ŠKOLSKÝ ROK 2026/2027

Súkromná materská škola 2M , Záhumenská 7 , 91101 Trenčín

Školský poriadok

Spracovateľ : Mgr. Zdenka Brisudová

Prerokované v pedagogickej rade školy dňa : 28.8.2026

Mgr. Zdenka Bisudová , riaditeľka materskej školy .....

Prerokované v rade školy dňa : 31.8.2026

Mgr.Pašková Kristína , predseda rady školy .....

Platný od 1. septembra 2026

Obsah

Úvodné ustanovenia 4
Článok A Charakteristika materskej školy 4
Článok B Prevádzka školy 5
Článok C Práva povinnosti detí, zákonných zástupcov dieťaťa a zamestnancov vo vzťahu ku nim 6
Odsek I. Práva a povinnosti detí 6
Odsek II. Práva a povinnosti zákonných zástupcov detí 7
Odsek III. Práva a povinnosti zamestnancov vo výkone pedagogickej činnosti....9
Článok D Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do materskej školy 10
Odsek I. Zápis a prijatie detí do MŠ 11
Odsek II. Prerušenie, prípadné ukončenie dochádzky.....12
Odsek III. Úhrada poplatkov za dochádzku 12
Odsek IV. Odhlasovanie z dochádzky, prerušenie a ukončenie dochádzky 13
Odsek V. Povinné predprimárne vzdelávanie 13
Článok E Vnútorná organizácia školy 14
Odsek I. Dochádzka do materskej školy a preberanie detí.....14
Odsek II. Organizácia prevádzky podľa aktivít denného poriadku 15
Odsek III. Organizácia v šatni 16
Odsek IV. Organizácia v umyvárni 17
Odsek V. Organizácia pri podávaní jedla 17
Odsek VI. Organizácia pri pobyte detí vonku 18
Odsek VII. Organizácia počas popoludňajšieho spánku 18
Odsek VIII. Organizácia výchovno-vzdelávacej a krúžkovej činnosti 18
Odsek IX. Organizácia iných foriem činností 18
Článok F Starostlivosť o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí 19
Odsek I. Starostlivosť o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí 19
Odsek II. Postup pri úraze a evidencii školských úrazov 21
Článok G Ochrana spoločného a osobného majetku 23
Článok H Ochrana pred sociálno-patologickými javmi 23
Článok I Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog 23
Článok J Prevencia proti obezite a propagácia zdravého životného štýlu 24

Článok K Ochrana osobných údajov 24
Článok L Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní...25
Článok M Opatrenia na zabezpečenie desegregácie.....26
Odsek I. Štandardy priestorovej esegregácie.....26
Odsek II. Štandardy organizačnej desegregácie.....26
Odsek III. Štandardy sociálnej desegregácie.....27
Záverečné stanovenia 28
Príloha

Úvodné ustanovenia

Školský poriadok upravuje podrobnosti o:

- výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v škole, pravidlách vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,
- prevádzke a vnútornom režime školy,
- podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienkach nakladania s majetkom, ktorý škola spravuje podľa rozhodnutia zriaďovateľa.

Školský poriadok je vypracovaný v súlade s platnou legislatívou. Tvorí súhrn noriem, zásad a pravidiel spolužitia kolektívu detí, pedagogických a ostatných zamestnancov materskej školy. Jeho uplatňovanie v každodennom živote materskej školy je prejavom uvedomelého vzťahu k práci v škole a k plneniu povinností všetkých zainteresovaných.

Výkon práv a povinností vyplývajúci zo školského poriadku musí byť v súlade s dobrými mravmi, nikto zo zúčastnených nemôže tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého.

Článok A

Charakteristika materskej školy

Súkromná materská škola 2M, je predškolské zariadenie všeobecného zamerania, ktorého zriaďovateľom je spoločnosť 2M s.r.o. a sídli na Záhumenskej ulici č.7 v Trenčíne, časť Trenčianske Biskupice.

Materská škola podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvíja schopnosti a zručnosti, utvára predpoklady pre ďalšie vzdelávanie. Pripravuje deti na život v spoločnosti v súlade s ich individuálnymi a vekovými osobitosťami.

Vedenie materskej školy v záujme naplnenia práva výchovy a vzdelávania zabezpečuje vnútorný chod materskej školy a podmienky pre optimálne medziľudské vzťahy tak, aby bol čas strávený v predškolskom zariadení efektívne využitý z hľadiska výchovy a vzdelávania a aby bol aj časom príjemne stráveným rovnako deťmi ako aj zamestnancami.

Materská škola dôsledne dbá na dodržiavanie záväzných právnych noriem, ako sú Deklarácia práv dieťaťa, Listina základných práv a slobôd, ako aj iné platné dokumenty vo vzťahu k deťom, učiteľom i ostatným zamestnancom školy.

