



Súkromná materská škola Funiversity, Gajova 21, 811 09 Bratislava
www.funiversity.sk; funiversity@funiversity.sk

Súkromná materská škola Funiversity, Gajova 21, Bratislava 811 09
a elokované pracoviská: Bohúňova 4, 811 04 BA, Rudolfa Mocka 1/A 841 04, BA, Na Zlatej nohe 3, 831 01 BA

ŠKOLSKÝ PORIADOK

vydaný podľa právneho stavu účinného od 1. septembra 2026





Súkromná materská škola Funiversity, Gajova 21, 811 09 Bratislava
www.funiversity.sk; funiversity@funiversity.sk

Názov školy:	Súkromná materská škola Funiversity
Adresa:	Gajova 21, 811 09 Bratislava
Kontakt:	+421 904 942 750, funiversity@funiversity.sk
Zriaďovateľ:	Funiversity, a.s., Gajova 21, 811 09 Bratislava
Spracovala a vydáva:	Mgr. Helena Molnárová, riaditeľka SMŠ Funiversity
Prerokované v pedagogickej rade:	dňa: 28.08.2026
Prerokované s radou školy:	dňa: 31.08.2026
Dátum vydania:	dňa: 01.09.2026
Účinnosť:	dňom vydania

V Bratislave, dňa 1. 9. 2026

Mgr. Helena Molnárová
riaditeľka školy



Súkromná materská škola Funiversity, Gajova 21, 811 09 Bratislava
www.funiversity.sk; funiversity@funiversity.sk

OBSAH

- I. Úvodné ustanovenia
- II. Obsah školského poriadku
- Článok 1. Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v MŠ, pravidlá vzájomných vzťahov
- Článok 2. Prevádzka a vnútorný režim MŠ
- Článok 3. Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ochrana pred rizikovým správaním, diskrimináciou alebo násilím
- Článok 4. Podmienky zaobchádzania s majetkom MŠ
- III. Spôsob zaznamenávania zmien v školskom poriadku
- IV. Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní
- V. Záverečné ustanovenia
- Prílohy školského poriadku



Súkromná materská škola Funiversity, Gajova 21, 811 09 Bratislava
www.funiversity.sk; funiversity@funiversity.sk

I. ÚVODNÉ USTANOVENIA

1. Školský poriadok Súkromnej materskej školy Funiversity vydáva riaditeľka školy po prerokovaní v pedagogickej rade a s radou školy. Je základným dokumentom školy a je záväzný pre deti, ich zákonných zástupcov alebo zástupcov zariadení, pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov, nepedagogických zamestnancov a ďalšie fyzické osoby, ktoré sa s vedomím riaditeľky nachádzajú v priestoroch školy.
2. Školský poriadok upravuje podrobnosti o výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov, o prevádzke a vnútornom režime školy, o bezpečnosti a ochrane zdravia, ochrane pred rizikovým správaním, diskrimináciou a násilím a o zaobchádzaní s majetkom školy.
3. Pri jeho tvorbe sa prihliada na špecifiká Súkromnej materskej školy Funiversity, ktorá má hlavné pracovisko na Gajovej 21 v Bratislave a elokované pracoviská na Bohúňovej 4, Rudolfa Mocka 1/A a Na Zlatej nohe 3.
4. Školský poriadok je vypracovaný podľa právneho stavu účinného v čase jeho vydania. Pri zmene všeobecne záväzných právnych predpisov sa príslušné ustanovenia tohto dokumentu vykladajú a uplatňujú v súlade s aktuálnou právnou úpravou; podľa potreby sa školský poriadok aktualizuje dodatkom alebo vydaním nového školského poriadku.
5. Školský poriadok sa zverejňuje na verejne prístupnom mieste v materskej škole a na webovom sídle školy. Riaditeľka zabezpečí preukázateľné oboznámenie zamestnancov, detí primerane ich veku, zákonných zástupcov a ďalších osôb, pre ktoré je školský poriadok záväzný.

PRÁVNÝ RÁMEC

- zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) v znení neskorších predpisov
- zákon č. 321/2025 Z. z. o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
- vyhláška č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v znení neskorších predpisov vrátane vyhlášky č. 341/2023 Z. z. a vyhlášky č. 218/2026 Z. z.;
- zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch;
- zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia;
- zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou;
- zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a súvisiaca právna úprava ochrany osobných údajov;
- zákon č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a sociálnej kuratele;
- zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok);
- metodické usmernenie MŠ SR č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k evidencii a registrácii školských úrazov;
- Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní vydané a zverejnené ministerstvom školstva (§ 145 ods. 1 školského zákona);
- Štátny vzdelávací program pre predprimárne vzdelávanie v materských školách vrátane dodatku č. 2 a Školský vzdelávací program SMŠ Funiversity;
- príslušné všeobecne záväzné právne predpisy v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia, požiarnej ochrany, školského stravovania a ochrany detí;
- aktuálne materiály a usmernenia Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR, najmä materiál „Vypracovanie školského poriadku v materskej škole“ (Bratislava, december 2025, č. 2025/21404-C3700/2025-81044) a aktuálne usmernenie k ospravedlňovaniu neprítomnosti detí plniacich povinné predprimárne vzdelávanie.



Súkromná materská škola Funiversity, Gajova 21, 811 09 Bratislava

www.funiversity.sk; funiversity@funiversity.sk

II. OBSAH ŠKOLSKÉHO PORIADKU

Článok 1. Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v MŠ, pravidlá vzájomných vzťahov

1.1 Práva dieťaťa

- dieťa má právo na rovný prístup k výchove a vzdelávaniu bez diskriminácie a segregácie;
- dieťa má právo na výchovu a vzdelávanie uskutočňované aj v cudzom jazyku (bilingválne vzdelávanie);
- dieťa má právo na poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním;
- dieťa má právo na vzdelávanie v bezpečnom, hygienicky vyhovujúcom a podnetnom prostredí;
- dieťa má právo na úctu k jeho dôstojnosti, osobnosti, vekovým a individuálnym osobitostiam;
- dieťa má právo na ochranu pred fyzickým, psychickým a sexuálnym násilím, ponižovaním, zanedbávaním a inými formami ubližovania;
- dieťa má právo na organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny;
- dieťa má právo na primerané informácie o priebehu výchovy a vzdelávania a o jeho dosahovaných výsledkoch;
- dieťa má právo na individuálny prístup a primerané podporné opatrenia podľa potrieb dieťaťa;
- dieťa má právo na oddych, hru, pohyb a uspokojovanie základných fyziologických potrieb;
- dieťa so ŠVVP má právo na výchovu s využitím špecifických foriem a metód, zodpovedajúcim jeho potrebám, podmienky, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú;
- dieťa má právo na rešpektovanie vierovyznania, svetonázoru, kultúrneho a jazykového zázemia v medziach právneho poriadku.

1.2 Povinnosti dieťaťa

- dieťa je povinné správať sa spôsobom, ktorý neohrozuje bezpečnosť a zdravie jeho ani iných osôb;
- dieťa je povinné rešpektovať pokyny pedagogických zamestnancov a pravidlá školy primerané veku a rozvojovým možnostiam;
- dieťa je povinné pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní;
- dieťa je povinné správať sa ohľaduplne k ostatným deťom a dospelým;
- dieťa je povinné chrániť majetok školy a používať hračky, pomôcky a zariadenie bezpečne;
- dieťa je povinné nepoužívať prejavy násilia, šikanovania, vyhrážania, úmyselného poškodzovania alebo ponižovania iných.

1.3 Práva zákonného zástupcu

- zákonný zástupca dieťaťa má právo vybrať pre dieťa materskú školu v súlade s platnou právnou úpravou a podmienkami školy;
- zákonný zástupca dieťaťa má právo byť informovaný o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania dieťaťa;
- zákonný zástupca dieťaťa má právo oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom, školským poriadkom a ďalšími dokumentmi školy, ktorých sprístupnenie ustanovuje právny predpis;
- zákonný zástupca dieťaťa má právo zúčastniť sa na výchove a vzdelávaní dieťaťa v rozsahu a za podmienok určených riaditeľkou;
- zákonný zástupca dieťaťa má právo na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa;



Súkromná materská škola Funiversity, Gajova 21, 811 09 Bratislava

www.funiversity.sk; funiversity@funiversity.sk

- zákonný zástupca dieťaťa má právo žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznáním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona;
- zákonný zástupca dieťaťa má právo vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy;
- zákonný zástupca dieťaťa, pre ktoré nie je predprimárne vzdelávanie povinné, má právo písomne požiadať o prerušenie dochádzky dieťaťa alebo oznámiť zanechanie predprimárneho vzdelávania (čl. 2.10);
- zákonný zástupca dieťaťa má právo byť vopred informovaný o doplnkových aktivitách (výlety, exkurzie, krúžky, škola v prírode a pod.) a udeliť alebo odmietnuť informovaný súhlas s účasťou dieťaťa;
- zákonný zástupca dieťaťa má právo na konzultáciu s učiteľkou triedy, zástupkyňou pracoviska alebo riaditeľkou v konzultačných hodinách alebo v inom vopred dohodnutom čase (čl. 2.2);
- zákonný zástupca dieťaťa má právo komunikovať so školou vecne, slušne a spôsobom, ktorý rešpektuje ochranu detí, zamestnancov a dôvernosc informácií.

