Školský poriadok

Súkromnej špeciálnej materskej školy, Slnečná 34, Banská Bystrica

Čl. I
ÚVODNÉ USTANOVENIA

Školský poriadok školy je vypracovaný v súlade s týmito všeobecne záväznými právnymi predpismi a vnútornými predpismi:

- zákonom NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len ako „školský zákon“),
- zákonom NR SR č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- zákonom NR SR č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- zákonom NR SR č. 321/2025 Z. z. o školskej správe o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- vyhláškou MŠVVaŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v znení neskorších predpisov,
- vyhláškou MŠ SR č. 322/2008 Z. z. o špeciálnych školách,
- vyhláškou MZ SR č. 75/2023 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež v znení neskorších predpisov,
- pracovným poriadkom pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov školy,

s prihliadnutím na špecifické podmienky materskej školy, Slnečná 34, Banská Bystrica.

Riaditeľka školy preukázateľným spôsobom oboznámi všetkých zamestnancov školy a zákonných zástupcov detí so školským poriadkom.

Školský poriadok školy obsahuje:

I. Úvodné ustanovenia
II. Charakteristika materskej školy
III. Výkon práv a povinností detí, ich zákonných zástupcov, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy
IV. Podmienky prijímania detí na predprimárne vzdelávanie a dochádzka detí do špeciálnej materskej školy
V. Prevádzka a vnútorný režim materskej školy
VI. Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí
VII. Ochrana spoločného a osobného majetku
VIII. Záverečné ustanovenia
IX. Prílohy

Čl. II
CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY

Adresa materskej školy:	Slnečná 34, 974 04 Banská Bystrica
Maximálny počet detí:	40
Forma výchovy a vzdelávania:	celodenná, poldenná a individuálna
Vyučovací jazyk:	slovenský

a) **Materská škola** poskytuje celodennú, poldennú a individuálnu výchovno-vzdelávaciu starostlivosť deťom so zdravotným znevýhodnením spravidla vo veku od troch do šesť rokov, ako aj deťom, ktoré pokračujú v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.

b) **Materská škola** sa nachádza v účelovej budove s bezbariérovým hlavným vchodom. Vstupnú časť na prízemí tvorí šatňa, umyváreň, dve triedy, WC pre personál, WC pre deti a pracovňa pre ortoptickú zdravotnú sestru. Na 1. poschodí sa nachádza v identickom priestore šatňa, umyváreň, dve triedy, pracovňa pre ortoptickú sestru, WC pre personál a WC pre deti. V hospodárskej prízemnej budove sa nachádza SŠJ ako súčasť SŠMŠ a jedáleň pre personál.

Čl. III
VÝKON PRÁV A POVINNOSTÍ DETÍ, ICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV, PRAVIDLÁ VZÁJOMNÝCH VZŤAHOV S PEDAGOGICKÝMI ZAMESTNANCAMI A ĎALŠÍMI ZAMESTNANCAMI MATERSKEJ ŠKOLY

1. Práva a povinnosti detí

A. Dieťa má podľa § 144 školského zákona právo na:

a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
b) bezplatné vzdelanie v materskej škole rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
c) vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,
d) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti, výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
e) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
f) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
g) na príslušné podporné opatrenie uvedené vo vyjadrení podľa § 145b ods. 1,
h) výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, ako aj na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú (ak ide o dieťa so zdravotným znevýhodnením),
i) používanie špeciálnych edukačných publikácií, multimediálnych pomôcok a špeciálnych kompenzačných pomôcok pri výchove a vzdelávaní (ak ide o dieťa so zdravotným znevýhodnením).

B. Dieťa je podľa § 144 školského zákona povinné:

a) neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,

b) dodržiavať školský poriadok materskej školy,
c) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať,
d) konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších detí zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
e) rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútorným predpismi a dobrými mravmi.

2. Práva a povinnosti zákonných zástupcov detí

A. Zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia dieťaťa má podľa § 144 školského zákona právo:

a) oboznámiť sa so vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,
b) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
c) žiadať poskytovanie informácií a vedomostí dieťaťu vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta,
d) zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky materskej školy,
e) vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

B. Zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia dieťaťa je podľa § 144 školského zákona povinný:

a) vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v materskej škole a na plnenie školských povinností,
b) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu dieťaťa určené školským poriadkom,
c) rešpektovať špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa a dbať na jeho sociálne a kultúrne zázemie,
d) informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
e) dbať na pravidelnú dochádzku svojho dieťaťa do materskej školy, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania (osobitný spôsob plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 23 školského zákona),
f) ospravedlňovať neprítomnosť dieťaťa na výchove a vzdelávaní dokladmi v súlade so školským poriadkom,
g) vyzdvihovať svoje dieťa do času ukončenia prevádzky materskej školy,
h) poskytovať súčinnosť pri riešení prejavov rizikového správania svojho dieťaťa v materskej škole, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie,
i) všetky veci súvisiace s predprimárnym vzdelávaním riešiť interne s pedagogickými zamestnancami, prípadne s riaditeľkou školy,
j) zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, komentárov a statusov týkajúcich sa pedagogickej činnosti a riadenia materskej školy na sociálnych sieťach,
k) informovať materskú školu o úprave a zmene výkonu rodičovských práv,
l) rešpektovať zákaz používania elektronických zariadení v materskej škole, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu dotknutých osôb,
m) nahradiť škodu, ktorú dieťa zavinilo úmyselne,
n) pravidelne a bez omeškania uhrádzať poplatky spojené s navštevovaním materskej školy.