Základným dokumentom pre výchovu a vzdelávanie v materskej škole je Štátny vzdelávací program pre predprimárne vzdelávanie v materských školách, ktorý podporuje komplexný a integrovaný prístup k vzdelávaniu. Obsah výchovy a vzdelávania je rozpracovaný na podmienky materskej školy v Školskom vzdelávacom programe „Dobré deti svojich rodičov“ v súlade so štátnym vzdelávacím programom.

Materská škola je jednotriedna. Poskytuje celodennú a poldennú výchovnú a vzdelávaciu starostlivosť deťom od 2 do 6 rokov. Nachádza sa v novovybudovanom dvojpodlažnom objekte na prvom nadzemnom podlaží. Z hľadiska priestorového usporiadania a funkčného členenia pozostáva zo vstupnej časti, šatne detí, dennej miestnosti, ktorá plní funkciu herne, spálne a jedálne. Ďalšími samostatnými miestnosťami sú umyváreň detí, šatňa zamestnancov, technická miestnosť, miestnosť pre upratovačku, miestnosť pre výdaj stravy, ktorá má zabezpečený samostatný vstup. Súčasťou materskej školy je oplotená školská záhrada.

Kapacita zariadenia v súlade s § 3 ods. 2 vyhl. č. 527/2007 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež zodpovedá počtu 23 detí.

Aktuálne vybavenie materskej školy a jej zariadenie je na primeranej úrovni, spĺňa požiadavky ustanovené školským zákonom a dáva možnosť pedagógom a deťom adekvátne dosahovať ciele školského vzdelávacieho programu.

Článok B

Prevádzka materskej školy

- Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 7:00 hodiny do 16:30 hodiny.
- Konzultačné hodiny poskytuje riaditeľka školy podľa predchádzajúceho dohovoru so zákonným zástupcom dieťaťa.
- Konzultačnú a poradenskú činnosť poskytujú učiteľky individuálne, na základe predchádzajúceho dohovoru so zákonným zástupcom dieťaťa.
- Prevádzka materskej školy bola prerokovaná so zákonnými zástupcami detí a odsúhlasená zriaďovateľom (viď. príslušná zápisnica z rokovania).

Obmedzenia a prípadne prerušenie prevádzky materskej školy

- **Počas školských prázdnin v priebehu školského roka** je prevádzka materskej školy prerušená. Zákonný zástupca dieťaťa je o tejto skutočnosti včas informovaný (cez webové sídlo školy, prostredníctvom oznamu na prístupnom mieste školy), najmenej 7 dní vopred.
- **V čase letných prázdnin** je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov najmenej na tri týždne. V tomto období podľa dispozícií riaditeľky materskej školy vykonáva prevádzkový zamestnanec upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí zamestnanci si podľa plánu dovoleniek čerpajú dovolenku, náhradné voľno.
- Prerušenie prevádzky materskej školy v čase letných prázdnin oznámi riaditeľka zákonným zástupcom dva mesiace vopred.
- Prevádzka materskej školy môže byť dočasne **prerušená aj zo závažných dôvodov**, ktoré ohrozujú zdravie detí alebo môžu spôsobiť závažné prevádzkové problémy.
- V prípade výskytu veľkého počtu neprítomných detí zo zdravotných dôvodov (infekčného ochorenia, chrípkového ochorenia a pod.), sa bude materská škola riadiť nariadeniami príslušného úradu verejného zdravotníctva.

Článok C
Práva a povinnosti detí, zákonných zástupcov dieťaťa a zamestnancov vo vzťahu ku nim

Odsek I.

Práva a povinnosti detí

Dieťa má právo na:

- rovnoprávny prístup k vzdelávaniu, bez zneužívania na škodu druhého dieťaťa,
- vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti, možnosti a zdravotný stav,
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,

- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov.

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. Výkonom práv začleneného dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania.

Dieťa je povinné:

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- dodržiavať školský poriadok materskej školy,
- chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý využíva na výchovu a vzdelávanie,
- ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov materskej školy,
- rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

Odsek II:

Práva a povinnosti zákonných zástupcov detí

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa zákona, zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa,

jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,

- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne, mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- oboznámiť sa so vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky materskej školy v dohodnutom rozsahu a forme,
- vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacej činnosti svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa, rešpektovať jeho špeciálne výchovno -vzdelávacie potreby,
- rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo riaditeľky materskej školy,
- informovať materskú školu o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa (§ 144 ods. 7 písm. d) zákona č. 245/2008 Z. z.). Ak tak neurobia, riaditeľka po nástupe dieťaťa do materskej školy po zistení okolností negatívne ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie konkrétneho dieťaťa alebo ostatných detí zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní pristúpi k tomu, že určí diagnostický pobyt dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania,
- v prípade, že zákonný zástupca zámerne neuvedie v žiadosti a lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa závažné ochorenie dieťaťa, považuje sa to za závažné porušenie školského poriadku a môže viesť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa na dobu, pokiaľ zákonný zástupca nepredloží všetky potrebné

lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe,

- oznámiť riaditeľke bezodkladne príčinu neprítomnosti dieťaťa na výchovno-vzdelávacom procese,
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
- pravidelne uhrádzať príspevky za pobyt a stravovanie dieťa v materskej škole; tento príspevok sa uhrádza nasledujúci kalendárnom mesiaci po pobyte dieťaťa v materskej škole na účet materskej školy,
- 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),
- V prípade, že niektorý zo zákonných zástupcov má súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie dieťaťa, je potrebné o tom písomne (fotokópiou úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku materskej školy.