1.4 Povinnosti zákonného zástupcu

- zákonný zástupca dieťaťa je povinný dodržiavať školský poriadok a podmienky výchovy a vzdelávania určené školou;
- zákonný zástupca je povinný vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností;
- zákonný zástupca dieťaťa je povinný zabezpečiť pravidelnú a včasnú dochádzku dieťaťa, ak mu nebola určená iná forma plnenia predprimárneho vzdelávania;
- zákonný zástupca dieťaťa je povinný informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré môžu mať vplyv na výchovu a vzdelávanie;
- zákonný zástupca dieťaťa je povinný predložiť vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy a po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako ustanovuje platný predpis;
- zákonný zástupca dieťaťa je povinný rešpektovať počas nepriaznivej epidemiologickej situácie aktuálne usmernenia pre ochranu zdravia;
- zákonný zástupca dieťaťa je povinný poskytnúť škole údaje potrebné na vedenie dokumentácie a bezodkladne oznámiť ich zmenu;
- zákonný zástupca dieťaťa je povinný zabezpečiť dieťaťu vhodné oblečenie a obuv vzhľadom na aktuálne podmienky a plánované činnosti;
- zákonný zástupca je povinný dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby;
- zákonný zástupca dieťaťa je povinný ospravedlňovať neprítomnosť dieťaťa spôsobom a v rozsahu podľa platnej právnej úpravy a pravidiel školy;
- zákonný zástupca dieťaťa je povinný poskytovať škole potrebnú súčinnosť pri riešení prejavov rizikového správania a pri ochrane bezpečnosti a zdravia dieťaťa;
- zákonný zástupca dieťaťa je povinný nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne spôsobilo, v rozsahu ustanovenom právnymi predpismi;
- zákonný zástupca dieťaťa je povinný zodpovedať za dieťa v čase spoločných aktivít organizovaných materskou školou s prítomnosťou zákonných zástupcov alebo poverených osôb;
- zákonný zástupca dieťaťa je povinný rešpektovať organizačné pokyny školy pri odovzdávaní a preberaní dieťaťa.
- zákonný zástupca dieťaťa je povinný dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené týmto školským poriadkom;



Súkromná materská škola Funiversity, Gajova 21, 811 09 Bratislava

www.funiversity.sk; funiversity@funiversity.sk

- zákonný zástupca dieťaťa je povinný rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po jeho prevzatie zákonným zástupcom alebo splnomocnenou osobou sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo riaditeľky;
- zákonný zástupca dieťaťa je povinný rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilný telefón, smart hodinky ani iné elektronické zariadenie, prostredníctvom ktorého dochádza k prenosu zvuku, obrazu alebo údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (detí a zamestnancov materskej školy);
- zákonný zástupca dieťaťa je povinný všetky veci súvisiace s predprimárnym vzdelávaním svojho dieťaťa riešiť interne v materskej škole, s učiteľkami triedy, do ktorej je dieťa zaradené, a podľa potreby so zástupkyňou pracoviska alebo riaditeľkou;
- zákonný zástupca dieťaťa je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy;
- zákonný zástupca dieťaťa je povinný uviesť kontakty na viac osôb (najmenej dve), ktoré písomne splnomocní na prevzatie dieťaťa, a bezodkladne oznamovať ich zmeny;
- zákonný zástupca dieťaťa je povinný rešpektovať pravidlá vyhotovovania a zverejňovania fotografií a videozáznamov podľa čl. 2.25.

1.5 Pravidlá vzájomných vzťahov medzi zákonnými zástupcami a zamestnancami

Komunikácia medzi školou a rodinou je založená na rešpekte, vecnosti, ochrane dôstojnosti dieťaťa a zamestnancov a na najlepšom záujme dieťaťa. Zákonný zástupca rieši otázky súvisiace s dieťaťom prednostne s učiteľkou v triede a podľa potreby s riaditeľkou alebo príslušným zástupcom materskej školy.

Zákonný zástupca sa zdrží znevažujúcich, urážlivých alebo vyhrážajúcich sa vyjadrení voči zamestnancom školy, a to aj na sociálnych sieťach. Prípadné sťažnosti a podnety sa uplatňujú interne zákonným spôsobom.

Počas pobytu dieťaťa v materskej škole rešpektuje zákonný zástupca skutočnosť, že za dieťa zodpovedá službu konajúci pedagogický zamestnanec. Zákonný zástupca nezasahuje do organizácie výchovy a vzdelávania bez súhlasu učiteľky alebo riaditeľky.

Oficiálnymi komunikačnými kanálmi medzi materskou školou a zákonnými zástupcami sú e-mail pracoviska, telefonický kontakt na pracovisko a osobný rozhovor. Pri preberaní a odovzdávaní detí sa podávajú len krátke informácie; dlhší rozhovor s učiteľkou si zákonný zástupca dohodne vopred tak, aby nebol narušený dohľad nad deťmi.

Ak zákonný zástupca svojimi vyjadreniami, statusmi alebo komentármi na sociálnych sieťach znevažuje pedagogickú činnosť alebo riadenie materskej školy, prípadne poškodzuje dobré meno materskej školy alebo jej zamestnancov, riaditeľka ho vyzve na osobné stretnutie, na ktorom sa vec prerokuje a vyhotoví sa o ňom záznam. Opakované alebo závažné porušenie tejto povinnosti sa považuje za nedodržiavanie podmienok predprimárneho vzdelávania určených školským poriadkom (čl. 2.26). Tým nie je dotknuté právo materskej školy a jej zamestnancov domáhať sa ochrany podľa osobitných predpisov.

1.6 Rozvod, úprava výkonu rodičovských práv a povinností

Do právoplatného rozhodnutia súdu materská škola rešpektuje práva oboch zákonných zástupcov v rozsahu právnych predpisov (každý rodič má právo priviesť a vyzdvihnúť dieťa z materskej školy).

Materská škola zachováva neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a neposudzuje spor medzi zákonnými zástupcami. Ak materskej škole bolo doručené vykonateľné rozhodnutie súdu alebo súdom schválená dohoda upravujúca výkon rodičovských práv, materská škola postupuje podľa jej obsahu.



Súkromná materská škola Funiversity, Gajova 21, 811 09 Bratislava
www.funiversity.sk; funiversity@funiversity.sk

Materská škola poskytuje objektívne stanovisko súdu alebo príslušnému orgánu len v rozsahu, v akom je na to oprávnená alebo písomne vyzvaná. Stanovisko je nezaujaté a vecné a jeho obsah materská škola neposkytne ani jednému zo zákonných zástupcov.

Materská škola rešpektuje, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len rozhodnutie súdu alebo predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa.

Materská škola v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do osobnej starostlivosti len jednému zo zákonných 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 zastupovať.

Pri doplnkových aktivitách (krúžky, výlety, exkurzie, škola v prírode a pod.) je pre materskú školu dostačujúci informovaný súhlas toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do osobnej starostlivosti, keďže nejde o podstatné veci výchovy dieťaťa.

Materská škola a jej priestory 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 len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.

V súlade s dobrými mravmi 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 v znení neskorších predpisov (antidiskriminačný zákon).

1.7 Zamestnanci školy

Pedagogickí a odborní zamestnanci materskej školy vykonávajú svoje práva a povinnosti v súlade s platnými právnymi predpismi, pracovným poriadkom, organizačnými pokynmi a týmto školským poriadkom.

Každý pedagogický a odborný zamestnanec je povinný najmä:

- chrániť bezpečnosť, zdravie, práva a dôstojnosť detí;
- vykonávať svoju prácu profesionálne, zodpovedne a v súlade s pedagogickými a odbornými zásadami;
- dodržiavať právne predpisy, pracovný poriadok, školský poriadok a pokyny zamestnávateľa;
- zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach týkajúcich sa detí a ich zákonných zástupcov, o ktorých sa dozvedel pri výkone svojej pracovnej činnosti;
- vytvárať bezpečné, podnetné a rešpektujúce prostredie pre deti;
- bezodkladne upozorniť na skutočnosti, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť alebo zdravie detí;
- spolupracovať so zákonnými zástupcami detí a ostatnými zamestnancami materskej školy.

Pedagogickí a odborní zamestnanci majú právo na rešpektovanie svojej osobnej a profesionálnej dôstojnosti, na bezpečné pracovné podmienky, na ochranu pred násilím a neprimeraným zasahovaním do výkonu pracovnej činnosti a na podmienky potrebné na riadny výkon svojej práce.

Podrobnejšie práva a povinnosti pedagogických a odborných zamestnancov upravujú príslušné všeobecne záväzné právne predpisy a vnútorné predpisy materskej školy.



Súkromná materská škola Funiversity, Gajova 21, 811 09 Bratislava
www.funiversity.sk; funiversity@funiversity.sk

Článok 2. Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

2.1 Základné údaje a prevádzka

Súkromná materská škola Funiversity poskytuje celodennú výchovu a vzdelávanie deťom spravidla vo veku od 2 rokov do začatia plnenia povinnej školskej dochádzky a zabezpečuje plnenie povinného predprimárneho vzdelávania v rozsahu podľa platných právnych predpisov.

Prevádzka školy je na všetkých pracoviskách podľa času prevádzky schváleného zriaďovateľom v pracovných dňoch od 07:00 do 18:00 hod. s výnimkou dní, keď je prevádzka prerušená alebo obmedzená v súlade s právnymi predpismi, rozhodnutím príslušného orgánu alebo podmienkami školy. Termíny prázdnin a prípadného riaditeľského voľna sú zákonným zástupcom detí oznámené s dostatočným časovým predstihom. Na všetkých pracoviskách sa poskytuje celodenná výchova a vzdelávanie. Triedy sú vekovo homogénne. Konkrétne zaradenie tried, ich vekové zloženie a mená učiteliek pre príslušný školský rok zverejní riaditeľka na nástenke pracoviska a na webovom sídle školy. Výchova a vzdelávanie sa uskutočňuje v štátnom jazyku podľa Školského vzdelávacieho programu.

Pracovisko	Adresa	Triedy / kapacita
Hlavné pracovisko Súkromnej materskej školy Funiversity	Gajova 21, Bratislava 811 09	5 tried / 77 detí
Elokované pracovisko, ako súčasť Súkromnej materskej školy Funiversity	Bohúňova 4, Bratislava 811 04	5 tried / 95 detí
Elokované pracovisko, ako súčasť Súkromnej materskej školy Funiversity	Rudolfa Mocka 1/A, Bratislava 841 04	3 triedy / 52 detí
Elokované pracovisko, ako súčasť Súkromnej materskej školy Funiversity	Na Zlatej nohe 3, Bratislava 831 01	3 triedy / 43 detí

Hlavné pracovisko Súkromná materská škola Funiversity, Gajova 21, 811 09 Bratislava – pobočka SM

Materská škola vykonáva svoju činnosť v zrekonštruovaných priestoroch bývalej materskej školy na Gajovej ulici č. 21 v Bratislave, ktoré sú súčasťou obytného domu a ktoré má materská škola v dlhodobom prenájme.

