SÚKROMNÁ MATERSKÁ ŠKOLA
STAROZAGORSKÁ 8, 040 23 KOŠICE

ŠKOLSKÝ PORIADOK

2026/2027

Vypracovala: **Natália Tufft – riaditeľka**
Účinnosť od: **1.9.2026**

Článok I
Úvodné ustanovenia

Riaditeľka Súkromnej materskej školy, Starozagorská 8, 040 23 Košice (ďalej len „SMŠ“ alebo „materská škola“) vydáva tento školský poriadok v súlade s § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, po prerokovaní v pedagogickej rade a s orgánom školskej samosprávy.

Školský poriadok upravuje najmä výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov, pravidlá vzájomných vzťahov, prevádzku a vnútorný režim školy, podmienky bezpečnosti a ochrany zdravia, ochranu pred diskrimináciou, segregáciou a násilím a podmienky nakladania s majetkom školy.

Školský poriadok je základným dokumentom školy a je záväzný pre deti, zákonných zástupcov, zástupcov zariadení, zamestnancov školy a ďalšie fyzické osoby, ktoré sa s vedomím riaditeľky školy nachádzajú v priestoroch školy, v rozsahu ustanovenom § 153 ods. 1 školského zákona.

Právny rámec

Školský poriadok vychádza najmä z týchto právnych predpisov v ich aktuálnom znení:

- zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon),
- zákon č. 321/2025 Z. z. o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- vyhláška č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v znení neskorších predpisov, vrátane novely č. 218/2026 Z. z. účinnej od 1. 9. 2026,
- zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia,
- zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch,
- zákon č. 365/2004 Z. z. (antidiskriminačný zákon),
- zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a príslušné predpisy EÚ,
- zákon č. 36/2005 Z. z. o rodine a Dohovor o právach dieťaťa.

Článok II
Základné údaje, charakteristika a prevádzka SMŠ

SMŠ je dvojtriedna materská škola umiestnená v budove Základnej školy, Starozagorská 8, Košice. Stravovanie detí je zabezpečené školskou jedálňou pri ZŠ Starozagorská 8, Košice.

Materská škola poskytuje celodennú výchovu a vzdelávanie. Prípadné poskytovanie poldennej formy musí zodpovedať školskému vzdelávaciemu programu a skutočnej organizácii školy podľa § 1 vyhlášky č. 541/2021 Z. z.; podmienky takejto formy škola vopred oznámi zákonným zástupcom. Deti sa do tried zaraďujú podľa veku a potrieb detí, pričom riaditeľka postupuje podľa školského zákona a vyhlášky o materskej škole a zohľadňuje aj zaradenie detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami s prihliadnutím na podmienky školy.

Prevádzkový čas

Prevádzka SMŠ je v pracovných dňoch od 7.00 hod. do 16.30 hod. Prevádzku materskej školy určuje riaditeľka po prerokovaní so zákonnými zástupcami a po súhlase zriaďovateľa v rozsahu ustanovenom platnými predpismi.

Dieťa zákonný zástupca spravidla privádza do 8.00 hod. a preberá ho po skončení príslušných denných činností; individuálny príchod alebo odchod (napr. lekárske vyšetrenie) sa vopred dohodne s pedagogickým zamestnancom.

Obmedzenie alebo prerušenie prevádzky

Prevádzku školy môže zriaďovateľ dočasne obmedziť alebo prerušiť podľa § 150a ods. 2 školského zákona zo závažných organizačných dôvodov, z technických dôvodov, z hygienicko-epidemiologických dôvodov, na základe nariadeného opatrenia príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva alebo na návrh riaditeľky z iných dôvodov, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť

a zdravie detí a zamestnancov alebo spôsobiť závažné škody na majetku. Informácia sa zverejní bez zbytočného odkladu na mieste dostupnom zákonným zástupcom a na webovom sídle školy.

Prevádzka materskej školy sa počas mesiacov júl a august prerušuje nepretržite najmenej na tri týždne podľa § 150a ods. 1 školského zákona. Prerušenie prevádzky počas mesiacov júl a august sa oznamuje zákonným zástupcom dva mesiace vopred podľa § 1 ods. 5 vyhlášky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v znení neskorších predpisov.