Odsek III

Práva a povinnosti zamestnancov vo výkone pedagogickej činnosti

Pedagogický zamestnanec má právo na:

- zabezpečenie podmienok potrebných na výkon svojich práv a povinností najmä na svoju ochranu pred násilím zo strany detí, zákonných zástupcov a iných osôb,
- ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej činnosti,
- účasť na riadení školy prostredníctvom členstva alebo volených zástupcov v poradných a samosprávnych orgánov materskej školy,
- predkladanie návrhu na skvalitnenie výchovy a vzdelávania, školského vzdelávacieho programu,
- výber a uplatňovanie pedagogických a odborných metód, foriem a prostriedkov, ktoré utvárajú podmienky na učenie a sebarozvoj detí a rozvoj ich kompetencií,
- kontinuálne vzdelávanie a profesijný rozvoj,
- objektívne hodnotenie a odmeňovanie výkonu pedagogickej činnosti.

Pedagogický zamestnanec je povinný:

- chrániť a rešpektovať práva dieťaťa, žiaka, poslucháča a jeho zákonného zástupcu
- zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave detí a výsledky psychologických vyšetrení a špeciálno -pedagogických vyšetrení, s ktorými prišiel do styku,
- rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa s ohľadom na ich osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie,
- usmerňovať a objektívne hodnotiť prácu dieťaťa,
- poskytovať dieťaťu alebo ich zákonnému zástupcovi poradenstvo alebo odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,
- informovať dieťa alebo ich zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania,
- počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností dbať na riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu,
- počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k maloletému dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch týkajúcich sa maloletého dieťaťa, v prípade potreby poskytnúť nezaujaté vecné stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy vyžiada,
- v prípade narušených vzťahov medzi rodičmi rešpektovať len rozhodnutie súdu alebo predbežné rozhodnutie súdu pri úprave práv rodičov k dieťaťu,
- v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému z rodičov riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať.

Článok D

Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do materskej školy

Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijíma spravidla dieťa od troch do šiestich rokov jeho veku; ak je voľná kapacita, možno prijať dieťa od dvoch rokov veku, ak sú preň vytvorené vhodné a primerané podmienky.

Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijíma:

- dieťa, ktoré dovŕšilo piaty rok veku,

- dieťa s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky,
- dieťa s dodatočne odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky.

Odsek I.

Zápis a prijatie detí do MŠ

- Deti sa prijímajú do materskej školy na základe písomnej žiadosti jedného zo zákonných zástupcov, ktorú predložia riaditeľke spolu s **potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa** od všeobecného lekára pre deti a dorast.
- Deti sa pre nasledujúci školský rok **prijímajú priebežne** počas školského roka.
- O prijatí/neprijatí dieťaťa do materskej školy rozhoduje riaditeľka školy.
- **Písomné rozhodnutie o prijatí/neprijatí** dieťaťa vydá riaditeľka do 30 dní odo dňa podania žiadosti.
- Do materskej školy sa môžu sa prijímať aj **deti so špeciálnymi výchovno -vzdelávacími potrebami** vo veku spravidla od troch rokov do šiestich rokov.
- Deti po dovŕšení dvoch rokov veku môžu byť prijaté, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky.
- **Rozhodnutie o odklade povinnej školskej dochádzky** predloží zákonný zástupca riaditeľke materskej školy spravidla do 31. mája.
- Ak ide o **dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami**, zákonný zástupca predloží okrem žiadosti a potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.
- **Prijatiu novoprijatého dieťaťa alebo dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami** môže predchádzať **adaptačný,** prípadne **diagnostický pobyt,** po dohode zákonného zástupcu s riaditeľkou materskej školy. O forme pobytu sa rozhodne s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľka materskej školy po prerokovaní so zákonným zástupcom alebo na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas alebo ukončení tejto dochádzky.
- Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom stupni vzdelania je **osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelania**, ktoré materská škola vydá

na základe žiadosti zákonného zástupcu (vydané na tlačive schválenom ministerstvom školstva).

Odsek II.