Pobočka má 5 tried s celkovou kapacitou 77 detí, schválenou príslušným Regionálnym úradom verejného zdravotníctva (RÚVZ).

Súčasťou priestorov materskej školy je jedáleň, výdajňa stravy so skladovými priestormi, bazén, sauna, logopedická miestnosť, sociálne zariadenia pre deti a dospelých, šatne, kancelárske a kabinetné priestory pre riaditeľa a pedagogických zamestnancov. K materskej škole patrí aj školský dvor s preliezačkami, pieskoviskom a záhradou, ktorý slúži na pobyt detí vonku a realizáciu pohybových a voľnočasových aktivít.

Elokované pracovisko, ako súčasť Súkromnej materskej školy, Bohúňova 4, 811 04 Bratislava – pobočka HP

Elokované pracovisko vykonáva svoju činnosť vo vlastných priestoroch materskej školy na Bohúňovej ulici č. 4 v Bratislave.

Pobočka má 5 tried s celkovou kapacitou 95 detí, schválenou príslušným Regionálnym úradom verejného zdravotníctva (RÚVZ).



Súkromná materská škola Funiversity, Gajova 21, 811 09 Bratislava
www.funiversity.sk; funiversity@funiversity.sk

Súčasťou priestorov materskej školy je jedáleň, výdajovňa stravy so skladovými priestormi, sauna, logopedická miestnosť, sociálne zariadenia pre deti a dospelých, šatne a kabinové priestory pre riaditeľa a pedagogických zamestnancov. K materskej škole patrí aj školský dvor s preliezačkami, pieskoviskom a záhradou, ktorý je určený na pobyt detí vonku, pohybové a voľnočasové aktivity.

Elokované pracovisko, ako súčasť Súkromnej materskej školy Funiversity, Rudolfa Mocku 1/A, 841 05 Bratislava – pobočka MD

Elokované pracovisko vykonáva svoju činnosť v priestoroch bývalej materskej školy na ulici Rudolfa Mocku 1/A v Bratislave, ktoré sú súčasťou obytného domu a ktoré má materská škola v dlhodobom prenájme.

Pobočka má 3 triedy s celkovou kapacitou 52 detí, schválenou príslušným Regionálnym úradom verejného zdravotníctva (RÚVZ).

Súčasťou priestorov materskej školy je jedáleň, výdajovňa stravy so skladovými priestormi, logopedická miestnosť, sociálne zariadenia pre deti a dospelých, šatne a kabinové priestory pre riaditeľa a pedagogických zamestnancov. K materskej škole patrí aj školský dvor s preliezačkami, pieskoviskom a záhradou, ktorý slúži na pobyt detí vonku a realizáciu pohybových a voľnočasových aktivít.

Elokované pracovisko SMŠ Funiversity, Na Zlatej nohe 3, 831 01 Bratislava – pobočka KOL

Elokované pracovisko vykonáva svoju činnosť v priestoroch upraveného rodinného domu s príslušenstvom záhradou na ulici Na Zlatej nohe 3 v Bratislave, ktoré má materská škola v dlhodobom prenájme.

Pobočka má 3 triedy s celkovou kapacitou 43 detí, schválenou príslušným Regionálnym úradom verejného zdravotníctva (RÚVZ).

Súčasťou priestorov materskej školy je jedáleň, výdajovňa stravy so skladovými priestormi, izolačná miestnosť, sociálne zariadenia pre deti a dospelých, šatne a kabinové priestory pre riaditeľa a pedagogických zamestnancov.

K materskej škole patrí príslušenstvo záhrada s preliezačkami, pieskoviskom a priestorom určeným na voľnú hru a pohybové aktivity detí.

2.2 Kontaktné údaje

Funkcia	Meno	Kontakt
Riaditeľka	Helena Molnárová	director@funiversity.sk / 0904 942 750
Zástupkyňa	Ľubomíra Ďuricová	deputy@funiversity.sk / 0908 061 964
Zástupkyňa – Staré Mesto	Petra Samsonová	stare mesto@funiversity.sk / 0904 829 057
Zástupkyňa – Horský park	Alenka Fatura	horskypark@funiversity.sk / 0905 874 523
Zástupkyňa – Mlynská dolina	Katarína Veselá	mlynskadolina@funiversity.sk / 0918 679 024
Zástupca – Koliba	Jakub Vizner	koliba@funiversity.sk / 0907 641 526

Konzultačné hodiny: riaditeľka a zástupkyne pracovísk poskytujú konzultácie zákonným zástupcom po predchádzajúcej dohode e-mailom alebo telefonicky. Učiteľky poskytujú konzultácie po vzájomnej dohode mimo priamej výchovno-vzdelávacej činnosti.



Súkromná materská škola Funiversity, Gajova 21, 811 09 Bratislava
www.funiversity.sk; funiversity@funiversity.sk

2.3 Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie

Deti sa prijímajú na predprimárne vzdelávanie v súlade so zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní v znení neskorších predpisov, najmä § 59 školského zákona, a vyhláškou č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v znení neskorších predpisov na začiatku školského roka a v priebehu školského roka, ak má materská škola voľnú kapacitu.

Pri prijímaní detí na predprimárne vzdelávanie do materskej školy sa musia dodržiavať nasledovné princípy:

- princíp rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu so zohľadnením výchovno-vzdelávacích potrieb jednotlivca a jeho spoluzodpovednosti za svoje vzdelávanie;
- princíp inkluzívneho vzdelávania;
- princíp zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie.

Riaditeľka rozhoduje o prijatí dieťaťa podľa školského zákona, vyhlášky o materskej škole, podmienok prijímania určených školou a kapacitných možností.

Prihláška a prílohy sa predkladajú v rozsahu vyžadovanom právnymi predpismi a školou. Škola požaduje iba údaje a doklady potrebné na splnenie zákonného účelu.

Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku. Dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku možno výnimočne prijať, ak to umožňujú kapacitné, materiálno-technické, priestorové a personálne podmienky materskej školy a dieťa zvláda základné sebaobslužné úkony.

Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné, následne deti, ktoré dovŕšili tri roky veku, a až potom, ak to umožňujú podmienky materskej školy, deti od dovŕšenia dvoch rokov veku. Ostatné podmienky prijímania určuje riaditeľka materskej školy po dohode so zriaďovateľom a zverejňuje ich spôsobom ustanoveným právnymi predpismi.

Právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie od školského roka nasledujúceho po školskom roku, v ktorom dieťa dovŕši tri roky veku (§ 59b školského zákona), zabezpečuje obec, v ktorej má dieťa trvalý pobyt, v materských školách, ktoré na tento účel určí. Prijatie do Súkromnej materskej školy Funiversity sa uskutočňuje v rámci jej voľnej kapacity a podľa podmienok prijímania určených riaditeľkou.

Dieťa sa na predprimárne vzdelávanie prijíma na základe prihlášky na vzdelávanie v materskej škole, ktorú podáva zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia. Prílohou prihlášky je potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa.

Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, k prihláške sa prikladá aj odporúčanie všeobecného lekára pre deti a dorast a správa z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie. Deťom so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa podľa potreby poskytujú podporné opatrenia v súlade so školským zákonom a vyjadrením na účel poskytnutia podporného opatrenia. Pri poskytovaní podporných opatrení materská škola spolupracuje so zákonnými zástupcami detí a podľa potreby so zariadeniami poradenstva a prevencie ako aj s ďalšími odborníkmi.

Ak riaditeľka alebo príslušné zariadenie poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo dieťaťa s nadaním nie je na prospech tomuto dieťaťu, postupuje sa podľa § 28 ods. 13 školského zákona (čl. 2.12).

Pri prijímaní dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo dieťaťa s nadaním sa prihliada na podmienky materskej školy a postupuje sa v súlade s platnými právnymi predpismi a odporúčaniami príslušných odborníkov.

Riaditeľka materskej školy rozhoduje o prijatí alebo neprijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie v súlade s platnými právnymi predpismi, kapacitnými možnosťami materskej školy a podmienkami prijímania určenými školou.



Súkromná materská škola Funiversity, Gajova 21, 811 09 Bratislava
www.funiversity.sk; funiversity@funiversity.sk

2.4 Prijatie prestupom na predprimárne vzdelávanie

V priebehu predprimárneho vzdelávania môže dieťa na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia prestúpiť do Súkromnej materskej školy Funiversity.

K žiadosti o prijatie prestupom sa prikladá nasledovná dokumentácia:

- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od pediatra, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní;
- ak sa dieťaťu poskytuje podporné opatrenie, súčasťou žiadosti je aj vyjadrenie zariadenia poradenstva a prevencie na účel poskytovania podporného opatrenia.

O prijatí dieťaťa prestupom rozhoduje riaditeľka materskej školy. Rozhodnutie o prijatí prestupom nie je rozhodnutím o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie.

Po prijatí dieťaťa prestupom materská škola bez zbytočného odkladu poskytne kópiu rozhodnutia riaditeľovi materskej školy, z ktorej dieťa prestupuje. Pôvodná materská škola následne poskytne prijímajúcej materskej škole dokumentáciu dieťaťa v rozsahu ustanovenom školským zákonom.

2.5 Termín podania prihlášky na predprimárne vzdelávanie

Miesto a termín podávania žiadostí o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie na nasledujúci školský rok určuje riaditeľka Súkromnej materskej školy Funiversity po dohode so zriaďovateľom v súlade s platnými právnymi predpismi a termínmi určenými Ministerstvom školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky.

Aktuálny termín a spôsob podávania žiadostí materská škola zverejňuje na svojom webovom sídle a spôsobom ustanoveným platnými právnymi predpismi.

