

Š K O L S K Ý P O R I A D O K

Súkromnej materskej školy AKO U MAMY

Markovičová 1/A, 917 02 Trnava

školský rok 2026/2027

Prerokovaný na pedagogickej rade dňa: 27.08.2026

Prerokovaný na Rade rodičov dňa: 28.08.2026

Prerokovaný s rodičmi dňa: 28.08.2026

Schválený riaditeľkou SMŠ dňa: 28.08.2026

Vypracovala: Mgr. Ivana Blahová, riaditeľka SMŠ

Platnosť od: 28. 08. 2026

ÚVODNÉ USTANOVENIE

Školský poriadok Súkromnej materskej školy AKO U MAMY (ďalej len „SMŠ“) upravuje najmä výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov, pravidlá vzájomných vzťahov, prevádzku a vnútorný režim školy, podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a podmienky zaobchádzania s majetkom školy.

Dokument vychádza zo školského zákona č. 245/2008 Z. z., zákona č. 596/2003 Z. z., vyhlášky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole a z ďalších všeobecne záväzných právnych predpisov v ich aktuálnom znení, s prihliadnutím na špecifické podmienky SMŠ AKO U MAMY.

Školský poriadok je záväzný pre zamestnancov školy, deti, ich zákonných zástupcov a ďalšie osoby, ktoré vstupujú do vzťahov so školou alebo sa nachádzajú v jej priestoroch.

OBSAH

- A. Charakteristika SMŠ
- B. Prevádzka SMŠ
- C. Práva a povinnosti dieťaťa
- D. Práva a povinnosti zákonného zástupcu
- E. Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do SMŠ
- F. Vnútorná organizácia školy
- G. Bezpečnosť a ochrana zdravia detí a ochrana pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou a násilím
- H. Podmienky zaobchádzania s majetkom SMŠ
- I. Záverečné ustanovenia
- Príloha č. 1 – Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní
- Príloha č. 2 – Pohyb a pobyt cudzích osôb v priestoroch materskej školy
- Dodatok č. 1 – Hygienické a bezpečnostné pravidlá

A. CHARAKTERISTIKA SMŠ

SMŠ je dvojtriedna materská škola. Poskytuje celodennú aj poldennú výchovu a vzdelávanie deťom vo veku od troch do šiestich rokov a deťom pokračujúcim v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.

SMŠ sídli v prenajatej dvojpodlažnej budove s dvomi triedami a spoločným vchodom. Na každom poschodí sú hygienické zariadenia.

B. PREVÁDZKA SMŠ

SMŠ je v prevádzke v pracovných dňoch od 07:00 do 16:30 hod.

Riaditeľka SMŠ: Mgr. Ivana Blahová

Poverený zástupca pre SMŠ: Mgr. Anna Klasová

Konzultačné hodiny povereného zástupcu: párný týždeň 10:00 – 12:45 hod.; nepárny týždeň 10:30 – 15:45 hod.

Pedagogickí zamestnanci: Mgr. Ivana Blahová, Mgr. Nikola Blahová, Mgr. Anna Klasová.

Nepedagogickí zamestnanci: Sára Haladová, Mgr. Beáta Prekopová. Upratovačka: Monika Zosšáková.

Prevádzka SMS bola prerokovaná s rodičmi. Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky oznámi riaditeľka zákonným zástupcom vopred. Počas prerušenia prevádzky sa vykonáva najmä dôkladné čistenie a dezinfekcia priestorov a hračiek a čerpá sa dovolenka zamestnancov.

Režim dňa je prispôsobený veku a individuálnym potrebám detí a požiadavkám psychohygieny.

C. PRÁVA A POVINNOSTI DIEŤAŤA

1. Dieťa má právo najmä na

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu a vzdelávanie v súlade s platnými právnymi predpismi;
- úctu k svojej osobe, dôstojnosti, vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti;
- bezpečné a hygienicky vyhovujúce prostredie;
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a zásadám psychohygieny;
- ochranu pred fyzickým, psychickým a sexuálnym násilím, zanedbávaním, diskrimináciou a iným nevhodným zaobchádzaním;
- poradenstvo a služby spojené s výchovou a vzdelávaním;
- informácie týkajúce sa jeho osoby a výchovno-vzdelávacích výsledkov v rozsahu primeranom veku;
- pri špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrebách na vytvorenie podmienok, využitie primeraných foriem, metód a podporných opatrení.

