

ŠKOLSKÝ PORIADOK

MŠ Budovateľská Snina

Názov a adresa materskej školy:

Materská škola Budovateľská, Budovateľská 2205/12, 069 01 Snina

Dátum prerokovania školského poriadku s radou školy, meno priezvisko a podpis predsedu rady školy: október 2024, JUDr. Brečková Valéria

Dátum prerokovania školského poriadku v pedagogickej rade: august 2024

Dátum vydania školského poriadku: október 2024

Vypracovala: Mgr. Eva Felšöci, riaditeľka školy

Prvá časť

Úvodné ustanovenia

Čl. 1

1. Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľ/ka materskej školy v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“).
2. Školský poriadok je vnútorným predpisom školy, ktorý upravuje najmä podrobnosti o:
 - a) výkone práv a povinností detí, žiakov a ich zákonných zástupcov v škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,
 - b) prevádzke a vnútornom režime školy,
 - c) podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
 - d) podmienkach nakladania s majetkom, ktorý škola alebo školské zariadenie spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.
3. Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky Materská škola Snina, Ulica Budovateľská 2205/12 s prihliadnutím na požiadavky a potreby zákonných zástupcov a zriaďovateľa a je vypracovaný v súlade s princípmi sledovania najlepších záujmov detí a optimálneho rozvoja detí predškolského veku.

Druhá časť

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

Čl. 2

Práva a povinnosti detí

1. Dieťa má právo na:
 - a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
 - b) vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku,
 - c) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav,
 - d) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
 - e) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
 - f) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,

- g) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- h) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- i) príslušné podporné opatrenie v súlade s § 145b ods. 1 školského zákona,
- j) dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

2. Povinnosti dieťaťa:

- a) neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- b) dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy školy v spolupráci so zákonnými zástupcami detí,
- c) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- d) chrániť v medziach svojich schopností a možností pred poškodením majetok školy, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- e) chrániť pred poškodením učebné pomôcky,
- f) konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- g) mať osvojenú primeranú sebaobsluhu [napr. vedieť piť z pohára, jesť lyžicou, nepomočovať sa (ani počas spánku), vedieť sa slovne vypýtať na WC, nepoužívať cumel' (ani na spanie), vedieť si vyfúkať hlien z nosa do vreckovky, použiť vreckovku, poznať základné časti odevu a čiastočne sa vedieť obliecť a obuť],
- h) ctiť si v medziach svojich schopností a možností ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov školy,
- i) rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, internými predpismi školy, etickými princípmi a dobrými mravmi.

Čl. 3

Práva a povinnosti zákonných zástupcov

1. Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- a) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v školy 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,

- b) oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom školy a školským poriadkom,
- c) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- d) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- e) zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľa/ky školy,
- f) vyjadrovať sa k školskému vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom rady školy.

2. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- a) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu dieťaťa určené školským poriadkom;
- b) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby;
- c) poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 školského zákona;
- d) absolvovať s dieťaťom diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa;
- e) informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania;
- f) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo;
- g) v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, a to vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a prístupu k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve). Nástup dieťaťa do školy po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženého potvrdenia od lekára;
- h) ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 7 dní, je zákonný zástupca povinný pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti dieťaťa, t. j. že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie;
- i) vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa zo školy, ak dostane od učiteľa informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť;
- j) uhrádzať mesačný príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole **vo výške 17€**. Od **01.09.2024** vstupuje do platnosti Všeobecne záväzné nariadenie mesta Snina č. 172/ 2022 o určení

výšky mesačného príspevku na čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou škôl a školských zariadení v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Snina. A príspevok na stravu podľa pokynov materskej školy;

Dieťa stravník MŠ – stravná jednotka **1,95€**. Dieťa s dotáciou na stravnú jednotku dopláca **0,55€** za stravnú jednotku.

- desiaty **0,45 €**,
- obed **1,10 €** ,
- olovrant **0,35 €** ,

vecná réžia **0,05 €** (čítaj ďalej).

Spolu stravná jednotka na deň - **1,95 €**

- k) rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službukonajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo riaditeľky;
- l) 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 a odborných zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov školy, detí a žiakov prijatých navštevujúcich školu);
- m) všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu riešiť prioritne interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa po predchádzajúcom prerokovaní pedagogickou radou, a podľa potreby s riaditeľkou (tým nie je dotknuté právo zákonného zástupcu obrátiť sa svojimi sťažnosťami a podnetmi na príslušné orgány);
- n) Zákonný zástupca / zástupca zariadenia vo veci ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie:
 - dbá o to, aby dieťa alebo žiak dochádzali do školy pravidelne a včas,
 - oznamuje škole bez zbytočného odkladu dôvod neprítomnosti dieťaťa alebo žiaka,
 - informuje školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa alebo žiaka, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
 - predkladá doklad preukazujúci dôvod neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní v súlade so školským poriadkom.
- n) rešpektovať skutočnosť, že službukonajúca učiteľka nesmie odviesť dieťa k sebe domov ani ho odovzdať inej osobe, ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba.