Článok III
Práva a povinnosti dieťaťa

Práva dieťaťa

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu a rešpektovanie najlepšieho záujmu dieťaťa,
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti, možnosti, nadanie, zdravotný stav a potreby,
- úctu k svojej osobe, dôstojnosti, vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej, etnickej, sociálnej a kultúrnej identite,
- ochranu pred fyzickým, psychickým a sexuálnym násilím, šikanovaním, diskrimináciou a segregáciou,
- poskytovanie podporných opatrení, ak sú splnené podmienky podľa školského zákona,
- primeranú organizáciu výchovy a vzdelávania v súlade so zásadami psychohygieny.

Povinnosti dieťaťa

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- primerane veku dodržiavať školský poriadok a pokyny zamestnancov školy,
- chrániť svoje zdravie a bezpečnosť a neohrozovať zdravie a bezpečnosť iných,
- primerane svojim schopnostiam chrániť majetok školy a učebné pomôcky,
- správať sa k ostatným deťom a zamestnancom s rešpektom.

Požiadavky na sebaobsluhu sa posudzujú primerane veku, vývinovej úrovni a individuálnym potrebám dieťaťa. Nedostatočne osvojená sebaobsluha sama osebe nie je dôvodom na diskriminačné zaobchádzanie s dieťaťom.

Článok IV
Práva a povinnosti zákonného zástupcu

Zákonný zástupca má právo najmä

- oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom a školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch a rozvoji svojho dieťaťa,
- na poradenské služby súvisiace s výchovou a vzdelávaním dieťaťa,
- vyjadrovať sa k školskému vzdelávaciemu programu prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,
- na ochranu osobných údajov a súkromia dieťaťa v rozsahu platných predpisov.

Zákonný zástupca je povinný najmä

- vytvoriť podmienky na riadne plnenie predprimárneho vzdelávania dieťaťa,
- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu určené školským poriadkom,
- informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré môžu ovplyvniť priebeh výchovy a vzdelávania,
- oznamovať dôvod neprítomnosti dieťaťa a predkladať doklady v prípadoch ustanovených zákonom a týmto školským poriadkom,
- oznamovať škole zmeny údajov potrebných na vedenie pedagogickej a ďalšej dokumentácie,

- rešpektovať pravidlá odovzdávania a preberania dieťaťa,
- uhrádzať platby vyplývajúce zo zmluvného vzťahu so súkromnou materskou školou a platby za stravovanie podľa podmienok príslušnej školskej jedálne.

Komunikácia zákonných zástupcov so školou má byť vecná a rešpektujúca. Sporné otázky týkajúce sa výchovy a vzdelávania dieťaťa sa riešia prednostne s triednou učiteľkou a podľa potreby s riaditeľkou.

Rodičovské práva pri nezhodách zákonných zástupcov

SMŠ rešpektuje rodičovské práva a povinnosti oboch rodičov v rozsahu vyplývajúcom zo zákona a z vykonateľných rozhodnutí súdu. Škola zachováva neutralitu v sporoch zákonných zástupcov a postupuje podľa dokumentov, ktoré jej boli preukázateľne doručené.

Ak súd upraví výkon rodičovských práv a povinností alebo styk s dieťaťom, škola postupuje podľa vykonateľného rozhodnutia súdu. Priestory školy nie sú automaticky miestom realizácie styku s dieťaťom; takýto postup je možný iba v súlade s rozhodnutím súdu alebo dohodou akceptovanou školou.

Článok V
Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie

Na predprimárne vzdelávanie sa prijímajú deti podľa § 59 a súvisiacich ustanovení školského zákona. Pri prijímaní sa dodržiava zásada rovnakého zaobchádzania a zákaz diskriminácie a segregácie.

Dieťa sa prijíma na základe prihlášky na vzdelávanie v materskej škole podanej na formulári schválenom a zverejnenom ministerstvom školstva. Prílohou je potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od pediatra, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní. Pri dieťati so zdravotným znevýhodnením sa prikladá aj odporúčanie pediatra a správa z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie; pri dieťati s nadaním aj správa z diagnostického vyšetrenia tohto zariadenia. Ak je údaj z prílohy v centrálnom registri, samostatné predloženie prílohy sa nevyžaduje za podmienok § 59 ods. 6 školského zákona.

Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku. Dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku možno výnimočne prijať, ak zvláda základné sebaobslužné úkony a materská škola má kapacitné možnosti na jeho prijatie a materiálno-technické, priestorové a personálne zabezpečenie podľa § 59 ods. 1 školského zákona.

Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné, a následne deti od dovŕšenia dvoch rokov veku podľa § 59 ods. 2 školského zákona. Ostatné podmienky prijímania určí riaditeľka po dohode so zriaďovateľom a zverejní ich na verejne prístupnom mieste alebo na webovom sídle materskej školy. Termín podávania prihlášok na nasledujúci školský rok určí riaditeľka po dohode so zriaďovateľom v zákonnom období od 1. apríla do 31. mája podľa § 59 ods. 3 a 4 školského zákona. Pri prijímaní na školský rok 2026/2027 sa podľa prechodného ustanovenia § 161y ods. 11 školského zákona postupovalo podľa termínov účinných do 31. decembra 2025, teda od 1. mája do 31. mája 2026. Tento prechodný termín sa nevzťahuje na prijímanie na školský rok 2027/2028.

Adaptačný a diagnostický pobyt

V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže SMŠ prostredníctvom riaditeľky určiť adaptačný alebo diagnostický pobyt v rozsahu a za podmienok ustanovených školským zákonom a vyhláškou o materskej škole. Priebeh pobytu sa vyhodnocuje v spolupráci so zákonným zástupcom a podľa potreby so zariadením poradenstva a prevencie.

Deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami

Pri prijímaní a vzdelávaní dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami SMŠ postupuje podľa školského zákona, systému podporných opatrení a zásady rovnakého zaobchádzania.

Posudzujú sa konkrétne potreby dieťaťa a reálne podmienky školy; škola spolupracuje so zákonným zástupcom, zariadením poradenstva a prevencie a podľa potreby so zriaďovateľom.

Ak riaditeľka alebo príslušné zariadenie poradenstva a prevencie zistí, že zvolený spôsob vzdelávania dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo nadaním nie je na prospech dieťaťa, postupuje sa podľa školského zákona; prípadná zmena spôsobu vzdelávania sa nemôže riešiť svojvoľným vylúčením dieťaťa.

Článok VI
Povinné predprimárne vzdelávanie

Pre dieťa, ktoré dosiahne päť rokov veku do 31. augusta 2026, je v školskom roku 2026/2027 predprimárne vzdelávanie povinné. Povinné predprimárne vzdelávanie sa plní spôsobom a v rozsahu ustanovenom školským zákonom.

Dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie od dovŕšenia piateho roku veku plní povinné predprimárne vzdelávanie pravidelným denným dochádzaním v pracovných dňoch najmenej štyri hodiny denne, okrem obdobia školských prázdnin, ak zákon neustanovuje inak.

Pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahlo školskú spôsobilosť, SMŠ prostredníctvom riaditeľky rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania na základe písomného súhlasu príslušného zariadenia poradenstva a prevencie, písomného súhlasu pediatra a s informovaným súhlasom zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

Pojem „odklad povinnej školskej dochádzky“ sa v tomto školskom poriadku nepoužíva ako režim rozhodovania materskej školy; uplatňuje sa aktuálna právna úprava pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.

Individuálne vzdelávanie a osobitný spôsob plnenia

Individuálne vzdelávanie a ďalšie formy osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania sa povoľujú podľa školského zákona. Počas osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania sa dochádzka dieťaťa do materskej školy neeviduje (§ 5 ods. 2 vyhlášky č. 541/2021 Z. z.).

Článok VII
Dochádzka, neprítomnosť a ospravedlňovanie

Všeobecné pravidlá

Zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia oznámi škole dôvod neprítomnosti dieťaťa bez zbytočného odkladu cez EduPage, e-mail, telefonicky alebo SMS. O ospravedlnenie požiada cez EduPage, e-mail alebo písomne; uvedie meno dieťaťa, obdobie a dôvod neprítomnosti. Žiadosť a doklad preukazujúci dôvod neprítomnosti, ak sa vyžaduje, predloží najneskôr pri návrate dieťaťa do materskej školy, ak právny predpis alebo škola v odôvodnenom prípade neurčí inú lehotu. Lekárske potvrdenie možno doručiť cez EduPage, e-mail alebo v listinnej podobe; pri potrebe overenia škola požiada o predloženie originálu. Ak objektívna prekážka bráni dodržaniu lehoty, zákonný zástupca ju bezodkladne oznámi riaditeľke, ktorá určí primeranú náhradnú lehotu. Pri ochorení alebo úraze doloží potvrdenie lekára v prípadoch uvedených nižšie; pri inom dôvode postačí odôvodnená žiadosť, prípadne primeraný doklad preukazujúci dôvod. Neprítomnosť ospravedlňuje škola na základe žiadosti. Pri dieťati, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, sa limity 7 a 21 vyučovacích dní neuplatňujú.

