ŠKOLSKÝ PORIADOK SÚKROMNEJ MATERSKEJ ŠKOLY

Tento školský poriadok nadobúda účinnosť dňom 1.9.2026

Základné identifikačné údaje o škole:

Názov školy:	**Súkromná materská škola**
Adresa školy:	**Dedinská 27, 917 05 Trnava**
Telefónne číslo školy:	**+421 905 339 660, +421 903 449 054**
Webová adresa školy:	**www.meduska.sk**
Elektronická adresa školy:	**meduska@meduska.sk**
Zriaďovateľ školy:	**Meduška n.o., Dedinská 27, 917 05 Trnava**

OBSAH

Časť I. Úvodné ustanovenia

Časť II

Článok 1 Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

1.1 Práva a povinnosti detí
1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupcov detí
1.3 Práva a povinnosti zamestnancov školy
1.4 Prerušenie dochádzky dieťaťa do SMŠ
1.5 Podmienky predčasného skončenia predprimárneho vzdelávania
1.6 Zanechanie vzdelávania
1.7 Postup a sankcie pri porušovaní školského poriadku

Článok 2 Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie

2.1 Podmienky prijímania detí na predprimárne vzdelávanie v SMŠ
2.2 Prijímanie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením
2.3 Prijímanie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie v SMŠ prestupom
2.4 Prijímanie dieťaťa do SMŠ na adaptačný alebo diagnostický pobyt
2.5 Prijímanie detí cudzincov do SMŠ

Článok 3 Povinné predprimárne vzdelávanie V SMŠ

3.1 Deti plniace povinné predprimárne vzdelávanie v SMŠ
3.2 Dĺžka trvania a miesto uskutočňovania povinného predprimárneho vzdelávania
3.3 Pokračovanie v plnení povinného predprimárneho vzdelávania v SMŠ
3.4 Osobitné formy vzdelávania v povinnom predprimárnom vzdelávaní v SMŠ
3.5 Individuálne vzdelávanie dieťaťa v povinnom predprimárnom vzdelávaní V SMŠ
3.6 Dištančné vzdelávanie v SMŠ

Článok 4 Prevádzka a vnútorný režim SMŠ

4.1 Prevádzka SMŠ
4.2 Dochádzka detí do materskej školy
4.3 Podrobnosti o spôsobe preukazovania dôvodov neprítomnosti dieťaťa, lehote na ich preukázanie a dokladoch preukazujúcich dôvody neprítomnosti dieťaťa v SMŠ
4.4 Preberanie detí
4.5 Adaptačný program v SMŠ
4.6 Úhrada príspevkov spojených s prevádzkou SMŠ
4.7 Organizácia tried, počet, vekové zloženie detí
4.8 Prevádzka tried, schádzanie, rozchádzanie detí
4.9 Denný poriadok v SMŠ

4.10 Organizácia v triede
4.11 Organizácia v šatni
4.12 Organizácia v umyvárni
4.13 Organizácia počas stravovania
4.14 Pobyt detí vonku
4.15 Organizácia v spálni počas popoludňajšieho odpočinku detí
4.16 Záujmové aktivity ako súčasť VVČ v SMŠ
4.17 Škola v prírode
4.18 Výlety a exkurzie

Článok 5 Podmienky na zistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pre rizikovým správaním alebo násilím

5.1 Všeobecné zásady a podmienky
5.2 Úraz dieťaťa
5.3 Opatrenia v prípade pedikulózy

Článok 6 Podmienky zaobchádzania s majetkom SMŠ

6.1 Ochrana a zabezpečenie majetku SMŠ
6.2 Zásady ochrany osobných údajov

Článok 7 Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

7.1 Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní
7.2 Praktické opatrenia na uplatňovanie štandardov dodržiavania zákazu segregácie

Časť III. Záverečné ustanovenia

ČASŤ I.
ÚVODNÉ USTANOVENIA

Riaditeľka Súkromnej materskej školy (ďalej len „SMŠ“) v súlade § 153 Zákona 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“) v zriaďovateľskej pôsobnosti Meduška n.o., Dedinská 27, Trnava s prihliadnutím na špecifické podmienky SMŠ vydáva školský poriadok po prerokovaní s radou školy a pedagogickou radou. Školský poriadok upravuje podrobnosti uvedené v § 153 školského zákona o:

a) výkone práv a povinností detí, žiakov a ich zákonných zástupcov v škole alebo v školskom zariadení, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,
b) prevádzke a vnútornom režime školy alebo školského zariadenia,
c) podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov a ich ochrany pred prejavmi rizikového správania, diskrimináciou alebo násilím,
d) podmienkach nakladania s majetkom, ktorý škola alebo školské zariadenie spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.

Školský poriadok SMŠ je spracovaný v súlade so:

- zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- zákonom č. 321/2025 Z. z. o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- vyhláškou č. 218/2026 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky č. 341/2023 Z. z.
- zákonom č. 18/2018 Z. z. Zákon o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- vyhláškou Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 75/2023 Z. z. podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež,
- zákonom č. 544/2010 Z.z. o dotáciách v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky,
- vyhláškou č. 330/2009 Z. z. o zriadení školského stravovania,
- zákonom č. 138/2019 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- zákonom 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok).
- vyhláškou č. 339/2023 Z. z. o pedagogickej dokumentácii a ďalšej dokumentácii

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

ČASŤ II.

Článok 1
VÝKON PRÁV A POVINNOSTÍ DETÍ A ICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV V SMŠ, PRAVIDLÁ VZÁJOMNÝCH VZŤAHOV A VZŤAHOV S PEDAGOGICKÝMI ZAMESTNANCAMI A S ĎALŠÍMI ZAMESTNANCAMI SMŠ

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

1.1 PRÁVA A POVINNOSTI DETÍ

Dieťa má právo na:

a) bezplatné predprimárne vzdelávanie pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, v materskej škole, ktorá je štátnou školou
b) prijatie na predprimárne vzdelávanie v materskej škole od školského roka nasledujúceho po školskom roku, v ktorom dieťa dovŕši tretí rok veku,
c) rovnoprávnosť prístupu k výchove a vzdelávaniu so zohľadnením výchovno-vzdelávacích potrieb a jeho spoluzodpovednosti za svoje vzdelávanie,
d) vzdelávanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,
e) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti, možnosti a zdravotný stav,
f) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
g) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
h) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
i) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
j) úctu k svojej osobe, zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu, k) právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
k) ochranu jeho fyzického a duševného zdravia,
l) poskytnutie podporných opatrení,
m) inkluzívne vzdelávanie a individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti,
n) nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom,
o) náhradu škody, ktorá mu vznikla pri výchove a vzdelávaní alebo v priamej súvislosti
p) s nimi, toto ustanovenie sa nevzťahuje na škodu podľa osobitného predpisu.

q) Dieťa so zdravotným znevýhodnením a 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.
r) Deťom cudzincov s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky sa poskytuje výchova a vzdelávanie a stravovanie v materskej škole za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky.

Dieťa je povinné:

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

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

1.2 PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV DETÍ

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

a) vybrať pre svoje dieťa školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie zodpovedajúcu schopnostiam, záujmom a záľubám dieťaťa, zdravotnému stavu dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti,
b) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
c) oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,
d) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch dieťaťa,
e) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
f) zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky materskej školy a pri dodržaní stanovených podmienok,
g) vyjadrovať sa ku školskému vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom rady školy.

h) V prípade napr. ublíženia iným dieťaťom vlastnému dieťaťu má rodič právo oznámiť túto skutočnosť triednej učiteľke a žiadať riešenie, zákonný zástupca nemá právo riešiť vzniknutú situáciu priamo s dotyčným dieťaťom.
i) V prípade 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 práva povinností k dieťaťu. Počas tohto konania bude materská škola zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a v prípade potreby poskytne nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytne žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov. V prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami rešpektuje materská škola len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu. V prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov bude materská škola riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne so zákonným zástupcom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať,
j) požiadať o zmenu formy vzdelávania dieťaťa,
k) byť prítomný pri overení plnenia obsahu povinného predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa v individuálnom vzdelávaní podľa § 28b,
l) prerušiť dochádzku dieťaťa materskej školy pre ktoré nie je predprimárne vzdelávanie povinné (rodinné, zdravotné a iné dôvody) po dohovore s riaditeľkou materskej školy,
m) zanechať vzdelávanie dieťaťa, ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné (§ 28d ods. 3 až 5 školského zákona),
n) požiadať o prestup do inej materskej školy zaradenej v sieti škôl a školských zariadení,
o) predčasne skončiť predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie dieťaťa.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

a) vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností,
b) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
c) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
d) informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania alebo na výkon odborných činností,
e) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo
f) poskytovať súčinnosť pri riešení prejavov rizikového správania svojho dieťaťa v škole, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie,

g) dbať, aby dieťa dochádzalo do materskej školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa tohto zákona (osobitný spôsob plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 23 školského zákona)
h) ospravedlňovať dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní dokladmi v súlade so školským poriadkom,
i) oznámiť triednej učiteľke bez zbytočného odkladu príčinu neprítomnosti jeho dieťaťa podľa § 144 ods. 9 - 13 školského zákona,
j) denne pri odovzdávaní dieťaťa informovať triednu učiteľku o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
k) sledovať informácie zverejnené na nástenke materskej školy, prípadne webovom sídle,
l) rešpektovať odporúčania a informácie triednej učiteľky a riaditeľky materskej školy,
m) pravidelne uhrádzať príspevok za pobyt dieťaťa v materskej škole, určený na čiastočnú úhradu výdavkov SMŠ a je súčasťou Zmluvy o poskytovaní a zabezpečení výchovy a vzdelávania a ktorý je čisto ekonomického charakteru a platí pre všetkých rovnako.
n) rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa zodpovednej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo riaditeľky materskej školy,
o) m) rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy),
p) nezasahovať do výchovno-vzdelávacieho procesu a neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
q) v prípade absolvovania individuálnej formy vzdelávania vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu výchovy a vzdelávania a na následné plnenie si školských povinností,
r) s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie v prípade, že sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy,
s) informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania alebo na výkon odborných činností,
t) všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľom,
u) vyzdvihnúť dieťa z materskej školy včas,
v) prebrať dieťa bez toho, aby bol pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok,
w) bezodkladne oznámiť zámer na prestup dieťaťa do inej materskej školy,

x) bezodkladne oznámiť zámer pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa a včas absolvovať všetky vyšetrenia s tým spojené,
y) zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy

1.3 PRÁVA A POVINNOSTI ZAMESTNANCOV ŠKOLY

Práva a povinnosti pedagogických zamestnancov:

Pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci majú okrem práv ustanovených osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti práva, ktoré sú taxatívne vymedzené v § 3 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 138/2019 Z. z.“) taktiež práva ustanovené školským zákonom a zákonom č. 138/2019 Z. z., ktoré zaručujú rovnako každému v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo výchove a vzdelávaní. Na pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sa vzťahujú povinnosti uvedené v § 4 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z.

Pedagogický zamestnanec má právo:

a) odmietnuť pri preberaní prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Ak sa pedagogickému zamestnancovi pri opätovnom návrate dieťaťa po chorobe do materskej školy nepozdáva zdravotný stav dieťaťa, môže upozorniť zákonného zástupcu na túto skutočnosť a požiadať ho o úplné doliečenie svojho dieťaťa. V súvislosti so zdravotným stavom – hlavne pri opätovnom nástupe po chorobe dieťaťa, nutnosti doberať, alebo brať antibiotiká pedagogickí zamestnanci nepreberajú zodpovednosť za ich podanie, nakoľko môže dôjsť k nepredvídateľným reakciám dieťaťa na podané lieky,
b) na zabezpečenie podmienok potrebných na výkon svojich práv a povinností, najmä na svoju ochranu pred násilím zo strany detí, rodičov a iných osôb,
c) na ochranu pred sociálno-patologickými prejavmi v správaní vedúcich pedagogických zamestnancov, vedúcich odborných zamestnancov, ďalších zamestnancov, zriaďovateľa, zákonných zástupcov, iných fyzických osôb alebo právnických osôb,
d) na ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej činnosti alebo výkonu odbornej činnosti,
e) na účasť na riadení školy prostredníctvom členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch školy,
f) na predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania, školského vzdelávacieho programu, alebo odborných činností,

g) na výber a uplatňovanie pedagogických a odborných metód, foriem a prostriedkov, ktoré utvárajú podmienky pre učenie a sebarozvoj detí a rozvoj ich kompetencií,

h) na profesijný rozvoj za podmienok a v jazyku, v ktorom pedagogickú činnosť vykonáva,

i) na objektívne hodnotenie a odmeňovanie výkonu pedagogickej činnosti.