3. Povinnosti materskej školy

Materská škola je povinná:

a) dbať na napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov, t. j., že počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať 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 práv a povinností k dieťaťu (napr. každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť),

b) zachovávať neutralitu počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu –zamestnanci materskej školy budú zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko výhradne súdu na jeho písomnú žiadosť, pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov,

c) v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami rešpektovať rozhodnutie súdu alebo predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania, pričom materská škola rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu neodkladného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované,

d) v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do osobnej starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, poskytnúť informáciu o tom, že materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne so zákonným zástupcom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať,

e) riešiť situácie, ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti,

f) v prípade podozrenia materskej školy, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, prípadne ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, 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).

g) nepovažovať priestory materskej školy za miesto, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času, obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje, pričom priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určil súd resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.

4. Pravidlá vzájomných vzťahov

a) Všetci účastníci výchovno-vzdelávacieho procesu vystupujú voči sebe zdvorilo a s úctou. Nie sú povinní znášať vulgárne prejavy a urážky, či konať s osobami, ktoré nedodržujú pravidlá slušného správania. Vo vzájomných vzťahoch prejavujú pochopenie a toleranciu, vytvárajú dobrú atmosféru, vyhýbajú sa konfliktom a spoločne sa podieľajú na vytváraní dôstojných podmienok pre priaznivý výkon vzájomných povinností.
b) Dôležitá je vzájomná komunikácia rodičov a zamestnancov, spoločná účasť a pomoc pri organizácii akcií, ako aj úzka spolupráca, ktorá sa uskutočňuje formou informatívneho pohovoru s triednou učiteľkou, konzultáciou s riaditeľkou, účasťou zákonných zástupcov na triednych schôdzkach a iných školských akciách. Spolupráca prebieha individuálne, formou rodičovských združení, či prostredníctvom oznamov v šatni.
c) Zamestnanci školy sú povinní dodržiavať mlčanlivosť o deťoch a neposkytovať informácie žiadnym cudzím osobám.

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa.

Čl. IV
PODMIENKY PRIJÍMANIA DETÍ NA PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE A DOCHÁDZKA DETÍ DO ŠPECIÁLNEJ MATERSKEJ ŠKOLY

1. Zápis a prijatie detí do materskej školy

a) Podľa § 59 ods. 1 školského zákona sa na predprimárne vzdelávanie prijíma dieťa od troch rokov veku; výnimočne možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku.
b) Podľa § 59 ods. 2 školského zákona sa na predprimárne vzdelávanie prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné. Ostatné podmienky prijímania určí riaditeľka materskej školy a zverejní ich na verejne prístupnom mieste alebo na webovom sídle materskej školy, ak ho má zriadené.
c) Podľa § 59 ods. 3 školského zákona riaditeľka školy po dohode so zriaďovateľom určí miesto a termín podávania žiadostí o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie pre nasledujúci školský rok a podmienky na prijatie zverejní podľa ods. 2.
d) Podľa § 59 ods. 4 školského zákona sa dieťa na predprimárne vzdelávanie prijíma na základe prihlášky na vzdelávanie v materskej škole, ktorú riaditeľke školy podáva zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia, a to spolu s potvrdením o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast, pričom toto potvrdenie obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa. **Prihláška na predprimárne vzdelávanie sa podáva v čase od 1. mája do 31. mája**. Do materskej školy sa deti so zdravotným znevýhodnením prijímajú spravidla v mesiaci máj/jún, prípadne v priebehu školského roka, pokiaľ to umožňuje kapacita materskej školy.
e) Podľa § 59 ods. 5 školského zákona, ak ide o dieťa so zdravotným znevýhodnením, k žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie sa prikladá aj vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a odporúčanie všeobecného lekára pre deti a dorast.
f) Podľa § 59 ods. 6 školského zákona sa prihláška na predprimárne vzdelávanie v materskej škole podáva na formulári podľa vzoru schváleného a zverejneného ministerstvom školstva. Zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia môže materskej škole doručiť žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie aj prostredníctvom:
   - elektronického podania doručeného do elektronickej schránky materskej školy, alebo
   - elektronického dokumentu, ktorý je autorizovaný kvalifikovaným elektronickým podpisom.