Čl. 4

Postup školy vo vzťahu k napĺňaniu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov pri nezhodách a sporoch

1. Počas konania o rozvode alebo úprave výkonu rodičovských práv a povinností škola dbá na 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. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť).
2. Škola počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachováva neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa. V prípade potreby pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu alebo inému príslušnému úradu, ak si ho od školy písomne vyžiada, pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytne ani jednému zákonnému zástupcovi.
3. V prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami materská škola bude rešpektovať len právoplatné rozhodnutie súdu alebo vykonateľné neodkladné opatrenie súdu, ktorého účelom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa. Škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu neodkladného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované.
4. V prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať.
5. Priestory školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje.
6. Priestory školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd, resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.

Čl. 5

1. Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy sú určené týmito zásadami a princípmi:
 - a) vytvárať tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov,
 - b) uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu,
 - c) presadzovať toleranciu, rešpektovanie a úctu,
 - d) prejavovať otvorenosť, konštruktívnosť a asertívnosť pri riešení konfliktných, sporných situácií.
2. Práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako každému v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo výchove a vzdelávaní.

3. Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi, pričom nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa.
4. Práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.

Tretia časť

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Čl. 6

Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie

1. Pri prijímaní detí na predprimárne vzdelávanie sa postupuje v zmysle § 59, § 59a a § 59b školského zákona.
2. Pri prijímaní detí do materskej školy sa dodržiava zásada rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu a zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie.
3. Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku; výnimočne, ak je v materskej škole voľná kapacita a ak sú na jeho prijatie vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky, možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku. Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky.
4. Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné, a následne deti, ktoré majú právo na predprimárne vzdelávanie podľa školského zákona.
5. Dieťa sa do materskej školy prijíma vždy len na základe písomnej žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie spolu s potvrdením zdravotnej spôsobilosti dieťaťa absolvovať predprimárne vzdelávanie od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní. Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má zdravotné znevýhodnenie, k žiadosti o prijatie sa prikladá aj vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast. Ak ide o dieťa s nadaním, k žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie sa prikladá aj vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie.
6. Riaditeľka školy môže vydať rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z. zákona o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
7. Do materskej školy možno zaradiť aj deti žiadateľov o azyl, dočasné útočisko, doplnkovú ochranu. Pred zaradením do materskej školy dieťa absolvuje vyšetrenie

u všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorý dieťaťu vystaví potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti navštevovať kolektívne zariadenie. Riaditeľka materskej školy môže dieťa prijať na základe žiadosti zákonného zástupcu o zaradenie dieťaťa.

8. Zákonný zástupca dieťaťa v postavení cudzinca predloží riaditeľke materskej školy doklad preukazujúci, že začalo konanie o poskytnutie dočasného útočiska alebo konanie o udelenie azylu (postačuje, ak zákonný zástupca oznámi polícii, že chce azyl alebo dočasné útočisko). Riaditeľka materskej školy zistí úroveň doterajšieho vzdelania a ovládania štátneho jazyka a zaradi dieťa do príslušnej triedy vydaním písomného dokladu o zaradení dieťaťa.

Čl. 7

Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

1. Ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, riaditeľ školy môže rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy v týchto prípadoch:
 - a) na základe žiadosti zákonného zástupcu,
 - b) ak nastanú dôvody podľa čl. 8 ods. 1.
2. V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy môže riaditeľka školy na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí bude uvedené, že toto dieťa prijíma na konkrétne stanovený čas vymedzený dátumami, ktoré sú totožné s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa uvedeným na rozhodnutí o prerušení jeho dochádzky do materskej školy.

Čl. 8

Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania

1. Riaditeľka školy môže rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie v nasledovných prípadoch:
 - a) dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,
 - b) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nedodržiava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
 - c) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
 - d) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa, alebo
 - e) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí zariadenie poradenstva a prevencie, všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár so

špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo zubný lekár.

2. Rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania nemožno, ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné aj v prípade, ak pôjde o pokračovanie povinného predprimárneho vzdelávania.
3. 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 školy. Dieťa prestáva byť dieťaťom materskej školy dňom, ktorý nasleduje po dni, keď riaditeľovi školy bolo doručené oznámenie o zanechaní vzdelávania, alebo dňom uvedeným v oznámení o zanechaní vzdelávania, najskôr však dňom, ktorý nasleduje po dni, keď bolo doručené. Ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia neoznámí riaditeľovi materskej školy zanechanie vzdelávania a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na výchovno-vzdelávacom procese, uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na výchovno-vzdelávacom procese prestáva byť dieťaťom príslušnej materskej školy.