Pedagogický zamestnanec má povinnosť:

a) odovzdať dieťa len zákonnému zástupcovi dieťaťa, alebo ním splnomocnenej osobe,

b) pri rannom prijímaní dieťaťa zistiť, či je jeho zdravotný stav vhodný a umožňuje pobyt v materskej škole. V prípade, ak pedagogický zamestnanec vyhodnotí zdravotný stav ako nevhodný na pobyt dieťaťa v materskej škole, je oprávnený odmietnuť prevzatie tohto dieťaťa do materskej školy. Dieťa podozrivé z ochorenia prijme pedagogický zamestnanec do materskej školy iba na základe vyšetrenia jeho zdravotného stavu ošetrujúcim lekárom pre deti a dorast,

c) v prípade ochorenia dieťaťa zabezpečiť jeho izolovanie od ostatných detí a telefonicky informovať zákonného zástupcu,

d) v prípade úrazu dieťaťa poskytnúť mu okamžité ošetrenie a telefonicky informovať zákonného zástupcu,

e) rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa s ohľadom na ich osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie,

f) usmerňovať a objektívne hodnotiť proces výchovy a vzdelávania dieťaťa,

g) podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a inej dokumentácie ustanovenej osobitným predpisom,

h) vykonávať pracovnú činnosť prostriedkami, metódami, formami a postupmi, ktoré zodpovedajú súčasným vedeckým poznatkom, hodnotám a cieľom školského vzdelávacieho programu,

i) pripravovať sa zodpovedne na výkon priamej výchovno-vzdelávacej činnosti včas, učebné pomôcky si pripravovať vopred,

j) podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu,

k) poskytovať dieťaťu alebo jeho zákonnému zástupcovi poradenstvo alebo odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním, informovať zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch vzdelávania, ktoré sa ho týkajú v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,

l) správať sa v súlade s Etickým kódexom pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov (ďalej len „etický kódex“),

m) rozvíjať svoje profesijné kompetencie prostredníctvom profesijného rozvoja alebo sebavzdelávania,

n) absolvovať aktualizačné vzdelávanie,

o) viesť deti k dodržiavaniu hygienických zásad a zásad bezpečnej práce, k dodržiavaniu hygienických, dopravných, požiarnych a iných predpisov a pokynov príslušných orgánov, ktoré sa týkajú starostlivosti o bezpečnosť a ochranu zdravia v školstve,

p) viesť deti k uvedomelému dodržiavaniu pravidiel správania a k ochrane zariadenia a ostatného vlastníctva pred jeho poškodením, stratou, zničením a zneužitím,

q) postupovať podľa schválených základných pedagogických dokumentov. Preberanie detí, ranný filter, evidenciu dochádzky zapisovať priebežne denne, triednu knihu denne a po skončení priamej výchovno-vzdelávacej činnosti,

r) dodržiavať školský poriadok MŠ a ďalšie vnútorné smernice školy.

Povinnosti všetkých zamestnancov materskej školy

Každý zamestnanec je povinný:

a) chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu,

b) zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave detí na výsledky psychologických vyšetrení a špeciálnopedagogických vyšetrení, s ktorými prišiel do styku,

c) správať sa pri vzájomnom styku a pri styku s deťmi v súlade s dobrými mravmi s vedomím, že je deťom vo svojom správaní sa príkladom.

d) nepedagogickí zamestnanci nemajú právo informovať zákonných zástupcov o výchovno-vzdelávacích výsledkoch a zasahovať do výchovno-vzdelávacej činnosti pedagogických zamestnancov.

e) konať v súlade s verejným záujmom a plniť všetky povinnosti ustanovené zákonom č. 552/2003 Z. z. o verejnej službe a Zákonníkom práce.

f) Okrem práv a povinností uvedených v Pracovnom poriadku školy sú zamestnanci povinní podľa pokynov vykonávať osobne prácu v zmysle pracovnej zmluvy a pracovnej náplne v stanovenom pracovnom čase a dodržiavať pracovnú disciplínu.

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

Zamestnanec je povinný:

a) vytvárať adekvátne pracovné podmienky, tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov v rámci kolektívu školy,

b) spolupracovať s rodičmi,

c) poskytovať odborné konzultácie o výchove dieťaťa, ktoré materskú školu navštevuje,

d) pri konzultáciách jednať taktne, na profesionálnej úrovni v rámci všeobecných zásad spoločenského vystupovania a komunikácie,
e) uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu v spolupráci s ostatnými zamestnancami (nezamieňať si s prenesením svojich povinností na druhých) v rámci pracovných vzťahov,
f) prejaviť otvorenosť, konštruktívnosť pri riešení konfliktných, sporných situácií (s rodičmi, s kolegyňami) snažiť sa o taktné riešenie,
g) rešpektovať pravidlá, nariadenia, príkazy zamestnávateľa a priameho nadriadeného,
h) v súlade so všeobecnými pravidlami, zákonmi a vyhláškami platnými v príslušnom roku využívať právo na získanie informácií o nových právnych normách, nariadeniach súvisiacich s ich pracovnou náplňou,
i) dodržiavať pracovnú disciplínu, rešpektovať kolegyne – nerušiť pri práci,
j) dodržiavať organizačné pokyny školského poriadku materskej školy,
k) zdržať sa konania, ktoré vedie k porušovaniu práv ostatných zamestnancov,
l) dodržiavať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa zamestnanec dozvedel pri výkone práce a ktoré v záujme zamestnávateľa nie je možné oznamovať iným osobám po skončení pracovného pomeru,
m) zvyšovať si svoje odborné vedomosti, osvojovať si nové metódy a formy práce prostredníctvom priamych rozhovorov,
n) tvorivo uplatňovať skúsenosti v praktickej činnosti,
o) niesť zodpovednosť za nesplnenie príkazov a úloh,
p) uplatňovať toleranciu, rešpektovanie a úctu voči všetkým osobám v materskej škole,
q) asertívnym správaním predchádzať možnému vzniku stresových, konfliktných situácií

1.4 PRERUŠENIE DOCHÁDZKY DIEŤAŤA DO SÚKROMNEJ MATERSKEJ ŠKOLY

Povinnosti pri prerušení prevádzky:

a) Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy môže vydať materská škola podľa § 37 ods. 1 písm. e) zákona č. 321/2025 Z. z. o školskej správe, ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.
b) Materská škola rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na základe žiadosti zákonného zástupcu, ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu.

c) Zákonný zástupca požiada o prerušenie dochádzky minimálne 7 dní pred očakávaným dlhodobým prerušením, pričom je povinný oznámiť aj dôvod prerušenia. Ak ide o prerušenie dochádzky dieťaťa zo zdravotných dôvodov, doloží aj odporúčanie lekára.
d) Materská škola môže rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy aj bez žiadosti zákonného zástupcu, po jeho písomnom upozornení minimálne 14 dní pred vydaním rozhodnutia, ak na to existujú dôvody, teda aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa.
e) Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy sa vydáva na určité obdobie od - do.
f) Prerušením dochádzky dieťaťa do materskej školy sa vytvára priestor na eliminovanie dôvodov, ktoré viedli k prerušeniu dochádzky, napr. na psychologické, či fyzické dozretie dieťaťa, či na absolvovanie indikovaných odborných vyšetrení, na ukončenie špeciálnopedagogickej diagnostiky a podobne.
g) Zákonný zástupca v dostatočnom časovom predstihu minimálne 14 dní vopred oznámi riaditeľke materskej školy, že dieťa po ukončení obdobia prerušenia dochádzky nastúpi riadne do materskej školy.
h) V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy môže riaditeľka materskej školy na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí o prijatí uvedie, že toto dieťa prijíma na čas od DD. MM. RRRR do DD. MM. RRRR.
i) Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo do materskej školy prijaté na čas počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa, v prípade, ak má zákonný zástupca naďalej záujem o to, aby jeho dieťa navštevovalo materskú školu, má v dostatočnom časovom predstihu (napr.: najneskôr dva týždne pred uplynutím času, ktorý má uvedený v rozhodnutí o prijatí počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa do materskej školy) podať novú žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy a spolu s ňou predložiť aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast obsahujúce aj údaj o povinnom očkovaní.

1.5 PODMIENKY PREDČASNÉHO SKONČENIA PREDPRIMÁRNEHO VZDELÁVANIA

Materská škola môže podľa § 28d ods. 7 školského zákona rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, ak:

a) dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,
b) zákonný zástupca dieťaťa nedodržiava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
c) zákonný zástupca dieťaťa 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 bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie v zariadení poradenstva a prevencie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy, alebo
e) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí zariadenie poradenstva a prevencie, pediater alebo lekár so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo zubný lekár.

Materská škola rozhodne o predčasnom skončení dochádzky dieťaťa do materskej školy až potom ako:

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

1.6. ZANECHANIE VZDELÁVANIA

V priebehu predprimárneho vzdelávania sa umožňuje zanechanie vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie:

a) ak má zákonný zástupca dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, záujem o zanechanie vzdelávania dieťaťa v materskej škole, oznámi to písomne riaditeľovi materskej školy. Túto zmenu riaditeľ materskej školy nahlási do centrálneho registra a zaznamená ju do osobného spisu dieťaťa.
b) dieťa prestáva byť dieťaťom materskej školy dňom, ktorý nasleduje po dni, keď riaditeľovi materskej školy bolo doručené oznámenie o zanechaní vzdelávania, alebo dňom uvedeným v oznámení o zanechaní vzdelávania, najskôr však dňom, ktorý nasleduje po dni, keď bolo doručené.
c) ak zákonný zástupca neoznámi 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.
d) o zanechaní predprimárneho vzdelávania materská škola nevydáva žiadne rozhodnutie.
e) zanechanie predprimárneho vzdelávania riaditeľka materskej školy nahlási do centrálneho registra.

1.7 POSTUP A SANKCIE PRI PORUŠOVANÍ ŠKOLSKÉHO PORIADKU

Ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie:

Materská škola môže rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania dieťaťa, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie a to v prípade, ak dôjde k porušeniu Školského poriadku zo strany dieťaťa alebo zákonného zástupcu dieťaťa.

Predčasnému skončeniu predprimárneho vzdelávania predchádzajú:

a) ústne upozornenie zákonného zástupcu triednou učiteľkou, riaditeľkou materskej školy o porušení školského poriadku, za prítomnosti svedka (pedagogický zamestnanec), na základe čoho triedna učiteľka vyhotoví písomný záznam.
b) riaditeľka navrhne postupy a opatrenia podľa charakteru porušovania školského poriadku, ktoré sú pre zákonného zástupcu záväzné. V závažných prípadoch (napr. agresivita dieťaťa, šikanovanie, poškodzovanie majetku školy) odporučí zákonným zástupcom návštevu centra poradenstva a prevencie, nadviaže spoluprácu s prideleným odborníkom podľa povahy problému.
c) pri opakovanom porušovaní školského poriadku uskutoční riaditeľka materskej školy osobný pohovor so zákonným zástupcom v prítomnosti triednej učiteľky a svedka - pedagogického zamestnanca. Z pohovoru vyhotoví riaditeľka písomný záznam.
d) v prípade, že zákonný zástupca neprejaví záujem o spoluprácu pri riešení problému v súvislosti s porušovaním školského poriadku z jeho strany alebo zo strany dieťaťa (odmieta prijať pozvania na pohovor alebo konzultáciu), bude písomne riaditeľkou materskej školy upozornený na možnosť predčasného skončenia predprimárneho vzdelávanie jeho dieťaťa.
e) v prípade, že zákonný zástupca nepreberie doporučenú zásielku z materskej školy a tá bude následne vrátená, môže materská škola predčasne skončiť predprimárne vzdelávanie jeho dieťaťa.
f) v prípade, že zákonný zástupca aj napriek upozorneniu formou osobných stretnutí naďalej porušuje školský poriadok, materská škola môže po písomnom upozornení predčasne skončiť predprimárne vzdelávanie jeho dieťaťa.

Ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie:

Ak ide o zákonného zástupcu dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, po predchádzajúcich krokoch môže materská škola rozhodnúť o zmene formy vzdelávania na dištančnú podľa článku 3 odseku 7 tohto školského poriadku.

ČLÁNOK 2
PRIJÍMANIE DETÍ NA PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE V SMŠ

V závislosti od aktuálnych kapacitných možností SMŠ, SMŠ v rámci procesu prijímania rozhodne:

1. o prijatí dieťaťa do SMŠ alebo
2. o neprijatí dieťaťa do SMŠ,
3. o prijatí prestupom/prijatí prestupom s určením adaptačného alebo diagnostického pobytu alebo
4. neprijatí prestupom.

