

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Názov:	Materská škola, Šafárikova 11, Trenčín
Sídlo:	Šafárikova 11, Trenčín, 91108
IČO:	42281741

Štatutárny orgán:	Mgr. Zlata Muráriková
Email:	ms.safarikova@gmail.com
Telefón:	+421902911502
Právna forma:	Rozpočtová organizácia
DIČ:	2023973897

Zriad'ovateľ názov:	Mesto Trenčín
Zriad'ovateľ sídlo:	Mierové nám. 1/2 91101 Trenčín
Zriad'ovateľ IČO:	00312037

Prerokované s pedagogickou radou dňa:	26.08.2025
Prerokované s radou školy dňa:	18.09.2025
Schválené štatutárnym orgánom dňa:	
Nadobúda účinnosť dňa:	

Nahrádza Školský poriadok zo dňa:	10.09.2025
-----------------------------------	-------------------

Číslo/Označenie dokumentu:	
----------------------------	--

OBSAH

Zoznam použitých skratiek	4
ČLÁNOK I. Úvodné ustanovenia	5
ČLÁNOK II. Práva a povinnosti detí	6
ČLÁNOK III. Práva a povinnosti zákonných zástupcov alebo zástupcu zariadenia.....	9
ČLÁNOK IV. Prevádzka, organizácia a dochádzka	11
ČLÁNOK V. Povinné predprimárne vzdelávanie	15
ČLÁNOK VI. Individuálny vzdelávací systém a individuálne vzdelávanie	17
ČLÁNOK VII. Adaptačný a diagnostický pobyt	17
ČLÁNOK VIII. Výchova a vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením a so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami.....	18
ČLÁNOK IX. Vnútorný režim	19
ČLÁNOK X. Poplatky za pobyt dieťaťa	24
ČLÁNOK XI. Zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí	25
ČLÁNOK XII. Ochrana detí pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou a násilím	26
ČLÁNOK XIII. Nakladanie s majetkom školy	27
ČLÁNOK XIV. Prijímanie návštev	27
ČLÁNOK XV. Podávanie sťažností	28
ČLÁNOK XVI. Pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy	28
ČLÁNOK XVII. Enviromentálna zodpovednosť a udržateľnosť školy	29
ČLÁNOK XVIII. Záverečné ustanovenia.....	30
PRÍLOHY	30
PRÍLOHA Č. 1 Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní	31
PRÍLOHA Č. 4 Mobilné telefónne linky.....	37
PRÍLOHA Č. 5 Starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí.....	38
PRÍLOHA Č. 6 Denný poriadok MŠ Šafáriková a EP Východná.....	41
PRÍLOHA Č. 7 Organizácia činností, ktoré sú súčasťou výchovno-vzdelávacej činnosti .	43
PRÍLOHA Č. 8 Organizácia krúžkovej činnosti v MŠ v školskom roku 2025/2026	45
PRÍLOHA Č. 9 Poplatok do Občianskeho združenia rodičov	46
PRÍLOHA Č. 10 Termíny školských prázdnin v školskom roku 2025/2026	47

ZOZNAM POUŽITÝCH SKRATIEK

[illegible]

ČLÁNOK I.

ÚVODNÉ USTANOVENIA

1. V súlade s poslaním a hodnotami Materskej školy, Šafárikova 11, Trenčín (ďalej len „škola“) prijímame tento školský poriadok (ďalej len „Školský poriadok“). Našou prioritou je vytvoriť inkluzívne, bezpečné a podnetné prostredie, ktoré rešpektuje jedinečnosť každého dieťa a podporuje jeho maximálny rozvoj.
2. Vychádzame z princípov rovnosti, rešpektu a spolupráce. Veríme, že každé dieťa má právo na kvalitné vzdelanie prispôsobené jeho individuálnym potrebám a schopnostiam. Snažíme sa poskytovať vzdelávacie príležitosti, ktoré podporujú nielen akademický, ale aj sociálny a emocionálny rozvoj našich detí.
3. Tento školský poriadok je navrhnutý tak, aby jasne stanovil práva a povinnosti všetkých členov našej školskej komunity – detí, rodičov, pedagogických a nepedagogických zamestnancov, ktorí sú povinní tento školský poriadok dodržiavať. Cieľom je vytvoriť harmonické prostredie, kde každý člen komunity cíti podporu, rešpekt a zodpovednosť.
4. Naša škola sa zaväzuje k:
 - 4.1. Inklúzii a diverzite: Víťame a podporujeme rozmanitosť, uznávame jedinečnosť každého dieťaťa a zabezpečujeme, aby všetci mali rovnaké príležitosti na úspech.
 - 4.2. Bezpečnosti a ochrane zdravia: Dbáme na vytváranie bezpečného prostredia, kde sa každé dieťa môže cítiť chránené a podporované.
 - 4.3. Individuálnemu prístupu: Prispôsobujeme vzdelávacie postupy a metódy individuálnym potrebám našich detí, aby sme maximalizovali ich potenciál.
 - 4.4. Spolupráci a partnerstve: Posilňujeme spoluprácu medzi školou, rodičmi a komunitou, pretože veríme, že spoločným úsilím dosiahneme najlepšie výsledky pre naše deti.
 - 4.5. Právu na vzdelanie: Zabezpečujeme kvalitné a prístupné vzdelanie pre všetky deti bez ohľadu na ich špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby.
 - 4.6. Tento školský poriadok je výsledkom spoločného úsilia našej školskej komunity, vydaný riaditeľom školy na základe § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a v súlade s Vyhláškou č. 541/2021 Z. z. o materskej škole a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov po prerokovaní v rade školy a v pedagogickej rade školy.
 - 4.7. Školský poriadok predstavuje náš záväzok k vytváraniu pozitívneho a podporujúceho prostredia pre všetky deti. Veríme, že dodržiavanie tohto školského poriadku prispeje k harmonickému a efektívnemu fungovaniu našej školy, kde každé dieťa má možnosť rozvíjať svoje schopnosti a dosiahnuť svoj plný potenciál.
 - 4.8. Dieťa a jeho zákonný zástupca sú so školským poriadkom oboznámení na začiatku školského roka preukázateľným spôsobom – na prvom stretnutí Občianskeho združenia Materskej školy. Neprítomnosť rodiča na stretnutí

Občianskeho združenia Materskej školy, Šafárikova 11, Trenčín ho nezaväzuje povinnosti spolupracovať so školou pri výchove a vzdelávaní dieťaťa.

5. Školský poriadok predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických i ostatných zamestnancov školy.
6. Škola je zodpovedná za realizáciu práva na vzdelanie tým, že organizuje vnútorný chod školy, výchovu a vzdelávanie detí a vytvára podmienky pre fungujúce, otvorené, vzájomne prospešné a podporujúce medzil'udské vzťahy. Škola je miestom efektívneho využitia času výchovy a vzdelávania.
7. Školský poriadok je vypracovaný na základe medzinárodných dohovorov a zmlúv, ku ktorým sa prihlásila Slovenská republika, ako sú Deklarácia práv dieťaťa a Listina základných práv a slobôd, tiež ďalšie legislatívne a všeobecne záväzné právne normy, ktoré sa týkajú výchovy a vzdelávania detí¹.

ČLÁNOK II. PRÁVA A POVINNOSTI DETÍ

1. **Škola podporuje rozvoj detskej osobnosti na základe hodnôt humanizmu, rovnosti, tolerance, demokracie a vlastenectva. Venuje sa rozvoju intelektuálnych, morálnych, etických, estetických, pracovných a telesných schopností. K tomu je potrebné, aby si deti:**
 - 1.1. osvojili a zachovávali základné pravidlá a časový harmonogram a program školy, rešpektovali jej zameranie a svojimi vzájomnými vzťahmi prispeli k dobrej atmosfére,
 - 1.2. osvojili zásady mravného správania, vedomosti a praktické zručnosti na veku primeranej úrovni.

¹ Zákon č. 460/1992 Zb. Ústava SR v znení neskorších predpisov, - Zákon č. 40/1964 Zb. občiansky zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej len „Občiansky zákonník“), - Zákon č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov (ďalej „Zákon o priestupkoch“), - Zákon č. 219/1996 Z. z. o ochrane pred zneužívaním alkoholických nápojov a o zriaďovaní a prevádzke protialkoholických záchytných izieb v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákon o ochrane pred zneužívaním alkoholických nápojov“) - Zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákon o štátnej správe v školstve a školskej samospráve“), - Zákon č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákon o ochrane nefajčiarov“), - Zákon č. 36/2005 Z. z. o rodine a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákon o rodine“), - Zákon č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov (ďalej len Trestný zákon), - Zákon č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, - Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „Školský zákon“), Zákon č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákon o odbornom vzdelávaní a príprave“), Zákon 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 o pedagogických zamestnancoch“), Vyhláška MŠ SR č. 231/2009 Z. z. o podrobnostiach o organizácii školského roka na základných školách, na stredných školách, na základných umeleckých školách, na praktických školách, na odborných učilištiach a na jazykových školách v znení neskorších predpisov (ďalej len „Vyhláška o organizácii školského roka“), Vyhláška č. 207/2016 Z. z. ktorou sa ustanovujú podrobnosti výkonu rozhodnutia vo veciach maloletých, Vyhláška č. 103/2018 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele, ktorou sa ustanovujú niektoré ustanovenia zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, Vyhláška č. 224/2022 Z. z. o strednej škole (ďalej len „Vyhláška o strednej škole“), Metodický pokyn Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky (ďalej len „MŠ SR“) na hodnotenie žiakov v strednej škole č.: 2011 -3533/8039-1-922 zo dňa 21.5.2011, Smernica MŠ SR č. 1/2025 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a v školských zariadeniach ev. č.: 2025/1504:1-A3320, Usmernenie MŠ SR k súhrnnému hodnoteniu žiakov stredných škôl zo dňa 26.1.2022, Dohovor o právach dieťaťa prijatý dňa 20.11.1989 na Valnom zhromaždení Organizácie spojených národov, Deklarácia práv dieťaťa vyhlásená rezolúciou Valného zhromaždenia č. 1386 (XIV) z 20. novembra 1989, Dohovor Rady Európy o ochrane detí pred sexuálnym vykorisťovaním a sexuálnym zneužívaním ratifikovaný Národnou radou SR dňa 1.3.2016, vyhláška č. 24/2022 Z. z. o zariadeniach poradenstva a prevencie

2. Dieťa Materskej školy, Šafárikova 11, Trenčín má nasledujúce práva:

- 2.1. dieťa má právo na bezplatné vzdelania v materskej škole, ktorá je štátnou školou pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,
- 2.2. dieťa má právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie v materskej škole od školského roka nasledujúceho po školskom roku, v ktorom dieťa dovŕši tretí rok veku,
- 2.3. na rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- 2.4. na výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a zdravom prostredí,
- 2.5. na výchovu a vzdelávanie v slovenskom jazyku,
- 2.6. na vzdelávanie zamerané na mnohostranné poskytovanie vecných informácií,
- 2.7. na individuálny prístup rešpektujúc jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom školským zákonom,
- 2.8. dieťa má právo položiť otázku a dostať na ňu odpoveď,
- 2.9. inkluzívne vzdelávanie a individuálny prístup rešpektujúci jeho rôzne výchovno-vzdelávacie potreby, schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav,
- 2.10. na úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- 2.11. na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených školským zákonom,
- 2.12. na poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- 2.13. na výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- 2.14. na organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- 2.15. na úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- 2.16. na komunikáciu s pedagogickými aj nepedagogickými zamestnancami školy v duchu zásad humanity a tolerancie,
- 2.17. na omyl, zmenu názoru a právo na vývin,
- 2.18. zapojiť sa podľa vlastného záujmu do niektorej z foriem záujmovej činnosti a súťaží,
- 2.19. dieťa má právo, aby disciplinárne opatrenia, ktoré sa voči nemu vykonávajú, boli zlučiteľné s ľudskou dôstojnosťou dieťaťa,
- 2.20. dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami a podpornými opatreniami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú,
- 2.21. dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne edukačné publikácie, multimediálne pomôcky a špeciálne kompenzačné pomôcky; nepočujúcim deťom sa zabezpečuje právo na vzdelávanie v slovenskom posunkovom jazyku ako ich prirodzenej komunikačnej forme, nevidiacim deťom sa zabezpečuje právo na