Ospravedlňovanie detí plniacich povinné predprimárne vzdelávanie – školský rok 2026/2027

SMŠ v školskom roku 2026/2027 uplatňuje všeobecný zákonný režim ospravedlňovania podľa § 144 ods. 12 školského zákona, s limitmi 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a súhrnne 21 vyučovacích dní za polrok školského roka. Osobitný režim podľa § 144 ods. 16 sa týmto školským poriadkom nezavádza. Jeho prípadné zavedenie je možné iba po splnení zákonných podmienok, určení riaditeľkou a zodpovedajúcej úprave pravidiel školy.

- Ak neprítomnosť z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, možno ju ospravedlniť na základe žiadosti zákonného zástupcu bez potvrdenia lekára.
- Bez potvrdenia lekára možno z dôvodu ochorenia alebo úrazu ospravedlniť súhrnne najviac 21 vyučovacích dní počas jedného polroka.
- Potvrdenie lekára sa vyžaduje, ak neprítomnosť z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvá viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo ak súhrnná neprítomnosť z týchto dôvodov v príslušnom polroku presiahne 21 vyučovacích dní.
- V odôvodnených prípadoch podľa § 144 ods. 13 školského zákona, najmä pri opakovanej neprítomnosti, môže škola vyžiadať lekárske potvrdenie alebo iný doklad aj pri neprítomnosti, ktorá uvedené limity nepresiahla. Počas školských prázdnin dieťa neplní povinné predprimárne vzdelávanie pravidelným denným dochádzaním (§ 59a ods. 4 školského zákona); jeho neprítomnosť sa v tomto období neospravedlňuje podľa uvedených pravidiel povinného predprimárneho vzdelávania, ani keď je materská škola v prevádzke.
- Škola vedie evidenciu ospravedlnenej a neospravedlnenej neprítomnosti a postupuje podľa aktuálneho usmernenia ministerstva.

Ak ministerstvo alebo zákon v priebehu školského roka zmení referenčnú hodnotu alebo právny režim, SMŠ postupuje podľa účinného právneho predpisu a zákonných zástupcov o zmene preukázateľne informuje.

Zdravotné vyhlásenie pri návrate

Zákonný zástupca predkladá písomné vyhlásenie, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie, pred prvým vstupom dieťaťa do predškolského zariadenia a po neprítomnosti dieťaťa v predškolskom zariadení dlhšej ako päť dní. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Ide o povinnosť podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. a nejde o lekárske potvrdenie na ospravedlnenie neprítomnosti.

Článok VIII
Prerušenie dochádzky, zanechanie a predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania

Prerušenie dochádzky

SMŠ prostredníctvom riaditeľky rozhoduje o prerušení dochádzky iba pri dieťati, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné (§ 37 ods. 1 písm. e) zákona č. 321/2025 Z. z.). Pri dieťati plniacom povinné predprimárne vzdelávanie sa dochádzka týmto spôsobom neprerušuje. Ak mu zdravotný stav bráni vo vzdelávaní, postupuje sa podľa zákonných podmienok oslobodenia od povinnosti dochádzať do materskej školy alebo individuálneho vzdelávania; ďalšie osobitné spôsoby sa povoľujú iba podľa školského zákona.

Zanechanie vzdelávania

Ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, zákonný zástupca môže písomne oznámiť zanechanie vzdelávania. Škola vykoná príslušné záznamy v dokumentácii a centrálnom registri podľa školského zákona.

Predčasné skončenie

SMŠ prostredníctvom riaditeľky môže rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania iba vtedy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, a výlučne z dôvodov podľa § 28d ods. 7 školského zákona:

- dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,
- zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia nedodržiava podmienky predprimárneho vzdelávania určené školským poriadkom,
- zákonný zástupca neinformuje školu o zmene zdravotnej spôsobilosti alebo iných závažných skutočnostiach s vplyvom na výchovu a vzdelávanie,
- zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia 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
- predčasné skončenie odporučí zariadenie poradenstva a prevencie, pediater, lekár so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo zubný lekár.

Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania sa neuplatní na dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, vrátane dieťaťa pokračujúceho v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.