2.1 PODMIENKY PRIJÍMANIA DETÍ NA PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE V SMŠ

a) Prijímanie detí do SMŠ sa realizuje v zmysle § 59, 59a a § 59b zákona č. 245/2008 Z. z. zákon o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
b) Na rozhodovanie každej materskej školy vo veciach podľa § 37 ods. 1 zákona č. 321/2025 Z. z. bez ohľadu na jej zriaďovateľa, sa podľa § 74 ods. 1 písm. a) zákona č. 321/2025 Z. z. vzťahuje správny poriadok.
c) Dieťa sa do SMŠ prijíma na základe prihlášky na vzdelávanie v materskej škole.
d) Prihláška sa podáva na formulári schválenom a zverejnenom ministerstvom školstva na https://edicnyportal.iedu.sk/Forms , ktorá je zákonnému zástupcovi k dispozícii aj na webovom sídle SMŠ.
e) Materská škola nie je oprávnená odmietnuť listinnú prihlášku.
f) Povinnou prílohou prihlášky je potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa.
g) Ak ide o prijatie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením, prílohou prihlášky je:
   - potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa,
   - správa z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie, ktorá obsahuje odporúčanie na prijatie do materskej školy
h) Ak ide o prijatie dieťaťa s nadaním, prílohou prihlášky je:
   - potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa
   - správa z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie.
i) Prihláška na predprimárne vzdelávanie sa podáva v období od 1. mája do 31. mája elektronicky prostredníctvom portálu https://eprihlasky.iedu.sk/
j) Prihláška do SMŠ vyžaduje podpis/potvrdenie oboch zákonných zástupcov dieťaťa. (Pozn.: Akceptuje sa aj podpis iba jedného rodiča, ak sa zákonní zástupcovia dohodli a predložia o tom písomné vyhlásenie, prípadne ak rozhodnutie súdu obmedzilo práva jedného z nich)
k) Dieťa sa do SMŠ prijíma spravidla k začiatku školského roka. Prijatie dieťaťa v priebehu školského roka je možné len vtedy, ak to dovoľuje voľná kapacita materskej školy.

l) Miesto, termín a formu zápisu detí do SMŠ na nasledujúci školský rok určí riaditeľka po dohode so zriaďovateľom.

m) Termín, miesto, čas a podmienky prijímania detí na nasledujúci školský rok zverejní riaditeľka SMŠ najneskôr mesiac pred konaním zápisu na webovom sídle materskej školy. Podmienky prijímania detí vopred prerokuje s pedagogickou radou a radou školy.

n) Na predprimárne vzdelávanie je v súlade s § 59 ods. 2 školského zákona súkromná materská škola povinná prednostne prijať:
   - deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné (to platí aj v prípade, ak ide o deti umiestnené v zariadení, napr. v centre pre deti a rodiny, na základe rozhodnutia súdu),
   - deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie podľa § 59b školského zákona.

o) V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do súkromnej materskej školy sa po prednostnom prijatí všetkých detí, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, a detí, ktoré majú právo na prijatie podľa § 59b školského zákona, uplatňujú tieto ostatné podmienky prijímania:
   - prednostne sa prijímajú súrodenci detí, ktoré už materskú školu navštevujú,
   - deti, ktoré dovŕšia tretí rok veku do 31. decembra príslušného kalendárneho roka.

p) Na predprimárne vzdelávanie je možné výnimočne prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku, ak sú v materskej škole vytvorené vhodné kapacitné, materiálne, personálne a iné potrebné podmienky.

q) Na predprimárne vzdelávanie v SMŠ nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky, a to ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt.

r) Pri prijímaní dieťaťa je zákonný zástupca povinný informovať riaditeľku o všetkých skutočnostiach, ktoré by mohli byť dôvodom na zaradenie dieťaťa na diagnostický pobyt, prípadne na jeho prijatie ako dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej len „ŠVVP“). Ak tak zákonný zástupca neurobí a po nástupe dieťaťa sa zistia okolnosti ovplyvňujúce výchovu a vzdelávanie, SMŠ rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa. Počas neho sa overí, či nedôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania (§ 108 školského zákona). Riaditeľka môže po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu pristúpiť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania, ak SMŠ nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky poskytnúť výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa.

s) O prerušení dochádzky a o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania nie je možné rozhodnúť vo vzťahu k deťom, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

t) Podľa správneho poriadku má zákonný zástupca právo podať odvolanie proti rozhodnutiu riaditeľa do 15 dní odo dňa jeho doručenia. Odvolanie sa podáva prostredníctvom materskej školy, ktorá rozhodnutie vydala.

u) Ak riaditeľka SMŠ podanému odvolaniu v plnom rozsahu nevyhovie v rámci autoremedúry, predloží odvolanie spolu so spisovým materiálom druhostupňovému správnemu orgánu, ktorým je (v prípade SMŠ) vecne príslušný Regionálny úrad školskej správy. Ten rozhodnutie preskúma a potvrdí ho, zmení alebo zruší.

v) **V prípade prijatia dieťaťa do Súkromnej materskej školy rodič podpisom Zmluvy o predškolskej starostlivosti vyjadruje súhlas s podmienkami v súkromnej materskej škole.**

2.1 Prijímanie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením

Do SMŠ možno prijať aj dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ŠVVP). Dieťaťom so ŠVVP je v súlade s § 2 školského zákona:

a) dieťa so zdravotným znevýhodnením, ktorým je:

- dieťa so zdravotným postihnutím, t. j. dieťa s mentálnym postihnutím, sluchovým postihnutím, zrakovým postihnutím, telesným postihnutím, intelektuálnym postihnutím, narušenou komunikačnou schopnosťou, autizmom alebo s ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami, viacnásobným postihnutím alebo s kombináciou postihnutí bez možnosti určenia prevažujúceho postihnutia, ktoré mu môže brániť vzdelávať sa rovnako ako sa vzdelávajú deti bez zdravotného postihnutia,
- dieťa choré alebo zdravotne oslabené, t. j. dieťa s ochorením, ktoré je dlhodobého charakteru, a deti vzdelávajúce sa v materských školách pri zdravotníckych zariadeniach,
- dieťa s vývinovými poruchami, t. j. dieťa s poruchou aktivity a pozornosti, dieťa s vývinovou poruchou učenia, dieťa s poruchou správania, t. j. dieťa s narušením funkcií v oblasti emocionálnej alebo sociálnej, okrem dieťaťa s poruchou aktivity a pozornosti a dieťaťa s vývinovou poruchou učenia,

b) dieťa zo sociálne znevýhodňujúceho prostredia,

c) dieťa s nadaním,

d) dieťa, ktorého zdravotný stav, sociálne podmienky, jazykové schopnosti, správanie, kognitívne schopnosti, motivácia, emocionalita, tvorivosť alebo zručnosti vyžadujú poskytnutie podporného opatrenia.

Deti so zdravotným znevýhodnením sa v SMŠ zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi.

- V jednej triede materskej školy môžu byť zaradené najviac dve deti so zdravotným znevýhodnením alebo najviac dve deti s nadaním.
- Ak sú v triede zaradené deti so zdravotným znevýhodnením alebo deti s nadaním, najvyšší počet detí v triede **sa** znižuje o dve deti za každé takéto dieťa**.**

- Maximálny počet detí v triede, v ktorej sú zaradené deti so zdravotným znevýhodnením alebo deti s nadaním, sa znižuje bez ohľadu na vekové zloženie detí v triede.

Vyššie uvedené znižovanie počtu detí v triede sa neuplatňuje, ak ide o:

- dieťa zo sociálne znevýhodňujúceho prostredia,
- dieťa, ktorému sa poskytuje podporné opatrenie (ak zároveň nespĺňa podmienku dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo nadaním)

Deti so ŠVVP, ktoré nie sú deťmi so zdravotným znevýhodnením, sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi.

O prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením do materskej školy rozhoduje riaditeľka na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a zariadenia poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu.
Ak riaditeľka SMŠ alebo príslušné zariadenie poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie začleneného dieťaťa nie je na prospech začlenenému dieťaťu alebo deťom, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania, navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa materskej školy a písomnom súhlase príslušného zariadenia poradenstva a prevencie zákonnému zástupcovi iný spôsob vzdelávania dieťaťa. Ak zákonný zástupca nesúhlasí so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd (§ 28 ods. 13 školského zákona).
V prípade začatia súdneho konania z dôvodu nesúhlasu zákonného zástupcu s navrhnutou zmenou spôsobu vzdelávania môže SMŠ – v záujme zaistenia bezpečnosti a ochrany zdravia dieťaťa, ako aj ostatných účastníkov výchovy a vzdelávania – rozhodnúť o dočasnom prerušení dochádzky dieťaťa do SMŠ, a to až do nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia súdu.
Riaditeľka SMŠ musí vždy pred svojím rozhodnutím zvážiť, či na prijatie takéhoto dieťaťa má, alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne atď.), resp. či ich bude schopná po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť.
Výkonom práv začleneného dieťaťa so ŠVVP a zdravotným znevýhodnením nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkom výchovy a vzdelávania.
SMŠ rozhodne o zaradení dieťaťa so zdravotným znevýhodnením do triedy na základe:

- odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast,
- vyjadrenia zariadenia poradenstva a prevencie,
- vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

SMŠ rozhodne o zaradení dieťaťa s nadaním do triedy na základe:

- vyjadrenia zariadenia poradenstva a prevencie,
- vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

V súvislosti s prijímaním detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním môže riaditeľka SMŠ okrem úkonov v správnom konaní

- spolu s rozhodnutím o prijatí poskytnúť zákonným zástupcom v písomnej podobe informáciu o tom, že sú povinní dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom a zároveň informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa (§ 144 ods. 7 písm. b) a d) školského zákona),
- upozorniť zákonných zástupcov na to, že ak nebudú materskú školu informovať o zmenách v zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, o jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, môže byť v správnom konaní vydané:
    - rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do SMŠ z podnetu materskej školy (ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie), alebo
    - rozhodnutie o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania (ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie) z dôvodu, že materská škola nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové, materiálne a technické) poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia,
- viesť všetku komunikáciu so zákonnými zástupcami v písomnej podobe a riadne ju evidovať v osobnom spise dieťaťa.

2.3 Prijímanie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie v SMŠ prestupom

a) Ak je dieťa prijaté na predprimárne vzdelávanie v niektorej materskej škole zapísanej v registri škôl, môže byť na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu prijaté prestupom do inej materskej školy zapísanej v registri škôl.
b) Prihlášku, ako aj žiadosť o prijatie prestupom, môže zákonný zástupca podať aj počas školského roka.
c) Prílohou žiadosti zákonného zástupcu o prijatie dieťaťa prestupom je:
    - *potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast (vrátane údaja o povinnom očkovaní),*
    - *ak sa dieťaťu poskytuje podporné opatrenie, aj vyjadrenie zariadenia poradenstva a prevencie na účel podporného opatrenia, z ktorého vyplýva aktuálnosť potreby poskytovania príslušného podporného opatrenia (môže ísť aj o starší dokument).*
d) Ak zákonný zástupca podá prihlášku alebo žiadosť o prijatie prestupom, podáva ju:
    - *osobne,*
    - *poštou alebo kuriérom na adresu materskej školy,*
    - *prostredníctvom elektronickej schránky materskej školy (e-GOV),*
    - *e-mailom (odoslaním podpísaného naskenovaného formulára).*
e) Materská škola (ak má voľnú kapacitu), do ktorej zákonný zástupca požiadal o prijatie dieťaťa prestupom, vydáva rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom podľa § 37 ods. 1 písm. c) zákona č. 321/2025 Z. z. alebo rozhodnutie o prijatí prestupom s určením

adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu podľa § 37 ods. 1 písm. d) zákona č. 321/2025 Z. z.

f) Materská škola, do ktorej je prijaté dieťa prestupom, je povinná bez zbytočného odkladu zaslať kópiu rozhodnutia o prijatí prestupom / rozhodnutia o prijatí prestupom s určením adaptačného alebo diagnostického pobytu materskej škole, z ktorej dieťa prestúpilo.

g) Materská škola, z ktorej dieťa prestúpilo do inej materskej školy, je povinná do 15 dní od doručenia kópie rozhodnutia o prijatí prestupom / rozhodnutia o prijatí prestupom s určením adaptačného alebo diagnostického pobytu zaslať materskej škole, do ktorej bolo dieťa prijaté prestupom, kópiu všetkej dokumentácie dieťaťa, vrátane:
   - *pedagogickej dokumentácie, t. j. kópiu osobného spisu dieťaťa (so všetkým, čo osobný spis obsahuje),*
   - *ďalšej dokumentácie, t. j. záznam z pedagogického diagnostikovania,*
   - *podkladov k poskytovaniu podporných opatrení,*
   - *informácie podľa § 144 ods. 7 písm. d) školského zákona, t. j. informácie o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania alebo na výkon odborných činností a*
   - *dokladov od orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.*

h) Ak sa prestupom prijíma dieťa so zdravotným znevýhodnením, prílohou k žiadosti je:

i) potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti,

j) správa z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie a

k) odporúčanie všeobecného lekára pre deti a dorast.

l) Ak sa prestupom prijíma dieťa s nadaním, prílohou k žiadosti o prijatie prestupom je:

m) potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti aj

n) správa z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie

2.4 Prijímanie dieťaťa do SMŠ na adaptačný alebo diagnostický pobyt

a) SMŠ môže po zvážení okolností, podmienok a informácií predložených zákonným zástupcom rozhodnúť o zaradení dieťaťa na adaptačný alebo diagnostický pobyt, alebo v súlade so školským zákonom priamo v rozhodnutí o prijatí dieťaťa do materskej školy určí jeho adaptačný pobyt.

b) O adaptačnom pobyte hovoríme najmä vo vzťahu k deťom, u ktorých sa predpokladá, že by mohli mať problémy prispôsobiť sa novému kolektívu a podmienkam materskej školy.

c) Podmienky adaptačného pobytu musia byť určené konkrétne, jasne a zrozumiteľne pre materskú školu aj pre zákonných zástupcov dieťaťa.

d) Počas adaptačného pobytu dieťa navštevuje materskú školu v časovom rozsahu dohodnutom s rodičom. Čas pobytu dieťaťa v materskej škole sa môže na základe

dohody medzi riaditeľom a rodičom postupne predlžovať (napr. z pôvodných 2 – 3 hodín denne až na celodenný pobyt).

e) Predpokladom úspešného zvládnutia adaptačného procesu je úzka spolupráca zákonných zástupcov s pedagogickými zamestnancami materskej školy.
f) Po úspešnom absolvovaní adaptačného pobytu navštevuje dieťa materskú školu pravidelne v dohodnutom rozsahu, t. j. buď formou celodennej, alebo poldennej výchovy a vzdelávania (na základe dohody zákonného zástupcu s riaditeľom).
g) Ak dieťa bolo riadne prijaté do SMŠ bez určenia adaptačného pobytu na celodennú výchovu a vzdelávanie, ale v praxi sa ukáže, že prechod z domáceho prostredia nezvláda, riaditeľka môže so zákonným zástupcom dodatočne dohodnúť dočasnú úpravu dochádzky (napr. na niekoľko dní či týždňov) s cieľom uľahčiť adaptáciu. O tejto skutočnosti sa vyhotoví písomný záznam do osobného spisu dieťaťa.
h) V súlade s § 59 ods. 8 školského zákona nesmie byť adaptačný pobyt dieťaťa dlhší ako tri mesiace. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže SMŠ na základe žiadosti zákonného zástupcu rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas (podľa vyhlášky MŠVVM SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v znení neskorších predpisov). To neplatí, ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.
i) Diagnostický pobyt dieťaťa v SMŠ sa určuje v súlade s § 59 ods. 8 školského zákona a nesmie byť dlhší ako tri mesiace.
j) Cieľom diagnostického pobytu je zistiť, či sa u konkrétneho dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať inkluzívne v bežnej triede, alebo formou výchovy a vzdelávania v špeciálnej triede pre deti so zdravotným znevýhodnením, respektíve v špeciálnej materskej škole pre deti so zdravotným znevýhodnením.
k) SMŠ v rozhodovacom procese určuje formu výchovy a vzdelávania (poldenná alebo celodenná), ako aj prípadné zaradenie dieťaťa na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt.