Prerušenie, prípadné **ukončenie dochádzky**

Riaditeľka materskej školy preruší, prípadne ukončí dochádzku dieťaťa v prípade:

- ak zákonný zástupca zamlčí dôležité údaje o zdravotnom stave dieťaťa,
- ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia až po jeho prijatí a materská škola nedokáže zabezpečiť potrebné podmienky na jeho ďalšiu výchovu a vzdelávanie,
- ak zákonný zástupca odmieta aktívne spolupracovať s materskou školou pri riešení prejavujúceho sa problému u dieťaťa (nevhodné, agresívne a špecifické správanie dieťaťa, ktoré svojim správaním ohrozuje bezpečnosť a zdravie iných detí v triede),
- ak zákonný zástupca opakovane, aj po písomnom upozornení, porušuje školský poriadok materskej školy,
- ak v prípade prerušenie dochádzky opäť nezačne dieťa pravidelne navštevovať materskú školu, môže rozhodnúť riaditeľka o ukončení jeho dochádzky v danom školskom roku a na jeho miesto prijať ďalšie dieťa,
- ak zákonný zástupca do 14 dní neoznámi dôvod neprítomnosti dieťaťa alebo opakovane poruší vnútorný poriadok školy, riaditeľ po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

Odsek III.

Úhrada príspevkov za dochádzku

Za pobyt dieťaťa v materskej škole prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov, ktorú uhrádza nasledujúci kalendárny mesiac po pobyte dieťaťa v materskej škole na účet zriaďovateľa. Ak sa dieťa v materskej škole stravuje, zákonný zástupca uhrádza spoločne s príspevkom za pobyt dieťaťa v materskej škole aj výdavky na stravovanie.

Príspevok sa v materskej škole na základe rozhodnutia zriaďovateľa na písomnú žiadosť zákonného zástupcu neuhrádza za dieťa, ktoré:

- má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom (k prerušeniu školskej dochádzky je potrebná písomná žiadosť zákonného zástupcu),
- ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi; v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku.

Odsek IV.

Odhlasovanie detí z dochádzky dieťaťa do MŠ, prerušenie a ukončenie dochádzky

- Podľa § 144 ods.9,10,12,13, a 16 až 22 zákona 176 /2025 Z.z. ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony, v našej materskej škole uplatňujeme miernejší režim ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu. Potvrdenie od lekára sa vyžaduje od 8.dňa (resp.od 15. dňa v mesiaci alebo od 22. dňa počas dvoch mesiacov). Vo výnimočných prípadoch môže MŠ vyžadovať lekárske potvrdenie aj pre kratšie obdobia neprítomnosti, najmä ak ide o opakovanú neprítomnosť, alebo ak sú dôvody na podozrenie z účelového ospravedlňovania.
- Rodičia budú deti ospravedlňovať na formulár, na ktorom bude vyznačený presný dátum a dôvod neprítomnosti dieťaťa, podpísaný rodičom.
- Lekárske potvrdenie o neprítomnosti bude uschované spolu s formulárom v obale, v spise dieťaťa.

Odsek V.

Povinné predprimárne vzdelávanie

- V nadväznosti na ustanovenie § 59a ods. 5 zákona 176/2025 Z. z. školského zákona, povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, okrem času školských prázdnin; tým nie je dotknuté právo tohto dieťaťa zúčastňovať sa na predprimárnom vzdelávaní aj v čase školských prázdnin. Dieťa so zdravotným

znevýhodnením môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie v rozsahu menej ako štyri hodiny denne na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia; zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný k žiadosti priložiť súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie, ktorý určuje najnižší a najvyšší rozsah poskytovania predprimárneho vzdelávania v triedach s poldennou výchovou a vzdelávaním v dopoludňajšom čase a v odpoludňajšom čase.

Článok E

Vnútorná organizácia školy

Odsek I.

Dochádzka do materskej školy a preberanie detí

- Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy spravidla **do 8.15 hod.** a **osobne ho odovzdá učiteľke**.
- Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po jeho odovzdanie učiteľke, ktorá ju strieda v práci, zákonnému zástupcovi alebo inej splnomocnenej osobe.
- V prípade príchodu dieťaťa počas dňa, alebo jeho dochádzky do materskej školy v inom čase, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí.
- Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy (Článok F, ods.1).
- Zákonný zástupca preberá dieťa zvyčajne v čase od 12:00 do 12:30 hodiny alebo od 14:45 do 16,30 hodiny.
- Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca vopred, najneskôr do 8.00 hodiny v deň neprítomnosti. Ak sa tak nestane, uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá.
- Najneskôr do 14 pracovných dní oznámi zákonný zástupca dôvod a predpokladaný čas neprítomnosti. Ak je neprítomnosť dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, oznámi riaditeľke dôvod neprítomnosti písomne, pričom pri opätovnom nástupe dieťaťa do materskej školy predloží písomné vyhlásenie o dezinfekčnosti prostredia.

- Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť aj svoje ďalšie maloleté dieťa nie mladšie ako 10 rokov alebo inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá.
- Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.
- V prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude telefonicky kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa; ak ani žiadna z poverených osôb dieťa neprevezme, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.
- Zákonný zástupca dieťaťa dáva k dispozícii materskej škole svoje osobné telefónne čísla, ktoré sú využívané v súlade so zákonom o ochrane osobných údajov – a to v prípade nevyhnutnej okamžitej komunikácie so zákonným zástupcom dieťaťa (ochorenie dieťaťa, nevyzdvihnutie si dieťaťa z materskej školy a pod.).
- V prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálno-právnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

Odsek II.