2. Postup pri prijímaní detí do materskej školy pre deti so zdravotným znevýhodnením

a) Podľa § 7 ods. 1 vyhlášky MŠ SR č. 322/2008 Z. z. o špeciálnych školách sa do škôl pre deti so zdravotným znevýhodnením na základe diagnostických vyšetrení a so súhlasom zákonného zástupcu alebo inej fyzickej osoby než rodiča, ktorá má dieťa zverené do osobnej alebo pestúnskej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu, alebo so súhlasom zástupcu zariadenia, v ktorom sa vykonáva ústavná starostlivosť, výchovné opatrenie alebo ochranná výchova, prijímajú deti s preukázateľným zdravotným znevýhodnením, ktoré sa vzhľadom na svoje zdravotné znevýhodnenie nemôžu úspešne vychovávať a vzdelávať v materskej škole.

b) Pred prijatím dieťaťa so zdravotným znevýhodnením do materskej školy zariadenie poradenstva a prevencie vykoná diagnostické vyšetrenie dieťaťa, ktoré je súčasťou podkladov na rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy podľa § 7 ods. 2 vyhlášky MŠ SR 322/2008 Z. z. o špeciálnych školách. Dieťa so zdravotným znevýhodnením sa prijíma na základe jeho zdravotného znevýhodnenia zaznamenaného v správe z diagnostického vyšetrenia.

c) Pri prijímaní detí k začiatku školského roka zverejní riaditeľka školy najneskôr do 30. apríla kalendárneho roka na vchode do špeciálnej materskej školy miesto a čas podania žiadosti a taktiež kritériá prijímania.

3. Adaptačný a diagnostický pobyt

a) Podľa § 59 ods. 8 školského zákona v rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže riaditeľka školy určiť adaptačný pobyt, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace, prípadne ak ide o prijatie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením v materskej škole pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami nesmie diagnostický pobyt dieťaťa presiahnuť jeden rok.

b) O forme výchovy a vzdelávania sa rozhodne s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa sa v jeho záujme riaditeľka školy po prerokovaní so zákonným zástupcom alebo na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky do materskej školy na dohodnutú dobu alebo o predčasnom ukončení dochádzky.

4. Povinné predprimárne vzdelávanie

a) Podľa § 59 ods. 9 školského zákona dieťa, ktoré navštevuje materskú školu pred dovŕšením veku, od ktorého je predprimárne vzdelávanie povinné, pokračuje v povinnom predprimárnom vzdelávaní v príslušnej materskej škole.

b) Podľa § 28a školského zákona pre dieťa, ktoré dosiahlo 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.

c) Podľa § 59a ods. 1 školského zákona povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v spádovej materskej škole, ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia pre dieťa nevyberie inú materskú školu. Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj v inej ako spádovej materskej škole, ak ho riaditeľ tejto materskej školy prijme na predprimárne vzdelávanie.

d) Podľa § 59a ods. 4 a 5 školského zákona plní dieťa povinné predprimárne vzdelávanie formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne (okrem času školských prázdnin, pričom právo dieťaťa zúčastniť sa na vzdelávaní aj počas prázdnin tým nie je dotknuté). Podľa § 59a ods. 6 školského zákona v prípade dieťaťa so zdravotným znevýhodnením možno tento rozsah skrátiť na menej ako

štyri hodiny denne na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia. Zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný k tejto žiadosti priložiť aj súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie.

e) Podľa § 28a ods. 3 školského zákona, ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahlo školskú spôsobilosť, riaditeľka materskej školy rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole na základe písomného súhlasu príslušného zariadenia poradenstva a prevencie, písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a s informovaným súhlasom zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.
f) Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania (vydané na tlačive schválenom ministerstvom školstva).

Písomné rozhodnutie o prijatí, resp. neprijatí dieťaťa do materskej školy k začiatku školského roku dostane zákonný zástupca spravidla najneskôr do 30. júna príslušného kalendárneho roka. V prípade prijímania v priebehu školského roka do 30 dní odo dňa podania prihlášky.

5. Prijatie dieťaťa prestupom

a) Podľa § 28d ods. 1 školského zákona, ak je dieťa prijaté na predprimárne vzdelávanie v niektorej materskej škole zapísanej v registri škôl, môže byť na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia prijaté prestupom do inej materskej školy zapísanej v registri škôl.
   Prílohou žiadosti zákonného zástupcu o prijatie dieťaťa prestupom je:
   - potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od pediatra,
   - vyjadrenie zariadenia poradenstva a prevencie na účel podporného opatrenia.
b) Materská škola vydá rozhodnutie o prijatí prestupom podľa § 37 ods. 1 písm. c) zákona č. 321/2025 Z. z. alebo rozhodnutie podľa § 37 ods. 1 písm. d) zákona č. 321/2025 Z. z. s určením adaptačného alebo diagnostického pobytu.
c) Podľa § 28d ods. 3 školského zákona riaditeľ školy, do ktorej je dieťa prijaté prestupom je povinný zaslať kópiu rozhodnutia o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľovi materskej školy, z ktorej dieťa prestúpilo. Takisto riaditeľ materskej školy, z ktorej dieťa prestúpilo, je povinný do 15 dní od doručenia kópie rozhodnutia zaslať riaditeľovi materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté prestupom, kópiu všetkej dokumentácie.