Dieťa je do materskej školy prijaté až po nadobudnutí právoplatnosti rozhodnutia o:

- prijatí na predprimárne vzdelávanie;
- prijatí na predprimárne vzdelávanie s určením adaptačného alebo diagnostického pobytu;
- prijatí prestupom alebo
- prijatí prestupom s určením adaptačného alebo diagnostického pobytu.

Materská škola rozhoduje o prijatí dieťaťa a o prijatí dieťaťa prestupom podľa platných právnych predpisov a v súlade so Správnym poriadkom.

Dieťa sa do materskej školy neprijíma opakovane na každý školský rok. Prijatie trvá až do zániku právneho vzťahu podľa platných právnych predpisov, najmä do začatia plnenia povinnej školskej dochádzky, zanechania predprimárneho vzdelávania, prijatia prestupom do inej materskej školy alebo predčasného skončenia predprimárneho vzdelávania, ak sú splnené zákonné podmienky.

2.6 Adaptačný a diagnostický pobyt

Riaditeľka môže po prijatí dieťaťa určiť adaptačný alebo diagnostický pobyt v rozsahu a za podmienok ustanovených právnymi predpismi. Cieľom je umožniť dieťaťu postupne zvládnuť prechod do prostredia materskej školy a škole zároveň pozorovať jeho potreby a podmienky potrebné na úspešné vzdelávanie.

Organizácia adaptačného pobytu sa dohodne s rodičom individuálne s ohľadom na vek, zdravotný stav, psychickú pripravenosť a potreby dieťaťa.



Súkromná materská škola Funiversity, Gajova 21, 811 09 Bratislava
www.funiversity.sk; funiversity@funiversity.sk

Adaptačný alebo diagnostický pobyt nesmie byť dlhší ako tri mesiace. Jeho dĺžku a podmienky uvedie riaditeľka v rozhodnutí o prijatí.

Počas adaptačného pobytu dieťa spravidla navštevuje materskú školu v skrátenom čase (napr. 2 – 4 hodiny denne), ktorý sa postupne predlžuje podľa toho, ako dieťa zvláda nové prostredie. Po predchádzajúcej dohode s materskou školou môže byť zákonný zástupca počas adaptačného pobytu vo výnimočných a odôvodnených prípadoch na nevyhnutný čas prítomný v triede, ak tým nebude narušená výchovno-vzdelávacia činnosť, bezpečnosť detí ani práva ostatných detí.

Diagnostický pobyt sa určuje spravidla dieťaťu so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, ak je potrebné overiť, či materská škola dokáže vytvoriť podmienky na jeho výchovu a vzdelávanie. Počas diagnostického pobytu materská škola spolupracuje so zákonným zástupcom a príslušným zariadením poradenstva a prevencie.

Ak je adaptácia alebo diagnostický pobyt úspešný, dieťa pokračuje v pravidelnej dochádzke. Ak adaptácia dieťaťa nie je úspešná, riaditeľka po prerokovaní so zákonným zástupcom môže rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa (čl. 2.10).

2.7 Triedy, vekové zloženie a organizácia

Najvyšší počet detí v triede materskej školy ustanovuje § 28 ods. 9 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Najvyšší počet detí v triede je:

- 18 detí v triede pre deti vo veku 2 až 3 roky;
- 20 detí v triede pre deti vo veku 3 až 4 roky;
- 21 detí v triede pre deti vo veku 4 až 5 rokov;
- 22 detí v triede pre deti vo veku 5 až 6 rokov;
- 21 detí v triede pre deti vo veku 2 až 6 rokov.

Za podmienok ustanovených v § 28 ods. 10 školského zákona možno najvyšší počet detí v triede zvýšiť najviac o tri deti.

Pri zaraďovaní sa prihliada na vek, individuálne potreby detí, podmienky školy a potreby detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami.

2.8 Plnenie povinného predprimárneho vzdelávania

Povinné predprimárne vzdelávanie musí plniť každé dieťa, ktoré do 31. augusta (vrátane) pred začiatkom príslušného školského roka:

- dovŕši päť rokov veku (§ 28a ods. 1 školského zákona);
- dovŕši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania (§ 28b ods. 2 školského zákona);
- dovŕši šesť rokov veku, ale nedosiahne školskú spôsobilosť a pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok (§ 28a ods. 3 školského zákona);
- dovŕši päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy, pretože mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa (§ 28a ods. 5 školského zákona).

Povinné predprimárne vzdelávanie sa plní v súlade so zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.



Súkromná materská škola Funiversity, Gajova 21, 811 09 Bratislava
www.funiversity.sk; funiversity@funiversity.sk

Ak dieťa, pre ktoré je PPV povinné, nemôže zo zdravotných alebo iných závažných dôvodov plniť PPV formou pravidelného denného dochádzania, môže riaditeľka rozhodnúť o uskutočňovaní dennej formy výchovy a vzdelávania dištančne, najdlhšie počas troch po sebe idúcich mesiacov, v súlade s platnými právnymi predpismi.

O dištančnú formu požiadava zákonný zástupca písomne, s uvedením dôvodu a predpokladaného obdobia a s priložením dokladu (napr. vyjadrenie lekára). Pri dištančnej forme sa postupuje podľa dodatku č. 2 k Štátnemu vzdelávaciemu programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách; materská škola dohodne so zákonným zástupcom spôsob komunikácie, zadávania a spätnej väzby k činnostiam dieťaťa.

Dieťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie pravidelnou dochádzkou do materskej školy, sa zúčastňuje výchovy a vzdelávania v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, a to spravidla v čase od 08:00 do 12:00 hod.

Povinné predprimárne vzdelávanie možno plniť aj formou individuálneho vzdelávania podľa § 28b školského zákona alebo osobitným spôsobom podľa § 23 školského zákona (napr. vzdelávanie v zahraničí). Zákonný zástupca, ktorý chce, aby dieťa plnilo povinné predprimárne vzdelávanie iným spôsobom ako pravidelnou dochádzkou, o tom bezodkladne písomne informuje riaditeľku; ďalší postup sa riadi školským zákonom.

2.9 Dochádzka, príchod a odchod detí

Prevádzka a organizácia dňa sú nastavené tak, aby sa výchova a vzdelávanie uskutočňovali plynulo. Organizované aktivity sú sústredené najmä v čase približne od 08:30 do 16:00 hod. Príchod dieťaťa sa odporúča najneskôr do 08:30 hod., ak sa rodič s triednou učiteľkou nedohodne inak.

Neprítomnosť dieťaťa oznámi zákonný zástupca škole bez zbytočného odkladu spôsobom určeným školou. Podrobnosti o ospravedlňovaní neprítomnosti upravuje čl. 2.21.

Zákonný zástupca alebo splnomocnená osoba vyzdvihne dieťa najneskôr do konca prevádzky (18:00 hod.). Ak má dieťa odísť z materskej školy mimo obvyklého času (napr. hneď po obede), zákonný zástupca to oznámi učiteľke pri odovzdaní dieťaťa.

2.10 Prerušenie dochádzky a zanechanie predprimárneho vzdelávania

Riaditeľka môže rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, ak nejde o dieťa, pre ktoré je PPV povinné.

Pred rozhodnutím o prerušení dochádzky riaditeľka prerokuje dôvody so zákonným zástupcom dieťaťa a podľa potreby vyhodnotí okolnosti, ktoré majú vplyv na ďalšiu dochádzku dieťaťa.

O prerušení dochádzky rozhoduje riaditeľka v súlade so školským zákonom a ostatnými platnými právnymi predpismi.

O prerušení dochádzky žiada zákonný zástupca písomne; v žiadosti uvedie dôvod (napr. dlhodobé ochorenie, dlhodobý pobyt mimo miesta bydliska, rodinné dôvody) a obdobie, na ktoré žiada dochádzku prerušiť. O dĺžke prerušenia dochádzky rozhoduje riaditeľka s prihliadnutím na dôvod žiadosti a organizačné podmienky materskej školy; zákon neurčuje minimálnu dobu prerušenia. Riaditeľka môže o prerušení dochádzky rozhodnúť aj vtedy, ak adaptácia dieťaťa nie je úspešná (čl. 2.6).

Po uplynutí obdobia prerušenia dieťa pokračuje v dochádzke bez nového prijímacieho konania. Úhrady počas prerušenia dochádzky sa riadia čl. 2.24.

Zákonný zástupca dieťaťa, pre ktoré nie je predprimárne vzdelávanie povinné, môže kedykoľvek písomne oznámiť riaditeľke zanechanie predprimárneho vzdelávania (§ 28d školského zákona). V oznámení uvedie deň, ku ktorému dieťa vzdelávanie zanecháva. Dňom uvedeným v oznámení dieťa prestáva byť dieťaťom materskej školy.

2.11 Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania

Ak nejde o dieťa, pre ktoré je PPV povinné, riaditeľka môže rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania len z dôvodov ustanovených v § 28d ods. 7 školského zákona.

Pred rozhodnutím o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania riaditeľka prerokuje dôvody so zákonným zástupcom dieťaťa a podľa potreby si vyžiada stanovisko príslušných odborníkov. Riaditeľka môže rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, iba 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 odmieta s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do materskej školy;
- 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.

Rozhodnutiu o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania z dôvodov uvedených v písm. a) a b) predchádza postup podľa čl. 2.26 (písomné upozornenie zákonného zástupcu a pohovor). Rozhodnutie vydáva riaditeľka v správnom konaní.

2.12 Výchova a vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením

Výchova a vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje v súlade so zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, najmä § 28 a § 145.

Dieťa so zdravotným znevýhodnením sa vzdeláva spravidla v triede spolu s ostatnými deťmi.

O zaradení dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhoduje riaditeľka 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 alebo zástupcu zariadenia.

Pri prijímaní a vzdelávaní dieťaťa so zdravotným znevýhodnením materská škola posudzuje svoje personálne, priestorové, materiálne a ďalšie podmienky a podľa potreby zabezpečuje primerané podporné opatrenia.