Organizácia prevádzky podľa aktivít denného poriadku

Denný poriadok tvoria zmysluplne usporiadané činnosti rešpektujúce vývinové a individuálne osobitosti detí. Vymedzuje striedanie činností zabezpečujúcich celostný rozvoj dieťaťa a činností zabezpečujúcich životosprávu. Skladá sa z pedagogicko-psychologického hľadiska rovnocenných organizačných foriem edukačného procesu. Každá organizačná forma

rešpektuje zásady a metódy predprimárneho vzdelávania. Pri usporiadaní denných činností je prihliadané na zabezpečenie vyváženého striedania činností, na vytvorenie priestoru pre hru a učenie sa dieťaťa, na dodržiavanie zásad zdravej životosprávy a času stanoveného na činnosti zabezpečujúce životosprávu, ktorý je pevne vymedzený. Rámcovo stanovený čas platí pre striedajúce a súčasne opakujúce sa formy denného poriadku.

Denný poriadok – usporiadanie denných činností v materskej škole

Čas:	**Činnosti:**
7: 00 - 8:15 hod.	schádzanie detí, hry a činnosti podľa výberu detí
8: 15 - 8: 45 hod.	pohybové a relaxačné cvičenia
8: 45 - 9: 15 hod.	hygiena , desiata
9: 15 - 10: 15 hod.	dopoludňajšie cielené vzdelávacie aktivity, hry a činnosti podľa výberu detí
10:15 – 11: 30 hod.	pobyt vonku
11:30 – 12: 15 hod.	hygiena, obed
12: 15 – 14: 30 hod.	odpočinok
14: 30 – 15: 00 hod.	hygiena, olovrant
15: 00 – 16: 30 hod.	popoludňajšie cielené vzdelávacie aktivity, krúžkové činnosti a činnosti podľa výberu detí

Odsek III.

Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia dieťaťa (splnomocnené osoby). Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú zákonní zástupci v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za poriadok v skrinkách a estetickú úpravu šatne zodpovedajú učiteľky, za hygienu a uzamknutie vchodu prevádzkový prcovník.

Odsek IV.

Organizácia v umyvárni

Trieda má samostatnú umyváreň detí. Za suchú podlahu, dostatok papierových utierok a hygienu umyvárne zodpovedá upratovačka. Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky (povereného zamestnanca), ktorá ich učí základným hygienickým návykom, sebaobsluhe a je zodpovedná za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni (uzatvorenie vody, spláchnutie WC, dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov).

Odsek V.

Organizácia pri podávaní jedla

Stravu pre materskú školu externý dodávateľ. Jedlo sa deťom podáva v priestore vyhradenom na stravovanie (desiata 9:00, obed 11:45, olovrant 14:30 hodina). Za kvalitu a množstvo stravy, kultúru stravovania, zisťovanie počtu stravníkov a vyberanie poplatkov za stravu zodpovedá riaditeľka. Za organizáciu a výchovný proces počas podávania stravy zodpovedajú učiteľky. Deti podľa aktuálnej vývinovej úrovne a schopností používajú lyžicu, vidličku, prípadne kompletný príbor. Učiteľky sú zodpovedné za pitný režim v triede.

Odsek VI.

Organizácia pri pobyte detí vonku

Bezpečnosť detí pri pobyte vonku je zabezpečená prekrývaním zmennosti učiteliek tak, aby v prípade väčšieho počtu detí boli vonku vždy dve učiteľky. Riaditeľka materskej školy určí pri vyššom počte detí alebo pri organizačne náročnejších činnostiach (sánkovanie, dlhšia vychádzka ...) alebo pri pobyte v prostredí náročnom na bezpečnosť detí na sprevádzanie ďalšiu dospelú osobu (prevádzkový pracovník). Pri pobyte detí v okolí materskej školy nedovolí učiteľka bez dozoru deťom používať hojdačky, šmýkačku či iné náradie, kde hrozí nebezpečenstvo úrazu. Nedovolí im tiež samostatne sa vzdialiť do priestorov, kam sama nedohliadne a nemá prehľad o deťoch. Dbá na bezpečné prechádzanie cez cestu, k čomu používa terčík. Priebežne oboznamuje deti s pravidlami bezpečnosti na cestnej komunikácii.

Odsek VII.

Organizácia počas popoludňajšieho odpočinku

Počas popoludňajšieho odpočinku v triede dbá učiteľka na primerané oblečenie detí. Pri prezliekaní a odkladaní zvrškov odevu deti motivuje podľa ich schopností k sebaobsluhe a dôslednosti. Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Výmena posteľnej bielizne sa realizuje 1 krát za 2 týždne.

Odsek VIII.

