



# Vypracovanie školského poriadku v materskej škole

Bratislava jún 2023

Spracované podľa účinného právneho stavu

Schválené pod číslom: 2023/10937:4-A2110

## Obsah

Úvod .....	2
1. Odporúčaná štruktúra školského poriadku .....	3
2. Obsah školského poriadku .....	4
2.1 Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy.....	4
2.2 Prevádzka a vnútorný režim materskej školy .....	7
2.3 Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím.....	10
2.4 Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy .....	10
3. Spôsob zaznamenávania zmien v školskom poriadku .....	10

## Úvod

**Riaditeľ materskej školy** (ďalej len „riaditeľ“) podľa § 153 zákona 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“) **vydáva** školský poriadok **po prerokovaní s orgánmi školskej samosprávy** (t. j. v materskej škole s radou školy) a **v pedagogickej rade**.

Školský poriadok upravuje **najmä podrobnosti o:**

- výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov **alebo zástupcov zariadení (ďalej len „zákonný zástupca“)** v materskej škole, pravidlách vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami materskej školy,
- prevádzke a vnútornom režime materskej školy,
- podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienkach nakladania s majetkom, ktorý materská škola spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.

V školskom poriadku **môžu byť upravené podrobnosti aj o iných veciach**, nevyhnutných na zabezpečenie plynulej a kvalitnej výchovy a vzdelávania.

Školský poriadok **zverejňuje riaditeľ na verejne prístupnom mieste** v materskej škole. **Preukázateľným spôsobom** s ním **oboznami zamestnancov** (najvhodnejšie na pracovnej porade) a **deti a o jeho vydaní a obsahu informuje zákonných zástupcov detí** (najvhodnejšie na schôdzi rodičovského združenia).

### Poznámky:

Školský poriadok **sa nevypracúva na konkrétny školský rok, platí dovtedy, kým v ňom nie je potrebné vykonať zmenu/zmeny formou dodatku/dodatkov alebo kým nie je potrebné vydať nový.**

Riaditeľovi **žiadny právny predpis neukladá povinnosť prerokovať školský poriadok so zriaďovateľom.**

Riaditeľ **musí mať zriaďovateľom schválený len čas prevádzky materskej školy.** Fotokópia dokladu o schválení času prevádzky materskej školy **môže tvoriť prílohu školského poriadku.**

Školský poriadok by **mal byť vypracovaný:**

- prehľadne, aj z dôvodu jednoduchého vypracovania dodatkov,
- výstižne,
- jednoznačne.

**Pri vypracúvaní školského poriadku sa prihliada na to, či:**

- je/nie je materská škola právnická osoba (má právnu subjektivitu/nemá právnu subjektivitu),
- je „materská škola“ organizačnou zložkou školy s organizačnými zložkami<sup>1</sup>, alebo aj na to,
- ide o materskú školu, ktorá má elokované pracoviská.

## **1. Odporúčaná štruktúra školského poriadku**

**Žiadny právny predpis presne** neustanovuje štruktúru, ani rozsah školského poriadku.

Odporúča sa, **aby školský poriadok** z formálneho hľadiska **obsahoval:**

- názov materskej školy/školy s organizačnými zložkami,
- meno, funkciu a podpis spracovateľa školského poriadku – teda riaditeľa školy,
- dátum prerokovania školského poriadku s radou školy a podpis predsedu rady školy, prípadne povereného člena rady školy,
- dátum prerokovania školského poriadku s pedagogickou radou (správnosť tohto dátumu sa dá overiť podľa zápisnice z pedagogickej rady),
- dátum vydania školského poriadku, ktorý nasleduje po dátumoch potvrdzujúcich jeho prerokovanie s radou školy a s pedagogickou radou.

Vhodné je, ak sa školský poriadok **člení na jednotlivé články** a tie následne **na číslované odseky** atď.

**Z hľadiska vnútornej štruktúry** môže školský poriadok obsahovať úvodné ustanovenia, vlastný text a záverečné ustanovenia.

