuje inak.
- b) Ak je triedny učiteľ neprítomný viac ako 30 dní, alebo existuje odôvodnený predpoklad, že bude dlhodobo neprítomný, ustanoví riaditeľ pre príslušnú triedu iného triedneho učiteľa.
- c) Triedny učiteľ v príslušnej triede alebo triedach vyučuje, zodpovedá za vedenie príslušnej pedagogickej dokumentácie týkajúcej sa detí a triedy, utváranie podmienok na rozvoj pozitívnych sociálnych väzieb medzi deťmi navzájom, medzi deťmi a zamestnancami školy; spolupracuje so zákonným zástupcom a ostatnými pedagogickými zamestnancami a odbornými zamestnancami školy; poskytuje deťom a zákonným zástupcom pedagogické poradenstvo.
- d) Činnosť triedneho učiteľa vykonáva pedagogický zamestnanec spravidla v jednej triede; v dvoch a viacerých triedach len v osobitných prípadoch, najmä ak z odborných alebo organizačných dôvodov nemožno výkonom tejto činnosti poveriť iného pedagogického zamestnanca.

# MATERSKÁ ŠKOLA PROFESORA SÁRU 3 V BANSKEJ BYSTRICI

## Článok 4

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

#### Odsek 1 Všeobecné zásady a podmienky

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

# MATERSKÁ ŠKOLA PROFESORA SÁRU 3 V BANSKEJ BYSTRICI

## Odsek 2 Bezpečnosť pri činnostiach vyžadujúcich zvýšený dozor

- a) Na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 školského zákona.
- b) Na jednu dospelú osobu na výlete alebo exkurzii pripadá 8 detí, okrem iného aj z dôvodu bezpečnosti počas prepravy dopravným prostriedkom (autobusom, vlakom), prípadne náročnejších presunov pešo.
- c) Podľa Vyhlášky MŠ SR 306/ 2008 Z.z. § 7 ods. 4 „na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. V materskej škole pri zdravotníckom zariadení zodpovedá za bezpečnosť detí pedagogický zamestnanec a zdravotnícky zamestnanec. S triedou s deťmi mladšími ako tri roky, s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.“
- d) Vychádzku realizujú učiteľky vždy na miestach, ktoré dôkladne poznajú. Učiteľka je povinná pred uskutočnením vychádzky na neznámych miestach dôkladne sa vopred oboznámiť s terénom.
- e) Učiteľka je povinná každú dlhšiu vychádzku na vzdialenejšie miesto oznámiť vopred riaditeľke materskej školy.
- f) Počas vychádzky a presunoch na výletoch a exkurziách sú deti označené reflexnými prvkami.

## Odsek 3 Zdravotný stav detí

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

## Odsek 4 Postup pri zabezpečení úrazov

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

## MATERSKÁ ŠKOLA PROFESORA SÁRU 3 V BANSKEJ BYSTRICI

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

### Odsek 5 Opatrenia v prípade pedikulózy

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

# MATERSKÁ ŠKOLA PROFESORA SÁRU 3 V BANSKEJ BYSTRICI

## Odsek 6 Ochrana pred sociálno-patologickými javmi

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



# MATERSKÁ ŠKOLA PROFESORA SÁRU 3 V BANSKEJ BYSTRICI

## Článok 5

### PODMIENKY ZAOBCHÁDZANIA S MAJETKOM MATERSKEJ ŠKOLY

#### Odsek 1 Ochrana a zabezpečenie majetku

- a) Každý pavilón má samostatný uzamykateľný vchod. Kľúč od hlavného vchodu do budovy A pavilónu a bezpečnostný kód majú pedagogickí zamestnanci a školníčka. Pri príchode a odchode z budovy do osobného záznamu zapisujú čas príchodu a odchodu z budovy.
- b) Pri opustení pracoviska počas určenej pracovnej zmeny, zaznamenávajú svoj odchod a príchod do zvláštneho zošita o opustení pracoviska. Počas pracovnej doby možno opustiť pracovisko len s priepustkou podpísanou riaditeľkou, zástupkyňou riaditeľky, vedúcou stravovne, alebo v čase ich neprítomnosti osobou poverenou ich zastupovaním.
- c) Budovu – všetky uzamknateľné vchody- odomyká a uzamyká určená pedagogická zamestnankyňa podľa rozpisu služieb pri otváraní a uzatváraní školy. Je zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby v priestoroch materskej školy, pokiaľ nemá súhlas zriaďovateľa alebo riaditeľky MŠ. Cudzie osoby v budove vždy sprevádza zamestnanec materskej školy.
- d) Vetranie miestností na prízemí sa uskutočňuje len za prítomnosti zamestnanca materskej školy. Pri odchode z triedy, je učiteľka povinná skontrolovať uzavretie okien a uzamknúť triedu.
- e) Po ukončení prevádzky materskej školy je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na určené uzamykateľné miesto a nevystavovať ju odcudzeniu. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár a im zverené učebné pomôcky v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je s každým zamestnancom uzavretá písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou spoločného majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne.
- f) Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy je požadovaná úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo, ktorý je zodpovedný aj za škody spôsobené osobou splnomocnenou preberaním dieťaťa zákonným zástupcom. Na náhradu škody nie je právny nárok, pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom.
- g) Učiteľka v popoludňajšej zmene skontroluje pred uzamknutím budovy všetky priestory, vypnutie elektrospotrebičov, svetiel, uzavretie vody, uzavretie okien, uzamknutie tried a zakódovanie budovy.

#### Odsek 2 Zabezpečenie osobných predmetov pedagogických a nepedagogických zamestnancov

- a) Určenie miesta odkladania osobných vecí pri plnení pracovných úloh
  - Pedagogickí zamestnanci si v čase plnenia pracovných úloh uschovávajú osobné predmety v izolačkách, ktoré sú pri každej triede.
  - Riaditeľka si v čase plnenia pracovných úloh uschová v uzamykateľnej skrini v riaditeľni.
  - Nepedagogickí zamestnanci:
    - kuchárky – šatňa pre zamestnancov školskej jedálne,
    - riaditeľka školskej jedálne – v kancelárii riaditeľky ŠJ,
    - kurič – kotolňa,

## **MATERSKÁ ŠKOLA PROFESORA SÁRU 3 V BANSKEJ BYSTRICI**

- školníčka – izolačka B pavilón, horná trieda,
  - upratovačka – izolačka A pavilón dolná trieda.
- b) Zabezpečenie miestností na úschovu osobných predmetov a určenie zodpovednosti zamykania predmetného miesta
- Všetky miestnosti sú zabezpečené zámkom.
  - Každý zamestnanec vlastní jeden kľúč od zámku príslušnej miestnosti určenej na odkladanie osobných predmetov.
- c) Písomný záznam o prevzatí zverených kľúčov od zabezpečeného miesta
- O prevzatí kľúčov je záznam v osobnej karte každého zamestnanca.

### **Odsek 3 Zásady ochrany osobných údajov**

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

### **DEROGAČNÁ KLAUZULA**

**Tento školský poriadok nadobúda účinnosť dňom 17.9.2018**  
**Týmto školským poriadkom sa ruší školský poriadok zo dňa 31.8.2016**