2.5 Prijímanie detí cudzincov do SMŠ

a) Zákonný zástupca dieťaťa cudzinca pri prijímaní dieťaťa na predprimárne vzdelávanie postupuje rovnako ako zákonný zástupca dieťaťa s trvalým pobytom na území Slovenskej republiky a so štátnym občianstvom Slovenskej republiky.
b) Riaditeľka SMŠ pri prijímaní dieťaťa cudzinca postupuje nasledovne:
    1. Ak ide o dieťa cudzinca so statusom žiadateľa o dočasné útočisko, azyl, odídenca alebo azylanta, riaditeľ postupuje podľa § 146 školského zákona a usmernení ministerstva, so zreteľom na situáciu dieťaťa.
    2. Ak ide o iné dieťa cudzinca podľa § 146 ods. 1 školského zákona bez tohto špecifického statusu, SMŠ postupuje štandardne a na základe žiadosti vydá rozhodnutie o prijatí či neprijatí.

c) Pri podávaní prihlášky predkladá zákonný zástupca dieťaťa rovnaké doklady ako občania SR (vyplnenú prihlášku a potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní). Ak zákonný zástupca nemá k dispozícii slovenský rodný list dieťaťa, predloží k nahliadnutiu jeho ekvivalent, rodný list z krajiny pôvodu alebo cestovný pas dieťaťa.
d) Vzdelávanie detí cudzincov a poskytovanie jazykovej podpory:
    1. Výchova a vzdelávanie detí cudzincov sa uskutočňuje v štátnom (slovenskom) jazyku.
    2. Deťom cudzincov, ktoré neovládajú slovenský jazyk alebo ho ovládajú nedostatočne, materská škola poskytuje podporné opatrenie na odstránenie jazykovej bariéry v súlade s § 145a a § 145b školského zákona.
    3. Toto podporné opatrenie spočíva v intenzívnom osvojovaní si slovenského jazyka priamo v prostredí materskej školy, a to prostredníctvom prirodzenej integrácie v triede, individuálneho prístupu učiteľov a využívania špeciálnych metodických materiálov.
    4. Na účely poskytnutia tohto podporného opatrenia nie je potrebná správa zo zariadenia poradenstva a prevencie (ZPP). O jeho poskytnutí a rozsahu rozhoduje SMŠ na základe pedagogickej diagnostiky učiteľov bezodkladne po nástupe dieťaťa do SMŠ.
    5. Oficiálna písomná komunikácia, pedagogická dokumentácia a rozhodnutia SMŠ sa vyhotovujú výhradne v štátnom (slovenskom) jazyku. Bežná ústna komunikácia medzi materskou školou a zákonným zástupcom cudzincov prebieha po vzájomnej dohode (napr. v anglickom jazyku, prípadne za prítomnosti tlmočníka, ktorého si zabezpečí rodič).

ČLÁNOK 3
POVINNÉ PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE V SMŠ

3.1 Deti plniace povinné predprimárne vzdelávanie v SMŠ

Plniť povinné predprimárne vzdelávanie musí každé dieťa s trvalým pobytom v Slovenskej republike, ktoré do 31. augusta (vrátane), ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole:

a) dovŕši päť rokov veku, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 1 školského zákona
b) dovŕši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní osobitnou formou , t. j. dieťa podľa § 23 školského zákona,
c) dovŕši šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 3 školského zákona – toto dieťa bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok a to aj osobitnou formou podľa § 23 školského zákona,

d) dovŕši päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 5 školského zákona.

Povinnosť plniť predprimárne vzdelávanie sa vzťahuje aj na deti cudzincov s povoleným pobytom na území SR alebo so statusom odídenca/azylanta, ktoré v danom kalendárnom roku dosiahli stanovený vek.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania v termíne určenom na zápis, ak tak neurobil už v predchádzajúcom školskom roku.

3.2 Dĺžka trvania a miesto uskutočňovania povinného predprimárneho vzdelávania v SMŠ

a) Povinné predprimárne vzdelávanie trvá jeden školský rok okrem prípadov uvedených v § 28a ods. 3 školského zákona
b) Dieťa plní povinné predprimárne vzdelávanie v SMŠ formou pravidelnej dennej dochádzky v rozsahu najmenej štyroch hodín denne (spravidla v čase od 8:00 do 12:00 hod.). Tento rozsah sa nevzťahuje na dni pracovného pokoja a na školské prázdniny.
c) Miestom uskutočňovania povinného predprimárneho vzdelávania sú schválené priestory SMŠ. V prípade individuálnej formy vzdelávania je miestom plnenia domáce prostredie dieťaťa alebo prostredie určené rodičom.
d) SMŠ nevytvára zvláštne triedy pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

3.3 Pokračovanie v plnení povinného predprimárneho vzdelávania v SMŠ

a) Ak dieťa po dosiahnutí šiestich rokov veku (k 31. augustu) nedosiahlo školskú spôsobilosť, pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania v SMŠ.
b) O pokračovaní v plnení povinného predprimárneho vzdelávania rozhoduje SMŠ v správnom konaní na základe:
    1. písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast,
    2. písomného súhlasu príslušného zariadenia poradenstva a prevencie (ZPP),
    3. informovaného súhlasu zákonného zástupcu dieťaťa.
c) Ak dieťa pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania, zákonný zástupca je povinný túto skutočnosť bezodkladne oznámiť základnej škole, do ktorej išiel s dieťaťom na zápis.
d) Ak dieťa ani po pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole nedosiahlo školskú spôsobilosť, začne najneskôr 1. septembra, ktorý nasleduje po dni, v ktorom dieťa dovŕšilo siedmy rok veku, plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole.

3.4 Osobitné formy vzdelávania v povinnom predprimárnom vzdelávaní v SMŠ

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

a) individuálne vzdelávanie, ktoré sa uskutočňuje bez pravidelnej účasti na vzdelávaní v MŠ,
b) vzdelávanie v školách mimo územia Slovenskej republiky,
c) vzdelávanie v školách zriadených iným štátom na území Slovenskej republiky so súhlasom zastupiteľského úradu iného štátu, ak zastupiteľský úrad iného štátu oznámil ministerstvu školstva, že vydal súhlas na zriadenie školy, ktorá sa nezapisuje do registra škôl,
d) vzdelávanie v školách, v ktorých sa uskutočňuje výchova a vzdelávanie podľa medzinárodných programov na základe súhlasu ministerstva školstva,
e) individuálne vzdelávanie v zahraničí,
f) vzdelávanie v Európskych školách podľa Dohovoru, ktorým sa definuje štatút Európskych škôl (oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 597/2004 Z. z.).

Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré plní povinnosť osobitnou formou v zahraničí, je povinný do 15. septembra príslušného školského roka oznámiť riaditeľke kmeňovej materskej školy názov a adresu školy v zahraničí, ktorú dieťa navštevuje.

3.5 Individuálne vzdelávanie dieťaťa v povinnom predprimárnom vzdelávaní v SMŠ

a) Povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho vzdelávania plní dieťa v prípade, že:
   1. jeho zdravotný stav mu neumožňuje účasť na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole (§ 28b ods. 2 písm. a) zákona č. 245/2008 Z. z.),
   2. jeho zákonný zástupca o to požiada, pričom nie je povinný túto žiadosť zdôvodňovať (§ 28b ods. 2 písm. b) zákona č. 245/2008 Z. z.).
b) O povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa môže zákonný zástupca písomne požiadať riaditeľa materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté na povinné predprimárne vzdelávanie.
c) Individuálne vzdelávanie dieťaťa (domáce predprimárne vzdelávanie) v oboch jeho podobách (podľa bodu 1 a 2) sa uskutočňuje bez pravidelnej účasti dieťaťa na vzdelávaní v materskej škole. Formu individuálneho vzdelávania nie je možné kombinovať s formou priamej účasti na výchove a vzdelávaní v materskej škole.
d) Podporu individuálneho vzdelávania zo strany SMŠ v zmysle personálneho zabezpečenia (v rozsahu najmenej dvoch hodín týždenne) dostáva len dieťa, ktorému

bolo individuálne vzdelávanie povolené z dôvodu nepriaznivého zdravotného stavu podľa § 28b ods. 2 písm. a) zákona č. 245/2008 Z. z.

e) Kmeňová materská škola v spolupráci so zákonným zástupcom určí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) najneskôr do 31. augusta. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný v čase a rozsahu určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť účasť dieťaťa na overení plnenia obsahu vzdelávania v kmeňovej materskej škole v priebehu mesiaca marec. Kmeňová materská škola v tomto čase posúdi, či sa pri individuálnom vzdelávaní plní určený obsah.

Ak sa dieťa zo závažných dôvodov (najmä pre chorobu) nemôže v určenom termíne zúčastniť na overení plnenia obsahu vzdelávania, zákonný zástupca je povinný túto skutočnosť vopred ospravedlniť a predložiť lekárske potvrdenie. Riaditeľka SMŠ v takomto prípade určí náhradný termín overenia, ktorý sa musí uskutočniť najneskôr do 30. apríla príslušného školského roka. Ak zákonný zástupca nezabezpečí účasť dieťaťa ani v náhradnom termíne, riaditeľka SMŠ v zmysle § 28b ods. 7 školského zákona povolenie na individuálne vzdelávanie zruší.

3.6 Dištančné vzdelávanie v SMŠ

Výchova a vzdelávanie sa v SMŠ uskutočňuje dennou formou. Denná forma výchovy a vzdelávania sa môže uskutočňovať aj ako dištančná:

a) v celom rozsahu vzdelávania zabezpečovaného materskou školou pre deti, ak sa vyhlási výnimočný stav, núdzový stav alebo mimoriadna situácia,
b) v rozsahu podľa rozhodnutia riaditeľky školy, ministra školstva alebo inej oprávnenej osoby v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu pre všetky deti materskej školy,
c) v rozsahu podľa rozhodnutia SMŠ pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ak kvôli zdravotnému stavu nemôžu plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou pravidelného denného dochádzania, najdlhšie počas troch po sebe idúcich mesiacov,
d) v rozsahu nevyhnutne potrebnom, najviac však jeden mesiac, z dôvodov podľa § 150a ods. 2 školského zákona (napr. epidémia, karanténa, vážne prevádzkové dôvody).

Dištančné vzdelávanie je organizované bez priameho kontaktu pedagogického zamestnanca s dieťaťom. Komunikácia prebieha prostredníctvom dostupných distančných prostriedkov, najmä zasielaním vzdelávacích materiálov, zadaní a podnetov pre deti prostredníctvom napr.: EduPage / školského e-mailu zákonným zástupcom dieťaťa.

Zákonný zástupca dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, je povinný zabezpečiť spoluprácu so SMŠ počas trvania dištančného vzdelávania a dbať o plnenie zadaných úloh v domácom prostredí.

ČLÁNOK 4
PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM SÚKROMNEJ MATERSKEJ ŠKOLY

4.1 Prevádzka súkromnej materskej školy

Súkromná materská škola (ďalej len „SMŠ“) je v prevádzke v pracovných dňoch v nasledujúcom režime:

- **1.v období letného času** (spravidla koniec marca – október) od **7:00 hod. do 17:30 hod.**,
- **2.v období zimného času** (spravidla koniec októbra – marec) od **7:00 hod. do 17:00 hod.**

Rozsah dennej prevádzky SMŠ a jej časové vymedzenie berú zákonní zástupcovia detí na vedomie a vyjadrujú s ním súhlas podpisom Zmluvy o poskytovaní a zabezpečení výchovy a vzdelávania.