- výchovu a vzdelávanie s použitím Braillovho písma; deťom s narušenou komunikačnou schopnosťou sa zabezpečuje právo na výchovu a vzdelávanie prostredníctvom náhradných spôsobov dorozumievania,
- 2.22. podľa osobitných právnych predpisov má dieťa v škole právo na ochranu súkromia a osobných údajov pred ich neoprávneným šírením alebo zneužívaním, s výnimkou poskytnutia informácií súvisiacich s ohrozovaním mravnej výchovy mládeže, týraním alebo iným nezákonným konaním páchaným deťom alebo páchaným na dieťati,
 - 2.23. dieťa má právo podľa svojich potrieb využívať pomoc triedneho učiteľa, prípadne iného zamestnanca školy na to určeného vedením školy,
 - 2.24. rozvoj a slobodu, v rámci dodržiavania pravidiel určených vnútornými normami školy,
 - 2.25. na bezplatné vzdelanie a hru,
 - 2.26. na slobodu prejavu,
 - 2.27. náhradu škody, ktorá mu vznikla pri výchove a vzdelávaní alebo v priamej súvislosti s nimi,
 - 2.28. príslušné podporné opatrenie uvedené vo vyjadrení podľa § 145b ods. 1. školského zákona,
 - 2.29. organizovať a zúčastňovať sa mimoškolskej činnosti a záujmových aktivít.
- 3. Dieťa Materskej školy, Šafárikova 11, Trenčín má nasledujúce povinnosti:**
- 3.1. plniť zákonom stanovenú povinnú školskú dochádzku, zúčastňovať sa výchovno-vzdelávacieho procesu, zúčastňovať sa podujatí organizovaných školou v rámci uskutočňovania školského vzdelávacieho programu,
 - 3.2. dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy školy,
 - 3.3. ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich ostatných detí a zamestnancov školy,
 - 3.4. rešpektovať pokyny a nariadenia pedagogických a ostatných zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi školy a dobrými mravmi, byť disciplinované,
 - 3.5. neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
 - 3.6. osvojovať si vedomosti a zručnosti, aby dosahovalo čo najlepšie výsledky,
 - 3.7. chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
 - 3.8. chrániť pred poškodením hry a pomôcky, ktoré im boli bezplatne zapožičané,
 - 3.9. konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
 - 3.10. chodiť do školy vhodne a čisto oblečené a upravené, prezúva sa do zdravotne vyhovujúcich prezuviek a má k dispozícii hygienické vrecúško,
 - 3.11. v prípade úrazu, ohrozenia alebo zaznamenania konania ohrozujúceho iné deti ihneď informovať pedagóga, prípadne najbližšiu dospelú osobu,
 - 3.12. zaujímať sa primerane k veku spolu s učiteľmi a ostatnými zamestnancami na tvorbe a ochrane životného prostredia materskej školy a jej areálu,

- 3.13. mať osvojenú primeranú sebaobsluhu: napr. dokázať sa samostatne napiť, najesť, nepomocovať sa (ani počas spánku), vedieť sa slovne vypýtať na WC, nepoužívať cumlík (ani na spanie), vedieť si vyfúkať hlien z nosa do vreckovky, použiť vreckovku, poznať základné časti odevu a čiastočne sa vedieť obliecť a obuť.
- 4. Deťom je zakázané:**
- 4.1. prinášať do školy zdraviu škodlivé návykové látky v priestoroch školy a pri činnostiach organizovaných školou (napr. energetické nápoje a iné),
 - 4.2. manipulovať s otvoreným ohňom v budove školy a v jej areáli,
 - 4.3. vulgárne sa vyjadrovať,
 - 4.4. správať sa arogantne a neúctivo k iným osobám,
 - 4.5. vyrušovať počas doby odpočinku alebo počas nariadených aktivít,
 - 4.6. nosiť zdravie a bezpečnosť ohrozujúce predmety, živé zvieratá a predmety rušiacie, resp. rozptyľujúce pozornosť detí a učiteľov,
 - 4.7. opustiť budovu materskej školy počas pobytu v materskej škole bez doprovodu rodiča, prípadne splnomocnenej osoby bez súhlasu učiteľa,
 - 4.8. manipulovať a zasahovať do elektrických, vodovodných a iných zariadení,
 - 4.9. manipulovať s technickými zariadeniami slúžiacimi na ochranu budovy a majetku školy a monitorovanie osôb,
 - 4.10. v škole je zakázané šikanovanie v akejkoľvek podobe (v nepriamej podobe – vydieranie, prehliadanie, ignorovanie a iné, aj v priamej podobe — fyzická agresia, verbálna agresia, psychické manipulovanie a týranie, kyberšikanovanie a iná agresia) - tento bod je podrobne rozpracovaný v smernici o šikanovaní,
 - 4.11. nosiť do školy cenné veci a hotovosť. V prípade porušenia tohto bodu nenesie škola za stratu a zničenie žiadnu zodpovednosť.
5. Pri porušení ktoréhokoľvek zákazu sa bude voči dieťaťu postupovať podľa výchovných opatrení obsiahnutých v školskom poriadku.

ČLÁNOK III.

PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV ALEBO ZÁSTUPCU ZARIADENIA

- 1. Zákonný zástupca dieťaťa/zástupca zariadenia má právo:**
- 1.1. žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznáním sveta a s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
 - 1.2. oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy a školským poriadkom,
 - 1.3. komunikovať so zamestnancami školy,
 - 1.4. predkladať návrhy na zlepšenie fungovania školy,

- 1.5. sledovať a byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa, t. j. právo na informácie, prístup k dokumentácii dieťaťa, spolupráca na individuálnych plánoch, účasť na aktivitách,
 - 1.6. na osobnú návštevu pedagóga dohodnutú vopred,
 - 1.7. na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
 - 1.8. zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy,
 - 1.9. vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,
 - 1.10. vybrať pre svoje dieťa školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti.
- 2. Zákonný zástupca dieťaťa/zástupca zariadenia má povinnosť:**
- 2.1. prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky,
 - 2.2. vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností,
 - 2.3. dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
 - 2.4. dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
 - 2.5. informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
 - 2.6. nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne alebo z nedbanlivosti zavinilo,
 - 2.7. dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa školského zákona,
 - 2.8. oznámiť bez zbytočného odkladu príčinu neprítomnosti dieťaťa, ak sa nemôže zúčastniť na výchovnovzdelávacom procese v škole (za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa na súťažiach),
 - 2.9. ospravedlniť neprítomnosť dieťaťa - ak dieťa v povinnom predprimárnom vzdelávaní chýba pre chorobu najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, alebo ak v jednom kalendárnom mesiaci neprekročí spolu 14 vyučovacích dní a súhrnne počas dvoch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov viac ako 21 vyučovacích dní, postačuje predloženie ospravedlnenia od zákonného zástupcu. Ak je neprítomnosť dlhšia než uvedený rozsah, je potrebné aj predloženie potvrdenia od lekára,
 - 2.10. vyzdvihnúť si dieťa bezodkladne, ak dostane od školy informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť;

- opätovný nástup v takomto prípade je možný len s lekárskeym potvrdením, že dieťa nemá žiadnu infekčnú chorobu,
- 2.11. v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a pristúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve); nástup dieťaťa do materskej školy po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženého potvrdenia od lekára;
 - 2.12. uhrádzať mesačný príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole podľa príslušných nariadení a príspevok na stravu podľa pokynov materskej školy,
 - 2.13. rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom pedagóga,
 - 2.14. nezverejňovať akúkoľvek komunikáciu medzi školou a zákonnými zástupcami napr. na sociálnych sieťach z dôvodu ochrany osobných údajov,
 - 2.15. 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,
 - 2.16. ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti, materská škola bude postupovať v súlade s § 19b ods. 2 a 3 zákona č. 40/1964 Zb. (Občiansky zákonník).

ČLÁNOK IV.

PREVÁDZKA, ORGANIZÁCIA A DOCHÁDZKA

1. Budova školy má 2 hlavné vstupy a jeden bočný vstup do hospodárskeho pavilónu, kde sídli riaditeľ materskej školy a vedúca školskej jedálne.
3. Prevádzku materskej školy určil zriaďovateľ školy a konkrétny časový rozvrh prevádzky bol dohodnutý v spolupráci s riaditeľom školy a zákonnými zástupcami detí. Prevádzku materskej školy musí rešpektovať každý zákonný zástupca, každé dieťa a zamestnanec školy.
4. Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch školského vyučovania.
5. Prevádzku materskej školy môže zriaďovateľ dočasne obmedziť alebo prerušiť zo závažných organizačných dôvodov, z technických dôvodov, z hygienicko-epidemiologických dôvodov, na základe nariadeného opatrenia RÚVZ Trenčín alebo

- na návrh riaditeľa školy z iných dôvodov, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie detí a zamestnancov alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.
6. Budova materskej školy má 2 hlavné vstupy.
 7. Materská škola poskytuje **celodennú a poldennú prevádzku**:
 8. **Poldenná prevádzka** prebieha v čase 06:30-12:30.
 9. Zákonný zástupca je povinný v prípade poldennej prevádzky prevziať dieťa z budovy školy v čase 11:45 – 12:00.
 10. **Celodenná prevádzka** prebieha v čase 06:30 - 16:15.
 11. Zákonný zástupca je povinný v prípade celodennej prevádzky prevziať dieťa z budovy školy v čase od 14:30 do 16:15.
 12. Deti odprevádzajú do budovy materskej školy zákonní zástupcovia.
 13. Deti môžu do materskej školy prichádzať najskôr o 06:30 hod.
 14. Z dôvodu zabezpečenia účasti detí na rannom programe je potrebné, aby bolo dieťa v materskej škole do 08:00.
 15. V prípade dochádzky v inom čase, v nevyhnutnom prípade, môže zákonný zástupca vopred požiadať o úpravu dochádzky, avšak takým spôsobom, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí.
 16. Deti preberajú pedagogickí zamestnanci v priestoroch šatní, kde vykonávajú ranný filter, pomáhajú im pri prezliekaní a odprevádzajú do tried. Zákonný zástupca nevstupuje do tried.
 17. Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy.
 18. Po príchode do materskej školy dieťa nesmie svojvoľne opustiť budovu materskej školy.
 19. Dozor nad deťmi vykonávajú pedagogickí zamestnanci materskej školy.
 20. Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje dieťa staršie ako desať rokov alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá.
 21. Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.
 22. V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou súdneho alebo úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku materskej školy.
 23. V prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa, ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.