Počet detí v triede možno v súlade so školským zákonom znížiť najviac o dve deti za každé dieťa so zdravotným znevýhodnením. Podmienky a najvyšší počet detí v triede ustanovuje školský zákon.

Práva dieťaťa so zdravotným znevýhodnením sa zaručujú rovnako ako práva ostatných detí v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania.

Dieťa so zdravotným znevýhodnením môže byť zaradené do bežnej triedy alebo do samostatnej triedy pre deti so zdravotným znevýhodnením. Do samostatnej triedy nie je možné zaradiť dieťa výlučne z dôvodu, že jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby vyplývajú z jeho vývinu v sociálne znevýhodnenom prostredí.

O zaradení dieťaťa s nadaním rozhoduje riaditeľka na základe odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu. Počet detí v triede možno znížiť najviac o dve aj za každé dieťa s nadaním.

Ak riaditeľka materskej školy alebo príslušné zariadenie poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením nie je v jeho prospech, postupuje sa podľa § 28 ods. 13 školského zákona.



Súkromná materská škola Funiversity, Gajova 21, 811 09 Bratislava
www.funiversity.sk; funiversity@funiversity.sk

2.13 Preberanie a odovzdávanie dieťaťa

Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním písomne splnomocnenej osobe.

Dieťa môže byť odovzdané iba zákonnému zástupcovi alebo osobe, ktorá je na jeho prevzatie riadne splnomocnená. Škola neodovzdá dieťa osobe, o ktorej má dôvodné pochybnosti, že nie je oprávnená dieťa prevziať, alebo osobe, ktorá zjavne nie je schopná zabezpečiť bezpečnosť dieťaťa.

Službu konajúca učiteľka nesmie odviesť dieťa k sebe domov ani ho odovzdať inej osobe ako zákonnému zástupcovi alebo písomne splnomocnenej osobe.

Splnomocnenie na prevzatie dieťaťa udeľuje zákonný zástupca písomne na tlačive materskej školy; uvedie v ňom meno a priezvisko splnomocnenej osoby, jej telefonický kontakt a obdobie platnosti splnomocnenia. Splnomocnenie sa udeľuje spravidla plnoletej osobe. Splnomocnená osoba sa pri preberaní dieťaťa na požiadanie preukáže dokladom totožnosti.

Po prevzatí dieťaťa zodpovedá za dieťa zákonný zástupca alebo splnomocnená osoba, a to aj počas pobytu v priestoroch a na školskom dvore materskej školy.

V prípade ak zákonný zástupca opakovane nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, keďže učiteľ nesmie odviesť dieťa k sebe, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba, materská škola postupuje nasledovne:

- materská škola bude postupne kontaktovať všetky osoby, ktoré majú splnomocnenie na prevzatie dieťaťa;
- ak ani jedna z poverených osôb, ktoré majú splnomocnenie na prevzatie dieťaťa, neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo Policajného zboru, ktoré disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately dosiahnuteľný aj mimo pracovného času.

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 sociálnej kurately, informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

2.14 Denný poriadok

Konkrétny denný poriadok je vypracovaný pre jednotlivé triedy s ohľadom na vek a potreby detí a je zverejnený v priestoroch príslušnej triedy. Denný režim zabezpečuje najmä spontánne hry, plánované vzdelávacie aktivity, stravovanie, pobyt vonku, hygienu, odpočinok a individuálne potreby detí.

Malá sekcia (2-4 ročné deti)	Stredná sekcia (4-5 ročné deti)	Veľká sekcia (5-6 ročné deti)
7:00 – 7:30 Schádzanie detí v zbernej miestnosti *		
● Hry a hrové činnosti		
7:30 – 8:30 Schádzanie detí v zbernej miestnosti *		
● Hry a hrové činnosti		
8:30 – 9:00	8:30 – 9:20	8:30 – 9:40
● Hry a hrové činnosti	● Hry a hrové činnosti	● Hry a hrové činnosti
● Činnosti zabezpečujúce správnu životosprávu a osobnú hygienu	● Pohybové a relaxačné činnosti	● Pohybové a relaxačné činnosti
● Ranná komunita	● Činnosti zabezpečujúce správnu životosprávu a osobnú hygienu	● Ranná komunita
● Pohybové a relaxačné činnosti	● Ranná komunita	● Činnosti zabezpečujúce správnu životosprávu a osobnú hygienu
9:00-9:20 Desiata	9:20-9:40 Desiata	9:40-10:00 Desiata
9:20-11:30	9:40-12:00	10:00-12:30
● Edukačná aktivita	● Ranná komunita	● Edukačná aktivita I. a II.
● Priprava na pobyt vonku, pobyt vonku, osobná hygiena	● Edukačná aktivita I.	● Priprava na pobyt vonku, pobyt vonku, osobná hygiena
	● Priprava na pobyt vonku, pobyt vonku, osobná hygiena	
11:30-12:00 Obed	12:00-12:30 Obed	12:30-13:00 Obed
12:00-14:30	12:30-14:30	13:00-14:00
● Priprava na odpočinok, hygiena, odpočinok	● Priprava na odpočinok, hygiena, odpočinok	● Priprava na odpočinok, hygiena, odpočinok
14:30-15:00	14:30-15:00	14:00-15:45
● Činnosti zabezpečujúce správnu životosprávu, osobná hygiena	● Činnosti zabezpečujúce správnu životosprávu, osobná hygiena	● Činnosti zabezpečujúce správnu životosprávu, osobná hygiena
	● Hry a hrové činnosti	● Popoludňajšia komunita
	● Edukačná aktivita II.	● Hry a hrové činnosti
		● Edukačná aktivita III.
		● Záujmové činnosti
15:00-15:15 Popoludňajšia komunita	15:00-15:15 Olovrant	
15:15-15:30 Olovrant	15:15-15:30 Popoludňajšia komunita	
15:30-16:00	15:30-16:00	15:45-16:00 Olovrant
● Záujmové činnosti	● Záujmové činnosti	
● Hry a hrové činnosti		
16:00-17:00 Schádzanie sa detí v zbernej miestnosti *		
● Hry a hrové činnosti		
● Činnosti zabezpečujúce správnu životosprávu a osobnú hygienu		
● Extra krúžková činnosť		
17:00 Olovrant II (podľa potreby)		
17:00-18:00 Schádzanie detí v zbernej miestnosti *		
● Hry a hrové činnosti		
● Pohybové a relaxačné činnosti		
*V prípade zvýšenej chorobnosti, môže byť premiešavanie detí minimalizované a deti zostávajú po celú dobu pobytu v materskej škole primárne vo svojej kmeňovej triede		

2.15 Šatňa, umýváreň a hygiena

- Deti používajú pridelené miesto v šatni a osobné veci ukladajú spôsobom určeným triedou.
- Zákonný zástupca zabezpečí primerané oblečenie na pobyt v interiéri aj exteriéri a náhradné oblečenie podľa potrieb dieťaťa.
- Deti sú vedené k primeranej osobnej hygiene a k samostatnosti podľa veku a schopností.
- Do hygienických priestorov vstupujú deti podľa organizačných pravidiel triedy a pod dohľadom pedagogických zamestnancov v rozsahu primeranom veku detí.
- Zákonný zástupca dbá, aby dieťa nenosilo do materskej školy cenné predmety, šperky, nebezpečné predmety, jedlo a sladkosti; vlastnú hračku (napr. na odpočinok) môže dieťa priniesť po dohode s učiteľkou. Za stratu alebo poškodenie takýchto vecí materská škola nezodpovedá.
- Oblečenie, obuv a osobné veci dieťaťa majú byť označené menom dieťaťa.



Súkromná materská škola Funiversity, Gajova 21, 811 09 Bratislava
www.funiversity.sk; funiversity@funiversity.sk

2.16 Stravovanie

Stravovanie sa poskytuje podľa organizačných pravidiel školy a zariadenia školského stravovania. Časy podávania jedla sa môžu operatívne upraviť podľa konkrétneho pracoviska.

Pri zdravotne odôvodnených diétnych alebo osobitných požiadavkách sa postupuje podľa pravidiel zariadenia školského stravovania a na základe relevantnej zdravotnej dokumentácie. Zákonný zástupca je povinný pravdivo a včas informovať školu o zdravotných skutočnostiach významných pre stravovanie dieťaťa.

Stravovanie detí zabezpečuje výdajná školská jedáleň a skladá sa z desiaty, obeda a olovrantu. Počas celého dňa je zabezpečený pitný režim.

Diétne alebo osobitné stravovanie sa poskytuje na základe odporúčania lekára so špecializáciou v špecializačnom odbore pediatria alebo lekára so špecializáciou v príslušnom špecializačnom odbore, ak ho materská škola vie zabezpečiť; inak sa so zákonným zástupcom dohodne iný postup.

Na oslavy (napr. narodeniny) môže zákonný zástupca po dohode s učiteľkou priniesť len zabalené potraviny zakúpené v obchode, s uvedeným zložením a dátumom spotreby; domáce jedlá a nebalené potraviny nie je možné podávať deťom.

2.17 Pobyť vonku a vychádzky

Pobyť vonku je súčasťou výchovy a vzdelávania. Organizuje sa s prihliadnutím na vek, zdravotný stav a individuálne potreby detí a na aktuálne bezpečnostné, hygienické a klimatické podmienky.

Pri pobyte vonku a vychádzkach pedagogickí zamestnanci zabezpečujú bezpečnosť detí, dodržiavajú pravidlá bezpečného pohybu a organizujú skupinu a počet pedagogických zamestnancov v súlade s platnými právnymi predpismi. Podľa potreby sa používajú reflexné prvky a ďalšie bezpečnostné opatrenia.

Pobyť vonku sa môže skrátiť alebo vynechať iba v odôvodnených prípadoch, najmä pri nepriaznivých poveternostných alebo iných podmienkach ohrozujúcich zdravie alebo bezpečnosť detí.