6. Zmena formy výchovy a vzdelávania

O zmenu formy výchovy a vzdelávania v priebehu školského roka (napr. prechod z poldennej na celodennú formu a pod.) môže zákonný zástupca písomne požiadať po dohode s triednym učiteľom. Po zvážení personálnych a ekonomických možností riaditeľka školy rozhodne.

7. Dochádzka detí do materskej školy

A. Príchod/odchod a odovzdávanie/preberanie detí

Zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy **do 8.00 hod.** a prevezme ho spravidla **po 14.30 hod.**
Poldenná dochádzka v materskej škole je v dopoludňajších hodinách v čase **od 7.00/ 8.00 hod. do 11.00/12.00 hod.** z dôvodov nenarušenia popoludňajšieho odpočinku detí.

a) Zákonný zástupca je povinný dieťa odovzdať osobne pedagogickému zamestnancovi školy, rovnako je povinný pri preberaní dieťaťa prevziať dieťa od pedagogického zamestnanca v osobnom kontakte. Zákonný zástupca privádza a preberá dieťa s dostatočným časovým predstihom tak, aby bolo možné budovu o 8.00 hod. a o 16.30 hod. uzamknúť. Pokiaľ zákonný zástupca nedodržiava stanovený čas, dochádza k narušovaniu prevádzky školy, výchovno-vzdelávacieho procesu, harmonogramu pracovných povinností prevádzkových zamestnancov a k porušovaniu školského poriadku.
b) Spôsob dochádzky a spôsob stravovania dohodne zákonný zástupca s riaditeľkou školy.
c) V prípade zmeny dochádzky dieťaťa dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činností ostatných detí (napr. aby neobmedzil pobyt detí vonku, nenarušoval popoludňajší odpočinok a pod.).

B. Zdravotný stav dieťaťa

a) **Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy.** Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor nad ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa.
b) Pedagogický zamestnanec materskej školy odovzdáva dieťa len inému pedagogickému zamestnancovi materskej školy, inej fyzickej osobe na základe informovaného súhlasu, zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

C. Ospravedlňovanie neprítomnosti

a) Podľa § 144 ods. 9 školského zákona, ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky, náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa na súťažiach.
b) Podľa § 144 ods. 16 školského zákona, 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.
c) **Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu ochorenia, trvá dlhšie ako sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, alebo súhrnne viac ako 14 vyučovacích dní počas mesiaca, predloží jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia potvrdenie od lekára a podpíše vyhlásenie o bezinfekčnosti.**
d) Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch môže škola vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti, najmä pri opakovanej neprítomnosti podľa §144 ods. 13 školského zákona.
e) V prípade neprítomnosti dieťaťa, ktorá je dlhšia ako 14 vyučovacích dní, oznámi zákonný zástupca dôvod a predpokladaný čas jeho neprítomnosti. Ak je neprítomnosť dieťaťa dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, oznámi neprítomnosť dieťaťa zástupkyni riaditeľky pre materskú školu písomne, pričom pri opätovnom nástupe dieťaťa do materskej školy predloží písomné potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa navštevovať materskú školu.

D. Zdravotná spôsobilosť

a) 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 materskej škole umiestnené len dieťa, ktoré:
   - je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve,
   - neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
   - nemá nariadené karanténne opatrenie.

b) Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní, vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast. Zákonný zástupca ho následne predloží pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy. 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 materskej školy a po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako 7 dní.

c) Deti, ktoré navštevujú materskú školu len v určených dňoch pracovného týždňa, predkladajú potvrdenie od lekára po dohode s riaditeľkou školy.

d) V prípade neprítomnosti dieťaťa z dôvodu operačného zákroku je zákonný zástupca povinný predložiť písomné potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa navštevovať materskú školu spolu s pokynmi od ošetrujúceho lekára.

E. Prestup a zanechanie vzdelávania

a) Podľa § 28d školského zákona 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. V priebehu predprimárneho vzdelávania sa umožňuje zanechanie vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie. Ak má zákonný zástupca dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, alebo zástupca zariadenia záujem o zanechanie vzdelávania dieťaťa v materskej škole, oznámi to písomne riaditeľovi materskej školy. Dieťa prestáva byť dieťaťom materskej školy dňom:
   - ktorý nasleduje po dni, keď riaditeľovi materskej školy bolo doručené oznámenie o zanechaní vzdelávania, alebo
   - uvedeným v oznámení o zanechaní vzdelávania, najskôr však dňom, ktorý nasleduje po dni, keď bolo doručené.

b) Ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia neoznámi riaditeľke materskej školy zanechanie vzdelávania a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na výchovno-vzdelávacom procese, uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na vzdelávaní prestáva byť dieťaťom príslušnej materskej školy.