### **Úvodné ustanovenia školského poriadku**

Obsahujú účel vydania školského poriadku, pojmy a prípadne skratky použité v školskom poriadku. Uvedie sa dôvod vydania, prípadne odvolanie sa na právne predpisy, na základe ktorých sa školský poriadok vydal. Charakterizuje sa účel, ktorý sa vydaním školského poriadku sleduje (t. j. že upravuje podrobnosti o ...).

### **Vlastný text**

V tejto časti sa uvádzajú podrobnosti o skutočnostiach uvedených v § 153 školského zákona, ako aj o ostatných dôležitých skutočnostiach ovplyvňujúcich vnútorný chod materskej školy, vzťahy vo vnútri materskej školy, atď.

### **Záverečné ustanovenia**

V školskom poriadku sa uvedie jeho **záväznosť a okruh osôb, ktorí sa ním majú riadiť**.

---

<sup>1</sup> Podľa § 20 ods. 2 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov je školou s organizačnými zložkami:

- škola, ktorá podľa právneho stavu platného do 31. 12. 2021 bola základná škola s materskou školou aj
- škola, ktorá podľa právneho stavu platného do 31. 12. 2021 bola spojená škola.

Školský poriadok materskej školy je **platný dňom jeho vydania riaditeľom**.

V prípade, ak sa v materskej škole vypracúva nový školský poriadok, ktorým sa ruší predchádzajúci školský poriadok, uvádza sa v záverečných ustanoveniach aj tzv. **derogačná klauzula**, ktorá obsahuje zrušovacie ustanovenie obsahujúce informáciu o tom, že vydaním školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok.

**V závere** školského poriadku sa odporúča uviesť zoznam právnych predpisov, predpisov napr. zriaďovateľa materskej školy a literatúry použitej pri tvorbe školského poriadku. Táto časť obsahuje aj zoznam príloh školského poriadku (ak ich školský poriadok obsahuje) s presným názvom každej prílohy.

**Podpisový hárok** je časť školského poriadku, na ktorú sa podpisujú zamestnanci, ktorí sú povinní preukázateľne sa oboznámiť s ním. **Podpisový hárok je aj súčasťou každej zmeny školského poriadku vykonanej formou dodatku.**

## 2. Obsah školského poriadku

Ako je už uvedené skôr, **školský poriadok má obsahovať rozpracovanie podrobností najmä v týchto častiach:**

### 2.1 Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidiel vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

Je **potrebné** dobre si **premyslieť spracovanie práv a povinností detí a najmä zákonných zástupcov detí ako aj zamestnancov materskej školy**. Predíde sa tým možným konfliktom a nedorozumeniam, najmä pri riešení konfliktných situácií súvisiacich:

- s dochádzkou detí do materskej školy,
- prerušením dochádzky detí, **ak nejde o deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,**
- predčasným skončením predprimárneho vzdelávania detí, **ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie detí atď.**

Táto časť školského poriadku má obsahovať **rozpracované** práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov (uvedené v § 144 školského zákona) **prispôbené na podmienky konkrétnej** materskej školy. **Nemá ísť o ich doslovný prepis**, ale o rozpracovanie na podmienky konkrétnej materskej školy.

**Osobitne sa odporúča**, aby sa nezabudlo **najmä** na uvedenie povinnosti zákonných zástupcov:

- **dodržiavať podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,**
- **s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa,**
- **informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti ich dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach,** ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania.