2. Dieťa je povinné primerane svojmu veku

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb;
- dodržiavať školský poriadok a pokyny zamestnancov školy;
- chrániť majetok školy a majetok iných osôb;
- konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť ani zdravie a bezpečnosť iných;
- ctíť si ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov školy.

D. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU

1. Zákonný zástupca má právo

- vybrať pre dieťa školu v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy;
- oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom a školským poriadkom;
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa;
- na poradenské služby vo výchove a vzdelávaní dieťaťa;
- po predchádzajúcom súhlase riaditeľky zúčastňovať sa určených aktivít školy;
- vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy.

2. Zákonný zástupca je povinný

- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu určené školským poriadkom;
- informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, zdravotných problémoch a iných závažných skutočnostiach, ktoré môžu ovplyvniť výchovu a vzdelávanie;
- oznamovať neprítomnosť dieťaťa a jej dôvod podľa pravidiel školy;
- dbať na primerané, čisté a bezpečné oblečenie a obuv dieťaťa a označiť jeho osobné veci;

- rešpektovať organizačné, hygienické a bezpečnostné pravidlá školy a nenarúšať výchovno-vzdelávací proces;
- oznámiť vopred, ak dieťa ponechá doma z rodinných dôvodov.

E. PODMIENKY PRIJATIA A DOCHÁDZKY DIEŤAŤA DO SMŠ

I. Zápis a prijatie detí

Deti sa prijímajú k začiatku školského roka alebo v priebehu školského roka, ak je voľná kapacita. Pred prijatím dieťaťa môže zákonný zástupca absolvovať úvodný pohovor s riaditeľkou, spravidla spolu s dieťaťom.

Zápis na nasledujúci školský rok sa realizuje v mesiaci máj elektronickou alebo prezenčnou formou. Rozhodnutie o prijatí alebo neprijatí sa vydáva v zákonných lehotách.

Pri prijímaní dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa postupuje podľa platných právnych predpisov a podľa možností školy. Riaditeľka môže určiť adaptačný alebo diagnostický pobyt.

Ak je adaptačný proces neúspešný a nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, riaditeľka môže po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky na vymedzený čas alebo postupovať podľa zákona.

II. Dochádzka detí

Spôsob dochádzky a stravovania dohodne zákonný zástupca s riaditeľkou alebo triednou učiteľkou. Rodič privádza dieťa spravidla tak, aby nenarušilo organizáciu výchovno-vzdelávacej činnosti.

Pedagogický zamestnanec môže pri rannom preberaní odmietnuť prevziať dieťa, ak jeho zdravotný stav nie je vhodný na pobyt v kolektíve. Ak sa príznaky ochorenia prejavia počas dňa, škola kontaktuje zákonného zástupcu alebo poverenú osobu, ktorá je povinná dieťa bez zbytočného odkladu vyzdvihnúť; podľa doterajšieho pravidla SMŠ do 1 hodiny od telefonického oznámenia.

Zamestnanci školy deťom bežne nepodávajú lieky. V osobitných prípadoch sa postupuje podľa písomných pokynov lekára, dohody so zákonným zástupcom a interných pravidiel školy.

Neprítomnosť dieťaťa a jej ospravedlňovanie sa riadia aktuálnym školským zákonom a internými pravidlami SMŠ. Pri dieťati plniacom povinné predprimárne vzdelávanie sa dodržiavajú zákonné pravidlá pre ospravedlňovanie neprítomnosti a predkladanie potvrdenia od lekára.

Ak zákonný zástupca dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, chce zanechať vzdelávanie, oznámi túto skutočnosť písomne riaditeľke.

Riaditeľka môže rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania dieťaťa, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie a sú splnené zákonné dôvody, najmä závažné alebo opakované porušovanie školského poriadku, nedodržiavanie podmienok vzdelávania zákonným zástupcom, zamlčanie závažných zdravotných skutočností alebo odmietnutie potrebnej diagnostiky.