F. Odhlasovanie zo stravy a podmienky úhrady nákladov na stravovanie

a) **Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca deň vopred do 13.00 hod., alebo v deň neprítomnosti do 07.30 hod. Ak sa tak nestane, zákonný zástupca uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorá sa pre dieťa spravidla objednáva.**

b) Zákonný zástupca dieťaťa oznamuje neprítomnosť dieťaťa v materskej škole osobne pedagogickým zamestnancom materskej školy, alebo telefonicky (prípadne SMS správou) na tel. č. 0908 833 829 alebo 048/4230 908.

c) Poplatok za stravu sa uhrádza každý kalendárny mesiac, spravidla do 7. dňa v danom kalendárnom mesiaci.

d) **Pri neuhradení poplatku za stravu v danom termíne bude zákonný zástupca upozornený:**
   a. **učiteľkou v triede, vedúcou SŠJ**
   b. **riaditeľkou školy**

8. Úhrada príspevkov za pobyt dieťaťa v materskej škole

a) V zmysle školského zákona za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej tzv. inou právnickou osobou prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy mesačne na jedno dieťa na základe uznesenia Správnej rady zriaďovateľa, kalkulačného listu stravného a réžie v platnom znení. Písomné určenie výšky príspevku sa mení spravidla spravidla raz za kalendárny rok. Tento príspevok sa uhrádza vopred, a to najneskôr do 7. dňa v kalendárnom mesiaci.

Čl. V
PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM MATERSKEJ ŠKOLY

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch: **od 7.00 hod. do 16.30 hod.**

Riaditeľka školy: Mgr. Iveta Šváčová
Tel. kontakt: 048/4230 908
E-mail: stadetore@gmail.com

Konzultačné hodiny: **termín konzultácie s riaditeľkou školy a pedagogickými zamestnancami materskej školy je potrebné dohodnúť vopred (osobne, telefonicky alebo e-mailom)**

Vedúca SŠJ: Petra Vesecká
(odhlásenie stravy) Tel. kontakt: 04/4230908

Prevádzka materskej školy sa z prevádzkových dôvodov prerušuje na 15 pracovných dní, a to spravidla posledný júlový týždeň a prvé dva augustové týždne. V mesiaci december sa prevádzka prerušuje počas vianočných sviatkov. Rozpis prerušenia prevádzky na kalendárny rok bude vyvesený do 30. januára nasledujúceho kalendárneho roka.
Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená (obmedzená, napr. na poldennú) aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku (napr. pri chrípkovej epidémii, pandémii, pri prerušení dodávky pitnej vody, elektrickej energie a pod.).

1. Denný plán činností v materskej škole

7.00 hod. – 8.30 hod. /Schádzanie detí a ranné hry

- hry a hrové činnosti, ranný kruh,
- zdravotné, pohybové a relaxačné cvičenia,
- edukačné aktivity,
- individuálny výchovno-vzdelávací program.

8.30 hod. – 9.00 hod. /Desiata

- činnosti zabezpečujúce životosprávu,
- osobná hygiena, stolovanie a stravovanie.

9.00 hod. – 10.00 hod. /Vzdelávacie a špeciálno-pedagogické aktivity

- hry a hrové činnosti,
- edukačné aktivity,
- individuálny výchovno-vzdelávací program.

10.00 hod. – 11.30 hod. /Pobyt vonku

- pohybové hry a relaxácia,
- vychádzky, pobyt na školskom dvore.

11.30 hod. – 12.00 hod. /Obed

- činnosti zabezpečujúce životosprávu,
- osobná hygiena, stolovanie a stravovanie.

12.00 hod. – 14.30 hod. /Odpočinok a relaxácia

- odpočinok podľa potrieb detí,
- relaxačné činnosti.

14.00 hod. – 14.30 hod. /Olovrant

- činnosti zabezpečujúce životosprávu,
- osobná hygiena, stolovanie a stravovanie.

14.30 hod. – 16.30 hod. /Popoludňajšie hry a individuálne aktivity

- hry a hrové činnosti,
- zdravotné, pohybové a relaxačné cvičenia,
- edukačné aktivity,
- individuálny výchovno-vzdelávací program,
- krúžková činnosť.

a) Organizácia denných činnosti je flexibilná a prispôsobená individuálnym potrebám každého dieťaťa. Usporiadanie denných činností zohľadňuje aktuálny psychický a fyzický stav dieťaťa, prihliada na špecifické potreby a možnosti dieťaťa, zabezpečuje vyvážené striedanie foriem denných činností (optimálny biorytmus, bezstresové prostredie, individuálne osobitosti).

b) Zákonný zástupca dieťaťa počas prevádzky v materskej škole, predovšetkým počas priamej výchovno-vzdelávacej činnosti pedagogických zamestnancov materskej školy nevstupuje bez vyzvania a bez sprievodu pedagogického zamestnanca materskej školy do tried.