Odporúča sa, aby v tejto časti školského poriadku bolo uvedené, aj že:

- zákonný zástupca je povinný 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 príslušnej učiteľky alebo riaditeľa,
- zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy),
- zákonný zástupca je povinný všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľom,
- zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy,
- v prípade, ak zákonný zástupca **opakovane nevyzdvihne svoje dieťa** z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú splnomocnenie na prevzatie dieťaťa (odporúča sa vyžiadať od zákonných zástupcov kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie dieťaťa prevziať); 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,

**Upozornenie:** Službu konajúca učiteľka **nesmie** odviesť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba.

- v prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca **opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti o dieťa**, bude materská škola **po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu**, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele, **informovať** o tejto skutočnosti **príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny**, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

V tejto časti školského poriadku sa odporúča upraviť napr. aj skutočnosť, **ako bude materská škola:**

- **dbať na napĺňanie práv a povinností zákonných zástupcov**, t. j., že počas konania o rozvode a úprave výkonu práv a povinností **zákonných zástupcov** bude materská škola dbať o riadne napĺňanie práv a povinností **zákonných zástupcov** až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu práv a povinností **zákonných zástupcov** k dieťaťu (napr. že každý **zákonný zástupca** má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť),

- **zachovávať neutralitu**, t. j. ako budú aj pedagogickí zamestnanci materskej školy počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu práv a povinností **zákonných zástupcov** k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a že v prípade potreby **poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu alebo inému, relevantnému úradu**, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú ani jednému zákonnému zástupcovi,
- **rešpektovať**, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len **rozhodnutie súdu** alebo **predbežné rozhodnutie súdu**, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonnych zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t. j. materská 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,
- v prípade **zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do osobnej starostlivosti len jednému zo zákonnych zástupcov**, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, poskytne informáciu o tom, že **materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne so zákonným zástupcom**, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) **zastupovať**,
- **riešiť situácie**, 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.

**Odporúča sa**, aby z obsahu tejto časti školského poriadku bolo jednoznačné, že:

- **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 dokumentmi disponuje,
- **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**.

Je veľmi dôležité, **aby** v tejto časti školského poriadku **bolo zdôraznené**, že výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona **musí byť v súlade s dobrými mravmi** a že **nikto nesmie** tieto práva a povinnosti **zneužívať na škodu druhého dieťaťa**, pretože v súlade s § 145 ods. 1 školského zákona sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.

V tejto časti školského poriadku by mali byť **rozpracované aj pravidlá vzájomných vzťahov zákonnych zástupcov detí s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy**.

## 2.2 Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Táto časť školského poriadku má obsahovať **podrobnosti** zohľadňujúce špecifiká konkrétnej materskej školy o:

- prijímaní na predprimárne vzdelávanie – ako pomôcku pri vypracovaní tejto časti odporúčame využiť Manuál – <https://www.minedu.sk/usmernenia-stanoviska-a-informativne-materialy/>,
- práve na prijatie na predprimárne vzdelávanie v materskej škole od školského roka nasledujúceho po školskom roku, v ktorom dieťa dovŕši tretí rok veku (podľa § 3 písm. b), § 59b a § 161t ods. 1 školského zákona),
- **prijímaní detí prestupom** podľa § 28d ods. 1 a 2 školského zákona, ktoré sa začne uplatňovať v praxi od 1. septembra 2023,
- **určení a realizácii** adaptačného a diagnostického pobytu,
- plnení povinného predprimárneho vzdelávania, formách plnenia povinného predprimárneho vzdelávania a rozsahu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 28a, § 28b, § 23, § 59 a § 59a školského zákona),
- možnosti riaditeľa rozhodnúť o uskutočňovať dennú formu výchovy a vzdelávania aj ako dištančnej pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ak kvôli zdravotnému stavu alebo z iných závažných dôvodov (napr.: rodinné dôvody, ohrozovanie bezpečnosti a zdravia iných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania), nemôžu plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou pravidelného denného dochádzania, najdlhšie počas troch po sebe idúcich mesiacov (v súlade s dodatkom č. 2 k Štátnemu vzdelávaciemu programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách dostupnom na: <https://www.minedu.sk/data/att/24531.pdf> ,
- prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy, **ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie**, t. j. aby riaditeľ podrobne a konkrétne rozpracoval, čo bude predchádzať vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, na základe čoho môže rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy,
- predčasnóm skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, t. j. aby riaditeľ podrobne a konkrétne rozpracoval, čo bude predchádzať vydaniu rozhodnutia o predčasnóm skončení predprimárneho vzdelávania, dôvody, pre ktoré bude môcť riaditeľ rozhodnúť o predčasnóm skončení predprimárneho vzdelávania dieťaťa; tu riaditeľ materskej školy uvedie **taxatívne dôvody** podľa § 28d ods. 6 školského zákona (okrem týchto dôvodov **nesmie uviesť žiadne iné dôvody** predčasného skončenia predprimárneho vzdelávania):