Organizácia počas výchovno-vzdelávacej a krúžkovej činnosti

- Učiteľka počas aktivít s deťmi odchádza od detí z triedy len v krajnom prípade a na nevyhnutne potrebný čas, pričom o dozor pri deťoch požiada kolegyňu, prípadne inú zamestnankyňu materskej školy.
- Pri organizácii činností spojených s uspokojením základných fyziologických potrieb detí má učiteľka na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia.
- Výchovno-vzdelávacia činnosť v materskej škole pozostáva z ustálených organizačných foriem. V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku uspokojujú rozmanité potreby a záujmy.
- V materskej škole sa môže organizovať krúžková činnosť. Organizuje sa v popoludňajších hodinách, spravidla po 14:30 hodine, na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu dieťaťa. Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ. Ak krúžkovú činnosť vykonáva lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor spoločne s učiteľkou.

Odsek IX.

Organizácia iných foriem činností

Športové činnosti

Riaditeľka materskej školy na základe náročnosti akcie a počtu detí rozhoduje o určení ďalšej spôsobilej osoby k zaisteniu bezpečnosti detí. Ďalej stanoví vedúceho akcie, ktorý je povinný poučiť deti o zvláštnych situáciách a o pravidlách správania sa v týchto situáciách.

Výlet, exkurzia, plavecký alebo lyžiarsky výcvik

Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy 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 vedúci pedagogický zamestnanec poverený riaditeľkou organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia o bezpečnosti a ochrane zdravia a vyhotoví o tom písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojim podpisom. Na výlet a exkurziu s deťmi predškolského veku možno použiť aj verejnú dopravu.

Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole

Študentky vysokých a stredných škôl, ktoré majú záujem o vykonanie pedagogickej praxe počas školského roka môžu podať žiadosť riaditeľke materskej školy.
Riaditeľka po schválení žiadosti:

- poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vyhotoví písomný záznam s podpismi poučených,
- oboznámi študentky so Školským poriadkom, školským vzdelávacím programom, prevádzkovým a organizačným poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou,
- určí študentkám cvičnú učiteľku praxe.

Článok F

Starostlivosť o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí

Odsek I
Starostlivosť o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí

Za vytvorenie bezpečnostných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka materskej školy.

Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú tak pedagogickí ako aj nepedagogickí zamestnanci a to v rozsahu svojich pracovných náplní v súlade so všeobecno-záväznými predpismi.

Za bezpečnosť detí a ochranu zdravia zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi dieťaťa prípadne inej poverenej osobe. Vo výnimočných prípadoch preberá deti do triedy nepedagogický zamestnanec; v takomto prípade plne zodpovedajú za ich bezpečnosť.

Podľa zákona NR SR č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a doplnení niektorých zákonov v predškolskom zariadení môže byť umiestnené len dieťa, ktoré je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve, neprejavuje príznaky prenosného ochorenia, nemá nariadené karanténne opatrenie.

Podľa vyhlášky č.306/2008 MŠSR o materskej škole v §7 ods.(7) pedagogický zamestnanec môže **odmietnuť prevziať dieťa** ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy.

Učiteľka môže odmietnuť prevzatie dieťaťa v prípade ak zistí že:

- dieťa je bledé, malátne, bolí ho bruško, má hnačku a zvracia,
- dieťa má zelený výtok z nosa, hnisavý výtok z očí, zápal na oku,
- dieťa má veľmi dusivý kašeľ,
- dieťa malo deň predtým, keď bolo v materskej škole teplotu 38º C a viac, je možné ho prijať iba s lekárskym potvrdením, že je zdravé,
- dieťa má vyrážky spôsobené vírusom (ovčie kiahne, rubeola, osýpky)
- dieťa je napadnuté parazitmi (vši, mrle, hlísty).
- je odborníkom potvrdené, že dieťa je bacilonosičom.

Učiteľky robia denné zápisy zdravotného stavu detí v knihe – Ranný filter.

Učiteľky majú zákaz podávať deťom lieky navrhnuté zákonným zástupcom. Môžu ich podávať len v akútnych prípadoch po dohovore so zákonným zástupcom (antialergiká, antipyretiká a pod.).

V prípade náhleho zhoršenia zdravotného stavu dieťaťa počas pobytu v materskej škole učiteľka zabezpečí izoláciu od ostatných detí s dozorom nad ním a kontaktuje zákonného zástupcu, o čom zrealizuje písomný záznam.

Opatrenia v prípade pedikulózy dieťaťa. Zákonný zástupca pri zistení ochorenia ohlási túto skutočnosť učiteľke, príp. riaditeľke školy, ktorá vyhlási vykonanie dezinfekčnej akcie v celom kolektíve materskej školy aj u zdravých detí v triede. V materskej škole budú prevedené nevyhnutné dezinfekčné opatrenia.

Zákonný zástupca je povinný zabezpečiť dieťaťu do materskej školy vhodnú a bezpečnú obuv. Počas pobytu v interiéri sú to papučky s uzavretou pätou i špičkou,

v exteriéri uzavretá, pevná a nepremokavá obuv. Zákonný zástupca zodpovedá za jej pravidelnú výmenu. Výnimkou je špeciálna ortopedická obuv.