c) Pri porušovaní školského poriadku školy bude zákonný zástupca upozornený:

a. triednou učiteľkou

b. riaditeľkou školy

2. Organizácia tried a vekové zloženie tried

Prízemie	**BLOK A**	: I. trieda špeciálna	: 2 - 7 ročné deti
		: II. trieda špeciálna	: 3 - 7 ročné deti
Poschodie		: III. trieda špeciálna	: 3 - 7 ročné deti
Poschodie		: IV. trieda špeciálna	: 3 - 7 ročné deti
Poschodie	**BLOK B**	: V. trieda špeciálna	: 3 - 7 ročné deti

3. Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí

a) Pri rannej zmene sa v čase od 07.00/8.00 hod. deti spájajú do určených tried podľa rozvrhnutia pracovného času pedagogických zamestnancov materskej školy.
b) V čase od 16.00 hod. do 16.30 hod. prebieha spájanie detí do učených tried podľa rozvrhnutia pracovného času pedagogických zamestnancov materskej školy.
c) S organizáciou spájania detí dopoludnia a popoludní sú zákonní zástupcovia oboznámení na začiatku školského roka. Rozpis rozdelenia detí do danej triedy je zverejnený na viditeľnom mieste (v šatni, na dverách tried).
d) V prípade neprítomnosti učiteľa môžu byť deti rozdelené do iných tried, zákonní zástupcovia sú o takomto postupe informovaní na rodičovskom združení na začiatku školského roka.
e) Budova je v čase mimo prevádzky zabezpečená zabezpečovacím systémom. Z tohto dôvodu sú zákonní zástupcovia povinní dodržiavať prevádzkové hodiny materskej školy od 7.00 hod. do 16.30 hod. a budovu materskej školy opustiť najneskôr do 16.45 hod.
f) Pri nedodržiavaní prevádzkových hodín materskej školy bude zákonný zástupca upozornený:
    a. triednou učiteľkou
    b. riaditeľkou školy

4. Preberanie detí

a) Dieťa od zákonného zástupcu preberá len pedagogický zamestnanec materskej školy.
b) Zákonný zástupca dieťaťa je povinný vopred upozorniť pedagogických zamestnancov materskej školy, že po dieťa príde splnomocnená osoba. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný po prevzatí dieťaťa pri odchode z materskej školy opustiť budovu a areál materskej školy do 15 min.
c) V prípade, ak si zákonný zástupca nevyzdvihne dieťa z materskej školy do 16.45 hod. (t. j. času ukončenia prevádzky materskej školy), pedagogický zamestnanec vykoná tieto kroky:
    a. telefonicky kontaktuje zákonného zástupcu,
    b. urobí písomný záznam do internej dokumentácie materskej školy,
    c. v prípade, ak zákonný zástupca nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy, materská škola postupne kontaktuje všetky uvedené kontaktné osoby, príslušné okresné riaditeľstvo Policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.
d) Pri preberaní detí s poldennou dochádzkou zákonní zástupcovia čakajú na deti v čakárni materskej školy kam im dieťa privedie pedagogický zamestnanec.

5. Organizácia v šatni

a) Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia, ktorí v prípade potreby po vstupe do budovy materskej školy použijú návleky na obuv. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú zákonní zástupcovia v spolupráci s pedagogickými zamestnancami materskej školy deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti.
b) Za poriadok v skrinkách zodpovedá zákonný zástupca, za estetickú úpravu šatne zodpovedá pedagogický zamestnanec príslušnej triedy, za hygienu a uzamknutie vchodu určený prevádzkový zamestnanec a pedagogickí zamestnanci materskej školy.
c) Zákonný zástupca vstupuje len do priestorov šatní. Do ostatných priestorov nie je povolené cudzím osobám vstupovať. V nevyhnutných prípadoch je vstup možný len v sprievode zamestnanca materskej školy a so súhlasom riaditeľky školy.

6. Organizácia v umyvárni

a) Všetky triedy majú samostatnú umyváreň. Každé dieťa má vlastný uterák označený svojím menom.
b) Za pravidelnú výmenu uterákov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec a pedagogickí zamestnanci materskej školy.
c) Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti pedagogického zamestnanca materskej školy, ktorý ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhe.
d) Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC, dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá pedagogický zamestnanec materskej školy.