*„Riaditeľ materskej školy môže rozhodnúť o predčasnóm skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, ak*

- *a) dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,*
- *b) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nedodržiava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,*
- *c) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných*



*závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,*

- *d) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa, alebo*
- *e) 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 alebo zubný lekár.“*
- výchove a vzdelávaní detí so **zdravotným znevýhodnením**, pričom sa vychádza z toho, že:
  - deti so **zdravotným znevýhodnením** sa zaraďujú do „bežných“ tried alebo do samostatných tried pre deti so zdravotným znevýhodnením; **deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, ktoré nie sú deťmi so zdravotným znevýhodnením, sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi,**
  - do samostatných tried pre deti so ŠVVP nie je možné zaradiť deti výlučne z dôvodu, že pochádzajú zo sociálne znevýhodneného prostredia,
  - o zaradení dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhodne riaditeľ materskej školy na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu,
  - o zaradení dieťaťa s nadaním rozhodne riaditeľ materskej školy na základe odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu,
  - počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so zdravotným znevýhodnením (v závislosti od druhu postihnutia a najmä jeho dôsledkov, ani nemusí) a dieťa s nadaním,
  - maximálny počet zaradených detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním v jednej triede sú dve,
  - práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou osobitným predpisom<sup>2</sup>,
  - prijímanie detí so **zdravotným znevýhodnením** školský zákon umožňuje, ale neukladá to riaditeľovi ako povinnosť,
  - riaditeľ vždy pred svojim rozhodnutím o prijatí dieťaťa so **zdravotným znevýhodnením** musí zvážiť, či na prijatie takéhoto dieťaťa má alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude schopný po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť.

V súvislosti s deťmi so **zdravotným znevýhodnením** je potrebné zdôrazniť aj ustanovenie § 28 ods. 13 školského zákona: *„Ak riaditeľ materskej školy alebo príslušné zariadenie*

---

<sup>2</sup> 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

*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 materskej školy a písomnom súhlase príslušného zariadenia poradenstva a prevencie zákonnému zástupcovi iný spôsob vzdelávania dieťaťa. Ak zákonný zástupca nesúhlasí so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd.“.*

V tejto časti školského poriadku odporúčame ďalej **rozpracovať aj podrobnosti o:**