2.18 Odpočinok a spánok

Odpočinok sa organizuje s prihliadnutím na vek, individuálne potreby a zdravotný stav detí.

Deti sa na odpočinok pripravujú prezlečením do pyžama. Počas odpočinku sa zabezpečuje primeraný dohľad a podmienky podporujúce pokojný odpočinok detí.

Deťom, ktoré nepotrebujú spať, sa po primeranom čase odpočinku, najneskôr po 30 minútach, poskytujú pokojové aktivity primerané ich veku a individuálnym potrebám, ktoré nenarúšajú odpočinok ostatných detí.

Posteľná bielizeň, pyžamá a ďalšie hygienické potreby sa zabezpečujú, používajú a udržiavajú v súlade s platnými hygienickými a prevádzkovými pravidlami.

2.19 Účasť zákonných zástupcov na výchove a vzdelávaní

Účasť zákonného zástupcu na výchove a vzdelávaní v materskej škole je možná po predchádzajúcom súhlase riaditeľky a po dohode s pedagogickým zamestnancom.

Môže ísť najmä o adaptačnú podporu, spoločné aktivity, školské podujatia, dni otvorených dverí alebo inú vopred dohodnutú formu účasti.



Súkromná materská škola Funiversity, Gajova 21, 811 09 Bratislava

www.funiversity.sk; funiversity@funiversity.sk

Počas účasti zákonný zástupca rešpektuje pokyny pedagogického zamestnanca, nenarušuje priebeh výchovy a vzdelávania a dodržiava pravidlá ochrany osobných údajov a súkromia detí.

2.20 Krúžková a doplnková činnosť

Krúžková činnosť, výlety, exkurzie, škola v prírode, saunovanie, športové a iné doplnkové aktivity sa organizujú v súlade s podmienkami materskej školy, potrebami a zdravotným stavom detí a platnými právnymi predpismi.

Ak sa na účasť dieťaťa na konkrétnej aktivite vyžaduje informovaný súhlas zákonného zástupcu, dieťa sa jej môže zúčastniť až po jeho riadnom udelení.

Pri organizovaní týchto aktivít sa zabezpečuje bezpečnosť a ochrana zdravia detí.

Krúžková činnosť sa organizuje po odpočinku trvajúcom najmenej 30 minút alebo v čase, ktorý nenaruša výchovu a vzdelávanie. Ak krúžok vedie externý lektor, učiteľka mu dieťa odovzdá a po skončení krúžku ho od neho opäť prevezme; počas krúžku zodpovedá za bezpečnosť detí lektor. Ponuku krúžkov zverejní materská škola na začiatku školského roka.

Na súťažiach (výtvarných, speváckych, športových a pod.) sa deti zúčastňujú s informovaným súhlasom zákonného zástupcu, ktorý zároveň vyjadrí súhlas so zverejnením mena dieťaťa a jeho súťažnej práce.

Pri výletoch a škole v prírode materská škola vopred informuje zákonných zástupcov o programe, dopravnom prostriedku, cene a počte sprevádzajúcich osôb.

2.21 Ospravedlňovanie neprítomnosti dieťaťa

Zákonný zástupca je povinný bezodkladne informovať materskú školu o neprítomnosti dieťaťa a jej dôvode. Pri dieťati, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, sa neprítomnosť ospravedlňuje v súlade so školským zákonom a pravidlami ustanovenými týmto školským poriadkom.

Zákonný zástupca oznámi neprítomnosť dieťaťa vopred, ak je mu známa, inak najneskôr do prvého dňa neprítomnosti, a to prostredníctvom e-mailu alebo telefonicky.

Ak neprítomnosť dieťaťa trvá viac ako päť po sebe nasledujúcich kalendárnych dní, zákonný zástupca predloží v deň nástupu dieťaťa písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti.

Neprítomnosť dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ospravedlňuje zákonný zástupca písomne najneskôr do troch dní po návrate dieťaťa. Z dôvodu ochorenia sa neprítomnosť ospravedlňuje bez potvrdenia od lekára, ak trvá najviac sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a súhrnne počas polroka školského roka najviac 21 vyučovacích dní; pri prekročení niektorého z týchto limitov sa vyžaduje potvrdenie od lekára. V odôvodnených prípadoch môže materská škola vyžadovať lekárske potvrdenie alebo iný doklad aj pri kratšej neprítomnosti, najmä pri opakovanej neprítomnosti. Neprítomnosť z iných dôvodov (napr. rodinné dôvody) ospravedlňuje zákonný zástupca s uvedením dôvodu, a ak je vopred známa, oznámi ju vopred.

Riaditeľka môže v odôvodnených prípadoch, najmä pri opakovanej alebo dlhodobej neprítomnosti alebo pri podozrení zo zneužívania ospravedlňovania, vyžadovať potvrdenie od lekára aj pri kratšej neprítomnosti.

Neospravedlnená neprítomnosť dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, sa považuje za zanedbávanie riadnej starostlivosti o plnenie povinného predprimárneho vzdelávania. V takom prípade riaditeľka písomne vyzve zákonného zástupcu na vysvetlenie a nápravu; ak náprava nenastane, oznámi túto skutočnosť obci, v ktorej má dieťa trvalý pobyt, a príslušnému úradu práce, sociálnych vecí a rodiny.



Súkromná materská škola Funiversity, Gajova 21, 811 09 Bratislava
www.funiversity.sk; funiversity@funiversity.sk

2.22 Prerušenie a obmedzenie prevádzky

Prevádzka materskej školy môže byť obmedzená alebo prerušená v prípadoch a spôsobom ustanoveným školským zákonom, vyhláškou o materskej škole a ďalšími platnými právnymi predpismi, najmä z dôvodov ochrany zdravia a bezpečnosti detí a zamestnancov alebo z organizačných a prevádzkových dôvodov.

O prerušení alebo obmedzení prevádzky rozhoduje riaditeľka v súlade s platnými právnymi predpismi a o tejto skutočnosti včas informuje zákonných zástupcov.

V odôvodnených prípadoch môže riaditeľka v súlade s platnými právnymi predpismi upraviť organizáciu prevádzky, vrátane spájania tried.

V prípade prerušenia prevádzky na jednom pracovisku môže byť deťom poskytnutá náhradná prevádzka na inom pracovisku.

Pri nízkom počte detí (napr. počas jesenných, vianočných, jarných a veľkonočných prázdnin alebo v chrípkovom období) môže riaditeľka spájať triedy alebo dočasne obmedziť prevádzku; zákonných zástupcov o tom informuje vopred. Pri havárii, výpadku dodávky energií alebo vody, opatrení orgánu verejného zdravotníctva a pod. môže byť prevádzka prerušená aj bez predchádzajúceho oznámenia; zákonných zástupcov informuje materská škola bezodkladne.

2.23 Pedagogická prax v materskej škole

Škola môže poskytovať pedagogickú prax žiakom stredných odborných škôl a študentom vysokých škôl pripravujúcim budúcich učiteľov. Osoby vykonávajúce prax musia byť pred jej začiatkom oboznámené s BOZP, školským poriadkom a pravidlami ochrany osobných údajov a pracujú pod dohľadom povereného zamestnanca.

2.24 Úhrady spojené s pobytom dieťaťa v materskej škole

Výšku školného, splatnosť a spôsob úhrady určuje zriaďovateľ v zmluve so zákonným zástupcom.

Včasná a riadna úhrada školného je podmienkou predprimárneho vzdelávania dieťaťa určenou týmto školským poriadkom. Opakované alebo dlhodobé neuhradenie platieb sa považuje za nedodržiavanie podmienok predprimárneho vzdelávania podľa § 28d ods. 7 písm. b) školského zákona; ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, môže riaditeľka po postupe podľa čl. 2.26 rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania.

2.25 Fotografovanie, videozáznamy a ochrana osobných údajov

Materská škola spracúva osobné údaje detí a zákonných zástupcov v súlade s nariadením (EÚ) 2016/679 (GDPR) a zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov. Fotografie a videozáznamy detí zverejňuje materská škola (na webovom sídle, v propagačných materiáloch) len na základe písomného súhlasu zákonného zástupcu, ktorý je možné kedykoľvek odvolať.

Zákonní zástupcovia a iné osoby nesmú v priestoroch materskej školy ani počas akcií organizovaných materskou školou zverejňovať fotografie a videozáznamy, na ktorých sú iné deti alebo zamestnanci materskej školy, bez ich súhlasu (pri deťoch bez súhlasu ich zákonných zástupcov).



Súkromná materská škola Funiversity, Gajova 21, 811 09 Bratislava
www.funiversity.sk; funiversity@funiversity.sk

2.26 Postup pri porušovaní školského poriadku

Pri porušovaní školského poriadku dieťaťom pedagogickí zamestnanci uplatňujú výchovné prostriedky primerané veku dieťaťa (rozhovor, vysvetlenie, usmernenie, pozitívna motivácia, dočasné prerušenie činnosti pod dohľadom). Fyzické tresty a ponižovanie dieťaťa sú neprípustné. Ak dieťa sústavne alebo závažne porušuje pravidlá, učiteľka o tom informuje zákonného zástupcu a riaditeľku a materská škola so zákonným zástupcom dohodne ďalší postup, prípadne odporučí odbornú pomoc zariadenia poradenstva a prevencie.

Pri porušovaní školského poriadku zákonným zástupcom materská škola spravidla postupuje takto:

- ústne upozornenie učiteľkou triedy alebo zástupkyňou pracoviska;
- písomné upozornenie riaditeľkou s uvedením porušenia a lehoty na nápravu;
- pohovor zákonného zástupcu s riaditeľkou, o ktorom sa vyhotoví záznam;
- ak porušovanie pokračuje a nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, rozhodnutie o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania podľa § 28d ods. 7 školského zákona.

Pri závažnom porušení školského poriadku, najmä ak je ohrozená bezpečnosť alebo zdravie detí alebo zamestnancov, môže riaditeľka postupovať bez predchádzajúcich krokov. Ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, riaditeľka postupuje podľa čl. 2.21 a čl. 3.1.1.