24. Preradenie dieťaťa v priebehu školského roka nie je možné, ak je v danej triede maximálny počet detí alebo ak je preradenie dieťaťa vzhľadom na jeho individuálne a vekové osobitosti nevýhodné. Preradenie dieťaťa počas školského roka je v právomoci riaditeľky a jej rozhodnutie je konečné. Rozhodnutie o preradení sa písomne nevyhotovuje, zmena sa zaznačí v dokumentácii príslušných tried a v Osobnom spise dieťaťa.
25. Ak vedenie školy dodatočne zistí, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá oprávnenie, bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do materskej školy.
- 26. Prevádzka materskej školy počas letných prázdnin v mesiacoch júl a august:**
- 26.1. Ak školské prázdniny pripadajú na páry kalendárny rok:

Júl	MŠ Šafárikova v prevádzke, EP Východná zatvorené
August	MŠ Šafárikova zatvorená, EP v prevádzke

- 26.2. Ak školské prázdniny pripadajú na nepárny kalendárny rok:

Júl	MŠ Šafárikova zatvorená, EP Východná v prevádzke
August	MŠ Šafárikova v prevádzke, EP zatvorené

27. Rodičia detí z EP majú možnosť počas jesenných, vianočných a jarných prázdnin, kedy sa v ZŠ nevarí ani nekúri možnosť v odôvodnených prípadoch prihlásiť svoje dieťa na MŠ Šafárikova, po konzultácii so zástupkyňou elokovaného pracoviska.
28. O všetkých zmenách týkajúcich sa prevádzky budú rodičia informovaní vždy písomne na nástenkách a na web stránke MŠ.
- 29. Prerušenie dochádzky dieťaťa:**
- 29.1. v prípade existencie dôvodov môže riaditeľ vydať rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie,
- 29.2. ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, vtedy riaditeľ školy rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa aj na základe žiadosti zákonného zástupcu, pričom v žiadosti zákonný zástupca uvedie dôvod, časové rozmedzie prerušenia a či dieťa nastúpi naspäť do materskej školy najneskôr 14 dní pred ukončením prerušenia,
- 29.3. prerušením dochádzky sa vytvára priestor na eliminovanie príčin, pre ktoré prišlo k prerušeniu dochádzky, na absolvovanie odborných vyšetrení, na ukončenie špeciálnopedagogickej diagnostiky a pod.
- 30. Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie:**

- 30.1. predčasnému skončeniu predprimárneho vzdelávania musí predchádzať písomné upozornenie zákonných zástupcov zo strany riaditeľa školy,
- 30.2. rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania nemožno, ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné aj v prípade, ak pôjde o pokračovanie povinného predprimárneho vzdelávania,
- 30.3. k predčasnému ukončeniu predprimárneho vzdelávania môže dôjsť z nasledovných dôvodov:
 - 30.3.1. opakované porušenie podmienok školského poriadku zo strany zákonných zástupcov dieťaťa,
 - 30.3.2. zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia neinformuje školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
 - 30.3.3. predčasné ukončenie je navrhnuté lekárom dieťaťa,
 - 30.3.4. zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa,
 - 30.3.5. predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí zariadenie poradenstva a prevencie, všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo.
- 31. Organizácia denných činností zabezpečuje vyvážené striedanie foriem denných činností podľa denného poriadku:**
 - 31.1. Denný poriadok zahŕňa tieto formy denných činností:
 - 31.1.1. hry a činnosti podľa výberu detí – deti majú možnosť vybrať si z rôznych aktivít a hier, ktoré podporujú ich kreativitu, sociálne zručnosti a samostatnosť,
 - 31.1.2. zdravotné cvičenia - plánujú učiteľky podľa interných metodických materiálov školy na dobu jedného týždňa (každodenné cvičenia zamerané na podporu fyzického rozvoja detí, zahŕňajúce napr. strečing, základné pohybové aktivity a hry na rozvoj motoriky, ...),
 - 31.1.3. vzdelávacia aktivita - organizovaná edukačná činnosť, ktorá prebieha v skupine, zameraná na rozvoj kognitívnych schopností a získavanie nových poznatkov prostredníctvom hier a praktických úloh,
 - 31.1.4. pobyt vonku - denný pobyt na čerstvom vzduchu, zahŕňajúci voľné hry, pohybové aktivity, alebo prechádzky, zameraný na podporu zdravia a fyzického vývinu detí,
 - 31.1.5. činnosti zabezpečujúce životosprávu – osobná hygiena, stravovanie, odpočinok - Pravidelné aktivity spojené so zabezpečením zdravého životného štýlu detí vrátane umývania rúk, desiaty, obeda a odpočinku na lôžkach.
 - 31.2. Popoludňajšia cieľená aktivita, hry a činnosti podľa výberu detí - popoludňajší program zahŕňajúci cieľené vzdelávacie aktivity, po ktorých

nasleduje voľná hra, umožňujúca deťom relaxovať a zapojiť sa do aktivít podľa vlastného výberu.

32. Denný poriadok je obsiahnutý v prílohe č. 6 tohto školského poriadku.
33. Pri organizácii výletov, exkurzií a iných činností, ktoré sú súčasťou výchovno-vzdelávacej činnosti sa postupuje podľa postupu uvedeného v prílohe č. 7 tohto poriadku.
34. Organizácia krúžkovej činnosti v MŠ v školskom roku 2025/2026 je uvedená v prílohe č. 8 tohto poriadku.

ČLÁNOK V.

POVINNÉ PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE

1. Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné, a následne deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie. Podmienky prijímania určí riaditeľ školy po dohode so zriaďovateľom a zverejní ich na verejne prístupnom mieste alebo na webovom sídle školy.
2. Dieťa sa na predprimárne vzdelávanie prijíma na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia, ktorú podáva riaditeľovi školy spolu s potvrdením o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast; potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa.
3. Žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie sa podáva v čase **od 1. mája do 31. mája** osobne, poštou, e-mailom na adresu materskej školy, alebo prostredníctvom elektronického podania doručeného do elektronickej schránky materskej školy.
4. Riaditeľ školy rozhodne o prijatí **do 30. júna pred začiatkom školského roka**.
5. Ak ide o dieťa so zdravotným znevýhodnením, k žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie sa prikladá aj vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast. Ak ide o dieťa s nadaním, k žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie sa prikladá aj vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie.
6. Riaditeľ školy rozhoduje o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie podľa osobitného predpisu. O prijatí dieťaťa rozhodne riaditeľ školy do 30. júna, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať. Riaditeľ školy do 15. júla zašle zoznam detí prijatých na povinné predprimárne vzdelávanie obci, v ktorej majú trvalý pobyt. Zoznam obsahuje meno, priezvisko, dátum narodenia, adresu trvalého pobytu prijatého dieťaťa.
7. Dieťa, ktoré navštevuje materskú školu pred dovŕšením veku, od ktorého je predprimárne vzdelávanie povinné, začne plniť povinné predprimárne vzdelávanie v príslušnej materskej škole. Ak sa zákonný zástupca dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, alebo zástupca zariadenia rozhodne, že dieťa

prihlási na povinné predprimárne vzdelávanie do inej materskej školy, ako je tá, ktorú navštevovalo pred začiatkom povinného predprimárneho vzdelávania, o prijatie dieťaťa požiadajú podľa odseku 2.

8. **Plniť povinné predprimárne vzdelávanie musí každé dieťa, ktoré :**

- 8.1. dosiahlo päť rokov veku do 31. augusta (vrátane), ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole,
 - 8.2. po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahlo školskú spôsobilosť, a riaditeľ školy rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole na základe písomného súhlasu príslušného zariadenia poradenstva a prevencie, písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a s informovaným súhlasom zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia,
 - 8.3. dovŕši päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa,
 - 8.4. dovŕši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania.
9. V priebehu predprimárneho vzdelávania môže dieťa na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia prestúpiť do inej materskej školy. O prestupe dieťaťa rozhoduje rozhodnutím o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľ školy, do ktorej požiadajú o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia. Rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom nie je rozhodnutím o prijatí dieťaťa. Dieťa, ktorému sa poskytuje starostlivosť v centre pre deti a rodiny na základe žiadosti príslušného orgánu miestnej štátnej správy v školstve bude prijaté do našej materskej školy, ktorá je najbližšie alebo má najlepšiu dostupnosť hromadnou dopravou k organizačnej súčasť centra pre deti a rodiny, v ktorej sa dieťaťu poskytuje starostlivosť pobytovou formou na základe rozhodnutia súdu.
10. Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v spádovej materskej škole, ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia pre dieťa nevyberie inú materskú školu. Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj v inej ako spádovej materskej škole, ak ho riaditeľ tejto školy prijme na predprimárne vzdelávanie.
11. Predprimárne vzdelávanie sa realizuje formou denného dochádzania v pracovných dňoch, minimálne štyri hodiny denne.
12. U detí so zdravotným znevýhodnením môže byť dochádzka skrátená na menej ako štyri hodiny denne na základe žiadosti zákonného zástupcu
13. V priebehu predprimárneho vzdelávania sa umožňuje zanechanie vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.
14. 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.

ČLÁNOK VI.

INDIVIDUÁLNY VZDELÁVACÍ SYSTÉM A INDIVIDUÁLNE VZDELÁVANIE

1. Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, ktorého situácia neumožňuje vzdelávanie podľa bežných programov sa môže vzdelávať **podľa individuálneho vzdelávacieho programu** so súhlasom zákonného zástupcu.
2. O **individuálne vzdelávanie** môže zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia požiadať riaditeľa školy, kde dieťa navštevuje povinné predprimárne vzdelávanie. Povolenie sa udeľuje v prípade zdravotných dôvodov alebo na žiadosť zákonného zástupcu.
3. V prípade individuálneho vzdelávania na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia prostredníctvom osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie.
4. Ak zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia požiada o povolenie individuálneho vzdelávania, prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast alebo odporúčanie zariadenia poradenstva a prevencie; predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie, zabezpečuje kmeňová materská škola, ktorej riaditeľ rozhodol o povolení individuálneho vzdelávania, v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne.
5. Pedagogický zamestnanec, ktorý zabezpečuje individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie zo zdravotných dôvodov na konci polroka príslušného školského roka predloží riaditeľovi školy písomnú správu o individuálnom vzdelávaní dieťaťa.
6. Výdavky spojené s individuálnym vzdelaním na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia (nie zo zdravotných dôvodov) znáša zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia.

ČLÁNOK VII.

ADAPTAČNÝ A DIAGNOSTICKÝ POBYT

1. V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže riaditeľ školy určiť adaptačný pobyt, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace, alebo ak ide o prijatie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením, dieťaťa zo sociálne znevýhodneného prostredia alebo dieťaťa s nadaním, diagnostický pobyt dieťaťa, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace. V materskej škole pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami nesmie diagnostický pobyt dieťaťa presiahnuť jeden rok.
2. Riaditeľ školy sa počas trvania adaptačného pobytu dieťaťa môže dohodnúť so zákonným zástupcom, že sa zmení čas pobytu dieťaťa v materskej škole z niekoľkých hodín, postupne, alebo aj od nasledujúceho dňa, na celý deň.

3. Predpokladom úspešného zvládnutia adaptačného pobytu je spolupráca zákonných zástupcov s pedagogickými zamestnancami materskej školy. Po úspešnom ukončení adaptačného pobytu začne dieťa navštevovať materskú školu pravidelne v dohodnutom čase, t. j. buď na celodennú výchovu a vzdelávanie alebo na poldennú výchovu a vzdelávanie (ako je uvedené v rozhodnutí).
4. Diagnostický pobyt sa vzťahuje na deti, ktoré majú zariadením poradenstva a prevencie diagnostikované ŠVVP. Diagnostický pobyt dieťaťa v „bežnej“ materskej škole podľa § 59 ods. 8 školského zákona nesmie byť dlhší ako tri mesiace.
5. Cieľom diagnostického pobytu je, aby sa zistilo, či sa u konkrétneho dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať ako výchova a vzdelávanie začleneného dieťaťa v bežnej triede, alebo ako výchova a vzdelávanie v špeciálnej triede, resp. v špeciálnej materskej škole.