- prevádzke materskej školy,
- podmienkach účasti zákonných zástupcov alebo nimi splnomocnenej osoby na výchove a vzdelávaní (podľa § 28 ods. 15 školského zákona),
- konzultačných hodinách vedúcich zamestnancov materskej školy (riaditeľa, zástupkyne riaditeľa, vedúcej školskej jedálne),
- forme výchovy a vzdelávania **v jednotlivých triedach** z hľadiska organizácie,
- vekovom zložení detí v triedach,
- schádzaní a rozchádzaní detí,
- dennom poriadku jednotlivých tried,
- dochádzke detí do materskej školy,
- odhlasovaní a ospravedlňovaní neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní,
- preberaní a odovzdávaní detí [podľa § 4 ods. 1 vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole (ďalej len „vyhláška o materskej škole“)],
- splnomocnení iných osôb na prebratie dieťaťa z materskej školy podľa § 4 ods. 1 vyhlášky o materskej škole: „Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.“,
- organizácii v šatni,
- organizácii v umyvárni,
- organizácii a realizácii pobytu vonku vrátane vychádzky,
- organizácii a realizácii odpočinku (vrátane prezliekania do pyžama; starostlivosti o posteľnú bielizeň aktivít a činností detí, ktoré neodpočívajú dlhšie ako 30 minút atď.),
- poskytovaní stravovania,
- poskytovaní pedagogickej praxe žiakom stredných odborných škôl pedagogických a študentom vysokých škôl pripravujúcich budúcich učiteľov materských škôl (túto časť len v prípade, ak materská škola takúto prax poskytuje),
- účasti detí na súťažiach,
- krúžkovej činnosti, pobyte detí v škole v prírode, výletoch, exkurziách, saunovaní, športových výcvikoch a ďalších doplnkových aktivitách (tu je vhodné uviesť aj skutočnosť, že tieto aktivity sa uskutočňujú s informovaným súhlasom zákonného zástupcu s dôrazom na to, že pre materskú školu je dostačujúce, v prípade rozvedených zákonných zástupcov, ak získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej

osobnej starostlivosti lebo v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu),

- prerušení prevádzky materskej školy počas mesiacov júl a august podľa § 150a školského zákona a § 1 ods. 4 vyhlášky o materskej škole,
- úsporných opatreniach v prevádzke (vyšpecifikovať okolnosti, za ktorých sa prevádzka obmedzí (z celodennej na poldennú výchovu a vzdelávanie, príp. z dvoch tried na jednu atď.), alebo preruší (chrípkové obdobie, problémy z dodávkou energií, vody atď.),
- platbe príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole,
- postupe pri porušovaní školského poriadku zákonnými zástupcami detí a deťmi, ďalších špecifikách súvisiacich s prevádzkou a vnútorným režimom konkrétnej materskej školy.

### **2.3 Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím**

V tejto časti školského poriadku sa uvedú podrobnosti o spôsobe, ako bude materská škola vo výchove a vzdelávaní:

- prihliadať na základné fyziologické potreby detí,
- vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálnopatologickým javom,
- realizovať „ranný filter“,
- zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia detí s osobitným dôrazom na pobyt vonku a vychádzku,
- poskytovať nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí,
- postupovať pri preberaní dieťaťa prejavujúceho známky ochorenia (§ 3 ods. 5 vyhlášky o materskej škole),
- postupovať v prípade, ak sa u dieťaťa v materskej škole počas dňa prejavujú príznaky ochorenia (§ 3 ods. 5 vyhlášky o materskej škole),
- viesť evidenciu školských úrazov detí, ktoré sa stali počas výchovno-vzdelávacej činnosti a počas aktivít a činností organizovaných školou (vrátane vyhotovovania záznamu o školskom úraze).

### **2.4 Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy**

V tejto časti sa odporúča uviesť podrobnosti o spôsobe zaobchádzania s majetkom materskej školy v súlade s usmerneniami a pokynmi zriaďovateľa materskej školy.

## **3. Spôsob zaznamenávania zmien v školskom poriadku**

V prípade, ak sa ukáže, napr. na základe zmien v právnych prepisoch, príp. po vydaní nových usmernení a pokynov zriaďovateľa, príp. na základe zistení Štátnej školskej inšpekcie atď., že je potrebné niektoré časti školského poriadku zmeniť, vypustiť alebo doplniť, odporúča sa realizovať to **formou dodatkov**, ktoré sa číslujú od **1 po N**.

**Dodatok** k platnému školskému poriadku je možné vypracovať **kedykoľvek v priebehu roka**.

V prípade, že by počet dodatkov robil školský poriadok neprehľadným a málo výstižným, odporúča sa **vydať nový školský poriadok**, samozrejme s tým, že v **tzv. derogačnej klauzule**

bude uvedené **zrušovacie ustanovenie** v tom zmysle, že vydaním nového školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok vrátane všetkých jeho dodatkov.