Čl. 9

Oslobodenie od povinnosti dochádzať do materskej školy

Ak ide o dieťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie a má nepriaznivý zdravotný stav, ktorý mu neumožňuje vzdelávať sa riaditeľ školy môže rozhodnúť o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy až do pominutia dôvodov, ak zákonný zástupca predloží:

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

Čl. 10

Výchova a vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením a so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami

1. Výchova a vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením a so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej ako „ŠVVP“):
 - a) deti so zdravotným znevýhodnením sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi alebo do samostatných tried pre deti so zdravotným znevýhodnením,
 - b) deti so ŠVVP, ktoré nie sú deťmi so zdravotným znevýhodnením, sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi,
 - c) do samostatných tried pre deti so ŠVVP nie je možné zaradiť deti výlučne z dôvodu, že pochádzajú zo sociálne znevýhodneného prostredia,
 - d) o zaradení dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhodne riaditeľka materskej školy na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast

a zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia,

- e) o zaradení dieťaťa s nadaním rozhodne riaditeľ materskej školy na základe odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia,
 - f) počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so zdravotným znevýhodnením alebo s nadaním,
 - g) maximálny počet zaradených detí so zdravotným znevýhodnením alebo s nadaním v jednej triede sú dve.
2. Pri prijímaní detí so zdravotným znevýhodnením riaditeľka materskej školy zváži, či na prijatie takéhoto dieťaťa má vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude schopná po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť.

Čl. 11

Prevádzka materskej školy, jej prerušenie alebo obmedzenie

1. Čas prevádzky materskej školy je určený riaditeľom školy od 6:00 do 16:30 hod. Čas prevádzky materskej školy bol schválený zriaďovateľom dňa 02.09. 2024. Fotokópia dokladu o schválení času prevádzky materskej školy zriaďovateľom je prílohou č. 3 školského poriadku.
2. Počas mesiacov júl a august je prevádzka MŠ prerušená najmenej na 3 týždne z dôvodov potreby dôkladného čistenia MŠ, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolenky pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov.
3. Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy počas mesiacov júl a august oznamuje riaditeľ školy najmenej dva mesiace pred začiatkom prerušenia. Informáciu o dočasnom prerušení prevádzky materskej školy alebo obmedzení prevádzky materskej školy riaditeľ zverejňuje bez zbytočného odkladu na mieste dostupnom zákonným zástupcom a na webovom sídle materskej školy.
4. Neprítomnosť dieťaťa ospravedlňuje materská škola na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia; vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch MŠ môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti. Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá najviac sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, neprítomnosť ospravedlňuje zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia; ak neprítomnosť takého dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá viac ako sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára. Ak dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie neospravedlnene vynechá viac ako 5 dní v mesiaci, ide zo strany zákonného zástupcu o zanedbávanie starostlivosti o povinné predprimárne vzdelávanie dieťaťa. Túto skutočnosť riaditeľ školy oznamuje príslušnému úradu práce, sociálnych vecí a rodiny a obci, v ktorej má zákonný zástupca dieťaťa trvalý pobyt.

18. Konzultačné hodiny sú od 10:00 do 13:00hod., prípadne podľa predchádzajúceho dohovoru so zákonným zástupcom dieťaťa.

Čl. 12

Preberanie a odovzdávanie detí

1. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. Vzor plnomocenstva na prebratie dieťaťa z materskej školy je prílohou č. 2 školského poriadku.
2. Učiteľka odovzdáva dieťa len inej učiteľke materskej školy, inej fyzickej osobe zabezpečujúcej krúžkovú činnosť, zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.
3. Zákonný zástupca alebo ním splnomocnená osoba privádza dieťa do materskej školy v čase od 06:00 do 08:00 hodiny a osobne ho odovzdá učiteľke.
4. Zákonný zástupca alebo ním splnomocnená osoba preberá dieťa v čase od 11:30 do 12:00hod. pri poldennom pobyte alebo od 14:00 do 16:30 hod. pri celodennom pobyte.
5. V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí.
6. Materská škola je povinná zisťovať, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prebratie do materskej školy. Zodpovedná službukonajúca učiteľka v dňoch školského vyučovania pred prebratím dieťaťa vykonáva tzv. „ranný filter“.
7. Cieľom „ranného filtra“ je identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú zreteľné príznaky, ktoré by mohli znamenať infekčné ochorenie dieťaťa s možnosťou ohrozenia ostatných detí v materskej škole. „Ranný filter“ nie je nástrojom vyvodzovania záverov o zdraví a chorobe dieťaťa. Pri vykonávaní „ranného filtra“ učiteľka materskej školy pohľadom skontroluje oči, uši, nos a viditeľné časti kože a vyzve dieťa, aby zakašlalo. Učiteľka dieťa odmietne prevziať do materskej školy, ak má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom, dieťaťu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici, dieťaťu z nosa vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa má červené, podráždené, má na tvári alebo na končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta aj s chrastami, má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ. Ak dieťa tieto príznaky nemá, učiteľka dieťa od zákonného zástupcu prevezme.
8. Učiteľka materskej školy môže odmietnuť prebrať dieťa, ak zistí, že nie je zdravotne spôsobilé na pobyt v materskej škole. Ak sa u dieťaťa v materskej škole počas dňa prejavujú príznaky ochorenia, učiteľka materskej školy informuje o tejto skutočnosti zákonného zástupcu a zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a dozor ním povereným zamestnancom materskej školy, ktorý odovzdá dieťa zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej plnoletej osobe. Dozor nad dieťaťom prejavujúcim príznaky ochorenia zabezpečí službukonajúca učiteľka iným, v danej chvíli ňou povereným zamestnancom materskej školy. Tento poverený zamestnanec odovzdá dieťa prejavujúce príznaky ochorenia zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej plnoletej osobe. V danom

prípade nemôže zákonný zástupca na prebratie svojho dieťaťa splnomocniť žiadnu nepľnoletú osobu.

9. Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje dieťa staršie ako desať rokov alebo inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá.
10. Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku. Zákonný zástupca splnomocní na vyzdvihnutie dieťaťa len osobu, ktorá dokáže zaistiť bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa. Materská škola nenesie za dieťa odovzdané zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe žiadnu zodpovednosť.
11. V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, prípadne neodkladným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou súdneho alebo úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku materskej školy.
12. V prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa, ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať 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.
13. V prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, informovať o tejto skutočnosti príslušný úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

Čl. 13

Organizácia tried a vekové zloženie detí v triedach

Organizácia tried materskej školy a vekové zloženie v triedach je nasledovné:

trieda	vekové zloženie	kapacita	označenie
1.	2 – 3 roky	16	Lienka
2.	3 roky	18	Slimák
3.	3 - 4 roky	21	Motýľ
4.	4 - 5 rokov	22	Včielka
5.	5 – 6 rokov	22	Mravec

Čl. 14

Denný poriadok

1. Denný poriadok predstavuje ďalšiu dokumentáciu materskej školy, v ktorej sa upravuje organizácia a orientačné časové trvanie jednotlivých foriem denných činností materskej školy realizovaných podľa štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie.
2. Pri organizácii činností spojených s uspokojením základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia.
3. Výchovno-vzdelávacia činnosť v materskej škole pozostáva z ustálených organizačných foriem. V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku uspokojujú rozmanité potreby a záujmy.
4. Usporiadanie denných činností pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede je spracované vo forme denného poriadku. Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov na nástenke v šatni príslušnej triedy.
5. Usporiadanie denných činností – denný poriadok:

1. – 3. trieda (Lienka, Slimák a Motýľ) – deti 2 – 4 ročné

čas	činnosť
6:00 – 8:00	Otvorenie MŠ, schádzanie detí, ranný filter
8:00 – 8:15	Hry a hrové činnosti Ranný kruh – spoločné diskutovanie, navrhovanie aktivít Pohybové a relaxačné cvičenie; edukačné aktivity
8:15 – 9:00	Osobná hygiena, desiata
9:00 – 11:00	Edukačné aktivity Pobyt vonku
11:00 – 11:45	Osobná hygiena, obed Osobná hygiena – čistenie zubov
11:45 – 13:30	Odpočinok
14:00 – 14:30	Hygiena, olovrant
14:30 – 16:30	Hry a hrové činnosti – individuálne, skupinové, priamo i nepriamo usmernené, krúžková činnosť, hodnotenie dňa

4. a 5. trieda (Včielka a Mravec) – deti 5 – 6-ročné - predškoláci

čas	činnosť
6:00 – 8:00	Otvorenie MŠ, schádzanie detí, ranný filter

8:00 – 8:30	Hry a hrové činnosti Ranný kruh – spoločné diskutovanie, navrhovanie aktivít Pohybové a relaxačné cvičenie; edukačné aktivity
8:30 – 9:00	Osobná hygiena, desiata
9:00 – 11:15	Edukačné aktivity Pobyt vonku
11:15 – 11:45	Osobná hygiena, obed Osobná hygiena – čistenie zubov
11:45 – 13:30	Odpočinok
14:00 – 14:30	Hygiena, olovrant
14:30 – 16:30	Hry a hrové činnosti – individuálne, skupinové, priamo i nepriamo usmernené, krúžková činnosť, hodnotenie dňa

Čl. 15

Organizácia v šatni, umyvárni a jedálni materskej školy

1. Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby spravidla v čase preberania a odovzdávania detí. Pri prezliekaní a odkladaní vecí na vešiak vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou.
2. Za poriadok v poličkách a vlastné hračky zodpovedá zákonný zástupca, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia.
3. Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy, na prezutie ortopedické sandále.
4. Deti sa v umyvárni zdržiavajú len v prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhy. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.
5. Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. V školskej jedálni sa výroba jedál uskutočňuje podľa materiálo-spotrebných noriem pre školské stravovanie vydaných MŠVVaŠ SR, odporúčaných výživových dávok podľa vekových kategórií stravníkov, zásad na zostavovanie jedálnych lístkov, hygienických požiadaviek a zásad správnej výrobnnej praxe, finančného príspevku od zákonného zástupcu dieťaťa na nákup potravín na jedno jedlo podľa zvoleného finančného pásma.