ČLÁNOK VIII.

VÝCHOVA A VZDELÁVANIE DETÍ SO ZDRAVOTNÝM ZNEVÝHODNENÍM A SO ŠPECIÁLNYMI VÝCHOVNO- VZDELÁVACÍMI POTREBAMI

1. Deti so zdravotným znevýhodnením sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi alebo do tried pre deti so zdravotným znevýhodnením.
2. Deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, ktoré nie sú deťmi so zdravotným znevýhodnením, sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi.
3. Do samostatných tried pre deti so ŠVVP nie je možné zaradiť deti výlučne z dôvodu, že pochádzajú zo sociálne znevýhodneného prostredia. Samostatné triedy možno vytvárať aj pre deti, ktoré sa učia cudzí jazyk.
4. O zaradení dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhodne riaditeľ školy na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a zariadenia poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.
5. Počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so zdravotným znevýhodnením a dieťa s nadaním.
6. Ak riaditeľ školy alebo príslušné zariadenie poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo dieťaťa s nadaním nie je na prospech tomuto dieťaťu, navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa 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.

ČLÁNOK IX. VNÚTORNÝ REŽIM

1. Deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, sa spravidla zaraďujú do samostatnej triedy.
2. Materská škola má podľa veku detí nasledovné triedy:
 - 2.1. **Trieda A1 Rybičky**
 - 2.1.1. Trieda: 5-6 ročné deti.
 - 2.2. **Trieda A2 Chrobáčky**
 - 2.2.1. Trieda: 4-6 ročné deti.
 - 2.3. **Trieda B3 Mravce**
 - 2.3.1. Trieda: 3-5 ročné deti.
 - 2.4. **Trieda B4 Lienky**
 - 2.4.1. Trieda: 3-4 ročné deti.
 - 2.5. **Trieda C5 Sovičky**
 - 2.5.1. Trieda: 2,5-3 ročné deti.
 - 2.5.2. **Trieda C6 Včielky**
 - 2.5.3. Trieda: 5-6 ročné deti.
 - 2.5.4. Elokované pracovisko:
 - 2.5.5. **Trieda A Slimáčky**
 - 2.5.6. Trieda: 3-5 ročné deti.
 - 2.5.7. **Trieda B Sovičky**
 - 2.5.8. Trieda: 5-6 ročné deti.
 - 2.5.9. **Trieda C Žabky**
 - 2.5.10. Trieda: 2,5-4 ročné deti.
 3. Zodpovedná službukonajúca učiteľka pred prebratím dieťaťa vykonáva tzv. „ranný filter“, ktorého cieľom je identifikovať deti, ktoré prejavujú zreteľné príznaky prípadného infekčného ochorenia dieťaťa s možnosťou ohrozenia ostatných detí v materskej škole a povinnosť službukonajúcej učiteľky odmietnuť prevziať takéto dieťa do dennej prevádzky školy.
 4. **Zabezpečovanie pedagogickej praxe:**
 - 4.1. Pre žiakov stredných odborných škôl so zameraním na pedagogiku a pre študentov vysokých škôl pripravujúcich budúcich učiteľov v materských školách je v našej materskej škole umožnené vykonávať pedagogickú prax,
 - 4.2. Žiaci a študenti prejavia svoj záujem absolvovať pedagogickú prax priamo u riaditeľa školy.
 - 4.3. Riaditeľ školy:
 - 4.3.1. poučí prijatých záujemcov o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených,
 - 4.3.2. poučí prijatých záujemcov o ochrane osobných údajov,
 - 4.3.3. oboznámi prijatých záujemcov so Školským poriadkom školy a pedagogickou dokumentáciou,
 - 4.3.4. zaraďí študentov do tried.
 5. **Organizácia v šatni:**
 - 5.1. Prístup do šatne je možný v čase od 06:30.

- 5.2. Každé dieťa má pridelené svoje miesto so skrinkou, ktoré využíva na odkladanie oblečenia, obuvi a ostatných osobných vecí.
- 5.3. Dieťaťu pomáha s prezliekaním rodič.
- 5.4. Rodičia alebo splnomocnené osoby zodpovedajú za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia. Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy, na prezutie vhodnú obuv.
- 5.5. Každý rodič a dieťa sú zodpovední za udržiavanie poriadku v šatni. Veci musia byť uložené na určených miestach (v skrinkách alebo na vešiakoch). Rodičia dbajú na to, aby dieťa zanechalo svoje miesto čisté a upratané.
- 5.6. Je zakázané nechávať veci voľne pohodené po šatni, aby sa zabránilo neporiadku a zamedzilo strate osobných vecí.
6. **Organizácia v umyvárni:**
 - 6.1. každé dieťa má vlastné hygienické potreby (hrebeň, od 5.rokov zubnú kefku, pastu a pohár, označené menom),
 - 6.2. za pravidelnú výmenu uterákov zodpovedá prevádzkový zamestnanec,
 - 6.3. zdržiavanie detí v umyvárni je povolené len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhy,
 - 6.4. za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy a prevádzkový zamestnanec materskej školy,
7. **Organizácia pri stravovaní:**
 - 7.1. za kvalitu a predpísané množstvo stravy pre deti v materskej škole zodpovedá vedúca školskej jedálne,
 - 7.2. za kultúru stravovania, organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedá učiteľka,
 - 7.3. učiteľka vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom.
 - 7.4. **Časový harmonogram podávania jedla :**
 - 7.4.1. **desiata:** 08:45 - 09:15
 - 7.4.2. **obed:** 11:30 - 12:30
 - 7.4.3. **olovrant:** 14:15 - 14:45
 - 7.5. Pitný režim – príprava a dopĺňanie nápojov, napr. pitnej vody, výživovo hodnotných nápojov zabezpečujú poverení zamestnanci materskej školy. Každá trieda disponuje nádobami s nápojmi a pohármi. Každé dieťa má vlastný pohár, kde za čistotu zodpovedá zákonný zástupca.
 - 7.6. Deti 3-ročné používajú pri jedle lyžičku, 4 – 5-ročné lyžičku a vidličku, postupne aj nôž. Deti 5 – 6-ročné používajú samostatne kompletný príbor.
 - 7.7. Dieťa v materskej škole, okrem dieťaťa, u ktorého podľa posúdenia ošetrojúceho lekára zdravotný stav vyžaduje osobitné stravovanie, môže odoberať denne:

- 7.7.1. desiatu, obed a olovrant – pre celodennú prevádzku, desiatu alebo olovrant a obed – pre poldennú prevádzku,
- 7.8. Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať u vedúcej školskej jedálne žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa. K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, príkladá doklad od lekára, na ktorom budú potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť (alergia na mliečne výrobky,...).
- 7.9. Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca vedúcej školskej jedálne najneskôr do 8:00 v deň neprítomnosti. V prípade, že sa tak nestane, zákonný zástupca uhradza plnú stravnú jednotku.
- 7.10. Neprítomnosť dieťaťa sa nahlasuje osobne a telefonicky do školskej jedálne alebo na jednotlivé triedy (na mobilné telefónne linky uvedené v prílohe č. 4 tohto školského poriadku). Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov v školskej jedálni zákonný zástupca uhradza do 10.dňa príslušného kalendárneho mesiaca bankový prevodom na číslo účtu: IBAN: SK71 7500 0000 0040 1618 9096. Treba uviesť variabilný symbol dieťaťa, ktorý zákonný zástupca obdrží pri prvom nástupe dieťaťa do materskej školy. Variabilný symbol za stravu je iný ako za školné!!! Poplatok za stravu sa platí mesiac dopredu, výška platby na deň je 2,10 €. Na mesiac je to 42 €+8€ réžia=50 €. Predškoly platia 0,70 € na deň, platba na mesiac je 14 €+8= 22 €. Vyúčtovanie za stravu sa robí 1x za rok-po letných prázdninách.
- 7.10.1. Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré navštevuje MŠ, je povinný odhlásiť dieťa zo stravy priamo v danej MŠ (telefonicky: **0902 911 160** alebo osobne) najneskôr do 14:00 hod. dňa predchádzajúceho dňu, za ktorý ho zo stravy odhlasuje). V pondelok je možné na oboch pracoviskách odhlásiť stravu do 08:00 hod. V prípade, že zákonný zástupca, dieťaťa zo stravy 1. deň neodhlási, má možnosť si stravu odobrať, no stravu je povinný v plnej výške uhradiť. Uvedený príspevok/ dotáciu/ je povinný uhradiť aj v prípade, že si stravu neodoberie. Stravu si môže odobrať v prvý deň ochorenia v čase od 11,45-12,00.
- 8. Organizácia pri odpočinku:**
- 8.1. Počas odpočinku je povinnosťou zákonného zástupcu zabezpečiť dieťaťu pyžamo a povinnosťou učiteľky dohliadnuť na prezlečenie dieťaťa do pyžama pod jej vedením, najmä u najmenších detí.
- 8.2. Pravidelné vetranie spálne zabezpečí poverený zamestnanec školy. Počas odpočinku vetranie prispôsobuje učiteľka poveternostným podmienkam tak, aby nebolo ohrozené zdravie detí.
- 8.3. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Realizuje sa v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút.
- 8.4. So staršími deťmi, najmä 5-6-ročnými, je vhodné zvyšnú časť odpočinku venovať pokojnejším hrám a výchovno-vzdelávacím činnostiam, napríklad čítaniu rozprávok, počúvaniu rozprávok, muzikoterapii a občasnému

pozeraniu detských filmov; podľa uváženia pedagóga. Počas odpočinku detí si učiteľka dopĺňa triedne písomnosti, príp. študuje odbornú literatúru. Dĺžka odpočinku v jednotlivých triedach je uvedená v denných poriadkoch. Za výmenu posteľných obliečok jedenkrát za mesiac zodpovedá poverený zamestnanec školy. Za čistotu a hygienu ~~prineseného~~ posteľného oblečenia podľa pokynov materskej školy zodpovedajú ~~zákonní zástupcovia detí~~ prevádzkoví zamestnanci.