Článok 3. Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ochrana pred prejavmi rizikového správania, diskrimináciou alebo násilím

3.1 Bezpečnosť a ochrana zdravia

Materská škola vytvára bezpečné a hygienické podmienky na výchovu a vzdelávanie a prihliada na základné fyziologické potreby detí.

Pedagogickí zamestnanci zodpovedajú za bezpečnosť a ochranu zdravia detí počas ich pobytu v materskej škole a pri činnostiach organizovaných materskou školou, a to v rozsahu vyplývajúcom z platných právnych predpisov a organizácie činnosti.

Pedagogickí a ostatní zamestnanci materskej školy sú povinní:

- zabezpečovať dohľad nad deťmi podľa ich veku, činnosti a miery rizika;
- prihliadať na základné fyziologické potreby detí a vytvárať podmienky na ich zdravý vývin;
- dodržiavať pravidlá bezpečnosti, ochrany zdravia a hygieny;
- bezodkladne upozorniť na zistené bezpečnostné riziká a podľa svojich možností prijať opatrenia na ich odstránenie;
- poskytnúť nevyhnutné informácie a pomoc na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.

Deti nesmú manipulovať s predmetmi, látkami, zariadeniami alebo vybavením, ktoré môže ohroziť ich bezpečnosť alebo zdravie a ktoré je určené výlučne na používanie dospelými.

Všetci zamestnanci materskej školy postupujú pri ochrane bezpečnosti a zdravia detí v súlade s platnými právnymi predpismi, pracovným poriadkom, internými pravidlami a pokynmi riaditeľky.

3.1.1 Predchádzanie prejavom rizikového správania

Materská škola prihliada na základné fyziologické potreby detí, vytvára podmienky na ich zdravý vývin a prijíma opatrenia na predchádzanie prejavom rizikového správania, diskriminácie a násilia.

Pedagogickí zamestnanci sledujú správanie detí a v prípade zistenia prejavov, ktoré môžu ohrozovať bezpečnosť alebo zdravie dieťaťa alebo iných osôb, postupujú podľa platných právnych predpisov a interných pravidiel materskej školy.

Ak sa u dieťaťa prejavuje rizikové správanie, ktoré si vyžaduje odbornú pomoc, materská škola spolupracuje so zákonným zástupcom a podľa potreby so zariadením poradenstva a prevencie alebo ďalšími odborníkmi.

Ak zákonný zástupca opakovane odmieta potrebnú odbornú pomoc alebo neposkytne súčinnosť pri riešení závažného a opakovaného rizikového správania dieťaťa, materská škola postupuje takto:

- ak sa dieťa v materskej škole preukázane a opakovane dopúšťa prejavov rizikového správania ohrozujúcich bezpečnosť a zdravie ostatných detí alebo zamestnancov, nie je postačujúce vykonanie odborných činností podpornej úrovne prvého a druhého stupňa a zákonný zástupca neudelí informovaný súhlas na vykonanie odbornej činnosti podpornej úrovne tretieho alebo štvrtého stupňa v zariadení poradenstva a prevencie ani nepreukáže vykonanie iného obdobného úkonu, riaditeľka oznámi túto skutočnosť príslušnému orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately a príslušnému regionálnemu úradu; v oznámení uvedie opis opakovaných prejavov rizikového správania, vykonané odborné činnosti prvého a druhého stupňa, navrhnutú odbornú činnosť a dôvod neudelenia informovaného súhlasu, ak je známy;
- ak pedagogický zamestnanec pri posúdení rozvoja vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona, zistí dôvodné podozrenie na výskyt rizikového správania, ktoré môže ohroziť bezpečnosť a zdravie dieťaťa, oznámi to riaditeľke; riaditeľka navrhne zákonnému zástupcovi vykonanie odbornej činnosti v zariadení poradenstva a prevencie a ak zákonný zástupca do troch mesiacov neinformuje materskú školu o jej vykonaní, oznámi túto skutočnosť orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

Materská škola zabezpečuje rovnaké zaobchádzanie so všetkými deťmi a netoleruje diskrimináciu, násilie, šikanovanie ani iné formy správania ohrozujúce bezpečnosť, zdravie alebo dôstojnosť detí a zamestnancov.

3.1.2 Činnosti so zvýšeným dohľadom

Materská škola zabezpečuje bezpečnosť a ochranu zdravia detí s osobitným dôrazom na pobyt vonku a vychádzky; organizácia pobytu vonku je upravená v čl. 2.17.

Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, materská škola zabezpečí ďalšieho zamestnanca v súlade s platnými právnymi predpismi.

3.2 Ranný zdravotný filter

Pri prijímaní dieťaťa do materskej školy sa vykonáva ranný zdravotný filter v súlade s platnými hygienickými a zdravotnými pravidlami. Učiteľka pri preberaní dieťaťa posudzuje jeho aktuálny zdravotný stav a prítomnosť zjavných príznakov ochorenia.

Ak dieťa pri preberaní vykazuje príznaky ochorenia, materská škola postupuje podľa platných právnych predpisov a dieťa do kolektívu neprijme, ak to jeho zdravotný stav alebo povaha príznakov odôvodňuje.

Ak má učiteľka pri preberaní pochybnosti o zdravotnom stave dieťaťa, môže dieťa neprevziať alebo požiadať zákonného zástupcu o potvrdenie od lekára o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa.

Ak sa príznaky ochorenia prejavujú počas pobytu dieťaťa v materskej škole, dieťa sa v nevyhnutnom rozsahu oddelí od ostatných detí, materská škola bezodkladne kontaktuje zákonného zástupcu a požiada ho o prevzatie dieťaťa. Do príchodu zákonného zástupcu je dieťa pod dohľadom zamestnanca materskej školy. Zákonný zástupca je povinný dieťa prevziať bez zbytočného odkladu.

Zákonný zástupca je povinný informovať materskú školu o zdravotnom stave dieťaťa a o skutočnostiach, ktoré môžu mať vplyv na jeho pobyt v materskej škole.



Súkromná materská škola Funiversity, Gajova 21, 811 09 Bratislava
www.funiversity.sk; funiversity@funiversity.sk

3.2.1 Podávanie liekov v materskej škole

Materská škola lieky deťom nepodáva. Zákonný zástupca je povinný nastaviť podávanie liekov, ak je to možné, mimo času pobytu dieťaťa v materskej škole.

Vo výnimočných prípadoch, ak zdravotný stav dieťaťa vyžaduje podanie lieku počas pobytu v materskej škole a nie je možné zabezpečiť jeho podanie mimo času pobytu dieťaťa, môže materská škola po individuálnom posúdení a po dohode so zákonným zástupcom zabezpečiť jeho podanie za podmienok určených materskou školou a v súlade s platnými právnymi predpismi.

Podanie lieku musí byť vopred dohodnuté so zákonným zástupcom a doložené potrebnými informáciami o lieku, jeho dávkovaní a spôsobe podania; podľa povahy lieku alebo zdravotného stavu dieťaťa môže materská škola vyžadovať aj odporúčanie alebo pokyn ošetrojúceho lekára.

Materská škola nezabezpečuje podávanie vitamínov, výživových doplnkov ani voľnopredajných prípravkov na bežné užívanie.

Pri akútnom zhoršení zdravotného stavu dieťaťa materská škola postupuje podľa svojich možností, poskytne potrebnú pomoc, bezodkladne kontaktuje zákonného zástupcu a podľa závažnosti stavu zabezpečí privolanie zdravotnej pomoci.

3.2.2. Opatrenia v prípade pedikulózy

Ak zákonný zástupca zistí u dieťaťa pedikulózu (zavšivenie), bezodkladne o tom informuje materskú školu.

Pri zistení pedikulózy počas pobytu dieťaťa v materskej škole materská škola informuje zákonného zástupcu a prijme primerané opatrenia na ochranu ostatných detí a zamestnancov.

Dieťa sa do materskej školy môže vrátiť po vykonaní potrebných opatrení na odstránenie pedikulózy. Zákonný zástupca je povinný vykonať potrebné opatrenia a zabezpečiť ich účinnosť.

Materská škola podľa potreby informuje zákonných zástupcov ostatných detí o výskyte pedikulózy v kolektíve a odporučí im vykonať preventívne opatrenia.

3.3 Úrazy

Materská škola vedie evidenciu školských úrazov detí, ktoré vznikli počas výchovno-vzdelávacej činnosti a počas aktivít a činností organizovaných materskou školou, a postupuje pri ich evidencii, oznamovaní a vyhotovovaní záznamov v súlade s platnými právnymi predpismi a metodickým usmernením MŠ SR č. 4/2009-R k evidencii a registrácii školských úrazov.

Pri vzniku úrazu zamestnanec materskej školy podľa svojich možností poskytne nevyhnutnú prvú pomoc a podľa potreby zabezpečí lekárske ošetrenie. O úraze bezodkladne informuje riaditeľku a zákonného zástupcu dieťaťa a postupuje podľa platných právnych predpisov a interných pravidiel materskej školy.

O úraze a prijatých opatreniach sa vykoná príslušný záznam v súlade s platnými právnymi predpismi.

Zákonný zástupca informuje materskú školu aj o úraze, ktorý dieťa utrpelo mimo materskej školy, ak môže mať vplyv na jeho pobyt v materskej škole.

3.4 Ochrana pred násilím, šikanovaním a rizikovým správaním

Materská škola uplatňuje nulovú toleranciu a zabezpečuje ochranu detí pred fyzickým a psychickým násilím, šikanovaním, ponižovaním, vyhrážaním, diskrimináciou a iným správaním, ktoré môže ohroziť bezpečnosť, zdravie alebo dôstojnosť dieťaťa.



Súkromná materská škola Funiversity, Gajova 21, 811 09 Bratislava
www.funiversity.sk; funiversity@funiversity.sk

Pri zistení alebo dôvodnom podozrení na takéto správanie pedagogický zamestnanec bezodkladne informuje riaditeľku. Materská škola podľa povahy a závažnosti situácie prijme potrebné opatrenia, spolupracuje so zákonným zástupcom a podľa potreby so zariadením poradenstva a prevencie alebo ďalšími príslušnými orgánmi.