V záujme **stomatologickej prevencie** je v rámci pravidelných cyklov približovaná deťom správnu starostlivosť o ústne zdravie. Dentálna hygienička prístupnou formou poúča deti o správnom čistení zúbkov, pravidelných návštevách zubného lekára, dôležitosti starostlivosti o ústne zdravie.

V zmysle platnej legislatívy je celom areáli materskej školy prísny **zákaz fajčenia**!

Zákonní zástupcovia svojim podpisom dávajú pedagógom spoločný informovaný súhlas na realizáciu aktivít, návštev, prehliadok a exkurzií detí v meste a výletov do najbližšieho dostupného prírodného prostredia okolia. Taktiež dávajú súhlas na zverejňovanie osobných údajov v priestoroch materskej školy a spoločných fotografií zo zrealizovaných podujatí a aktivít detí na webovej stránke materskej školy.

V priebehu prevádzky materskej školy za uzamykanie budovy zodpovedá riaditeľka, učiteľka, prípadne poverený nepedagogický zamestnanec. Vstup do budovy počas prevádzky je možný iba na zvonenie, zvonček je umiestnený pri hlavnom vstupe do budovy. Vchody do materskej školy sú zaistené bezpečnostnými zámkami. V budove školy je zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby bez sprievodu zamestnanca školy.

Odsek II
Postup pri úraze a evidencií školských úrazov

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľ primeraným spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zázname školských úrazov. Tento záznam dá zákonnému zástupcovi na podpis. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, učiteľ sa ihneď skontaktuje so zákonným zástupcom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe.

Ak zákonný zástupca nemôže sám zabezpečiť ošetrenie u lekára, učiteľka po dohode so zástupcom odvedie dieťa na lekárske ošetrenie. Po príchode zákonných zástupcov dieťaťa informuje o ošetrení a odovzdá mu lekársku správu.

Škola vedie knihu **evidenciu registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.** Údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom úraze a v prípade, ak sa následky prejavia neskôr.

Evidencia obsahuje:

- meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,

- deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis ako došlo k úrazu,
- svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,
- zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa,
- zariadenie v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu; údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom úraze a v prípade, ak sa následky úrazu prejavia neskôr,
- počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu.

Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľom školy.

Záznam do knihy úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (teda 0-3 dni), tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz.

Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v škole na základe stanoviska lekára viac ako tri dni, považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.

Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedna učiteľka dieťaťa, ktorá úraz zaevidovala, a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa úrazu.

Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa. Záznam podpíše zákonný zástupca, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka materskej školy.

Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí.

Vo veci finančného odškodnenia úrazu od poisťovne koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

Článok G

Ochrana spoločného a osobného majetku

Práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci materskej školy plnia v zmysle popisu práce. Zamestnanci materskej školy zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti.

Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určenom uzamykateľnom mieste. Osobné veci detí ukladajú zákonní zástupcovia do šatníkov v určenom priestore. Zlaté predmety (náramky, retiazky, nezaistené náušnice...) sa neodporúča dávať deťom z dôvodu ich bezpečnosti a prípadnej straty. Zamestnanci za stratu predmetov nezodpovedajú. Taktiež nezodpovedajú za poškodenie a stratu prinesených hračiek.

Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku plnia zamestnanci v zmysle svojich pracovných náplní, pracovného poriadku a prevádzkového poriadku materskej školy.

Článok H

Ochrana pred sociálno-patologickými javmi

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učiteľky povinné zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálno-patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade oprávneného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne problém riešiť. V prípade zistenia prerokovať predmetné skutočnosti na pracovnej porade, prípadne s pedagogicko-psychologickou poradňou, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

Článok I

Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

- Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
- Viesť deti k zdravému životnému štýlu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.

- V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a zaradenými vzdelávacími témami učebných osnov školského vzdelávacieho programu podnecovať deti k porozumeniu danej problematiky.
- Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností prostredníctvom realizácie rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto.
- Dbať na to, aby sa do budovy školy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.
- V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informovať riaditeľku, ktorá vykoná okamžité opatrenia.

Článok J
Prevencia proti obezite a propagácia zdravého životného štýlu

Materská škola sa zapája do Národného plánu duševného zdravia a plánu obezity. Realizovaním výchovno-vzdelávacej činnosti podľa Školského vzdelávacieho programu Dobré deti svojich rodičov podporuje okrem iného aktívny spôsob života detí. Prevenciu pred pasívnym spôsobom života detí uskutočňuje tým, že učí deti návykom pravidelného pobytu, pobytu v prírode a športovaniu. Pri stravovaní dbajú učiteľky na postupný návyk detí konzumovať všetky druhy jedál, ovocia a zeleniny. Prostredníctvom učebných osnov a tém v nich obsiahnutých realizujú na elementárnej úrovni prevenciu proti obezite a oboznamujú deti s jej dôsledkami na zdravie ľudí.

Článok K
Ochrana osobných údajov

Každý zamestnanec materskej školy v zmysle zákona č.18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov je povinný zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch, s ktorými príde do styku v pracovných priestoroch. Tie nesmie využívať na osobnú potrebu, nesmie ich zverejňovať, nikomu poskytovať a sprístupňovať.