9. Organizácia počas pobytu detí vonku:

- 9.1. Počas pobytu vonku sú zabezpečené pohybové aktivity detí v rámci školského dvora alebo vychádzky do okolia školy. Uskutočňuje sa spravidla denne v čase 10:00-11:30 a 14:45-16:15 hod. podľa poveternostných a klimatických podmienok.
- 9.2. Počas pobytu vonku zodpovedá učiteľka za plnohodnotné aktivity, bezpečnosť a ochranu ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov vedenia školy.
- 9.3. Bezpečnosť areálu školského dvora, je zabezpečená podľa potrieb tak, aby sa na školskom dvore nenachádzali žiadne predmety ohrozujúce zdravie detí a zamestnancov školy. V prípade nemožnosti odstránenia predmetu bude tento predmet označený bezpečnostnou páskou signalizujúcou zákaz užívania.
- 9.4. Je preto potrebné, aby zákonní zástupcovia zabezpečili svojim deťom v každom počasí primerané oblečenie a obuv. Je povinnosťou zákonných zástupcov zabezpečiť pre svoje dieťa pršiplášť, ktorý uschová v jeho skrinke v šatni.
- 9.5. V čase uzamykania materskej školy poverený prevádzkový zamestnanec skontroluje uzatvorenie vstupných dverí. Pri prechádzaní cez bránu sú zákonní zástupcovia i všetky ostatné osoby (vrátane zamestnancov materskej školy) povinní túto za sebou vždy zatvoriť.
- 9.6. Pri vychádzke mimo areál materskej školy ide učiteľka posledná, vždy za deťmi, ak je na kontrolu deti sama. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná.
- 9.7. Počas pobytu vonku, ktorého súčasťou môže byť aj vychádzka, zodpovedá podľa § 4 ods. 2 písm. a) b) vyhlášky 541/2021 Z. z o materskej škole:
 - 9.7.1. jeden učiteľ materskej školy a podľa potreby aj ďalší zamestnanec materskej školy za najviac:
 - 9.7.1.1. 21 detí triedy pre deti vo veku dva až šesť rokov,
 - 9.7.1.2. 21 detí triedy pre deti vo veku štyri roky až päť rokov alebo
 - 9.7.1.3. 22 detí triedy pre deti vo veku päť rokov až šesť rokov.
 - 9.7.2. jeden učiteľ materskej školy a ďalší zamestnanec materskej školy za triedu pre deti:
 - 9.7.2.1. vo veku dva roky až tri roky,
 - 9.7.2.2. vo veku tri roky až štyri roky alebo

- 9.7.2.3. so zdravotným znevýhodnením bez ohľadu na ich vek.
- 9.8. V čase letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom (šiltovka, klobúk a pod.), aby sa predišlo úpalu, vhodný odev a v prípade potreby a žiadosti vedenia školy aj opaľovací krém. V letnom období sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení zvyčajne v čase od 11.00 do 15.00 hod. obmedzuje na minimum.
- 9.9. V čase zimných mesiacov počas sneženia a mrznutia sa na pobyte vonku učiteľky s deťmi zdržujú na bezpečných miestach, nie pod stromami, na ktorých je vrstva ťažkého snehu. Dbajú na bezpečnosť detí pred pošmyknutím na ľade, či snehu. Zákonný zástupca zabezpečí pre dieťa nepremokavé oblečenie a obuv, rukavice, čiapku. Po skončení pobytu vonku učiteľka zabezpečí vysušenie mokrého oblečenia a obuvi, pričom sú jej nápomocní prevádzkoví zamestnanci.
- 9.10. Materská škola organizuje mimoškolské aktivity. Počas týchto exkurzií, výletov a vychádzok sa v plnom rozsahu vzťahujú na dieťa školské predpisy. V prípade, ak bude aktivita spoplatnená, budú o tom zákonní zástupcovia vopred upovedomení.
- 9.11. Na týchto podujatiach je dieťa povinné:
- 9.11.1. dostaviť sa včas na určené miesto,
- 9.11.2. spoločne so skupinou odísť a spoločne sa vrátiť,
- 9.11.3. neopúšťať skupinu,
- 9.11.4. dodržiavať zásady bezpečnosti a ochrany zdravia,
- 9.11.5. dôsledne rešpektovať pokyny,
- 9.11.6. zabezpečiť si vhodný odev, materiálne a iné vybavenie podľa požiadaviek pedagóga,
- 9.11.7. na všetkých akciách organizovaných materskou školou dôsledne dodržiavať pravidlá školského poriadku.
10. **Postup materskej školy vo vzťahu k napĺňaniu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov pri vzniku nezhôd a sporov sa riadi týmito zásadami, princípmi a pravidlami:**
- 10.1. počas konania o rozvode alebo úprave výkonu rodičovských práv a povinností materská škola dbá o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť),
- 10.2. škola počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachováva neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa. V prípade potreby zamestnanci poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od školy písomne vyžiada, pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytne ani jednému zákonnému zástupcovi,

- 10.3. v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami materská škola bude rešpektovať len rozhodnutie súdu alebo predbežné opatrenie súdu (neodkladné opatrenie), ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa. Škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované,
- 10.4. v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať,
- 10.5. priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentami disponuje,
- 10.6. priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd, resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.

ČLÁNOK X. POPLATKY ZA POBYT DIEŤAŤA

1. Zákonný zástupca je povinný:
 - 1.1. uhrádzať príspevok vopred **do 10. dňa v kalendárnom mesiaci** prostredníctvom bankového prevodu na účet materskej školy: **IBAN: SK20 7500 0000 0040 1929 1395**. Príspevok na začiatku školského roka hradí zákonný zástupca za dva mesiace naraz v mesiac september/za september a október/. Pri úhrade je dôležité uvádzať do správy pre prijímateľa variabilný symbol dieťaťa, ktorý zákonný zástupca obdrží pri prvom nástupe dieťaťa do materskej školy u triednej učiteľky. V prípade neuhradenia príspevku v zmysle zákona, po predchádzajúcom ústnom upozornení triednou učiteľkou, poverená osoba riaditeľom písomne vyzve zákonného zástupcu o zaplatenie príspevku v stanovenej lehote,
 - 1.2. z dôvodu porušovania školského poriadku a neuhradenia príspevkov v zmysle Všeobecného záväzného nariadenia, môže riaditeľ po predchádzajúcom jednom písomnom upozornení zákonného zástupcu, po

- opätovnom neuhradení príspevku, rozhodnúť o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.
2. Výška príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v materskej škole je-37 €.
 3. Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa:
 - 3.1. pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,
 - 3.2. ak zákonný zástupca dieťaťa o to písomne požiada a je členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi,
 - 3.3. ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu (podmienky zníženia, zvýšenia alebo odpustenia príspevku určí zriaďovateľ vo VZN),
 - 3.4. ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby preukázateľným spôsobom,
 - 3.5. ktoré sa nezúčastňovalo predprimárneho vzdelávania v čase letných školských prázdnin po dobu najmenej 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní, alebo ak bola v tomto období prerušená prevádzka materskej školy.

ČLÁNOK XI.

ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ

1. **Škola je pri výchove a vzdelávaní, pri činnostiach priamo súvisiacich s výchovou a vzdelávaním a pri poskytovaní služieb povinná:**
 - 1.1. prihliadať na základné fyziologické potreby detí,
 - 1.2. vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologickým javom (vypracovať prílohu systémových aktivít školy v oblasti prevencie šikanovania a agresivity podľa Metodického usmernenia č. 1/2025 k prevencii a riešeniu šikanovania v školách a školských zariadeniach),
 - 1.3. zaistiť bezpečnosť a ochranu zdravia detí,
 - 1.4. poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí,
 - 1.5. viesť evidenciu školských úrazov detí, ku ktorým prišlo počas výchovno-vzdelávacieho procesu a pri činnostiach organizovaných školou; pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze a v odôvodnených prípadoch informovať rodičov.
2. Škola zabezpečuje bezpečnosť niekoľkými spôsobmi, najmä uzamknutím budovy počas výchovno-vzdelávacieho procesu, každoročným informovaním o únikových východoch školy o postupe počas evakuácie školy, cvičnými poplachmi zameranými na evakuáciu budovy a iné.
3. Dieťa je povinné dodržiavať všetky pravidlá bezpečného správania sa v škole, chrániť svoje zdravie a zdravie svojich spolužiakov a konať tak, aby nikomu nespôsobilo ujmu.

4. Škola poskytuje potrebné informácie na zabezpečenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí, zároveň vedie evidenciu školských úrazov, ktoré sa stali počas výchovno-vzdelávacieho procesu a školských aktivít.
5. Ak sa dieťa počas výchovnovzdelávacieho procesu necíti dobre, okamžite to oznámi učiteľovi, prípadne inému pedagogickému zamestnancovi. Pri úraze alebo nevoľnosti poskytne pedagógom prvú pomoc, a ak je to potrebné, zabezpečí lekársku pomoc. Zákonný zástupca dieťaťa bude upovedomený neodkladne, dieťa bude uvoľnené a zodpovednosť za neho preberá zákonný zástupca/zástupca zariadenia.
6. Škola zabezpečuje dodržiavanie zásad osobnej hygieny a prípadné platné epidemiologické opatrenia.
7. Účast' dieťaťa na športovom výcviku je podmienená uzatvorením úrazového poistenia a predložením potvrdenia od všeobecného lekára pre deti a dorast o zdravotnej spôsobilosti na absolvovanie športového výcviku.
8. Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrická inštalácia musia byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.
9. Podrobnosti problematiky bezpečnosti a ochrany zdravia detí sú spracované v samostatnom internom riadiacom akte a v Smernici pri prevencii, vzniku a riešení krízovej situácie v škole – Krízový intervenčný plán školy.
10. Postupy pri starostlivosti o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí sú uvedené v prílohe č. 5 tohto školského poriadku.

ČLÁNOK XII.

OCHRANA DETÍ PRED SOCIÁLNO-PATOLOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU A NÁSILÍM

1. Škola netoleruje šikanovanie v žiadnych formách, ani v náznakoch. V rámci prevencie vytvára priaznivú klímu, spolupracuje so deťmi, zamestnancami a zákonnými zástupcami, umožňuje dôverné oznamovanie šikanovania, jasne stanovuje pravidlá správania a sankcie za ich porušovanie, vedie dokumentáciu o riešení prípadov šikanovania. Organizuje tiež semináre s odborníkmi pre zamestnancov, prípadne aj prednášky pre zákonných zástupcov a deti.
2. Prísne sa zakazujú všetky formy nenávisťného správania, podnecovania k násiliu, ospravedlňovania násilia a terorizmu, propagácie extrémizmu a podnecovania neznášanlivosti (národnostnej, rasovej, etnickej a náboženskej), ako aj všetkých foriem diskriminácie a segregácie.
3. Ak vznikne oprávnené podozrenie z ohrozovania mravného vývinu detí, tento problém musia v rámci spolupráce okamžite riešiť:
 - 3.1. riaditeľ školy,
 - 3.2. triedny učiteľ,
 - 3.3. vedenie školy,
 - 3.4. zákonní zástupcovia,

- 3.5. prípadne ďalší odborníci poskytujúci poradenstvo a terapiu.
4. Škola sa riadi internými predpismi týkajúcimi sa krízovej intervencie v súvislosti so šikanovaním a riešením krízových situácií spojených so školskými úrazmi a inými nebezpečnými udalosťami: Smernica č. 1/2025 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a školských zariadeniach a Metodické usmernenie č. 4/2009-R z 11. februára 2009 o jednotnom postupe pri vzniku školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí.

ČLÁNOK XIII. NAKLADANIE S MAJETKOM ŠKOLY

1. Deti a zamestnanci školy majú povinnosť pristupovať k zariadeniu a majetku školy so všetkou starostlivosťou. Škola deťom poskytuje potrebné pomôcky a hračky do bezplatného užívania počas pobytu v materskej škole. Akékoľvek poškodenie zariadenia a majetku školy spôsobené nedbanlivosťou alebo úmyselne musí byť plne nahradené.