Článok IX
Vnútorný režim a organizácia dňa

Denný poriadok je organizovaný tak, aby sa rešpektovali potreby detí, psychohygienické zásady, čas na spontánne hry, vzdelávacie aktivity, pobyt vonku, stravovanie, odpočinok a osobnú hygienu. Konkrétne časové rozvrhnutie je uvedené v prílohe č. 1.

Preberanie a odovzdávanie dieťaťa

Učiteľ materskej školy preberá dieťa od zákonného zástupcu alebo ním splnomocnenej osoby. Dieťa odovzdáva inému učiteľovi materskej školy, osobe zabezpečujúcej krúžkovú činnosť, zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe podľa § 3 ods. 6 vyhlášky č. 541/2021 Z. z. Škola akceptuje písomné splnomocnenie podpísané zákonným zástupcom, doručené škole pred prevzatím dieťaťa. Splnomocnenie obsahuje meno dieťaťa, meno a priezvisko splnomocnenej osoby a rozsah a dobu platnosti. Môže byť jednorazové alebo platné na určené obdobie a zákonný zástupca ho môže písomne odvolať. Ak učiteľ osobu nepozná, overí jej totožnosť nahliadnutím do dokladu totožnosti bez vyhotovenia kópie. Pri pochybnostiach pred odovzdaním kontaktuje zákonného zástupcu. Dieťa, ktoré ochorie počas dňa, sa odovzdá zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej plnoletej osobe podľa § 3 ods. 5 vyhlášky.

Ak vzniknú pochybnosti o bezpečnosti odovzdania dieťaťa, pedagogický zamestnanec postupuje v najlepšom záujme dieťaťa a bezodkladne informuje riaditeľku.

Organizácia v šatni a hygienických priestoroch

Za poriadok a bezpečný pohyb detí v šatni a hygienických priestoroch zodpovedá príslušný pedagogický zamestnanec. Zákonní zástupcovia dbajú na to, aby dieťa malo primerané, označené oblečenie a osobné veci.

Stravovanie

Stravovanie zabezpečuje školská jedáleň pri ZŠ. Odhlasovanie stravy a úhrada stravného sa riadia aktuálnymi pravidlami školskej jedálne. Pedagogickí zamestnanci vedú deti k primeranej kultúre stolovania; dieťa sa do jedla nenúti.

Odpočinok

Odpočinok sa organizuje s prihliadnutím na individuálne potreby detí. Jeho dĺžka a forma sa prispôsobujú veku, potrebám detí a organizačným možnostiam školy v súlade s vyhláškou o materskej škole.

Pobyt vonku

Pobyt vonku sa uskutočňuje denne s prihliadnutím na poveternostné podmienky, kvalitu ovzdušia a zdravotný stav detí. Počas pobytu vonku vrátane vychádzky zodpovedá podľa § 4 ods. 3 vyhlášky č. 541/2021 Z. z. najmenej jeden učiteľ materskej školy a podľa potreby aj ďalší zamestnanec za najviac 21 detí triedy pre deti vo veku štyri až päť rokov alebo 22 detí triedy pre deti vo veku päť až šesť rokov. Za triedu pre deti vo veku dva až šesť rokov a za triedu pre deti so zdravotným znevýhodnením bez ohľadu na ich vek zodpovedá najmenej jeden učiteľ a ďalší zamestnanec materskej školy. Pri činnostiach vyžadujúcich zvýšený dozor zabezpečí riaditeľka ďalšieho zamestnanca podľa § 4 ods. 4 vyhlášky.

Krúžková činnosť

Krúžková činnosť sa organizuje v súlade s právnymi predpismi, školským vzdelávacím programom a informovaným súhlasom zákonného zástupcu, ak sa vyžaduje. Za bezpečnosť detí počas krúžku zodpovedá osoba určená podľa podmienok jeho organizácie.

Článok X
Akcie, výlety, exkurzie a aktivity mimo školy

Výlety, exkurzie, športové výcviky a ďalšie aktivity podľa § 28 ods. 18 školského zákona sa organizujú iba s informovaným súhlasom zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia a po dohode so zriaďovateľom. Pred uskutočnením aktivity riaditeľka zabezpečí organizačné a bezpečnostné podmienky a poučenie zúčastnených osôb podľa vyhlášky o materskej škole.