6. Denný počet prihlásených detí na stravu zisťuje vedúca školskej jedálne alebo hlavná kuchárka na základe vyplnených výkazov stravovaných osôb, výkazy v jednotlivých triedach sa vypracujú v spolupráci s pedagogickými zamestnancami.
7. Za organizáciu a výchovu k správne stolovaniu zodpovedá učiteľka. Vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom. Počas stolovania deti nenásilnou formou usmerňujú.
8. Časový harmonogram podávania jedla:
 - a) desiata: 8:15 – 8:45
 - b) obed: 11:00 – 11:45
 - c) olovrant: 14:00 – 14:30
9. Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca deň vopred, po nedeľi, sviatku alebo v prípade ochorenia dieťaťa do 8.00 hod. osobne do triednej skupiny alebo telefonicky vedúcej školskej jedálne. V prípade, že sa tak nestane, zákonný zástupca uhrádza plnú stravnú jednotku.
10. Okrem nápojov podávaných v školskej jedálni ku strave je zabezpečený pitný režim detí počas celého pobytu v škole podávaním pitnej vody alebo výživovo hodnotných nápojov a pitie hygienicky vyhovujúcim spôsobom.

Čl. 16

Organizácia a realizácia pobytu vonku

1. Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí v rámci školského dvora alebo vychádzky. Uskutočňuje sa spravidla denne od 9.30 hod. do 11.00 hod. podľa poveternostných a klimatických podmienok.
2. Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, ako aj kreslenie kriedovým pastelom na betón atď. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy.
3. Skôr, ako sa pobyt detí uskutoční na školskom dvore, učiteľka skontroluje bezpečnosť areálu, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickou zamestnankyňou.
4. Na vychádzke sprevádzajú deti vždy 2 osoby. Jedna ide ako prvá, druhá ako posledná, vždy za deťmi. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná.
5. Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý spolu s učiteľkou materskej školy zodpovedá za bezpečnosť detí.

6. Pobyt vonku sa neuskutočňuje ak vzniknú mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky ako víchrica, prudký dážď, teplota ovzdušia pod mínus 10 °C a teplota ovzdušia nad 31 °C alebo pri nadmernom znečistení ovzdušia. Učiteľka objektívne zhodnotí všetky podmienky pre pobyt vonku z hľadiska bezpečnosti a ochrany zdravia detí.

Čl. 17

Organizácia v čase odpočinku

1. Počas popoludňajšieho oddychu majú deti oblečený primeraný odev. Učiteľka od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.
2. Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. So staršími deťmi, najmä 5 – 6-ročnými, je vhodné zvýšnú časť odpočinku venovať pokojnejším hrám a výchovno-vzdelávacím činnostiam, napríklad čítaniu rozprávok, grafomotorickým cvičeniam atď.
3. Odpočinok trvá približne od 12.00 hod. do 13.30 hod.

Čl. 18

Organizácia ostatných aktivít a ďalších doplnkových činností

1. Každá aktivita sa organizuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti.
2. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľkou organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom.
3. Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky.
4. Všetky aktivity sa uskutočňujú s informovaným súhlasom zákonného zástupcu. V prípade rozvedených zákonných zástupcov je pre materskú školu dostačujúce, ak získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, keďže v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu.

Štvrtá časť

Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou, segregáciou a násilím

Čl. 19

Bezpečnosť a ochrana zdravia detí

1. Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka.
2. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.
3. Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.
4. V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálnopatologickými 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 príslušným zariadením výchovného poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie Policajného zboru.
5. Učiteľka materskej školy je zodpovedná za vytvorenie príjemnej a tvorivej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.
6. Materská škola pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním:
 - a) prihliada na základné fyziologické potreby detí,
 - b) vytvára podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálnopatologických javov,
 - c) poskytuje nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.
 - d) prihliada na princípy výchovy a vzdelávania podľa §3 ods. f zákona č.245/2008 Z.z., a na zákaz všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie dodržiavaním stanovených štandardov uplatňovania zákazu segregácie (príloha č.4).
7. Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov môže byť v materskej škole umiestnené len dieťa, ktoré:
 - a) je spôsobilé na pobyt v kolektíve,

- b) neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
 - c) nemá nariadené karanténne opatrenie
8. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast, zákonný zástupca ho predloží pred prvým nástupom dieťaťa do materskej školy. Skutočnosti uvedené v predchádzajúcom bode 7 písm. b) a c) potvrdzuje písomným vyhlásením zákonný zástupca dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ a po neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšej ako päť dní.
 9. Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrická inštalácia musia byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.
 10. Vetrание miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy.
 11. Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien, dverí. Popoludní je po skončení prevádzky v triede učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykatelné miesto a skontrolovať uzatvorenie okien.
 12. V problematike bezpečnosti a ochrany zdravia pri vychádzkach, počas krúžkovej činnosti, pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor (plavecký výcvik, lyžiarsky výcvik, škola v prírode, výlety a exkurzie), pri preprave dopravnými prostriedkami a pri organizovaní školských akcií sa postupuje podľa § 4 vyhlášky Ministerstva školstva, vedy výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole.