Prevádzka SMŠ sa z prevádzkových a hygienicko-epidemiologických dôvodov (sanitárne dni, dezinfekcia priestorov, čerpanie dovoleniek zamestnancov) prerušuje:

- **1.v čase letných prázdnin** nepretržite na obdobie troch týždňov,
- **2.v zimnom období** (v čase vianočných sviatkov a nového roka) na obdobie dvoch týždňov.
-

Presný termín prerušenia prevádzky v čase letných prázdnin oznámi riaditeľka SMŠ zákonným zástupcom písomne alebo elektronicky najmenej **dva mesiace vopred** (spravidla do 30. apríla príslušného kalendárneho roka). Predbežný harmonogram prevádzky v zimnom období sa rodičom, resp. zákonným zástupcom oznamuje na prvom rodičovskom stretnutí na začiatku školského roka.

Prevádzka SMŠ môže byť riaditeľkou SMŠ dočasne obmedzená alebo prerušená aj počas školského roka zo závažných dôvodov, najmä organizačných, prevádzkových (výpadok energií, havárie), technologických alebo epidemiologických, ktoré ohrozujú zdravie detí a zamestnancov alebo by mohli spôsobiť závažné škody na majetku SMŠ. O takomto prerušení sú rodičia, resp. zákonní zástupcovia informovaní bezodkladne.

4.2 Dochádzka detí do Súkromnej materskej školy

a) Zákonný zástupca privádza dieťa do SMŠ spravidla od 7:00 hod. do 8:30 hod. V inom čase je možné dieťa priviesť len po predchádzajúcej dohode s triednou učiteľkou, aby sa nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti. Deti sa v čase od 7:00 hod. do 8:00 hod. schádzajú v triede Motýlikov na prízemí SMŠ.
b) Zákonný zástupca prevezme svoje dieťa zo SMŠ spravidla od 15:00 hod. do 17:00 hod. (resp. do17:30 hod. v období letného času) ak sa s pedagogickým zamestnancom nedohodne inak.

c) Neskorší príchod oznámi zákonný zástupca vopred (najneskôr do 8:00 hod. daného dňa) telefonicky alebo prostredníctvom mobilnej aplikácie WhatsApp príslušnej triedy.
d) Neprítomnosť dieťaťa a zároveň jeho odhlásenie zo stravy je zákonný zástupca povinný nahlásiť telefonicky do 9:00 hod. na telefónne číslo príp. prostredníctvom mobilnej aplikácie WhatsApp príslušnej triedy.
e) Dieťa nemôže do triedy prichádzať samé. Zákonný zástupca je povinný odovzdať dieťa osobne priamo pedagogickému zamestnancovi vo dverách triedy. Pri odovzdávaní dieťaťa rodič informuje učiteľku o aktuálnom zdravotnom a psychickom stave dieťaťa, prípadne o problémoch v predchádzajúcom dni alebo noci.
f) Do SMŠ môže byť prijaté len úplne zdravé dieťa. Pedagogický zamestnanec vykonáva každé ráno v zmysle platných predpisov tzv. ranný filter. Ak dieťa prejavuje jasné príznaky ochorenia (napr. zvýšená teplota, kašeľ, hnisavý výtok z nosa/očí, kožná vyrážka), učiteľka má plné právo odmietnuť prevzatie dieťaťa.
g) Na preberanie dieťaťa zo SMŠ inou osobou ako je zákonný zástupca sa vyžaduje písomné splnomocnenie rodiča (tzv. splnomocnenie na preberanie dieťaťa), ktoré obsahuje identifikačné údaje splnomocnenej osoby a jej vzťah k dieťaťu a ktoré je prílohou k dotazníku o dieťati.. Pedagogický zamestnanec má právo pri prvom preberaní (alebo v prípade pochybností) vyzvať túto osobu na preukázanie totožnosti predložením dokladu s fotografiou (OP, vodičský preukaz). Bez predloženia dokladu učiteľka dieťa nevydá.
h) Dieťa zo SMŠ môže vyzdvihnúť len osoba splnomocnená zákonným zástupcom. Splnomocnenou osobou je ktorákoľvek osoba, ktorú zákonný zástupca písomne splnomocnil, aby v prípade, že on nemôže včas vyzdvihnúť svoje dieťa zo SMŠ, vyzdvihla jeho dieťa táto osoba. Dolná hranica veku splnomocnenej osoby nie je legislatívne určená. Má sa za to, že zákonný zástupca si je plne vedomý zodpovednosti za vlastné dieťa.

4.3 Podrobnosti o spôsobe preukazovania dôvodov neprítomnosti dieťaťa, lehote a ich preukázanie a dokladoch preukazujúcich dôvody neprítomnosti dieťaťa v SMŠ

4.3.1. Všeobecné povinnosti pri oznámení neprítomnosti

a) Zákonný zástupca je povinný v prípade neprítomnosti dieťaťa v SMŠ bezodkladne oznámiť dôvod a predpokladanú dĺžku neprítomnosti. Oznámenie sa realizuje v prvý deň neprítomnosti **najneskôr do 9:00 hod.** telefonicky alebo elektronicky prostredníctvom aplikácie WhatsApp / sms.
b) Na základe tohto oznámenia je dieťa zároveň odhlásené zo stravy na daný deň. Na neskoršie oznámenia sa z hľadiska nároku na stravu neprihliada.

4.3.2. Ospravedlňovanie detí, pre ktoré predprimárne vzdelávanie NIE JE povinné

a) Neprítomnosť dieťaťa ospravedlňuje materská škola na základe písomného alebo elektronického ospravedlnenia od zákonného zástupcu.

b) Ak dieťa chýba viac ako **5 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní** (vrátane víkendov a sviatkov) z akéhokoľvek dôvodu, rodič je povinný pri nástupe predložiť *Vyhlásenie o bezinfekčnosti*.

4.3.3 Ospravedlňovanie detí, pre ktoré JE predprimárne vzdelávanie povinné (mierny režim)

Pri neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní z dôvodu ochorenia alebo úrazu sa podľa § 144 ods. 16 školského zákona postupuje takto:

Potvrdenie od lekára sa nevyžaduje	**Potvrdenie od lekára sa vyžaduje**
ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu **trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní,** súhrnne počas kalendárneho mesiaca **najviac 14 vyučovacích dní** a zároveň súhrnne počas dvoch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov **najviac 21 vyučovacích dní**	ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvá **viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní,** alebo súhrnne počas kalendárneho mesiaca **viac ako 14 vyučovacích dní,** alebo súhrnne počas dvoch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov **viac ako 21 vyučovacích dní**

4.3.4. Doklady preukazujúce dôvody neprítomnosti

Dôvod neprítomnosti dieťaťa v SMŠ sa preukazuje nasledovnými dokladmi:

a) **Písomné (alebo elektronické) ospravedlnenie od zákonného zástupcu:** predkladá sa pri absencii nepresahujúcej stanovené limity (do 5 dní u bežných detí, do 7 dní u predškolákov). Rodič v ňom jasne špecifikuje dôvod (choroba, rodinné dôvody).
b) **Potvrdenie od všeobecného lekára pre deti a dorast:** predkladá sa povinne pri prekročení stanovených limitov neprítomnosti z dôvodu choroby. Lekárske potvrdenie musí obsahovať meno dieťaťa, pečiatku, podpis lekára a presné časové vymedzenie trvania choroby.
c) **Vyhlásenie o bezinfekčnosti:** predkladá rodič pri každom nástupe dieťaťa do materskej školy po absencii dlhšej ako 5 kalendárnych dní (z akéhokoľvek dôvodu). Týmto dokladom rodič potvrdzuje, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a Regionálny úrad verejného zdravotníctva mu nenariadil karanténne opatrenie.

4.3.5. Lehoty na preukázanie dôvodov neprítomnosti

a) Všetky doklady preukazujúce dôvod neprítomnosti (písomné ospravedlnenie od rodiča, potvrdenie od lekára, vyhlásenie o bezinfekčnosti) je zákonný zástupca povinný predložiť **v deň nástupu dieťaťa späť do SMŠ**, a to pred vstupom dieťaťa do triedy.

b) Ak neprítomnosť dieťaťa PPV pokračuje dlhšie, než bolo pôvodne oznámené, rodič je povinný opätovne kontaktovať SMŠ a predložiť/odoslať doklady (napr. priebežné lekárske potvrdenie) **najneskôr do 3 pracovných dní** od dňa, kedy malo dieťa pôvodne nastúpiť.

4.3.6. Dôsledky nedodržania lehôt (pre deti v povinnom predprimárnom vzdelávaní)

a) Ak zákonný zástupca nepredloží relevantné doklady v stanovených lehotách, riaditeľka SMŠ vyzve rodiča na nápravu. Ak rodič nepreukáže dôvody neprítomnosti ani do 3 pracovných dní od doručenia výzvy, neprítomnosť dieťaťa sa považuje za **neospravedlnenú**.

b) Opakovaná neospravedlnená neprítomnosť v rozsahu viac ako 5 dní v mesiaci sa považuje za zanedbávanie plnenia povinnej školskej dochádzky a SMŠ je povinná túto skutočnosť oznámiť zriaďovateľovi a príslušnému Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny (ÚPSVaR).

4.3.7. Dlhodobá vopred známa neprítomnosť

a) Ak zákonný zástupca vopred vie o dlhodobej neprítomnosti dieťaťa (napr. rodinná dovolenka, kúpeľná liečba, pobyt v zahraničí), je povinný podať riaditeľke SMŠ písomnú **Žiadosť o uvoľnenie dieťaťa z výchovno-vzdelávacieho procesu** najmenej **5 pracovných dní vopred**.

b) Ak dieťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, bez ospravedlnenia alebo bez vedomia riaditeľky SMŠ nenastúpi do materskej školy po dobu dlhšiu ako **14 kalendárnych dní**, môže riaditeľka pristúpiť k ukončeniu dochádzky dieťaťa v SMŠ v zmysle podmienok uzatvorenej *Zmluvy o poskytovaní a zabezpečení výchovy a vzdelávania.*

4.3.8 Povinnosti súvisiace s ospravedlňovaním neprítomnosti detí

Zákonný zástupca:

Zákonný zástupca dieťaťa vo veci ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa:

- dbá o to, aby dieťa dochádzalo do materskej školy pravidelne a včas,
- oznamuje materskej škole bez zbytočného odkladu dôvod neprítomnosti dieťaťa,
- informuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- predkladá doklad preukazujúci dôvod neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní v súlade so školským poriadkom.

Triedny učiteľ:

Triedny učiteľ vo veci ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa:

- spolupracuje so zákonnými zástupcami, pedagogickými zamestnancami a odbornými zamestnancami,
- eviduje dochádzku a neprítomnosť detí na výchove a vzdelávaní,
- vyžaduje ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa, ktoré uschováva do konca príslušného školského roka,
- informuje včas zákonného zástupcu/zástupcu zariadenia alebo príslušného lekára, keď materská škola postupuje podľa § 144 ods. 13 a).

Riaditeľka materskej školy:

Riaditeľka materskej školy vo veci ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa:

- oznamuje príslušnému orgánu štátnej správy a obci, v ktorej má zákonný zástupca trvalý pobyt, ak zákonný zástupca nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.