Pri preprave detí sa používajú dopravné prostriedky a bezpečnostné prvky v súlade s právnymi predpismi. Na výlet alebo exkurziu sa podľa § 4 ods. 5 písm. b) vyhlášky č. 541/2021 Z. z. zabezpečujú dvaja pedagogickí zamestnanci a jedna poverená plnoletá osoba na počet detí podľa § 28 ods. 9 školského zákona. Na ďalšie aktivity podľa § 4 ods. 5 písm. i) vyhlášky sa zabezpečuje jeden pedagogický zamestnanec a podľa potreby aj jedna poverená plnoletá osoba na najviac desať detí. Pri škole v prírode, saunovaní a športových výcvikoch sa dodržia osobitné počty, kvalifikácia a dozor podľa § 4 ods. 5 až 9 vyhlášky.

Pred uskutočnením činnosti podľa § 28 ods. 18 školského zákona sa vyhotoví záznam o organizačnom zabezpečení podľa § 4 ods. 6 vyhlášky č. 541/2021 Z. z. Záznam obsahuje najmä miesto a čas konania, počet detí, predpokladanú dĺžku trvania, určenie zodpovedných osôb, poučenie zúčastnených osôb o bezpečnosti potvrdené podpisom alebo elektronicky, poverenie zodpovednej osoby vydané riaditeľkou a rozpis pracovného času a neaktívnej časti pracovnej pohotovosti zúčastnených zamestnancov.

Článok XI
Bezpečnosť a ochrana zdravia

Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok zodpovedá riaditeľka v rozsahu svojej pôsobnosti. Pedagogickí zamestnanci zodpovedajú za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa od jeho prevzatia až do odovzdania oprávnenej osobe, s prihliadnutím na konkrétnu organizáciu činnosti.

Ranný filter a ochorenie počas dňa

V materskej škole môže byť umiestnené iba dieťa, ktoré je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve, neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. Zodpovedný učiteľ každý deň pred prijatím dieťaťa zisťuje, či jeho

zdravotný stav umožňuje prijatie do zariadenia. Dieťa podozrivé z ochorenia možno prijať iba na základe vyšetrenia jeho zdravotného stavu ošetrujúcim lekárom podľa § 24 ods. 9 písm. b) uvedeného zákona. Učiteľ môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak jeho zdravotný stav neumožňuje pobyt v kolektíve; o dôvode informuje zákonného zástupcu.

Ak sa u dieťaťa počas dňa prejavia príznaky ochorenia, učiteľ materskej školy bezodkladne informuje zákonného zástupcu, zabezpečí izoláciu dieťaťa od ostatných detí a dozor ním povereným zamestnancom materskej školy. Poverený zamestnanec odovzdá dieťa zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej plnoletej osobe podľa § 3 ods. 5 vyhlášky č. 541/2021 Z. z. Pri stave ohrozujúcom život alebo zdravie sa bezodkladne poskytne prvá pomoc a privolá zdravotná pomoc.

Úrazy

Každý školský úraz sa bezodkladne ošetrí podľa jeho povahy, oznámi zákonnému zástupcovi a zaeviduje spôsobom ustanoveným platnými predpismi. Pri závažnom úraze alebo stave ohrozujúcom život sa bezodkladne privolá zdravotná pomoc a poskytne prvá pomoc.

Ochrana pred násilím a sociálno-patologickými javmi

Zamestnanci školy aktívne chránia deti pred fyzickým a psychickým násilím, zanedbávaním, sexuálnym násilím, šikanovaním, diskrimináciou a prejavmi rizikového správania. Pri dôvodnom podozrení postupuje škola podľa platných právnych predpisov a spolupracuje s príslušnými orgánmi a inštitúciami.

V priestoroch školy a jej areáli je zakázané fajčenie, užívanie alkoholu a omamných alebo psychotropných látok a prinášanie nebezpečných predmetov, ak nejde o predmety používané oprávnenou osobou na zákonný účel.

Článok XII
Ochrana pred diskrimináciou a segregáciou

SMŠ uplatňuje zákaz všetkých foriem diskriminácie a osobitne segregácie vo výchove a vzdelávaní. Štandardy dodržiavania zákazu segregácie tvoria prílohu č. 2 tohto školského poriadku a nadväzujú na pôvodný Dodatok č. 1 k školskému poriadku.

Škola zabezpečuje rovný prístup detí k priestorom, vzdelávacím činnostiam, pomôckam, podporným opatreniam a aktivitám. Organizácia tried, denný režim ani rozhodovanie školy nesmú viesť k neprípustnému priestorovému, organizačnému alebo sociálnemu vylučovaniu detí na základe chráneného dôvodu.