Čl. 20

Postup pri školských úrazoch

1. Učiteľka je povinná zapísať úraz, ku ktorému došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou, do evidencie školských úrazov.
2. V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a zákonných zástupcov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak je potrebné ošetrovanie v nemocnici, službukonajúca učiteľka sprevádza dieťa až do príchodu zákonného zástupcu. Úraz zaznamenaný v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá zákonnému zástupcovi dieťaťa.
3. V oblasti registrovaných a neregistrovaných školských úrazov škola postupuje podľa Metodického usmernenia č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou sa upresňuje postup zamestnancov školy pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.
4. Poverený zamestnanec školy je povinný do 7 kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠVVŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.
5. Záznam o registrovanom školskom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola uzatvorené úrazové poistenie detí. Vo veci

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

Čl. 21

Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

1. Škola primeranou formou informuje deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
2. Škola vedie deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie
3. Škola v prevencii využíva vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výučbové programy sú zakomponované do plánov práce každej triedy.
4. Škola poskytuje deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto.
5. V celom areáli školy platí prísny zákaz fajčenia.
6. Škola dbá na to, aby sa do budovy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedzuje možnosti škodlivých vonkajších vplyvov na deti.
7. Učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia.
8. V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy je nevyhnutné bezodkladne informovať riaditeľa školy, ktorý vykoná okamžité opatrenia.

Piata časť

Záverečné ustanovenia

1. Školský poriadok je platný a účinný dňom jeho vydania.
2. Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v škole a na webovej stránke školy.
3. Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy, pre deti prijaté do materskej školy na predprimárne vzdelávanie a ich zákonných zástupcov.
4. Vydaním tohto školského poriadku sa ruší prechádzajúci školský poriadok platný odo dňa, a to vrátane všetkých jeho dodatkov.
5. So školským poriadkom sú preukázateľným spôsobom (vlastnoručným podpisom na podpisovom hárku, ktorý tvorí prílohu č. 1 školského poriadku) oboznámení všetci

zamestnanci materskej školy. Podpisový hárok je súčasťou každej zmeny školského poriadku vykonanej formou dodatku.

6. So znením školského poriadku sú vhodným spôsobom oboznámené aj deti navštevujúce materskú školu.
7. O vydaní a obsahu školského poriadku riaditeľka materskej školy informuje zákonných zástupcov detí na schôdzi rodičovského združenia.
8. Tento školský poriadok možno meniť len prostredníctvom očíslovaných dodatkov, ktoré sú pred ich vydaním prerokované v rade školy a pedagogickej rade.
9. Neoddeliteľnou súčasťou školského poriadku sú tieto prílohy:

Príloha č. 1: Podpisový hárok – oboznámenie sa zamestnancov MŠ so školským poriadkom

Príloha č. 2: Plnomocenstvo na prebratie dieťaťa z materskej školy

Príloha č. 3: Fotokópia dokladu o schválení času prevádzky materskej školy zriaďovateľom, ktorý určil riaditeľ školy

Príloha č. 4: Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

V Snine

Mgr. Eva Felšöci
riaditeľka

Príloha č. 1

Podpisový hárok – zamestnanci školy

Svojím podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámil/a so školským poriadkom dňa 28.08.2024.

Titul, meno a priezvisko	pracovné zaradenie	podpis
1. Bednárová Silvia	mzdová účtovníčka	
2. Blašková Silvia	pomocný vychovávateľ	
3. Bindzárová Eva, Mgr.	Pedagogický asistent	
4. Džuberová Iveta	kuchárka	
5. Dutková Jana	hlavná kuchárka	
6. Galová Mária	personalistka	
7. Grebáčová Marie	upratovačka	
8. Ignáková Sofia	upratovačka	
9. Kmecová Lenka	práčka	
10. Kováčová Jana. Bc.	učiteľka	
11. Felšöci Eva, Mgr.	riaditeľka	
12. Firkaľová Eva	pedagogický asistent	
13. Gerbocová Petra. Mgr.	učiteľka	
14. Drančáková Beáta, Mgr.	učiteľka	
15. Hančáková Tatiana	učiteľka	
16. Lattová Anna	učiteľka	
17. Lovičová Anna	učiteľka	
18. Lučkaničová Svetlana, DiS.	učiteľka	
19. Sirková Božena	učiteľka	
20. Štofíková Darina	zástupkyňa riaditeľky	
21. Maxová Jaroslava	upratovačka	
22. Pitlaničová Ivana	práčka	
23. Mandzáková Anna	vedúca šk. jedálne	
24. Timková Marianna	šička	

Materská škola Snina, Ulica Budovateľská 2205/12

25. Bobriková Jana. Mgr.	učiteľka	
26. Čopáková Slavomíra	pedagogický asistent	
27. Staroščáková Jana	pomocná sila v kuchyni	

Príloha č. 2

P l n o m o c e n s t v o

na prebratie dieťaťa z materskej školy v školskom roku

Zákonný zástupca 1:

Zákonný zástupca 2:

Meno dieťaťa:

Dátum narodenia dieťaťa:

Adresa trvalého pobytu alebo adresa miesta, kde sa dieťa obvykle zdržiava, ak sa nezdržiava na adrese trvalého pobytu:

Splnomocňujem/e túto osobu/tieto osoby na prebratie môjho/nášho dieťaťa z Materskej školy Budovateľskej 2205/12, Snina:

P. č.	Meno a priezvisko splnomocnenej osoby	Bydlisko splnomocnenej osoby	Vzťah splnomocnenej osoby k dieťaťu (sestra, brat, stará mama atď.)	Telefonický kontakt na splnomocnenú osobu	Plnomocenstvo prijal (vlastnoručný podpis splnomocnenej osoby)
1.					
2.					
3.					

Poučenie:

Podľa § 4 ods. 1 vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

Po prevzatí dieťaťa z materskej školy splnomocnenou osobou zodpovednosť za dieťa preberá splnomocnená osoba.

V, dňa

.....

podpisy zákonných zástupcov



MESTO SNINA

primátor
Strojárska 2060/95
069 01 Snina

Váž. pani
Mgr. Eva Felšöci
riaditeľka
Materská škola
Budovateľská 2205/12
069 01 Snina

Vaše číslo/zo dňa
SV-001-133-2024-EF

Naše číslo
25744/4471/2024

Vybavuje/linka
Mgr. J. Míková/odd. školstva a mládeže
/057 756 1881

Snina
02.09.2024

Vec

Čas prevádzky materskej školy - schválenie

Mesto Snina, v zastúpení primátorom mesta Petrom Vološinom, v zmysle § 1 ods. 4 Vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole

s c h v á ľ u j e

čas prevádzky materskej školy od 02. 09. 2024 určený riaditeľkou nasledovne:

- Materská škola, Budovateľská 2205/12, 069 01 Snina: Pracovné dni od 6,00 hod. – 16,30 hod.



Peter Vološin
primátor

Mesto Snina
Strojárska 2060
06901 Snina
tel.: +421 57 756 18 21
www.snina.sk
primator@snina.sk

IČO:00323560
DIČ: 2020794666

Všeobecná úverová banka, a.s., č. ú.: SK630200000000022922532
Prima banka Slovensko, a.s. č. ú.: SK1456000000004205963001

Materská škola Snina, Ulica Budovateľská 2205/12

Príloha č. 4
k školskému poriadku
Materskej školy Budovateľskej, Budovateľská 2205/12,
069 01 Snina

ŠTANDARDY DORŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE
VO VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ

školský rok 2024/2025

Článok 1

Všeobecná časť

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

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

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

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

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

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

- a) rozvoju osobnosti dieťaťa, jeho jedinečných daností a duševných a fyzických schopností v ich najvyššej možnej miere;
- b) rozvíjaniu úcty k ľudským právam a základným slobodám a k zásadám zakotveným v Charte Organizácie Spojených národov;
- c) rozvíjaniu úcty k rodičom, k vlastnej kultúrnej, jazykovej a hodnotovej identite a k hodnotám krajiny, v ktorej dieťa žije i k hodnotám krajiny svojho pôvodu a k iným kultúram;

- d) príprave dieťaťa na zodpovedný život v slobodnej spoločnosti v duchu porozumenia, mieru, znášanlivosti, rovnosti pohlaví a priateľstva medzi všetkými národmi, etnickými, národnostnými a náboženskými skupinami a osobami domorodého pôvodu;
- e) rozvíjaniu úcty k prírodnému prostrediu.”³¹

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie sú rozpracovaním a realizáciou praktickej časti Metodickej príručky desegregácie vo výchove a vzdelávaní. ³².

Štandardy v prepojení na metodickú príručku napomáhajú naplneniu princípu „zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie“ ³³.

Segregáciu vo výchove a vzdelávaní definuje školský zákon nasledovne: „konanie alebo opomenutie konania, ktoré je v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania podľa osobitného predpisu a v dôsledku ktorého dochádza alebo by mohlo dôjsť k priestorovému, organizačnému alebo sociálnemu vylúčeniu skupiny detí a žiakov alebo účastníkov výchovy a vzdelávania alebo k ich oddelenému vzdelávaniu okrem vzdelávania poskytovaného v súlade s medzinárodnou zmluvou, ktorou je Slovenská republika viazaná pri uplatňovaní práv národnostných menšín na výchovu a vzdelanie v jazyku príslušnej národnostnej menšiny a pri vytváraní podmienok na vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením alebo nadaním a žiakov so zdravotným znevýhodnením alebo s nadaním so zohľadnením ich vôle a záujmov a vôle a záujmov ich zákonných zástupcov, ak je účasť na takom vzdelávaní voliteľná a zodpovedá úprave podmienok výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona, osobitne pre výchovu a vzdelávanie na rovnakom stupni vzdelania.“³⁴

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

- výkon práv a povinností žiakov a ich zákonných zástupcov v škole, pravidiel vzájomných vzťahov
- a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,
- prevádzka a vnútorný režim školy,
 - podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov a ich ochrany pred sociálno- patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,

▪ podmienky nakladania s majetkom, ktorý škola alebo školské zariadenie spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.