ČLÁNOK XIV. PRIJÍMANIE NÁVŠTEV

1. Zákonný zástupca si termín stretnutia s riaditeľom alebo pedagógom dohodne vopred. Zákonný zástupca smie vstupovať bez sprievodu len do priestorov nato vyhradených pre návštevy školy. Do ostatných priestorov je povolený vstup len so súhlasom riaditeľa, resp. v sprievode zamestnanca školy. Pokiaľ má návštevu zamestnanec, je povinný požiadať o súhlas riaditeľa školy a dohodnúť s ním podmienky, za ktorých sa návšteva môže realizovať. Bez súhlasu riaditeľa nie je povolený vstup do priestorov školy nezamestnaným osobám. Pohyb cudzích osôb v priestoroch školy je povolený len v sprievode zamestnanca školy.
2. V rámci bezpečnosti a ochrany detí a majetku sú zamestnanci a zákonní zástupcovia zodpovední za zatváranie vchodových dverí, bránok a nevpušťanie do budovy podozrivých a neznámych osôb. Pri podozrení sú povinní upozorniť riaditeľa školy.
3. Konzultačné hodiny sú určené nasledovne:

Pozícia	Konzultačné hodiny
Riaditeľ MŠ (0902 911 502)	po individuálnej dohode
Zástupca riaditeľa MŠ pre EP Východná (0902 911 073)	na EP každý týždeň v čase od 10:00-11,00 hod. alebo po individuálnej dohode
Vedúca školskej jedálne MŠ Šafárikova (0902 911 104)	po individuálnej dohode v čase od 7:00-15:00 hod.
Vedúca školskej jedálne EP Východná (0911 343 088, zsjedalen@centrum.sk)	v čase od 8:00-10:00 hod. a od 12:00-14:00 hod. alebo po individuálnej dohode

4. Riaditeľ školy v čase jeho neprítomnosti počas konzultačných hodín zastupuje poverený zástupca riaditeľa školy.

ČLÁNOK XV. PODÁVANIE SŤAŽNOSTÍ

1. Zákonný zástupca má právo v prípade poškodenia práv jeho dieťaťa, resp. pri nedodržaní pracovných povinností zo strany zamestnanca školy podať sťažnosť. Sťažnosť je možné podať písomne, resp. ústne s vykonaním písomného záznamu riaditeľom školy. Riaditeľ je povinný sťažnosť zaevidovať v evidencii sťažností, návrh alebo podnet riadne prešetriť, zvážiť opodstatnenosť a prijať opatrenia na odstránenie nedostatkov.
2. Zákonný zástupca berie na vedomie, že sťažnosť nebude riešiť v prítomnosti detí, jeho prejav bude bez zbytočných emócií tak, aby neprišlo k nežiaducim vplyvom na detskú psychiku. Interný predpis o postupe pri podávaní sťažností je v škole verejne prístupný.

ČLÁNOK XVI. PRAVIDLÁ VZÁJOMNÝCH VZŤAHOV A VZŤAHOV S PEDAGOGICKÝMI ZAMESTNANCAMI A ĎALŠÍMI ZAMESTNANCAMI ŠKOLY

1. Vzájomné vzťahy všetkých účastníkov vzdelávania a osôb, ktorých sa tento školský poriadok týka, sú založené na úcte, rešpekte, názorovej znášanlivosti, solidarite a dôstojnosti.
2. Dieťa sa správa ku všetkým zamestnancom školy úctivo a zdvorilo, pričom zamestnanci školy rešpektujú dôstojnosť dieťaťa.
3. Dieťa dodržiava pokyny všetkých zamestnancov školy.
4. Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského poriadku musí byť v súlade s dobrými mravmi. Tieto práva a povinnosti nesmú byť zneužívané na škodu druhého.
5. Dieťa nesmie byť postihované za podanie sťažnosti na iné dieťa, pedagogického zamestnanca alebo iného zamestnanca školy.
6. Výkonom práv dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami nesmú byť obmedzené práva ostatných detí, ktorí sú účastníkmi výchovy a vzdelávania.
7. Pedagogický zamestnanec je povinný chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu, zachovávať mlčanlivosť a chrániť osobné údaje o zdravotnom stave detí a výsledkoch odborných vyšetrení, s ktorými prišiel do styku. Rešpektuje individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa a aktívne spolupracuje so zákonným zástupcom dieťaťa. Pedagogický zamestnanec vykonáva svoju činnosť v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami, hodnotami a cieľmi školského vzdelávacieho programu. Viedie deti k dodržiavaniu hygienických zásad a zásad

bezpečnej práce, poskytuje deťom a zákonným zástupcom poradenstvo alebo odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním a pravidelne informuje zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania.

8. Pedagogickí a odborní zamestnanci sa riadia Etickým kódexom pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov, ktorý je zverejnený na webovej stránke MŠVVaŠ SR (<https://www.minedu.sk/eticky-kodex-pedagogickych-zamestnancov-a-odbornych-zamestnancov/> alebo <https://www.minedu.sk/data/att/15445.pdf>).

ČLÁNOK XVII. ENVIROMENTÁLNA ZODPOVEDNOSŤ A UDRŽATEĽNOSŤ ŠKOLY

1. Škola sa zaväzuje podporovať environmentálne zodpovedné správanie u všetkých členov školskej komunity, vrátane detí, zamestnancov a rodičov.
2. V škole je zavedené triedenie odpadu. Za týmto účelom škola poskytuje kontajnery na triedený zber papiera, plastov a biologického odpadu. Deti sú vedené k dodržiavaniu pravidiel triedenia odpadu.
3. Škola prijíma opatrenia na znižovanie spotreby energie a vody, vrátane používania energeticky úsporných zariadení a technológií. Deti a zamestnanci sú povzbudzovaní k vypínaniu svetiel, elektronických zariadení a šetreniu vody po skončení činností.
4. Ak je potrebné používať papierové materiály, preferuje sa obojstranná tlač a recyklovaný papier.
5. Škola organizuje alebo sa podieľa na environmentálnych vzdelávacích programoch, spolupracuje s miestnymi komunitami, organizáciami a inštitúciami na projektoch, ktoré podporujú ochranu životného prostredia a zároveň motivuje deti zúčastňovať sa na environmentálnych súťažiach a projektoch, ktoré podporujú udržateľný rozvoj.

ČLÁNOK XVIII. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Školský poriadok je súčasťou systému vnútorného riadenia a podlieha aktualizácii podľa potrieb a legislatívnych zmien.
2. Zmeny Školského poriadku sa vykonávajú vydaním jeho dodatku.
3. Zmeny, doplnky a dodatky k Školskému poriadku vydáva výlučne riaditeľ Materskej školy, Šafárikova 11, Trenčín.
4. Za plnenie povinností vyplývajúcich zo Školského poriadku zodpovedajú všetci zamestnanci školy vrátane zákonných zástupcov detí, zástupcovia zariadenia a ďalšie osoby, ktoré sa podieľajú na výchovno-vzdelávacom procese.
5. Tento Školský poriadok nahrádza školský poriadok zo dňa 10.09.2024..... a nadobúda účinnosť dňa

V Trenčíne,

dňa

.....
Mgr. Zlata Muráriková
riaditeľ

PRÍLOHY:

1. Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní
2. Oboznámenie sa s obsahom Školského poriadku – zamestnanci
3. Oboznámenie sa s obsahom Školského poriadku – zákonní zástupcovia
4. Mobilné telefónne linky
5. Starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí
6. Denný poriadok MŠ Šafáriková a EP Východná
7. Organizácia činností, ktoré sú súčasťou výchovno-vzdelávacej činnosti
8. Organizácia krúžkovej činnosti v MŠ v školskom roku 2025/2026
9. Poplatok do Občianskeho združenia rodičov
10. Termíny školských prázdnin v školskom roku 2025/2026

PRÍLOHA Č. 1

ŠTANDARDY DODRŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE VO VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ

1. Pri dodržiavaní zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní 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.
2. 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:
 - 2.1. 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.
 - 2.2. 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.
 - 2.3. 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.
 - 2.4. 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.”¹*
3. Štandardy dodržiavania zákazu segregácie sú rozpracovaním a realizáciou praktickej časti Metodickéj príručky desegregácie vo výchove a vzdelávaní².

4. 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 voľiteľná a zodpovedá úprave podmienok výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona, osobitne pre výchovu a vzdelávanie na rovnakom stupni vzdelania.*“⁴
5. 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):
 - 5.1. výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v škole, pravidiel vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,
 - 5.2. prevádzka a vnútorný režim školy,
 - 5.3. podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno- patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
 - 5.4. podmienky nakladania s majetkom, ktorý škola spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.
6. Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní definujeme ako Štandardy postojov a hodnôt a Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní.
 - 6.1. **Štandardy postojov a hodnôt**
 - 6.1.1. 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 medzil'udských vzťahov všetkých aktérov vzdelávania, ktorí prichádzajú na pôde škôl do kontaktu s deťmi.
 - 6.1.2. Spoločnosť 21. storočia potrebuje občanov, ktorí majú také hodnoty, postoje, schopnosti, poznanie a kritické myslenie, aby mohli fungovať ako demokratickí a interkultúrne kompetentní občania. Postojové a hodnotové štandardy sú definované na základe kľúčových ukazovateľov (deskriptorov), ktoré boli vytvorené Radou Európy v dokumente Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru⁵. Deskriptory sú

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

- 6.1.2.1. zaobchádzať so všetkými ľuďmi bez rozdielu s rešpektom,
- 6.1.2.2. vyjadrovať úctu všetkým bez rozdielu a vnímať rozmanitosť ako príležitosť a prínos pre školu pri príprave a realizovaní aktivít výchovno-vzdelávacieho procesu,
- 6.1.2.3. vyjadrovať druhým ľuďom uznanie ako rovnocenným ľudským bytostiam,
- 6.1.2.4. rešpektovať ľudí rôzneho vierovyznania,
- 6.1.2.5. rešpektovať ľudí, ktorí majú odlišné politické názory,
- 6.1.2.6. prejavovať záujem spoznať presvedčenia, hodnoty, tradície a pohľady druhých ľudí na svet,
- 6.1.2.7. dávať priestor druhým ľuďom na vyjadrenie sa,
- 6.1.2.8. preukázať prebratie zodpovednosti za svoje skutky,
- 6.1.2.9. ospravedlniť sa, pokiaľ niekomu ublížim,
- 6.1.2.10. vyjadrovať vôľu a záujem spolupracovať a pracovať s druhými ľuďmi na presadzovaní spoločných záujmov.

6.2. Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní:

6.2.1. 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 SR⁶.

6.2.2. Štandardy priestorovej desegregácie:

6.2.2.1. Do všetkých priestorov školy, určených pre deti alebo poslucháčov, je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup všetkým deťom a poslucháčom. Škola nemá priestory a budovy vyhradené pre jednotlivé skupiny detí vytvorené za účelom ich vylučovania alebo neprípustného oddelovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone⁷.

6.2.2.2. Škola v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu využíva priestory, ktoré spĺňajú normy stanovené regionálnymi úradmi verejného zdravotníctva, pričom výchovno- vzdelávací proces žiadnej zo skupín neprebíha v priestoroch, ktorých kvalita je výrazne rozdielna oproti iným priestorom.