III. Úhrada príspevkov

Za pobyt dieťaťa v SMŠ prispieva zákonný zástupca sumou 380,00 EUR vrátane stravy. Príspevok sa uhrádza vždy 1. dňa príslušného kalendárneho mesiaca, ak zmluva alebo rozhodnutie zriaďovateľa neurčuje inak.

F. VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA ŠKOLY

I. Organizácia tried

1. trieda: Lienky – spravidla deti vo veku 3 – 4 roky.

2. trieda: Žabky – spravidla deti vo veku 5 – 6 rokov.

II. Schádzanie a rozchádzanie detí

Deti sa schádzajú ráno od 07:00 do 08:00 hod. Prevádzka školy končí o 16:30 hod. Vchod do SMŠ sa o 08:00 hod. zamyká.

Pri poldennej dochádzke si zákonný zástupca vyzdvihne dieťa spravidla od 11:30 do 12:00 hod.

Popoludní je možné deti vyzdvihovať od 14:30 do 16:30 hod.

III. Rámcová organizácia dňa

Čas	Činnosť
07:00 – 08:00	otvorenie, schádzanie, ranný filter, hry a hrové činnosti podľa výberu detí
08:30 – 08:50	zdravotné, pohybové a relaxačné cvičenia
08:50 – 09:15	hygiena, sebaobslužné činnosti, desiata
09:15 – 11:30	vzdelávacie aktivity, pobyt vonku
11:30 – 14:30	obed, hygiena, odpočinok
14:30 – 16:30	olovrant, hry a hrové činnosti, záujmové aktivity, rozchádzanie detí

IV. Preberanie a odovzdávanie detí

Dieťa osobne preberá pedagogický zamestnanec, ktorý zaň zodpovedá od prevzatia až po odovzdanie zákonnému zástupcovi, splnomocnenej osobe alebo pedagógovi, ktorý ho v práci strieda.

Ak si zákonný zástupca dieťa do skončenia prevádzky nevyzdvihne, zamestnanec kontaktuje zákonného zástupcu a núdzové kontakty uvedené v dokumentácii dieťaťa. Opakované závažné porušovanie času prevádzky sa rieši s vedením školy v súlade so školským poriadkom a právnymi predpismi.

V. Organizácia v šatni, umyvární a pri obliekaní

Zákonní zástupcovia vedú deti v spolupráci s učiteľkami k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Dieťa má mať pripravené náhradné oblečenie. Osobné veci majú byť označené menom.

Deti sa v umyvární zdržiavajú pod dohľadom zamestnanca. Učiteľka ich vedie k základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Za hygienu priestorov v rozsahu pracovnej náplne zodpovedá určený nepedagogický zamestnanec.

VI. Stravovanie

Desiata sa podáva približne od 08:50 do 09:15 hod., obed od 11:30 do 12:30 hod. a olovrant od 14:30 do 15:00 hod. Učiteľky vedú deti ku kultúrnemu stolovaniu a uplatňujú individuálny prístup. Deti sa do jedla nenútiť.

VII. Pobyt vonku a vychádzky

Pobyt vonku sa realizuje spravidla každý deň a zahŕňa pohybové, poznávacie a vzdelávacie aktivity. Obmedzuje sa pri podmienkach, ktoré môžu ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí.

Počas vychádzok a pobytu vonku pedagogickí zamestnanci venujú deťom zvýšenú pozornosť a dodržiavajú pravidlá bezpečnosti. Pri zvýšenom riziku alebo vyššom počte detí riaditeľka zabezpečí ďalší dozor v súlade s právnymi predpismi.

Počas horúcich dní sa pobyt na priamom slnku obmedzuje, zabezpečuje sa pitný režim a odporúča sa primeraná pokrývka hlavy a vzdušné oblečenie.

VIII. Odpočinok

Počas popoludňajšieho odpočinku učiteľka zabezpečí primerané podmienky, pravidelné vetranie a nepretržitý dohľad. K deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku, pristupuje individuálne.