Osobnými údajmi sú údaje týkajúce sa určenej alebo určiteľnej fyzickej osoby, pričom osobou je osoba, ktorú možno určiť priamo, alebo nepriamo, najmä na základe použiteľného

identifikátora alebo na základe jednej, či viacerých charakteristík, alebo znakov, ktoré tvoria jej fyzickú, fyziologickú, psychickú, mentálnu, ekonomickú, či kultúrnu alebo sociálnu identitu.

Informácie, ktoré sa dotýkajú osobnosti a súkromia fyzickej osoby písomností osobnej povahy, podobizne, obrazové snímky a zvukové záznamy týkajúce sa fyzickej osoby alebo jej prejavov osobnej povahy, povinná osoba sprístupní len vtedy, ak to ustanovuje osobitný zákon, alebo s predchádzajúcim súhlasom dotknutej osoby.

Článok L

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Odsek I.

Materská škola pri výchove a vzdelávaní striktne dodržiava zákaz všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie.

Odsek II.

Pod segregáciou sa rozumie konanie alebo opomenutie konania, ktoré je v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania a v dôsledku ktorého dochádza alebo by mohlo dôjsť k priestorovému, organizačnému alebo sociálnemu vylúčeniu skupiny detí alebo k ich oddelenému vzdelávaniu na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu (pohlavie, náboženské vyznanie, rasa, príslušnosť k národnosti alebo etnickej skupine, zdravotné postihnutie, vek, jazyk, sociálny pôvod, majetok a iné).

Odsek III.

Všetci pedagogickí, odborní aj nepedagogickí zamestnanci materskej školy sú povinní pri svojej činnosti uplatňovať postojové a hodnotové štandardy zasadené do Referenčného rámca kompetencií pre demokratickú kultúru:

a) Zaobchádzať so všetkými deťmi, rodičmi a kolegom bez rozdielu s rešpektom a úctou.

b) Vnímať rozmanitosť ako príležitosť a prínos pre výchovno-vzdelávací proces.

c) Dávať priestor druhým na vyjadrenie, spoznávať ich tradície, kultúru a pohľady na svet.

d) Preberať zodpovednosť za svoje konanie, priznať chybu a ospravedlniť sa v prípade ublíženia druhým.

e) Aktívne podporovať spoluprácu pri presadzovaní spoločných záujmov materskej školy a komunity.

Článok M

Opatrenia na zabezpečenie desegregácie

Odsek I.

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.
- 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 kohortách 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 žiakov alebo poslucháčov týchto skupín.

Odsek II.

Štandardy organizačnej desegregácie:

- Materská škola má nastavenú organizáciu výchovno-vzdelávacieho procesu a denný program tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny detí.
- Všetky skupiny detí materskej školy majú stanovené rovnaké vzdelávacie štandardy, na základe ktorých pedagogickí zamestnanci, odborní zamestnanci a ďalší zamestnanci vytvárajú učebné osnovy školského vzdelávacieho programu. Úpravy je možné

realizovať len u detí, ktorým to určuje individuálny vzdelávací, individuálny učebný plán alebo poskytnuté podporné opatrenia.

- Všetky skupiny detí majú umožnený rovný prístup k materiálno-technickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam výchovno-vzdelávacieho procesu prislúchajúcemu danej vekovej kategórií.
- 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. 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.

Odsek III.

Štandardy sociálnej desegregácie

- Materská škola využíva potrebné a dostupné inkluzívne podporné opatrenia na podporu sociálneho začlenenia detí a vytváranie pozitívnej podporujúcej sociálnej klímy v materskej 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 materskej 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 materskej 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.

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Školský poriadok je záväzný pre všetkých zákonných zástupcov a zamestnancov materskej školy i deti navštevujúce materskú školu.

Školský poriadok je vypracovaný v súlade so:

- Zákonom č. 321/2025 o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Školský zákon č. 176/2025 Z. z. - §144 ods.9, 10, 12, 13 a 16 až 22
- Zákonom č. 120/2024 o pravidlách ospravedlňovania neprítomnosti detí a žiakov v školách z dôvodu ochorenia
- Zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnený 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.124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákonom č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou (antidiskriminačný zákon).
- Vyhláškou MŠ SR č. 308/2009 Z. z. o materskej škole, ktorá mení vyhlášku č. 306/2008 Z. z. o materskej škole
- Pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov Súkromnej materskej školy, 2M

Príloha:

Podpisový hárok

Svojim podpisom potvrdzujem, že som bol/a oboznámený/á so Školským poriadkom Súkromnej materskej školy 2M.

Mgr. Brisudová Zdenka	31.8.2026	.....
Knapová Emília	31.8.2026	.....
Žišková Viera	31.8.2026	.....
Mgr. Pašková Dana	31.8.2026	.....
Kuchárová Katarína	31.8.2026	.....

Prerokovaný na Rade Školy dňa

Dátum: 31.8.2026

.....

Mgr. Kristína Pašková
Predseda Rady školy