6.2.2.3. Ak má 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 detí alebo poslucháčov týchto skupín.

6.2.3. Štandardy organizačnej desegregácie:

- 6.2.3.1. Škola má nastavenú organizáciu denný program tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddel'ovaniu niektorej skupiny detí a poslucháčov⁸.
- 6.2.3.2. Všetky skupiny detí školy majú stanovené rovnaké vzdelávacie štandardy, na základe ktorých pedagogickí zamestnanci a ďalší zamestnanci vytvárajú učebné osnovy školského vzdelávacieho programu. Úpravy je možné realizovať len u detí, ktorým to určuje individuálny vzdelávací program⁹ alebo poskytnuté podporné opatrenia¹¹.
- 6.2.3.3. Všetky skupiny detí a poslucháčov majú umožnený rovný prístup k materiálno-technickému vybaveniu a iným vzdelávacím pomôckam výchovno-vzdelávacieho procesu.
- 6.2.3.4. 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 škole¹². 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.
- 6.2.4. **Štandardy sociálnej desegregácie**
- 6.2.4.1. Škola využíva potrebné a dostupné inkluzívne podporné opatrenia na podporu sociálneho začlenenia detí a poslucháčov a vytváranie pozitívnej podporujúcej sociálnej klímy v škole, ktorá prispieva k destigmatizácii a odstraňovaniu stereotypov a predsudkov.
- 6.2.4.2. 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.
- 6.2.4.3. Škola prijíma, vzdeláva a vychováva všetky skupiny detí a poslucháčov podľa platných právnych predpisov bez vylučovania a neprípustného oddel'ovania na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- 6.2.4.4. V škole neexistujú procesy, postupy a usporiadania (ani na úrovni tried), ktoré vylučujú alebo neprípustne oddel'ujú skupiny detí alebo poslucháčov na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- 6.2.4.5. Škola umožňuje všetkým skupinám detí a poslucháčov, 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.

- 6.2.4.6. Škola pri hodnotení detí alebo poslucháčov nekoná diskriminačne len na základe ich príslušnosti k niektorej sociálnej alebo etnickej skupine alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona.

- 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. \(školský zákon\)](#)
- 4 § 2 písm. ai) zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon) – účinnosť nadobúda 1. 1. 2025. Poznámky pod čiarou k odkazom 2a a 2b znejú: „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.).“
- 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 zneužitú pre neprípustné rozdielne zaobchádzanie s nimi. Sú to: „*pohlavie, náboženské vyznanie alebo viera, rasa, príslušnosť k národnosti alebo etnickej skupine, zdravotné postihnutie, vek, sexuálna orientácia, manželský stav a rodinný stav, farba pleti, jazyk, politické alebo iné zmýšľanie, národný alebo sociálny pôvod, majetok, rod alebo iné postavenie alebo dôvod oznámenia kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti*“ [§ 2 ods. 1 zákona č. 365/2004 Z. z.](#)
- 8 [§ 2 ods. 1 zákona č. 365/2004 Z. z. \(antidiskriminačný zákon\)](#)
- 9 [§ 7a zákona č. 245/2008 Z. z. \(školský zákon\)](#)
- 10 [§ 26 zákona č. 245/2008 Z. z. \(školský zákon\)](#)
- 11 [§ 145a zákona č. 245/2008 Z. z. \(školský zákon\)](#)
- 12 Podrobné informácie ku krízovým udalostiam na školách sú dostupné [na webovom sídle ministerstva](#).

PRÍLOHA Č. 4**MOBILNÉ TELEFÓNNE LINKY**

V súčasnosti má MŠ zriadené mobilné telefónne linky do všetkých tried. Rodičia tak majú možnosť kontaktovať priamo učiteľky, príp. nahlásiť neprítomnosť dieťaťa - dochádzku na tel. čísla pre MŠ Šafárikova nasledovne:

A1 0902 901 594

A2 0902 901 004

B3 0902 901 005

B4 0902 901 595

C5 0902 901 592

C6 0902 901 020

Telefónne čísla pre jednotlivé triedy EP Východná 9 (neohlasovať formou SMS):

A 0902 901 022

B 0902 901 593

C 0902 901 596

PRÍLOHA Č. 5**STAROSTLIVOSŤ O HYGIENU, ZDRAVIE A BEZPEČNOSŤ DETÍ**

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí, sa zamestnanci MŠ riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi a internými pokynmi riaditeľky MŠ. Za vytvorenie hygienických podmienok na výchovu a zdravý vývoj detí, za počet prijatých detí do MŠ zodpovedá riaditeľka. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci v čase od prevzatia dieťaťa od jeho zákonného zástupcu až do odovzdania zákonnému zástupcovi alebo jemu splnomocnenej osobe.

Pri striedaní služieb si učiteľky odovzdávajú deti s dôležitými informáciami o deťoch a s presným počtom detí cez evidenciu v dochádzke a v zošitoch na tento účel. Pedagogický zamestnanec bez odovzdania detí kolegyni nemôže opustiť deti a tým ani pracovisko. Na popoludnie sa v prípade neprítomnosti pedagogického zamestnanca deti delia do ostatných tried v súlade s dodržaním maximálneho počtu detí, ktorý stanovuje vyhláška. Pedagogický zamestnanec, ktorý deti rozdeľuje, napíše pre rodičov oznam, do ktorých tried sú deti rozdelené. Ak je stav detí vyšší, riaditeľka / zástupkyňa/ zabezpečí zastupovanie pedagogickou zamestnankyňou.

Pedagogickí zamestnanci materskej školy počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu, rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachovávajú neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a v prípade potreby poskytnú nezáväznú, vecnú a objektívnu stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada. Obsah písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov. V prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať. V prípade, že súd rozhodne o striedavej starostlivosti, je materská škola aj rodič povinný toto rozhodnutie rešpektovať. Rozhodnutie súdu je záväzné pre obe strany - pre rodiča aj školu.

Materská škola dbá na naplnenie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov aj v čase konania rozvodu a úprave práv výkonu rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu, tak ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (t. j. každý rodič má právo viesť dieťa do MŠ aj ho z neho vyzdvihnúť, každý rodič má právo a povinnosť starať sa o svoje dieťa, každý rodič je povinný dodržiavať a rešpektovať školský poriadok),

V zmysle zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov sú povinní všetci zamestnanci zachovať mlčanlivosť o osobných údajoch detí navštevujúcich materskú školu. Na podanie písomnej, resp. ústnej informácie ohľadom konkrétneho dieťaťa musí byť písomný súhlas zákonného zástupcu (napr. poistenie detí, zoznamy detí pre zriaďovateľa a pod.). Pracovníci CPPP a P, externí lektori sú povinní zachovať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa dozvedeli od svojich klientoch. Na podanie písomnej správy, ale aj ústnu konzultáciu s pedagogickým zamestnancom ohľadom konkrétneho dieťaťa – musí dať písomný súhlas zákonný zástupca dieťaťa.

Povinnosťou každého zákonného zástupcu je, aby okamžite pri zmene zamestnania nahlásil zmenu a telefónne číslo pre prípad ochorenia, resp. úrazu dieťaťa.

Každú návštevu dieťaťa u lekára (okrem života ohrozujúcich prípadov) je nutné telefonicky prekonzultovať so zákonným zástupcom, spôsob ošetrenia a tieto skutočnosti zaznamenať v knihe úrazov. Na ošetrenie dieťaťa lekárom sprevádzajúci pedagogický zamestnanec zoberie so sebou kópiu preukazu poistenca a dotazník o dieťati, v ktorom zákonný zástupca vyznačil závažné okolnosti o zdraví dieťaťa.

Pedagogický zamestnanec upozorní zákonného zástupcu na potrebu návštevy lekára, ak má podozrenie na začínajúce ochorenie. Chráni tým ostatné deti pred možnou nákazou a samozrejme aj dieťa samo. V prípade, že zákonný zástupca neakceptuje požiadavku pedagogického zamestnanca, pedagogický zamestnanec má právo odmietnuť prevzatie dieťaťa. V prípade, že zdravotný stav nie je v súlade s uvedeným vyhlásením, má právo učiteľka žiadať od zákonného zástupcu potvrdenie detského pediatra o zdravotnom stave dieťaťa. V prípade, že sa dieťa pomočí, vracia alebo sa inak znečistí, umyje a prezlečí ho prevádzková zamestnankyňa a vráti ho späť do starostlivosti pedagogického zamestnanca. Znečistené oblečenie správna zamestnankyňa vloží do igelitovej tašky, ktorú odloží do spodnej časti skrinky dieťaťa, resp. danej situácii vhodné miesto. Znečistené zvršky dieťaťa sa v materskej škole neperú.

Lieky v perorálnej a injekčnej forme sa v materskej škole deťom nepodávajú. Výnimkou sú iba prípady život ohrozujúcej situácie, kedy daný pedagogický zamestnanec privolá rýchlu lekársku zdravotnú pomoc, informuje nadriadeného o danej skutočnosti a kontaktuje zákonného zástupcu. Liek, ktorý sa podáva pri náhlych alergických alebo životu ohrozujúcich situáciách, môže pedagogický zamestnanec dieťaťu podať **len na základe písomného požiadania zákonného zástupcu**, kde uvedie, o aký druh lieku sa jedná a presný návod podávania lieku / napr. liek EPIPEN pri poštípaní hmyzom/.

Za lekárničku zodpovedá poverená učiteľka /koordinátorka 1.pomoci./ V priebehu šk. roka ju podľa potreby dopĺňa zdravotníckymi potrebami pre zabezpečenie prvej pomoci pri úraze dieťaťa, resp. zamestnanca. Na MŠ Šafárikova je lekárnička umiestnená v každej triede -v umývárňach a v hospodárskom pavilóne pred telocvičňou. Na EP je lekárnička umiestnená v kancelárii zástupkyne, ktorá zároveň slúži ako šatňa pre zamestnancov.

Z bezpečnostných dôvodov majú mať deti **uzatvorenú obuv** (papuče, sandále, ortopedickú obuv) **nie šľapky!** Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch MŠ, ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

V zimnom období sú za údržbu chodníka od vchodu po bráničku a pred bráničkou zodpovedné prevádzkové zamestnankyne. Sneh odpratávajú lopatou na sneh a posypajú priemyselnou soľou, aby odstránili ľad a predchádzali jeho vytvoreniu. Fajčenie je v celom objekte materskej školy zakázané.

- **Školské úrazy**

Neregistrované školské úrazy:

Škola vedie evidenciu neregistrovaných školských úrazov. Evidencia obsahuje meno, priezvisko, dátum narodenia dieťaťa, ktorý utrpel úraz, deň, hodinu, mesiac a rok vzniku úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis ako k úrazu došlo, charakter úrazu, svedkov úrazu a meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor

v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie neregistrovaných úrazov. Údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom úraze a v prípade, ak sa následky úrazu prejavia neskôr.

Registrované školské úrazy:

Registrovaný školský úraz je poškodenie zdravia (ďalej len úraz) dieťaťa, ak sa stal pri výchovno- vzdelávacej činnosti alebo nepovinnej činnosti organizovaných materskou školou alebo v priamej súvislosti s ňou. Je to úraz, ktorý je dôvodom neprítomnosti dieťaťa v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára trvajúcej viac ako tri dni.

Opatrenia v prípade pedikulózy:

Pedikulóza sa vyskytuje vo všetkých vekových skupinách, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje u človeka. Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebene, kefy, čiapky, šále, osobná posteľná bielizeň) . Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vši, hlavne za ušnicami a v zátylku. V prípade, že rodič zistí výskyt vši v domácom prostredí, je povinný túto skutočnosť oznámiť školskému zariadeniu, ktoré dieťa navštevuje. **Neohlásenie sa považuje za vážne porušenie školského poriadku! V prípade, ak učiteľ v školskom zariadení zistí výskyt vši, upovedomí rodiča, ktorý je povinný si dieťa okamžite prevziať z MŠ a následne vykonať represívne opatrenia. Dieťa nenavštevuje školský kolektív až do úplného vyčistenia vlasov.**

Ak sa do 21 dní od výskytu vši v kolektíve neobjavia, ohnisko možno považovať za skončené. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ.

Všeobecným predpokladom boja proti zavšiveniu je osobná čistota a častá výmena osobnej a posteľnej bielizne. V prípade výskytu je nutné zahájenie dezinfekčnej akcie (zneškodnenie lezúcich vši a hníd účinným dezinfekčným prostriedkom), ktoré je nutné vykonať v celom kolektíve triedy i rodiny.