7. Organizácia pri stravovaní

a) Jedlo sa deťom podáva v triedach. Obed sa podáva pravidelne v čase od 11.30 hod. do 12.00 hod. Za kvalitu, predpísané množstvo, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Taktiež zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim.
b) Za organizáciu a výchovný proces počas stravovania zodpovedá zástupkyňa riaditeľky materskej školy ako aj ostatní pedagogickí zamestnanci materskej školy, ktorí vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania a v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup. Počas stravovania pedagogický zamestnanec materskej školy vedie deti k osvojovaniu stravovacích návykov a samostatnosti pri stravovaní.
c) Na základe § 7 ods. 3 písm. b) vyhlášky MZ SR č. 75/2003 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež sa do školského stravovacieho zariadenia deťom individuálne nedonáša strava. Výnimkou sú detí, pri ktorých podľa posúdenia lekára všeobecnej zdravotnej starostlivosti pre deti a dorast alebo lekára so špecializáciou v príslušnom špecializačnom odbore zdravotný stav dieťaťa predškolského veku vyžaduje osobitné stravovanie.
d) V prípade, že dieťa (s rozhodnutím o prijatí na celodenný pobyt v materskej škole) odmieta prijímať stravu počas pobytu v materskej škole aj po adaptačnom pobyte, rozhodne riaditeľka školy na základe dohody so zákonným zástupcom dieťaťa o zmene alebo úprave dochádzky dieťaťa do materskej školy.

8. Pobyt detí vonku

a) Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí 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 (nie mrholenie a pod.). V jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa dvakrát počas dňa, v dopoludňajších a odpoludňajších hodinách.
b) Počas pobytu vonku je pedagogický zamestnanec materskej školy povinný zabezpečiť deťom plnohodnotnú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť a dodržiava požiadavky bezpečnosti a zdravia v zmysle príslušných, všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov zástupkyne riaditeľky pre materskú školu.
c) V záujme bezpečnosti a prehľadnosti o stave prítomných detí na školskom dvore v odpoludňajších hodinách, zákonný zástupca po prevzatí svojho dieťaťa opustí školský dvor.

9. Organizácia poludňajšieho odpočinku

a) Počas popoludňajšieho odpočinku v spálni dbá pedagogický zamestnanec materskej školy na primerané oblečenie detí (pyžamo) a zabezpečuje pravidelné vetranie spálne, pri ktorom neohrozuje zdravie detí.
b) U detí, ktoré nepociťujú potrebu spánku uplatňuje pedagogický zamestnanec individuálny prístup.
c) V prípade potreby sa triedy z prevádzkových dôvodov v čase poludňajšieho odpočinku spájajú. Každé dieťa má pridelené svoje lôžko a posteľnú bielizeň. Pokiaľ je dieťa delené do inej triedy, poverení prevádzkoví zamestnanci zabezpečia aj prenesenie jeho posteľnej bielizne.
d) Posteľnú bielizeň (plachta, obliečka na paplón a vankúš dieťaťa) prevliekajú prevádzkoví zamestnanci dva razy za mesiac, prípadne podľa potreby.
e) Zákonný zástupca v piatok pri odchode z materskej školy berie domov pyžamo dieťaťa a v pondelok ráno ho prinesie čisté.

10. Organizácia výletu alebo exkurzie

a) V zmysle § 28 ods. 18 školského zákona materská škola môže organizovať pobyty detí v škole prírode, výlety, exkurzie, saunovanie, športový výcvik a ďalšie aktivity len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu a po dohode so zriaďovateľom.
b) Podľa § 4 ods. 3 vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý spolu s učiteľom materskej školy zodpovedá za bezpečnosť detí.
c) O organizovaní školských akcií či odborných terapií osobami, ktoré nie sú zamestnancami materskej školy, budú zákonní zástupcovia vopred informovaní prostredníctvom informovaných súhlasov.

Čl. VI
PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ

a) V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnanci materskej školy riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľky školy. Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch materskej školy zodpovedajú taktiež aj prevádzkoví zamestnanci.

1. Školské úrazy a drobné poranenia

a) Pedagogický zamestnanec je povinný viesť evidenciu neregistrovaných a registrovaných školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou (pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze). Pri úraze zabezpečí pedagogický zamestnanec prvú pomoc. O úraze a uskutočnených opatreniach počas dňa bezodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa.
b) Pedagogický zamestnanec vedie záznamy aj drobných poranení detí navzájom (uštipnutie, pohryznutie a pod.), o ktorých informuje zákonných zástupcov detí.

2. Bezpečnostné požiadavky a predmety zakázané v materskej škole

a) Zákonný zástupca zabezpečí pre dieťa vhodnú obuv na prezutie. Prezuvky majú mať plnú pätu, prípadne by mali byť opatrené remienkami na zapínanie a gumenou podrážkou (bielou). Šľapky s otvorenou pätou nie sú vhodné.

b) Z bezpečnostných dôvodov nie je povolené nosiť do materskej školy nebezpečné predmety a hračky, mobilné telefóny, tablety, šperky, mince alebo papierové peniaze, kozmetické výrobky, liečivá a pod. Zakázané sú tvrdé cukríky a žutie žuvačiek. V prípade porušenia budú takéto predmety deťom odobraté a vrátené zákonnému zástupcovi.