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

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

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

33 § 3 písm. f) zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

34 § 2 písm. ai) zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon) – účinnosť nadobúda 1. 1. 2025.

Článok 2

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Štandardy postojov a hodnôt

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

Spoločnosť 21. storočia potrebuje občanov, ktorí majú také hodnoty, postoje, schopnosti, poznanie a kritické myslenie, aby mohli fungovať ako demokratickí a interkultúrne kompetentní občania. Postojové a hodnotové štandardy sú definované na základe kľúčových ukazovateľov (deskriptorov), ktoré boli vytvorené Radou Európy v dokumente Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru 35.

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

Deskriptory sú popisy a vysvetlenia týkajúce sa konkrétneho žiadúceho správania všetkých aktérov vo vzdelávaní:

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

Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní:

▪ Škola a školské zariadenie pri uplatňovaní Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vypracuje Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní a využíva Metodickú príručku desegregácie vo výchove a vzdelávaní vydanú Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR 36.

a) Štandardy priestorovej desegregácie:

▪ Do všetkých priestorov školy alebo školského zariadenia, určených pre žiakov alebo poslucháčov, je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup všetkým žiakom a poslucháčom. Škola alebo školské zariadenie nemá priestory a budovy vyhradené pre jednotlivé skupiny žiakov vytvorené za účelom ich vylúčovania alebo neprípustného oddelovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone 37.

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

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

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

b) Štandardy organizačnej desegregácie:

- Škola alebo školské zariadenie má nastavenú organizáciu školského vyučovania a denný program tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny žiakov a poslucháčov 38.
- Všetky skupiny žiakov školy a školského zariadenia majú stanovené rovnaké vzdelávacie štandardy, na základe ktorých pedagogickí zamestnanci, odborní zamestnanci a ďalší zamestnanci vytvárajú učebné osnovy školského vzdelávacieho programu. Úpravy je možné realizovať len u žiakov, ktorým to určuje individuálny vzdelávací program 39, individuálny učebný plán 40 alebo poskytnuté podporné opatrenia 41.
- Všetky skupiny žiakov a poslucháčov majú umožnený rovný prístup k materiálno-technickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam výchovno-vzdelávacieho procesu prislúchajúcemu danému ročníku alebo stupňu vzdelávania.
- Škola alebo školské zariadenie je povinné využiť všetky dostupné prostriedky, nástroje a metódy, aby umožnila prístup ku vzdelávaniu v maximálnej miere všetkým skupinám žiakov aj v prípade krízových udalostí v škole 42. Po ukončení krízovej udalosti je škola povinná realizovať príslušné podporné opatrenia na kompenzáciu prípadných výpadkov vo výchove a vzdelávaní, ktoré nemohli byť v maximálnej miere riešené počas krízovej situácie.

38 § 2 ods. 1 zákona č. 365/2004 Z. z. (antidiskriminačný zákon)

39 § 7a zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

40 § 26 zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

41 § 145a zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

42 Podrobné informácie ku krízovým udalostiam na školách sú dostupné na webovom sídle ministerstva.

c) Štandardy sociálnej desegregácie:

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

Vypracovala: Mgr. Eva Felšöci

Schválila riaditeľka MŠ: Mgr. Eva Felšöci

Materská škola Snina, Ulica Budovateľská 2205/12

Oboznámené prítomné zamestnankyne: podľa prezenčnej listiny.

Dňa: 26.02.2025

Platné od: 01.03.2025

Meno zamestnanca	dátum oboznámenia	Podpis zamestnanca
Mgr. Eva Felšöci	26.02.2025	
Štofíková Darina	21.02.2025	
Bc. Kováčová Jana	26.02.2025	
Mgr. Bobriková Jana	26.02.2025	
Mgr. Gerbocová Petra	26.02.2025	
Blašková Silvia	26.02.2025	
Hančáková Tatiana	26.02.2025	
Sirková Božena	26.02.2025	
Mgr. Eva Bindzárová	26.02.2025	
Ing. Banduričová Martina	26.02.2025	
Bc. Čopáková Slavomíra	26.02.2025	
Lattová Anna	26.02.2025	
Mgr. Drančáková Beáta	26.02.2025	
Lučkaničová Svetlana, DiS.	PN	
Firkaľová Eva	27.02.2025	
Galová Mária	26.02.2025	
Bednárová Silvia	26.02.2025	
Mandzáková Anna	26.02.2025	
Dutková Jana	26.02.2025	
Džuberová Iveta	26.02.2025	
Maxová Jaroslava	26.02.2025	
Grebáčová Marie	26.02.2025	
Kmecová Lenka	27.02.2025	
Pitlaničová Ivana	26.02.2025	
Timková Marianna	26.02.2025	