Opatrenia, ktoré je nutné vykonať:

- U všetkých detí a pedagógov v triede a ich všetkých príslušníkov je nutné umyť vlasy šampónom proti všíam dostupným na trhu presne podľa návodu výrobcu alebo dezinfekčným sprayom.
- Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť.
- Matrace, používané v materskej škole postriekať Biolitom na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a min. 3 až 4 dni nepoužívať.
- Predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi (hrebene, kefy) je potrebné ošetriť prípravkom Biolit na lezúci hmyz, prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru.
- Zásadné je zabezpečenie vysokej úrovne osobnej hygieny. Každý člen kolektívu musí používať vlastné predmety osobnej hygieny (uterák, hrebeň) a zabrániť ich vzájomnému požičavaniu. To isté platí aj v prípade čiapok, šatiek, prípadne iných pokrývok hlavy.

PRÍLOHA Č. 6**DENNÝ PORIADOK MŠ ŠAFÁRIKOVÁ A EP VÝCHODNÁ**

Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov na nástenke v šatni a v príslušnej triede. Pri usporiadaní denných činností sa:

- zabezpečuje vyvážené striedanie činností (optimálny biorytmus, bezstresové prostredie),
- dodržiavajú zásady zdravej životosprávy (zdravý životný štýl),
- vytvára časový priestor pre hru a učenie sa dieťaťa, dodržiava pevne stanovený čas na činnosti zabezpečujúcu životosprávu.

➤ **Denný poriadok materskej školy :**

Čas	Aktivita
6:30 – 8:45 (rámcovo)	hry a hrové činnosti, vzdelávacia aktivita, pohybové a relaxačné cvičenia, vzdelávacia aktivita, ranný kruh, činnosti zabezpečujúce hygienu
8:45 – 9:15	činnosti zabezpečujúce životosprávu-desiata, osobná hygiena, stolovanie, stravovanie
9:15 – 11:30 (rámcovo)	hry a hrové činnosti, vzdelávacie aktivity, pohybové a relaxačné cvičenia, vzdelávacie aktivity, pobyt vonku, vzdelávacie aktivity
11:30 – 12:30	činnosti zabezpečujúce životosprávu-obed, osobná hygiena, stolovanie, stravovanie, čistenie zubov
12:30 – 14:15 (rámcovo)	osobná hygiena, odpočinok (min. 30 minút), vzdelávacia aktivita, pohybové a relaxačné cvičenia, vzdelávacia aktivita, hry a hrové činnosti
14:15 – 14:45	činnosti zabezpečujúce životosprávu – olovrant, hygiena, stolovanie
14:45 – 16:15 (rámcovo)	hry a hrové činnosti, vzdelávacie aktivity, pobyt vonku, vzdelávacia aktivita

Denný poriadok - rozpis denných činností na elokovanom pracovisku, ktorý podlieha jeho špecifikám súvisiacim s umiestnením EP v budove ZŠ Východná 9, a to nasledovne:

Čas	Aktivita
6:30 – 8:45 (rámcovo)	hry a hrové činnosti, vzdelávacia aktivita, pohybové a relaxačné cvičenia, vzdelávacia aktivita, ranný kruh, činnosti zabezpečujúce hygienu
8:45 – 9:15	činnosti zabezpečujúce životosprávu-desiata, osobná hygiena, stolovanie, stravovanie
9:15 – 11:00 (rámcovo)	hry a hrové činnosti, vzdelávacie aktivity, pohybové a relaxačné cvičenia, vzdelávacie aktivity, pobyt vonku, vzdelávacie aktivity

11:00 – 12:00	činnosti zabezpečujúce životosprávu-obed, osobná hygiena, stolovanie, stravovanie, čistenie zubov
12:00 – 14:15 (rámcovo)	osobná hygiena, odpočinok (min. 30 minút), vzdelávacia aktivita, pohybové a relaxačné cvičenia, vzdelávacia aktivita, hry a hrové činnosti
14:15 – 14:45	činnosti zabezpečujúce životosprávu – olovrant, hygiena, stolovanie
14:45 – 16:15 (rámcovo)	hry a hrové činnosti, vzdelávacie aktivity, pobyt vonku, vzdelávacia aktivita

Všetky organizačné formy denného poriadku sú po pedagogickopsychologickej stránke rovnocenné. Majú vplyv na rozvoj osobnosti dieťaťa vo všetkých vzdelávacích oblastiach, a preto ich pedagogicky usmerňujú kvalifikovaní učitelia predprimárneho vzdelávania.

PRÍLOHA Č. 7

ORGANIZÁCIA ČINNOSTÍ, KTORÉ SÚ SÚČASŤOU VÝCHOVNO-VZDELÁVACEJ ČINNOSTI

Výlety a exkurzie

Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh výletu, alebo exkurzie vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom. Informovaný súhlas má byť zreteľný, určitý a vykonaný slobodne/ Počet pedagogických zamestnancov a plnoletých osôb určuje na jednotlivé podujatia § 7 vyhlášky o MŠ. Na výlet a exkurziu s deťmi predškolského veku možno použiť aj verejnú dopravu. O použití MHD rozhoduje riaditeľka školy, pričom zohľadní účel cesty, cieľ cesty a zváži možné nebezpečenstvo. S jednou triedou musia v takomto prípade ísť dve pedagogické zamestnankyne a dve nepedagogické zamestnankyne/rodič, resp. na šesť detí jeden pedagogický a jeden nepedagogický zamestnanec/rodič. Deti musia mať na sebe bezpečnostné prvky.

Na výlety a exkurzie možno použiť aj verejnú dopravu /Vyhláška č. 308 MŠ SR z 15. júla 2009 , Vyhláška MŠ SR č. 305/2008 Z. z. o škole v prírode v znení zmien a doplnkov vyhlášky MŠVV a Š SR č. 204/2015 Z. z. Pri nastupovaní do autobusu, resp. iného dopravného prostriedku nastúpi učiteľka, ktorá deti usmerňuje pri usádzaní. Ďalšia dospelá osoba pomáha deťom pri nastupovaní a druhá učiteľka dohliada na bezpečnosť detí, ktoré ešte do dopravného prostriedku nenastúpili. Po nastúpení sa deti usadia, učiteľka ich spočíta a skontroluje a pomôže deťom uvoľniť šatstvo, uložiť ruksaky. Pri vystupovaní najprv vystúpi učiteľka, ktorá usmerňuje deti na chodník/na okraji cesty, ďalšia osoba pomáha pri vystupovaní a posledná vystupuje učiteľka, ktorá skontroluje dopravný prostriedok, či tam nezostalo dieťa, osobné veci detí. Po vystúpení si učiteľky deti spočítajú. Počas cesty dospelí sedia v rozostúpení tak, aby mali prehľad o všetkých deťoch a dozerali na ich bezpečnosť.

Na činnosti v materskej škole, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ/ zástupkyňa/ zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:

- **plavecký, korčuliarsky, in-line korčuliarsky alebo lyžiarsky kurz:** najviac 8 detí na jednu kvalifikovanú osobu,
- **škola v prírode:** na 10 detí jeden pedagogický zamestnanec,
- **výlety a exkurzie:** na jednu triedu (18,20,21,22) dvaja pedagogickí zamestnanci a jedna poverená plnoletá osoba,

Za kvalitnú organizáciu a zabezpečenie bezpečných, hygienických, fyziologických potrieb detí zodpovedá riaditeľom/ zástupkyňou/ poverený pedagogický zamestnanec.

Krúžková činnosť

Organizácia a plány jednotlivých krúžkových činností sú spracované v samostatnom dokumente príloh: Krúžkové činnosti.

V materskej škole možno v čase po 12.00 hodine, po odpočinku trvajúcom najmenej 30 minút v súlade so školským vzdelávacím programom organizovať krúžkovú činnosť. Krúžková činnosť sa organizuje s informovaným súhlasom zákonného zástupcu. Krúžkovú činnosť zabezpečujú učitelia materskej školy, ktorí zároveň zodpovedajú za bezpečnosť a ochranu zdravia detí. Krúžkovú činnosť môže zabezpečovať aj iná fyzická osoba podľa podmienok určených v školskom poriadku materskej školy, ktorá zároveň zodpovedá za bezpečnosť a ochranu zdravia detí.

Fotografovanie detí v materskej škole za účelom prezentácie materskej školy, dokumentácie školy alebo pre potreby rodičov sa môžu realizovať len s písomným súhlasom rodičov /podpisuje sa pri nástupe dieťaťa do MŠ/, resp. zákonných zástupcov.

PRÍLOHA Č. 8

ORGANIZÁCIA KRÚŽKOVEJ ČINNOSTI V MŠ V ŠKOLSKOM ROKU 2025/2026

MŠ Šafárikova 11, 911 08 Trenčín

PaedDr. Janka Kličková: Keramický krúžok-predškoláci

PaedDr. Janka Kličková: Deti sveta (oboznamovanie s anglickým jazykom - trieda C6)

Jarmila Mráziková: Deti sveta (oboznamovanie s anglickým jazykom - trieda A1)

Lenka Skalická: Krúžok Cvičíme pre radosť (športové aktivity s predškolákmi)

Mgr. Adriana Sobková: Deti sveta (oboznamovanie s anglickým jazykom na EP)

Mgr. Adriana Sobková: Literárno-dramatický krúžok - EP

V spolupráci s Centrom voľného času Východná 9, 911 08 Trenčín

Projekt : Šikovníček: pre 5-6 ročné deti

PRÍLOHA Č. 9

POPLATOK DO OBČIANSKEHO ZDRUŽENIA RODIČOV

Poplatok do občianskeho združenia rodičov sa v školskom roku 2025/2026 určuje nasledovne:

- **pre 5-6 ročné deti (predškolační) v sume 50 €**

možnosť 2 splátok: 1. splátka – 30 € do 31. októbra 2025,
2. splátka – 20 € do 28. februára 2026.

- **ostatné deti- v sume 40 €**

možnosť 2 splátok: 1. splátka – 20 € do 31. októbra 2025,
2. splátka – 20 € do 28. februára 2026.

- **deti v hmotnej núdzi** zaplatia iba 1. splátku

- **súrodenci:** 20 € do 31.októbra 2025

Poplatok do Triedneho fondu (na drobné výdavky triedy, pitný režim, toner a pod.) v sume **10 €** na školský rok, taktiež s možnosťou dvoch splátok.

PRÍLOHA Č. 10

TERMÍNY ŠKOLSKÝCH PRÁZDNIN V ŠKOLSKOM ROKU 2025/2026

Prázdniny šk. rok 2025/2026	Posledný deň vyučovania pred začiatkom prázdnin	Termín prázdnin	Začiatok vyučovania po prázdninách
<i>jesenné</i>	29. október 2025 (streda)	30. október 2025 – 31. október 2025	3. november 2025 (pondelok)
<i>vianočné</i>	19. december 2025 (piatok)	22. december 2025 – 7. január 2026	8. január 2026 (štvrtok)
<i>polročné</i>	30. január 2026 (piatok)	2. február 2026	3. február 2026 (utorok)
<i>jarné</i>	20. február 2026 (piatok)	23. február 2026 – 27. február 2026	2. marec 2026 (pondelok)
<i>veľkonočné</i>	1. apríl 2026 (streda)	2. apríl 2026 – 7. apríl 2026	8. apríl 2026 (streda)
<i>letné</i>	30. jún 2026 (utorok)	1. júl 2026 – 31. august 2026	1. september 2026 (utorok)