3. Podávanie liekov v materskej škole

a) **Pedagogickí zamestnanci materskej školy vo všeobecnosti nie sú oprávnení podávať deťom lieky (antibiotiká, príp. lieky, ktorých nesprávne podanie by mohlo ohroziť život dieťaťa a pod.).**
b) Na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu je možné v nevyhnutných prípadoch dohodnúť podávanie liekov, ktorých užívanie určí lekár. V tomto prípade sa jedná o lieky, ktoré sa podávajú len v situáciách ohrozenia života dieťaťa (napr. antihistamikum v prípade alergických reakcií a pod.). Nejedná sa o pravidelné podávanie bežne užívaných liekov.
c) Podmienky na podávanie liekov v materskej škole:
   - písomná žiadosť zákonného zástupcu,
   - informovaný súhlas rodičov,
   - odporúčania lekára s podrobným rozpisom o spôsobe užívania liekov.

4. Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ochrana pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

a) V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú pedagogickí zamestnanci povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálno-patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne s centrom poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie Policajného zboru.
b) Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ochrana pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím:
   - prihliadať na základné fyziologické potreby detí,
   - vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologickým javom,
   - realizovať ranný filter,
   - zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia detí s osobitným dôrazom na pobyt vonku a vychádzku,
   - poskytovať nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí,
   - postupovať podľa § 3 ods. 5 vyhlášky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole pri preberaní dieťaťa prejavujúceho známky ochorenia,
   - postupovať podľa § 3 ods. 5 vyhlášky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v prípade, ak sa u dieťaťa v materskej škole počas dňa prejavia príznaky ochorenia,
   - viesť evidenciu školských úrazov detí, ktoré sa stali počas výchovno-vzdelávacej činnosti a počas aktivít a činností organizovaných školou, vrátane vyhotovovania záznamu o školskom úraze,
   - viesť deti k zdravému životnému štýlu,
   - v prevencii využívať vhodnú dostupnú literatúru (detskú aj odbornú),
   - zabezpečiť v celom areáli materskej školy prísny zákaz fajčenia,
   - v prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí špeciálnej materskej školy bezodkladne informovať kompetentných – riaditeľku alebo zástupkyňu riaditeľky, ktoré vykonajú okamžité opatrenia.

5. Podporné opatrenia

a) Katalóg podporných opatrení špecifikuje podporné opatrenia vo výchove a vzdelávaní poskytované materskou školou, ktoré sú potrebné na to, aby sa deti mohli plnohodnotne zapájať do výchovy a vzdelávania, rozvíjať svoje vedomosti, zručnosti a schopnosti, posilňovať zdravý vývin a znižovať výskyt rizikového správania.
b) Zákonní zástupcovia budú oboznámení s tým, v akom rozsahu im materská škola zabezpečí podporné opatrenia. V prípade, že materská škola nedokáže uvedené podporné opatrenie zabezpečiť, vyjadrenie zákonnému zástupcovi vydá písomne.

Čl. VII
OCHRANA SPOLOČNÉHO A OSOBNÉHO MAJETKU

a) Vchody do budovy materskej školy sú zaistené bezpečnostnými zámkami. Kľúč od budovy sa nachádza v kancelárii a u ďalších poverených osôb, ktoré budovu ráno odomykajú a popoludní zamykajú. Zamestnanci materskej školy nezodpovedajú za osobný majetok detí prinesený do materskej školy (napr. prinesené hračky alebo osobné predmety detí).
b) **V priestoroch materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy zakázaný akýkoľvek pohyb cudzích osôb. Budova je v čase mimo prevádzky zabezpečená poplašným systémom, z tohto dôvodu sú zákonní zástupcovia povinní dodržiavať prevádzkové hodiny materskej školy od 07.00 hod. do 16.30 hod. a budovu materskej školy opustiť najneskôr do 16.35 hod.**

Čl. VIII
ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Školský poriadok materskej školy je spracovaný 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,
- vyhláškou MŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole a o zmene a doplnení v znení neskorších predpisov,
- vyhláškou MŠ SR č. 322/2008 Z. z. o špeciálnych školách a o zmene a doplnení v znení neskorších predpisov,
- zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- zákonom č. 321/2025 Z. z. o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- zákonom č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- vyhláškou MZ SR č. 75/2023 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež v znení neskorších predpisov.

Školský poriadok školy je záväzným dokumentom pre všetkých zamestnancov materskej školy, zákonných zástupcov ako aj pre deti navštevujúce školu. Každý zamestnanec materskej školy a zákonný zástupca je povinný svojím podpisom vyjadriť súhlas so školským poriadkom školy.
Porušenie školského poriadku školy zamestnancami školy bude kvalifikované ako závažné porušenie pracovnej disciplíny. V prípade porušovania školského poriadku školy zo strany zákonného zástupcu bude riaditeľka školy postupovať podľa školského poriadku školy.

Školský poriadok školy nadobúda účinnosť 01.09.2026.

PRÍLOHY

1. organizácia a spájanie tried na aktuálny školský rok
2. podpisové hárky zamestnancov školy a zákonných zástupcov
3. štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Školský poriadok školy bol prerokovaný na Pedagogickej rade Súkromnej špeciálnej materskej školy dňa 30.06.2026.

V Banskej Bystrici, dňa 31.8.2026.