4.4 Preberanie detí

a) Dieťa preberá od rodiča a odovzdáva rodičovi učiteľka.
b) Dieťa učiteľka odovzdá len zákonnému zástupcovi alebo riadne splnomocnenej osobe.
c) Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie svojho dieťaťa zo SMŠ musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré je súčasťou Dotazníka o dieťati.
d) Na školskom dvore, resp. v školskej záhrade sa popoludní rodič s dieťaťom nezdržuje medzi ostatnými deťmi, ktoré sú ešte pod dozorom učiteľky.
e) Ak si rodič dieťa neprevezme v čase prevádzky materskej školy, t.j. do 17:30, resp. do 17:00 v zimnom období je učiteľka povinná postupovať nasledovne:
   - kontaktuje telefonicky rodiča, resp. zákonného zástupcu,
   - ak zákonného zástupcu nie je možné zastihnúť, prípadne nemôže pre dieťa prísť, kontaktuje splnomocnené osoby na preberanie dieťaťa z MŠ,
   - ak splnomocnené osoby nie je možné zastihnúť, prípadne nemôžu prísť dieťa prebrať, kontaktuje príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.
f) V prípade, ak má učiteľka podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude SMŠ 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) Podľa § 3 ods. 5 vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v znení neskorších predpisov **učiteľka SMŠ môže odmietnuť prevzatie dieťaťa**, ak zistí, že dieťa nie je zdravotne spôsobilé na pobyt v SMŠ. Prevzatie dieťaťa učiteľka odmietne, ak zistí na základe konkrétnych príznakov (zapálené oči, nádcha, zvýšená teplota a pod.), že zdravotný stav dieťaťa nie je vhodný na pobyt v SMŠ.

h) **Učiteľka odmietne prevzatie dieťaťa**, resp. **telefonicky vyzve rodiča,** aby si pre dieťa prišiel aj v prípade, že ráno alebo počas dňa:
   - je dieťa bledé, malátne, bolí ho bruško, má hnačku a zvracia
   - má dieťa veľmi dusivý kašeľ
   - má dieťa vyrážky spôsobené vírusom (ovčie kiahne, rubeola, osýpky)
   - je dieťa napadnuté parazitmi (vši, mrle, hlísty).
   - má dieťa hnisavý výtok z očí, jačmeň na oku, nápadne zelený výtok z nosa
   - ak popoludní oznámila rodičovi, že dieťa nie je zdravotne v poriadku a odporučí, aby dieťa nejaký čas zostalo doma na pozorovanie a rodič dieťa aj napriek tomuto upozorneniu do MŠ privedie
   - ak dieťa malo popoludní teplotu a rodič ho na druhý deň privedie do MŠ.

i) Po chorobe môže dieťa nastúpiť do SMŠ aj v prípade, že má jednoduchú (priesvitnú) nádchu, občasný suchý dráždivý kašeľ, aj ak u neho pretrváva občasný vlhký kašeľ, najmä pri námahe alebo v ľahu po spánku (tento môže pretrvávať aj 3 týždne).

j) **V SMŠ sa nesmú podávať žiadne lieky, antibiotiká, sirup proti kašľu, kvapky do očí a nosa! Výnimku tvoria antialergiká a antiastmatiká, resp. lieky, ktoré dieťa nevyhnutne potrebuje na záchranu svojho života.**

k) Všetky dôležité informácie o dieťati je rodič povinný uviesť do dotazníka, ktorý odovzdáva pri prijímaní svojho dieťaťa do SMŠ. Dotazník je súčasťou triednej dokumentácie a priebežne ho rodič v prípade akejkoľvek zmeny aktualizuje s termínom zmeny a vlastnoručným podpisom. Za včasné oboznámenie so zmenami v dotazníku a informovanie vedenia SMŠ je zodpovedná triedna učiteľka.

l) **Dieťa musí mať v SMŠ kópiu zdravotného preukazu poistenca, ktorá je súčasťou osobného spisu dieťaťa.**

m) Ak dieťa v SMŠ počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a ihneď informuje zákonného zástupcu dieťaťa.

n) **Po prevzatí dieťaťa z triedy, resp. SMŠ zodpovedá za dieťa rodič, resp. jeho zákonný zástupca. Dieťa hneď po prevzatí rodičom odchádza z triedy resp. zo SMŠ domov v sprievode rodiča.** Dieťa sa po prevzatí rodičom nesmie pohybovať v priestoroch MŠ /trieda, chodba, schodište, dvor, záhrada a pod./ bez sprievodu rodiča.

o) V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne rodič s triednou učiteľkou čas príchodu dieťaťa a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činností ostatných detí (napr. aby neobmedzil pobyt detí vonku a pod.).

4.5 Adaptačný program v SMŠ

Cieľom adaptačného programu je postupne uľahčiť deťom prechod z rodinného prostredia do kolektívu rovesníkov, pomôcť im vyrovnať sa s možnými záťažovými situáciami a získať dôveru v nové prostredie.
Adaptačný program v SMŠ začína intenzívne spravidla vždy v mesiaci august resp. posledný augustový týždeň a to postupným zotrvaním novoprijatých detí v SMŠ najskôr v prítomnosti rodiča, resp. zákonného zástupcu. Ide o dobu najskôr dvoch - troch hodín v dopoludňajších alebo popoludňajších hodinách počas prevádzky SMŠ a dohody so zákonným zástupcom. Po dvoch/troch dňoch je zákonným rodičom a ich adaptujúcim sa deťom ponúknutá možnosť zotrvať v SMŠ celé dopoludnie.
Počas adaptácie učiteľky vo veľkej miere komunikujú s rodičmi, odporúčajú riešenia možných vzniknutých problémov, nadväzujú kontakt s dieťaťom, sprostredkúvajú vznik nových kamarátstiev v skupine detí.
Dieťaťu, ktoré sa nedokáže adaptovať, sa vypracuje v spolupráci s rodičmi individuálny adaptačný plán. **Ak dieťa nie je schopné adaptovať sa na kolektív a prostredie MŠ ani po dobu 3 mesiacov, SMŠ môže vydať rozhodnutie o prerušení dochádzky do školy alebo rozhodnutie o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania (**pokiaľ nejde o povinné predprimárne vzdelávanie**).**

Aktivity adaptačného programu (AP) pre deti:

- Apríl - zoznámenie rodičov so zameraním SMŠ, pobyt rodičov a detí v materskej škole – Deň otvorených dverí.
- Máj, Jún, Júl - účasť novoprijatých detí spolu s rodičmi na záujmových aktivitách MŠ – divadelné predstavenia, koncert.
- August – intenzívny adaptačný týždeň, kedy na základe prihlásenia je možné stráviť s deťmi v triede Lienok poldeň (dopoludnie alebo popoludnie). Za dieťa je v tomto prípade zodpovedný rodič, ktorý trávi čas adaptačného programu so svojim dieťaťom. Úlohou AP je prirodzene za prítomnosti rodiča spoznať prostredie materskej školy a nadviazať kontakt resp. zoznámiť sa nielen s novými kamarátmi, ale aj s pani učiteľkami, ktoré budú v ďalšom školskom roku s deťmi v triede.
- August - účasť rodín nových detí na spoločnom stretnutí s pani učiteľkami, ktorým od septembra budú zverené nové deti. (odporúčania rodičom ako zvládnuť adaptačný proces ich dieťaťa, odpovede na otázky rodičov súvisiace s prevádzkou a režimom materskej školy, oboznámenie sa s dotazníkmi o deťoch…).

4.6 Úhrada nákladov spojených s prevádzkou SMŠ

Na úhradu nákladov spojených s prevádzkou Súkromnej materskej školy prispieva rodič, alebo iná osoba, ktorá má voči dieťaťu vyživovaciu povinnosť. Výška mesačného príspevku a spôsob jeho uhradenia sú súčasťou Zmluvy o poskytovaní starostlivosti. Rodič podpísaním tejto Zmluvy vyjadruje súhlas s výškou príspevku.

Ak sa dieťa v Súkromnej materskej škole stravuje, rodič, alebo iná osoba, ktorá má voči dieťaťu vyživovaciu povinnosť uhrádza okrem uvedeného príspevku aj výdavky na stravovanie. Výška stravnej jednotky je súčasťou Zmluvy o poskytovaní predškolskej starostlivosti. Rodič podpísaním tejto Zmluvy vyjadruje súhlas s výškou stravnej jednotky.

4.7 Organizácia tried, počet a vekové zloženie detí, učiteľky

Výchovno-vzdelávacia činnosť prebieha v súlade so školským vzdelávacím programom spravidla vo vekovo zmiešaných triedach.

Rozdelenie detí a zadelenie pedagogických zamestnancov do tried v SMŠ sa aktualizuje vždy k začiatku nového školského roka a je súčasťou prílohy č.1 za daný školský rok ku Školskému poriadku SMŠ.

Ak majú niektoré deti termín nástupu v priebehu školského roka, je v kompetencii riaditeľky SMŠ podľa potreby preradiť deti spravidla podľa veku (ak rodič požiada o ponechanie dieťaťa v danej triede a rodič ďalšieho dieťaťa, ktoré podľa veku nasleduje po ňom s preradením súhlasí, je možné preradiť ďalšie dieťa) do druhej triedy. Deti sú v jednotlivých triedach zaradené rovnomerne s ohľadom na vek, individuálne osobitosti a rešpektujúc najvyšší počet detí na danú triedu v zmysle platnej legislatívy.

4.8 Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí

Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí v SMŠ sa aktualizuje vždy k začiatku nového školského roka a je súčasťou Dodatku ku Školskému poriadku SMŠ (ďalej len ŠkP SMŠ).

4.9 Denný poriadok v Súkromnej materskej škole

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

DENNÝ PORIADOK

1. trieda LIENKY a 2. trieda MOTÝLIKY

7:00 **8:45**	hry a činnosti podľa výberu detí hygiena, desiata, hygiena zdravotné cvičenia dopoludňajšie vzdelávacie aktivity hygiena pobyt vonku
11:30	hygiena, obed, hygiena, popoludňajší odpočinok
14:45 – 17:00/17:30	hygiena, olovrant, hygiena, popoludňajšie vzdelávacie aktivity/ hry a činnosti podľa výberu detí až do odchodu domov

DENNÝ PORIADOK

3. trieda VČIELKY

7:00 **8:45/ 9:00**	hry a činnosti podľa výberu detí hygiena, desiata, hygiena zdravotné cvičenia dopoludňajšie vzdelávacie aktivity hygiena pobyt vonku
12:00/ 12:10	hygiena, obed, hygiena, odpočinok, plnohodnotná náhradná činnosť pre deti bez potreby spánku
15:00 - 17:00/17:30	hygiena, olovrant, hygiena, popoludňajšie vzdelávacie aktivity/ hry a činnosti podľa výberu detí až do odchodu domov

Úlohou denného poriadku je zabezpečiť vyvážené striedanie činnosti, optimálny biorytmus, bezstresové prostredie, zabezpečiť dodržiavanie zásad zdravej životosprávy (pravidelná strava, striedanie aktivity a odpočinku),vytvárať časový priestor na hru a učenie sa dieťaťa.

4.10 Organizácia v triede

Všetky učiteľky SMŠ dodržiavajú usporiadanie dňa, ktoré je vypracované pre každú triedu osobitne. V prípade potreby je v ich kompetencii posunúť, predĺžiť príp. skrátiť jednotlivé aktivity podľa potrieb, náročnosti, primeranosti a záujmu detí s rešpektovaním 3 hodinového intervalu medzi podávaním jedla.

Deti majú zabezpečený v každej triede pitný režim - fľaše a džbán s vodou. Na stolíku sú čisté poháre. Za zabezpečenie nápoja – výmenu fľaše a dodržanie hygieny, pravidelnú výmenu a umývanie pohárov zodpovedá poverený prevádzkový zamestnanec.

4.11 Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia (ďalej len „ZZ“) alebo splnomocnené osoby resp. osoby sprevádzajúce dieťa do/z materskej školy. Počas pohybu sú ZZ povinní mať v šatniach nazuté návleky. Pri prezliekaní a odkladaní vecí vedú zákonní zástupcovia v spolupráci s učiteľkami SMŠ deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za poriadok a estetickú úpravu šatne zodpovedajú učiteľky, za hygienu a v prípade potreby aj uzamknutie vchodu určený prevádzkový zamestnanec.

4.12 Organizácia v umyvárni

Každá trieda má samostatnú umyváreň. Každé dieťa má svoj uterák, ktorý sa vymieňa podľa potreby, najmenej však dva krát týždenne. Zubnú kefku, pastu a pohárik má každé dieťa uloženú v príslušnej nádobke na stojane na stene v umyvárni a označené značkou a menovkou. Poháriky a kefky si deti udržiavajú v náležitej čistote, za čo sú zodpovedné učiteľky a upratovačka. Za pravidelnú výmenu uterákov, suchú podlahu a hygienu počas dňa zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec - upratovačka.
Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich vedie k základným hygienickým návykom a sebaobsluhe. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedajú učiteľky.

4.13 Organizácia počas stravovania

Z hľadiska správnej životosprávy a fyziologických potrieb detí sa podáva deťom čerstvé ovocie a zelenina a pitný režim medzi jednotlivými jedlami. Čas jedla - desiata, obed, olovrant je v SMŠ stabilný, v prípade predĺženia pobytu vonku alebo iných vyskytujúcich sa skutočností, môže byť podávanie stravy na základe vzájomnej dohody medzi učiteľkami a kuchárkou posunuté najviac o 10 – 15 minút neskôr.
Desiata, obed a olovrant sa podávajú pre všetky triedy podľa nižšie uvedeného harmonogram. Obed sa podáva v dvoch etapách v jedálni. V prvej etape sa stravujú deti 1. a 2. triedy, v druhej etape deti 3. triedy.

Trieda	Desiata	Obed v jedálni	Olovrant
1.	od 8^{30} – v 1. triede	11^{30}(najneskôr od 11^{45})	od 14^{30} – v 1. triede
2.	od 8^{45} – v jedálni	11^{30} (najneskôr od 11^{45})	od 14^{30} – v 1. triede
3.	od 8^{45} (najneskôr 9^{00}) - v jedálni	12^{00} (najneskôr od 12^{10})	od 15^{00} (najneskôr od 15^{15}) - v jedálni

Za kvalitu jedla, predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá kuchárka.

Učiteľky vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pritom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla vhodne deti usmerňujú, podľa želania rodičov a so súhlasom dieťaťa aj prikrmujú. Nenútia deti jesť. Deti 5-6 ročné používajú pri jedle kompletný príbor, deti mladšie lyžicu a vidličku, postupne kompletný príbor a deti 2-3 ročné používajú pri jedle lyžicu, postupne vidličku. Učiteľky sú zodpovedné za dodržiavanie pitného režimu detí počas dňa. O čistotu stolov po jedle, čistotu podlahy a iných plôch dbajú prevádzkoví zamestnanci – upratovačky.