IX. Krúžková činnosť a konzultácie

Krúžková činnosť sa organizuje podľa plánu školy a na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu, ak sa vyžaduje. Ak činnosť vedie externý lektor, po prevzatí detí zodpovedá za ich bezpečnosť v rozsahu dohodnutom so školou.

Zákonní zástupcovia môžu konzultovať výchovno-vzdelávacie otázky s pedagogickými zamestnancami v dohodnutom čase tak, aby nebol narušený dohľad nad deťmi.

G. BEZPEČNOSŤ A OCHRANA ZDRAVIA DETÍ A OCHRANA PRED SOCIÁLNOPATOLOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU A NÁSILÍM

I. Bezpečnosť a ochrana zdravia

Za vytváranie bezpečných a hygienických podmienok zodpovedá riaditeľka školy. Pedagogickí zamestnanci zodpovedajú za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa od jeho prevzatia až po odovzdanie oprávnenej osobe.

- deti nesmú zostať bez dozoru ani počas odpočinku;
- zistené nedostatky na zariadení alebo pomôckach, ktoré môžu ohroziť zdravie alebo bezpečnosť, sa bezodkladne odstránia alebo oznámia vedeniu;
- čistiace prostriedky a iné nebezpečné látky sa uchovávajú mimo dosahu detí v zabezpečených priestoroch;
- zamestnanci nepoužívajú voči deťom telesné tresty ani neprimerané výchovné metódy a chránia ich psychické zdravie.

II. Výlety, exkurzie a doprava

Výlety a exkurzie sa organizujú v súlade s plánom práce školy, bezpečnostnými, hygienickými a fyziologickými potrebami detí a s príslušným informovaným súhlasom zákonného zástupcu. Pred uskutočnením aktivity sa vykoná poučenie zúčastnených osôb a vyhotoví sa záznam. Na prepravu možno použiť aj verejnú alebo zmluvnú dopravu, ak sú splnené bezpečnostné podmienky.

III. Postup pri úraze dieťaťa

Pri drobnom úraze poskytne zamestnanec prvú pomoc a úraz zaeviduje. Ak úraz vyžaduje lekárske ošetrenie, škola bezodkladne kontaktuje zákonného zástupcu a zabezpečí primeraný ďalší postup. Pri stave ohrozujúcom život sa bezodkladne privolá záchranná zdravotná služba, poskytuje sa prvá pomoc a kontaktuje sa zákonný zástupca.

Škola vedie evidenciu školských úrazov v rozsahu vyžadovanom právnymi predpismi a internými pravidlami.

IV. Ochrana pred sociálnopatologickými javmi, násilím a drogami

Zamestnanci školy aktívne chránia deti pred násilím, zanedbávaním, diskrimináciou, šikanovaním a sociálnopatologickými javmi. Pri dôvodnom podozrení na ohrozovanie dieťaťa sa vec bezodkladne rieši s vedením školy a podľa povahy prípadu s príslušnými odbornými a verejnými orgánmi.

V priestoroch školy platí zákaz fajčenia, požívania alkoholu a užívania alebo šírenia nelegálnych drog. Prevencia sa realizuje veku primeranou formou a podporou zdravého životného štýlu.

H. PODMIENKY ZAOBCHÁDZANIA S MAJETKOM SMŠ

Zamestnanci chránia majetok školy pred poškodením, stratou, zničením a zneužitím a hospodária s ním podľa pracovnej náplne a interných pravidiel.

Vchod do SMŠ sa zamyká podľa režimu dňa. V priestoroch školy je bez sprievodu zamestnanca zakázaný pohyb nepovolanej osoby. Pri odchode sa kontrolujú okná, dvere, elektrospotrebiče a priestory školy.

Osobné veci zamestnancov sa ukladajú na určené miesto. Zamestnanci zodpovedajú za zverený inventár v rozsahu príslušných predpisov a dohôd.

I. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov SMŠ, deti, zákonných zástupcov a ďalšie osoby vstupujúce do priestorov školy alebo do vzťahov so školou.

So školským poriadkom budú preukázateľne oboznámení zamestnanci školy a zákonní zástupcovia detí. Zmeny a doplnenia sa vykonávajú písomnými dodatkami.