SMŠ vypracúva a uplatňuje Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní ako samostatný interný dokument.

Článok XIII
Ochrana osobných údajov, fotografie a elektronické zariadenia

SMŠ spracúva osobné údaje detí, zákonných zástupcov a zamestnancov len v rozsahu a na právnom základe ustanovenom právnymi predpismi. Zverejňovanie fotografií, obrazových a zvukových záznamov sa riadi pravidlami ochrany osobných údajov a internými pravidlami školy.

Deti počas pobytu v SMŠ nepoužívajú vlastné mobilné telefóny, smart hodinky alebo iné zariadenia umožňujúce záznam alebo prenos údajov, ak ich použitie výslovne nepovolí pedagogický zamestnanec na vzdelávací alebo zdravotne odôvodnený účel.

Článok XIV
Podmienky nakladania s majetkom školy

Do priestorov SMŠ je vstup cudzích osôb možný len s vedomím riaditeľky školy; organizačne ho zabezpečuje poverený zamestnanec. Zamestnanci zabezpečujú ochranu zvereného majetku v rozsahu pracovných povinností.

Pri škode spôsobenej dieťaťom alebo inou osobou sa zodpovednosť za škodu posudzuje individuálne podľa všeobecne záväzných právnych predpisov. Školský poriadok nezakladá automatickú povinnosť zákonného zástupcu uhradiť každú škodu spôsobenú dieťaťom bez posúdenia konkrétnych okolností.

Článok XV
Sťažnosti, podnety a riešenie porušení školského poriadku

Podnety a sťažnosti sa riešia vecne, nestranne a v primeranej lehote podľa ich povahy a príslušných právnych predpisov. Zákonný zástupca sa môže obrátiť na triednu učiteľku, riaditeľku, zriaďovateľa alebo príslušný orgán podľa charakteru veci.

Porušenie školského poriadku sa rieši primerane jeho závažnosti. Ak ide o dieťa, prihliada sa na jeho vek, vývinovú úroveň a najlepší záujem dieťaťa. Voči zákonnému zástupcovi alebo dieťaťu možno uplatniť iba taký postup alebo následok, ktorý má oporu v právnom predpise, zmluve alebo v zákonne formulovaných podmienkach školského poriadku.

Neuhradenie zmluvných platieb súkromnej materskej škole sa rieši podľa zmluvy a príslušných právnych predpisov. Ak ide o dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie, zmluvný spor nemôže byť riešený spôsobom, ktorý by bol v rozpore s jeho zákonným právom a povinnosťou plniť povinné predprimárne vzdelávanie.

Článok XVI
Záverečné ustanovenia

Školský poriadok vydala riaditeľka SMŠ po jeho prerokovaní v pedagogickej rade a s radou školy podľa § 153 ods. 3 školského zákona. Nadobúda platnosť dňom vydania a účinnosť dňa 1. 9. 2026.

Dňom účinnosti tohto úplného znenia sa ruší predchádzajúce znenie školského poriadku vrátane jeho dodatkov, pričom obsah Dodatku č. 1 – Štandardy dodržiavania zákazu segregácie a Dodatku č. 2 – Ospravedlňovanie neprítomnosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie bol vecne zapracovaný do tohto úplného znenia.

Školský poriadok zverejní riaditeľka SMŠ na verejne prístupnom mieste v škole a na webovom sídle školy. Riaditeľka zabezpečí preukázateľným spôsobom oboznámenie detí, účastníkov výchovy a vzdelávania, zákonných zástupcov, zástupcov zariadení a členov kolektívnych orgánov školy so školským poriadkom podľa § 153 ods. 2 školského zákona. Zamestnancov školy riaditeľka so školským poriadkom preukázateľne oboznámi vzhľadom na jeho záväznosť podľa § 153 ods. 1 školského zákona.

Zmeny a doplnenia školského poriadku sa vykonávajú písomnými očíslovanými dodatkami alebo vydaním nového úplného znenia školského poriadku, vždy po splnení zákonného postupu jeho prerokovania.

Vydala	**Tufft Natália**
Prerokovaný v pedagogickej rade	**28.8.2026**
Prerokovaný s radou školy	**1.9.2026**
Dátum vydania	**27.8.2026**
Účinnosť od	**1.9.2026**