4.14 Pobyt detí vonku

a) Počas pobytu detí vonku učiteľky zabezpečujú deťom prevažne pohybové aktivity, pričom venujú deťom zvýšenú pozornosť, dbajú na primerané oblečenie, dostatočný pitný režim, dodržiavanie požiadaviek bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov vedenia SMŠ.
b) V záujme zdravého psychosomatického vývinu sa pobyt vonku uskutočňuje každý deň a zaraďuje sa spravidla v dopoludňajších i popoludňajších hodinách. V období od apríla do októbra sa odporúča najmenej 2 hodiny denne a v období chladných jesenných a zimných mesiacov najmenej 1 (1. a 2. trieda) – 1,5 hodinu denne (3. trieda). Skrátený alebo vynechaný môže byť len pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú víchrica, prudký dážď, teploty pod – 10 °C, alebo pri nadmernom znečistení ovzdušia.
c) Pobyt vonku môže obsahovať aj vzdelávacie aktivity pre všetky vzdelávacie oblasti. V prípade zaradenia vzdelávacích aktivít na školskom dvore/ záhrade alebo na vychádzke so zameraním na iné vzdelávacie oblasti ako Zdravie a pohyb, je potrebné pobyt detí vonku predĺžiť. Predĺžením pobytu vonku by sa malo dosiahnuť, aby mali deti dostatok času na spontánne pohybové aktivity.
d) V prípade, že všetky deti majú v SMŠ gumáky a pršiplášte, odporúča sa pobyt vonku aj v miernom, nie studenom daždivom počasí.
e) V prípade nepriaznivého počasia musia byť zabezpečené podmienky na pohybovú aktivitu v triede alebo v herni na poschodí.
f) V súlade s Vyhláškou MŠ SR 541/2021 Z.z. o materskej škole na počas pobytu vonku, ktorého súčasťou môže byť aj vychádzka, zodpovedá najmenej:
    - jeden učiteľ materskej školy a podľa potreby aj ďalší zamestnanec materskej školy za najviac
        - 21 detí triedy pre deti vo veku štyri roky až päť rokov alebo
        - 22 detí triedy pre deti vo veku päť rokov až šesť rokov,
    - jeden učiteľ materskej školy a ďalší zamestnanec materskej školy za triedu pre deti
        - vo veku dva roky až šesť rokov alebo
        - so zdravotným znevýhodnením bez ohľadu na ich vek.

g) 1. a 2. trieda realizujú pobyt vonku podľa potreby spoločne, dozor vykonávajú traja pedagogickí zamestnanci.
h) Deti 3. triedy realizujú pobyt vonku pod dozorom jedného pedagogického zamestnanca a asistenta učiteľa.
i) V prípade, že SMŠ organizuje výlet, exkurziu, resp. rôzne aktivity so súhlasom rodiča mimo priestorov budovy SMŠ, dozor vykonávajú všetci pedagogickí zamestnanci podľa pokynu riaditeľky SMŠ tak, aby bola zabezpečená bezpečnosť detí.
j) Na vychádzky je nevyhnutné nosiť podľa počasia aj reflexné vesty, dodržiavať dopravné predpisy a uprednostniť trasy s vybudovanými chodníkmi.
k) V čase letnej prevádzky sa dôsledne dodržiava pitný režim a pobyt vonku je obmedzený medzi 11. a 15. hod.

4.15 Organizácia v spálni počas popoludňajšieho odpočinku detí

a) Počas popoludňajšieho odpočinku v spálni pedagogickí zamestnanci dodržiavajú všetky hygienické a bezpečnostné opatrenia.
b) Učiteľky dbajú o primerané oblečenie detí (pyžamo) 1. a 2. triedy. Od odpočívajúcich detí neodchádzajú. Individuálne pristupujú k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.
c) Deti 3. triedy po vykonaní ústnej hygieny oddychujú na matracoch pod dohľadom učiteľky pri čítaní knihy, pričom každé dieťa má matrac a svoju podušku a prikrývku/deku. Po minimálne polhodinovom odpočinku prebiehajú v 3.triede individuálne resp. skupinové aktivity (logopedické, grafomotorické cvičenia a iné)
d) Učiteľky môžu na základe vzájomnej dohody spojiť deti, ktoré nepociťujú potreby spánku a vykonávať spoločné edukačné aktivity.
e) Upratovačka zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí.
f) Za výmenu posteľných obliečok je zodpovedná upratovačka.

4.16 Záujmové aktivity ako súčasť VVČ v SMŠ

a) Počas pobytu detí v Súkromnej materskej škole sa spravidla všetky deti primerane vzhľadom k vekovým osobitostiam a schopnostiam podľa záujmu a rozhodnutia rodičov zúčastňujú záujmových aktivít – hra na flautu, tancovanie, korčuľovanie, tenis, plávanie, vzdelávacie aktivity v anglickom jazyku, cvičenie YTA, edujumps, saunovanie.
b) V SMŠ prebieha jedenkrát týždenne logopedická starostlivosť.
c) S plánom a náplňou jednotlivých záujmových aktivít sa rodičia oboznámia na prvom rodičovskom stretnutí.
d) Súhlas s účasťou detí na spomenutých záujmových aktivitách rodičia vyjadria podpisom pri oboznámení sa so školským poriadkom SMŠ, resp. podpísaním

prezenčnej listiny RS a tiež podpisom hromadného informovaného súhlasu týkajúceho sa záujmových aktivít.

e) Záujmové aktivity vedú lektori/tréneri, príp. učiteľky SMŠ.
f) S plánom záujmových aktivít sú oboznámení všetci pedagogickí zamestnanci.
g) Bezpečnosť detí zúčastňujúcich sa týchto aktivít je zaistená prítomnosťou aspoň jednej učiteľky.
h) Každá záujmová aktivita je dotovaná z príspevkov rodičov na úhradu nákladov spojených s prevádzkou SMŠ.
i) Tenisový kurz, cvičenie YTA a Edujumps hradia rodičia detí zúčastňujúcich sa týchto aktivít formou faktúry.
j) Vzhľadom k variabilnosti nastavenia záujmových aktivít, je časový harmonogram na daný školský rok vždy aktualizovaný pred začiatkom školského roka vo forme Prílohy k ŠkP SMŠ.

4.16.1 Organizácia počas logopedickej starostlivosti

podrobnosti sú uvedené v Prílohe č.1 k ŠkP

4.16.2 Organizácia počas plávania

podrobnosti sú uvedené v v Prílohe č.1 k ŠkP

4.16.3 Organizácia počas pravidelných pohybovo-tanečných aktivít

podrobnosti sú uvedené v v Prílohe č.1 k ŠkP

4.16.4 Organizácia počas tenisu

podrobnosti sú uvedené v v Prílohe č.1 k ŠkP

4.16.5 Organizácia počas cvičenia YTA

podrobnosti sú uvedené v v Prílohe č.1 k ŠkP

4.16.6 Organizácia počas EDUJUMPS

podrobnosti sú uvedené v v Prílohe č.1 k ŠkP

4.16.7 Organizácia počas florbalu

podrobnosti sú uvedené v v Prílohe č.1 k ŠkP

4.16.8 Organizácia počas korčuľovania

podrobnosti sú uvedené v v Prílohe č.1 k ŠkP

4.16.9 Organizácia počas aktivít v anglickom jazyku

podrobnosti sú uvedené v v Prílohe č.1 k ŠkP

4.16.10 Organizácia počas saunovania detí

podrobnosti sú uvedené v v Prílohe č.1 k ŠkP

4.17 Škola v prírode (letná a zimná)

a) Škola v prírode (zimná aj letná) sa organizuje v rozsahu 5 dní základe a informovaného súhlasu zákonného zástupcu v zmysle vyhlášky MŠ SR č. 541/2021 Z. z. o škole v prírode.

b) Školy v prírode sa zúčastňujú spravidla deti rok pred plnením školskej dochádzky, alebo aj mladšie deti (5 ročné) na základe záujmu rodičov a odporučenia triednej učiteľky.

4.18 Výlety a exkurzie

a) Výlety a exkurzie sa organizujú základe platného vnútorného predpisu SMŠ – Smernica
b) zabezpečujúca organizovanie a realizáciu výletov a exkurzií v Súkromnej materskej škole.
c) Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie musí poverený zamestnanec vyhotoviť písomný záznam o organizačnom zabezpečení.
d) Na výletoch a exkurziách je potrebný dozor minimálne dvoch pedagogických zamestnancov na jednu triedu (podľa počtu detí).
e) Za zabezpečenie vhodného oblečenia je zodpovedný zákonný zástupca dieťaťa.
f) Zákonný zástupca je povinný informovať službukonajúcu učiteľku o zmene zdravotného stavu dieťaťa zúčastňujúceho sa na výlete/exkurzii vrátane drobných úrazov.
g) Za bezpečnosť a ochranu zdravia detí sú počas výletu/exkurzie zodpovední pedagogickí zamestnanci podľa rozpisu.
h) Pedagogickí zamestnanci a poverené osoby podpisom potvrdia poučenie o bezpečnosti a ochrane zdravia počas výletu/exkurzie.
i) Za zabezpečenie cestovnej lekárničky zodpovedá určený pedagogický zamestnanec, resp. asistentka.
j) O prípadnom úraze vyhotoví záznam prítomný pedagogický zamestnanec.
k) Pedagogickí zamestnanci poučia detí: o pravidlách správania sa v autobuse, pri vystupovaní a nastupovaní do autobusu, o pravidlách správania sa na mieste realizácie výletu, exkurzie a pri presune na a z výletu alebo exkurzie, o potrebe zdržiavať sa v dohľade učiteľov a ostatných zodpovedných dospelých osôb, o zodpovednosti detí za ich osobné veci.

ČLÁNOK 5
PODMIENKY NA ZISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ A ICH OCHRANY PRED PREJAVMI RIZIKOVÉHO SPRÁVANIA, DISKRIMINÁCIOU ALEBO NÁSILÍM

5.1 Všeobecné zásady a podmienky

a) Zamestnanci SMŠ sú pri výchove a vzdelávaní, pri činnostiach priamo súvisiacich s výchovou a vzdelávaním a pri poskytovaní služieb povinní:

- prihliadať na základné fyziologické potreby detí,
- vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie prejavov rizikového správania,
- 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 pri preberaní dieťaťa prejavujúceho známky ochorenia (§ 3 ods. 5 vyhlášky o materskej škole),
- postupovať v prípade, ak sa u dieťaťa počas dňa prejavia príznaky ochorenia (§ 3 ods. 5 vyhlášky o materskej škole),
- Ak pedagogický zamestnanec pri posúdení rozvoja vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona, zistí dôvodné podozrenie na výskyt rizikového správania dieťaťa, ktoré môže ohroziť bezpečnosť a zdravie, oznámi túto skutočnosť riaditeľke SMŠ, ktorá navrhne zákonnému zástupcovi vykonanie odbornej činnosti v zariadení poradenstva a prevencie.

  Ak zákonný zástupca do troch mesiacov neinformuje školu o vykonaní odbornej činnosti v zariadení poradenstva a prevencie, riaditeľka SMŠ oznámi túto skutočnosť orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately),

  Ak zákonný zástupca dieťaťa, ktoré sa v škole preukázane a opakovane dopúšťa prejavov rizikového správania ohrozujúcich bezpečnosť a zdravie ostatných detí alebo zamestnancov školy, neudelí informovaný súhlas na vykonanie odbornej činnosti podpornej úrovne tretieho stupňa alebo štvrtého stupňa v zariadení poradenstva a prevencie alebo škole nepreukáže vykonanie iného obdobného úkonu na riešenie týchto prejavov rizikového správania a nie je postačujúce vykonanie odborných činností podpornej úrovne prvého stupňa alebo druhého stupňa riaditeľka SMŠ oznámi túto skutočnosť príslušnému orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately a príslušnému regionálnemu úradu. Riaditeľka SMŠ v oznámení uvádza opis opakovaných prejavov rizikového správania, vykonané odborné činnosti podpornej úrovne prvého stupňa a druhého stupňa, navrhnutú odbornú činnosť a dôvod neudelenia informovaného súhlasu, ak je škole známy.

b) Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka SMŠ.
c) Za bezpečnosť a ochranu zdravia detí zodpovedajú pedagogickí zamestnanci SMŠ od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.
d) Za bezpečnosť detí počas záujmových aktivít zodpovedá prítomný pedagogický zamestnanec.

e) Vo všetkých triedach zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dvaja pedagogickí zamestnanci, podľa potreby je v triede vytvorená asistentská pozícia.

f) Pri záujmových aktivitách, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:
   - na plavecký výcvik je najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca,
   - na lyžiarsky výcvik je najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca,
   - pri saunovaní je najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca,
   - v škole v prírode je počet detí podľa osobitného predpisu,
   - na výletoch a exkurziách je najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca, spravidla sa výletov a exkurzií zúčastňujú všetci pedagogickí zamestnanci.

g) Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe vopred dohodnutého harmonogramu akcií na daný školský rok, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie poverený pedagogický zamestnanec organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť hromadné dopravné prostriedky.

h) Za dodržiavanie bezpečného odovzdania dieťaťa do rúk pedagogického zamestnanca je zodpovedný rodič. Vstup do areálu MŠ je zabezpečený bránou s bezpečnostným otváraním, pričom zákonní zástupcovia disponujú bezpečnostnými čipmi, ktoré slúžia na otvorenie brány pri vstupe aj výstupe. Zákonný zástupca/rodič je povinný upozorniť na vstup cudzej osoby do areálu MŠ, ak sa tak stane, a tiež z dôvodu zabezpečenia bezpečnosti detí nedovoliť opustenie priestoru dvora MŠ cudziemu dieťaťu bez sprievodu jeho rodiča.

i) Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch SMŠ a ochrany zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci a zamestnanci školskej stravovne a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

j) Ak ktorákoľvek učiteľka alebo ktorýkoľvek zamestnanec zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktoré môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, či už v interiéri, alebo v exteriéri školy, zabezpečí jeho odstránenie osobne podľa svojich schopností, alebo túto skutočnosť oznámi ihneď asistentke riaditeľky, riaditeľke SMŠ alebo priamo zriaďovateľovi.

k) Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi rovnako ako iné predmety ohrozujúce bezpečnosť a zdravie detí (lieky, náradie a podobne).

l) Učiteľka v triede dbá o bezpečné usporiadanie nábytku a usmerňovanie správanie detí tak, aby eliminovala možnosť úrazu.
m) Pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci SMŠ sa pravidelne zúčastňujú vzdelávania v oblasti BOZP, PO, CO v rámci bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a prevencii rizík.
n) Každá osoba je povinná dodržiavať prísny **z á k a z f a j č i ť** v interiéri/exteriéri SMŠ.