V Trnave dňa 28. 08. 2026

Mgr. Ivana Blahová, riaditeľka SMŠ

PRÍLOHA Č. 1 – ŠTANDARDY DODRŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE VO VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ

SMŠ AKO U MAMY uplatňuje štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní. Ich cieľom je predchádzať priestorovému, organizačnému alebo sociálnemu vylučovaniu detí a zabezpečovať rovnaké zaobchádzanie, dôstojnosť a rovný prístup ku vzdelávaniu.

Článok 1 – Všeobecné zásady

- so všetkými deťmi a osobami sa zaobchádza s rešpektom a bez diskriminácie;
- rozmanitosť sa vníma ako prirodzená súčasť školského prostredia;
- záujem dieťaťa je prvoradým hľadiskom pri rozhodovaní školy;
- škola vytvára podmienky na rozvoj osobnosti, schopností, dôstojnosti, spolupráce a vzájomnej úcty.

Článok 2 – Priestorová desegregácia

Do priestorov školy určených pre deti je zabezpečený rovný a nediskriminačný prístup. Priestory sa nevyčleňujú pre skupiny detí s cieľom ich neprípustného oddeľovania. Výchovo-vzdelávací proces sa uskutočňuje v priestoroch spĺňajúcich hygienické a bezpečnostné požiadavky.

Článok 3 – Organizačná desegregácia

Organizácia a denný program školy sa nastavujú tak, aby nedochádzalo k neprípustnému vylučovaniu alebo oddeľovaniu skupín detí. Všetky deti majú primerane svojim potrebám rovný prístup k vzdelávacím aktivitám, pomôckam, materiálno-technickému vybaveniu a podporným opatreniam.

Článok 4 – Sociálna desegregácia

Škola podporuje sociálne začlenenie detí, priaznivú klímu, destigmatizáciu a odstraňovanie stereotypov a predsudkov. Deti sú prijímané, vzdelávané a zapájané do aktivít bez neprípustného oddeľovania na základe chráneného dôvodu.

SMŠ pri uplatňovaní štandardov vychádza z aktuálnych štandardov a metodických materiálov Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR a z príslušných ustanovení školského a antidiskriminačného práva.

PRÍLOHA Č. 2 – POHYB A POBYT CUDZÍCH OSÔB V PRIESTOROCH MATERSKEJ ŠKOLY

Táto príloha konkretizuje pravidlá vstupu, pohybu a pobytu osôb v SMŠ s cieľom zabezpečiť bezpečnosť, ochranu zdravia a psychickú pohodu detí.

Článok 1 – Vstup do priestorov

Vstup je povolený deťom, zamestnancom školy, zákonným zástupcom v rozsahu potrebnom na odovzdanie a prevzatie dieťaťa, osobám vykonávajúcim oprávnenú kontrolu a osobám so súhlasom vedenia školy.

Článok 2 – Pohyb zákonných zástupcov a návštev

Zákonní zástupcovia a návštevy sa zdržiavajú len v priestoroch určených školou a nenarúšajú výchovno-vzdelávací proces. Cudzím osobám je vstup umožnený po ohlásení a so súhlasom vedenia školy.

Článok 3 – Neoprávnený vstup

Voľný pohyb nepovolaných osôb je zakázaný. Zamestnanec je oprávnený vyzvať osobu, ktorá porušuje pravidlá alebo ohrozuje bezpečnosť, aby priestory opustila, a o udalosti informovať vedenie školy.

Článok 4 – Spoluzodpovednosť za bezpečný vstup

Zákonní zástupcovia dbajú na zatváranie vstupných dverí a nevpúšťajú do budovy neznáme osoby. Podozrivé okolnosti bezodkladne oznámia zamestnancovi školy.

DODATOK Č. 1 – HYGIENICKÉ A BEZPEČNOSTNÉ PRAVIDLÁ

1. Z hygienických dôvodov je zakázané nosiť do SMŠ potraviny a hračky z domu, ak vedenie školy neurčí pri konkrétnej aktivite inak.
2. Z bezpečnostných a zdravotných dôvodov deti používajú v SMŠ ako prezuvky uzavretú, stabilnú a zdravotne vhodnú obuv.

Platí od 28. 08. 2026.