5.2 Úraz dieťaťa

a) Ak dieťa utrpí úraz**,** ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho pedagogický zamestnanec bežným spôsobom a informuje zákonného zástupcu písomne záznamom do knihy úrazov.
b) Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, pedagogický zamestnanec bezodkladne informuje zákonného zástupcu a dohodne s ním spôsob ošetrenia dieťaťa, zároveň informuje riaditeľa materskej školy. Ak je zákonný zástupca nezastihnuteľný, prítomný učiteľ zabezpečí privolanie výjazdovej detskej zdravotnej pohotovosti do materskej školy za účelom ošetrenia dieťaťa. V prípade ohrozenia života dieťaťa, požiada ktoréhokoľvek zamestnanca o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a zákonného zástupcu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc.
c) Materská škola vedie „evidenciu úrazov“, ktoré sa stali počas výchovno-vzdelávacej činnosti a počas aktivít a činností organizovaných školou (vrátane vyhotovovania záznamu o školskom úraze v súlade s metodickým usmernením MŠ SR č. 4/2009-R z 11. februára 2009, ktoré je dostupné na: https://www.minedu.sk/vnutorne-rezortne-predpisy-vydane-v-roku-2009/), kde zaznačí meno a priezvisko dieťaťa, deň, hodinu a charakter úrazu, kde k úrazu došlo so stručným popisom úrazu, svedkov úrazu, kto vykonával pedagogický dozor v čase úrazu, dátum zapísania do evidencie, zariadenie, kde bolo dieťa ošetrené.
d) Materská škola spisuje záznam o registrovanom úraze najneskôr do 4 dní. Záznam spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad deťmi dozor. Záznam podpisuje zákonný zástupca, pedagogický zamestnanec a riaditeľka SMŠ.
e) Ak dieťa z dôvodu utrpenia úrazu chýba menej ako 4 dni (0-3), tento úraz sa považuje za neregistrovaný.
f) Ak dieťa z dôvodu utrpenia úrazu chýba viac ako 3 dni (4 a viac), tento sa považuje za registrovaný školský úraz.

5.3 Opatrenia v prípade pedikulózy

V prípade zistenia pedikulózy (výskyt vši detskej), zákonný zástupca ihneď informuje triedneho učiteľa a riaditeľa materskej školy. Hromadný výskyt hlási riaditeľ na odbor

epidemiológie RÚVZ. Zákonní zástupcovia ako aj všetci zamestnanci školy sa v prípade zistenia pedikulózy riadia interným predpisom popísaným v prevádzkovom poriadku školy.

ČLÁNOK 6
PODMIENKY NAKLADANIA S MAJETKOM SMŠ

6.1 Ochrana a zabezpečenie majetku SMŠ

Priestory Súkromnej materskej školy sú zabezpečené bezpečnostným signalizačným zariadením. Kľúč od budovy SMŠ vlastní riaditeľka, manažérka, pedagogickí a prevádzkoví zamestnanci. Pri príchode a odchode z budovy sa čas príchodu a odchodu z budovy zaznamenáva pomocou klávesnice bezpečnostného systému zadaním originálneho kódu, ktorým disponuje každý zamestnanec.

V budove SMŠ je bez sprievodu zamestnanca SMŠ akýkoľvek pohyb cudzej osoby zakázaný. Cudzie osoby v budove vždy sprevádza zamestnanec materskej školy. V prípade akejkoľvek návštevy je prevádzkový alebo pedagogický zamestnanec povinný zapísať návštevu do Knihy návštev s príslušným dátumom, kedy sa návšteva vykonala.

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

Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy je požadovaná úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo, zákonný zástupca je zodpovedný aj za škody spôsobené osobou splnomocnenou preberaním dieťaťa zákonným zástupcom. Na náhradu škody nie je právny nárok, pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom.

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

Majetok školy je potrebné chrániť pred poškodením, zničením stratou a zneužitím a nekonať v rozpore so všeobecnými pravidlami na používanie daného majetku.
Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si všetci zamestnanci plnia v zmysle pracovného poriadku.

6.2 Zásady ochrany osobných údajov

a) Osobné údaje, kontaktné údaje detí a ich zákonných zástupcov, ktoré sú využívané, sú spracovávané v súlade so znením zákonom č. 18/2018 Z. z. Zákon o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov

b) Pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci sa riadia pokynmi zriaďovateľa a s osobnými údajmi narábajú v rozsahu vymedzených kompetencií podľa pracovného zaradenia pracovnej náplne.
c) Všetky materiály o deťoch a ich zákonných zástupcoch sú uložené mimo dosahu nepovolaných osôb a chránené pred ich zneužitím.

ČLÁNOK 7
ŠTANDARDY DODRŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE VO VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ

VŠEOBECNÁ ČASŤ

Pri dodržiavaní zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní materská škola postupuje podľa Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní (ďalej len „Štandardy"), ktoré vydáva MŠVVaM SR a ich znenie je súčasťou dodatku školského poriadku.
Štandardy sú základné pravidlá, princípy a postupy predchádzania a eliminácie segregácie vo výchove a vzdelávaní. Ich uplatňovanie prispieva k dodržiavaniu princípov výchovy a vzdelávania podľa školského zákona v školách a školských zariadeniach. Vychádzajú z ustanovení Dohovoru o právach dieťaťa:
Článok 2 ods. 1: Zabezpečiť práva ustanovené týmto Dohovorom každému dieťaťu nachádzajúcemu sa pod ich jurisdikciou bez akejkoľvek diskriminácie podľa rasy, farby pleti, pohlavia, jazyka, náboženstva, politického alebo iného zmýšľania, národnostného, etnického alebo sociálneho pôvodu, majetku, telesnej alebo duševnej nespôsobilosti, rodu a iného postavenia dieťaťa alebo jeho rodičov alebo zákonných zástupcov.
Článok 2 ods. 2: Urobiť potrebné opatrenia na to, aby bolo dieťa chránené pred všetkými formami diskriminácie alebo trestania, ktoré vyplývajú z postavenia, činnosti, vyjadrených názorov alebo presvedčenia jeho rodičov, zákonných zástupcov alebo členov rodiny.
Článok 3 ods. 1: Záujem dieťaťa musí byť prvoradým hľadiskom pri akejkoľvek činnosti týkajúcej sa detí, nech už uskutočňovanej verejnými alebo súkromnými zariadeniami sociálnej starostlivosti, súdmi, správnymi alebo zákonodarnými orgánmi.
Článok 29 ods. 1: Výchova a vzdelávanie dieťaťa má smerovať k:
a) rozvoju osobnosti dieťaťa, jeho jedinečných daností a duševných a fyzických schopností v ich najvyššej možnej miere;
b) rozvíjaniu úcty k ľudským právam a základným slobodám a k zásadám zakotveným v Charte Organizácie Spojených národov;
c) rozvíjaniu úcty k rodičom, k vlastnej kultúrnej, jazykovej a hodnotovej identite a k hodnotám krajiny, v ktorej dieťa žije i k hodnotám krajiny svojho pôvodu a k iným kultúram
d) príprave dieťaťa na zodpovedný život v slobodnej spoločnosti v duchu porozumenia, mieru, znášanlivosti, rovnosti pohlaví a priateľstva medzi všetkými národmi, etnickými, národnostnými a náboženskými skupinami a osobami domorodého pôvodu;

e) rozvíjaniu úcty k prírodnému prostrediu."

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie sú rozpracovaním a realizáciou praktickej časti Metodickej príručky desegregácie vo výchove a vzdelávaní[2].

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

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

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

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

7.1 ŠTANDARDY DODRŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE VO VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ

7.1.1. Štandardy postojov a hodnôt

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

Spoločnosť 21. storočia potrebuje občanov, ktorí majú také hodnoty, postoje, schopnosti, poznanie a kritické myslenie, aby mohli fungovať ako demokratickí a interkultúrne kompetentní občania.

---

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

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

3 § 3 písm. f) zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon) „2a) Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.
2b) Dohovor proti diskriminácii vo vzdelávaní (Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky č. 276/2024 Z. z.).Dohovor o právach osôb so zdravotným postihnutím (Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 317/2010 Z. z.).“

4 § 2 písm. ai) zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon) – účinnosť nadobúda 1. 1. 2025

Postojové a hodnotové štandardy sú definované na základe kľúčových ukazovateľov (deskriptorov), ktoré boli vytvorené Radou Európy v dokumente Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru[5].
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.

7.1.2. Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní

Materská škola 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[6].

a) Štandardy priestorovej desegregácie:

- Do všetkých priestorov materskej školy, určených pre deti, je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup všetkým deťom. Materská škola nemá priestory a budovy vyhradené pre jednotlivé skupiny detí vytvorené za účelom ich vylučovania alebo

neprípustného oddeľovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone[7].

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

b) Štandardy organizačnej desegregácie:

- Materská škola má nastavenú organizáciu výchovno-vzdelávacieho procesu a denný poriadok tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny detí[8].

---

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

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

7 Chránené dôvody podľa antidiskriminačného zákona sú charakteristiky ľudí, úzko spojené s ich dôstojnosťou a identitou, ktoré nesmú byť zneužité 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.

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

- Všetky skupiny detí navštevujúcich materskú školu majú stanovené rovnaké vzdelávacie štandardy, na základe ktorých pedagogickí zamestnanci a ďalší zamestnanci vytvárajú vzdelávací obsah školského vzdelávacieho programu. Úpravy je možné realizovať len u detí, ktorým to určuje individuálny vzdelávací program**9** § 7a zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon) alebo poskytnuté podporné opatrenia**10** § 145a zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)
- Všetky skupiny detí majú umožnený rovný prístup k materiálno-technickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam výchovno-vzdelávacieho procesu.
- Materská škola je povinná využiť všetky dostupné prostriedky, nástroje a metódy, aby umožnila prístup ku vzdelávaniu v maximálnej miere všetkým skupinám detí aj v prípade krízových udalostí v škole (Podrobné informácie ku krízovým udalostiam na školách sú dostupné na webovom sídle ministerstva)
- 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.

c) Štandardy sociálnej desegregácie:

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

7.2 Praktické opatrenia na uplatňovanie Štandardov dodržiavania zákazu segregácie

- **SMŠ má vypracovaný** *„Plán uplatňovania štandardov dodržiavania zákazu segregácie“,* ktorý je prílohou č.2 k Školskému poriadku SMŠ.

---

9 § 7a zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)
10 § 145a zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)
11 Podrobné informácie ku krízovým udalostiam na školách sú dostupné na webovom sídle ministerstva

ČASŤ III
ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Školský poriadok je súhrn noriem a spolužitia kolektívu pedagogických a ostatných zamestnancov, detí a rodičov.
2. Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov a pre všetky deti navštevujúce Súkromnú materskú školu a ich rodičov.
3. Uplatňovanie dohodnutých pravidiel prispieva k napĺňaniu poslania školy, správnemu využívaniu pracovného času, k efektívnemu rozdeleniu úloh, pomáha predchádzať školským a pracovným úrazom.

4. Dôsledné plnenie týchto zásad v praktickom živote utvára dobre predpoklady na pokojnú prácu, príjemné prostredie a pohodu v našej materskej škole.
5. Školský poriadok je zverejnený na určenom verejne prístupnom mieste Súkromnej materskej školy.
6. Školský poriadok je možné v priebehu školského roka aktualizovať o nové skutočnosti a informácie.
7. So školským poriadkom a každou zmenou musia byť oboznámení všetci zamestnanci školy a zákonní zástupcovia detí.

Tento školský poriadok nadobúda účinnosť dňom 1.9.2026
Týmto školským poriadkom sa ruší školský poriadok SMŠ zo dňa 26.8.2019

Prerokovaný a schválený pedagogickou radou: 31.8.2026
Prerokovaný radou školy: 28.10.2026

Podpis predsedu rady školy:

Dátum vydania: 1.9.2026

Vypracovala: Mgr. Iveta Pavlíková
riaditeľka SMŠ