Ak zákonný zástupca opakovane odmieta potrebnú súčinnosť pri riešení závažného rizikového správania dieťaťa a sú splnené zákonné podmienky, materská škola postupuje podľa platných právnych predpisov a príslušných oznamovacích povinností (čl. 3.1.1).

Článok 4. Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

- Každý zamestnanec a každá osoba pohybujúca sa v priestoroch materskej školy je povinná chrániť majetok materskej školy pred poškodením, stratou, zničením alebo zneužitím.
- Deti používajú hračky, nábytok, didaktické pomôcky, športové potreby, technické zariadenia a ďalšie vybavenie materskej školy primerane svojmu veku a podľa pokynov pedagogických zamestnancov.
- Zákonný zástupca zodpovedá za škodu spôsobenú dieťaťom v rozsahu ustanovenom platnými právnymi predpismi.
- Zamestnanci zodpovedajú za zverený majetok a vybavenie v rozsahu vyplývajúcom z ich pracovných povinností a platných pracovnoprávnych a interných predpisov.
- Po skončení prevádzky sa zabezpečenie priestorov materskej školy vykonáva podľa pracovných povinností a interných pravidiel materskej školy.
- Do priestorov materskej školy nevstupujú nepovolané osoby. Návštevy sa v priestoroch materskej školy pohybujú so súhlasom zamestnanca a podľa jeho pokynov.
- Zákonní zástupcovia a návštevy sú povinní pri vstupe a pohybe v priestoroch materskej školy dodržiavať bezpečnostné, hygienické a organizačné pravidlá materskej školy.
- Zistené poškodenie alebo poruchu zariadenia, ktoré môže ohroziť bezpečnosť detí, zamestnanec bezodkladne nahlási zástupkyňu pracoviska a zariadenie vyradí z používania.
- S majetkom materskej školy sa nakladá v súlade s pokynmi zriaďovateľa. Zákonní zástupcovia nesmú bez súhlasu materskej školy vynášať z priestorov materskej školy hračky, pomôcky ani iné vybavenie.

III. SPÔSOB ZAZNAMENÁVANIA ZMIEN V ŠKOLSKOM PORIADKU

1. Ak je potrebné školský poriadok zmeniť, vypustiť alebo doplniť, vykonáva sa to formou očíslovaných dodatkov, ktoré sa číslujú od 1 po N.
2. Dodatok k školskému poriadku možno vypracovať a vydať kedykoľvek v priebehu školského roka. Dodatok musí byť pred vydaním prerokovaný v rade školy a v pedagogickej rade.
3. Každý dodatok tvorí neoddeliteľnú súčasť školského poriadku. S jeho obsahom musia byť preukázateľným spôsobom oboznámené deti, zákonní zástupcovia detí a zamestnanci materskej školy.
4. Ak by počet dodatkov spôsobil neprehľadnosť školského poriadku, vydá riaditeľka nový školský poriadok. V novom školskom poriadku sa uvedie, že jeho vydaním sa ruší predchádzajúci školský poriadok vrátane všetkých jeho dodatkov.



Súkromná materská škola Funiversity, Gajova 21, 811 09 Bratislava
www.funiversity.sk; funiversity@funiversity.sk

IV. ŠTANDARDY DODRŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE VO VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ

Materská škola postupuje podľa Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní, ktoré vydáva a na svojom webovom sídle zverejňuje ministerstvo školstva a ktoré sú podľa § 145 ods. 1 školského zákona záväzné pre vypracovanie školského poriadku.

4.1 Základné zásady

Materská škola pri výchove a vzdelávaní dodržiava zásadu rovnakého zaobchádzania a zákaz všetkých foriem diskriminácie a segregácie. Všetkým deťom zabezpečuje rovný prístup k výchove a vzdelávaniu bez rozdielu a vytvára podmienky na ich dôstojné, bezpečné a podporné začlenenie do kolektívu.

- rovnosť príležitostí pre všetky deti;
- nediskriminačný prístup k prijímaniu, vzdelávaniu, aktivitám a využívaniu priestorov školy;
- rešpektovanie individuálnych potrieb a dôstojnosti každého dieťaťa;
- podpora inkluzívneho prostredia a spoločného vzdelávania detí;
- prevencia priamej aj nepriamej segregácie.

4.2 Štandardy postojov a hodnôt

Materská škola vytvára prostredie založené na rešpekte, rovnosti, dôstojnosti a prijímaní rozmanitosti.

Pedagogickí, odborní a ostatní zamestnanci:

- zaobchádzajú so všetkými deťmi a ich zákonnými zástupcami s rešpektom a bez diskriminácie;
- rešpektujú individuálne, kultúrne, jazykové, sociálne, zdravotné a iné odlišnosti detí;
- podporujú vzájomnú spoluprácu, rešpekt a prijatie medzi deťmi;
- vytvárajú podmienky, aby sa každé dieťa mohlo primerane svojim možnostiam zapájať do výchovy a vzdelávania a do aktivít materskej školy;
- nepripúšťajú ponížovanie, vylučovanie ani neprípustné oddeľovanie detí.

4.3 Priestorová desegregácia

Do priestorov materskej školy určených deťom je zabezpečený rovný a nediskriminačný prístup všetkým deťom.

Materská škola nevytvára priestory vyhradené pre jednotlivé skupiny detí s cieľom ich vylučovania alebo neprípustného oddeľovania na základe chráneného dôvodu.

Výchova a vzdelávanie prebieha v priestoroch, ktoré spĺňajú príslušné hygienické, bezpečnostné a ďalšie požiadavky. Žiadna skupina detí nie je zámerne umiestňovaná do priestorov, ktorých podmienky sú výrazne horšie ako podmienky poskytované ostatným deťom.

Pri organizácii tried a využívaní priestorov materská škola postupuje tak, aby nedochádzalo k neprípustnému oddeľovaniu detí na základe chráneného dôvodu.



Súkromná materská škola Funiversity, Gajova 21, 811 09 Bratislava
www.funiversity.sk; funiversity@funiversity.sk

4.4 Organizačná desegregácia

Materská škola organizuje výchovu a vzdelávanie a denný režim tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu alebo neprípustnému oddeľovaniu detí alebo skupín detí.

Všetky deti majú rovný prístup k výchove a vzdelávaniu, k učebným a didaktickým pomôckam, hračkám, materiálno-technickému vybaveniu a ďalším prostriedkom používaným pri výchove a vzdelávaní.

Odlíšne podmienky alebo úpravy výchovy a vzdelávania sa poskytujú len v prípadoch, keď vyplývajú z individuálnych potrieb dieťaťa, jeho zdravotného znevýhodnenia, nadania alebo z poskytnutých podporných opatrení a ich cieľom je zabezpečiť rovný prístup k vzdelávaniu.

Materská škola využíva dostupné prostriedky a primerané podporné opatrenia na zabezpečenie prístupu všetkých detí k výchove a vzdelávaniu aj v prípade krízových alebo mimoriadnych situácií. Po skončení takejto situácie podľa potreby prijíma opatrenia na zmiernenie jej negatívnych vplyvov na výchovu a vzdelávanie detí.

4.5 Sociálna desegregácia

Materská škola vytvára podmienky na prirodzené sociálne začlenenie všetkých detí do kolektívu a podporuje vytváranie pozitívnych vzťahov medzi deťmi.

Výchovno-vzdelávacie činnosti sú organizované tak, aby podporovali spoločné zapájanie detí do hier, vzdelávacích aktivít, spoločenských, kultúrnych, pohybových a ďalších činností bez neodôvodneného oddeľovania alebo vylučovania jednotlivých detí alebo skupín detí.

Pedagogickí zamestnanci cielene podporujú spoluprácu, vzájomnú pomoc, rešpekt, toleranciu a prijímanie individuálnych odlišností medzi deťmi.

Pri organizovaní činností sa prihliada na individuálne potreby, schopnosti a možnosti detí. Potrebná podpora sa poskytuje spôsobom, ktorý podporuje zapojenie dieťaťa do spoločného kolektívu a zároveň rešpektuje jeho individuálne potreby.

Materská škola vytvára príležitosti na spoločné aktivity detí s cieľom podporovať ich vzájomné poznávanie, spoluprácu a rozvoj sociálnych kompetencií.

Žiadne dieťa nesmie byť bez objektívneho a pedagogicky odôvodneného dôvodu vylučované zo spoločných aktivít, hier alebo iných činností materskej školy.

Pedagogickí zamestnanci priebežne sledujú sociálne vzťahy v detských kolektívoch a v prípade potreby prijímajú primerané pedagogické opatrenia na podporu začlenenia dieťaťa do kolektívu a na predchádzanie jeho sociálnemu vylúčeniu.

Pri riešení sociálneho vylúčenia, konfliktov alebo narušených vzťahov medzi deťmi sa postupuje s rešpektom k dôstojnosti každého dieťaťa a s ohľadom na jeho najlepší záujem.

Materská škola podporuje spoluprácu so zákonnými zástupcami detí pri vytváraní podmienok pre pozitívne sociálne vzťahy, vzájomný rešpekt a začlenenie každého dieťaťa do kolektívu.

4.6 Vzťahy a komunikácia

Pedagogickí, odborní a ostatní zamestnanci materskej školy komunikujú s deťmi a ich zákonnými zástupcami rešpektujúcim, slušným a profesionálnym spôsobom.

Materská škola podporuje vytváranie bezpečného a rešpektujúceho prostredia založeného na vzájomnej úcte, spolupráci, tolerancii a prijatí každého dieťaťa.



Súkromná materská škola Funiversity, Gajova 21, 811 09 Bratislava
www.funiversity.sk; funiversity@funiversity.sk

Rozmanitosť detí a ich individuálne osobitosti sa vnímajú ako prirodzená súčasť kolektívu. Každé dieťa má právo na rešpektovanie svojej osobnosti, dôstojnosti a individuálnych potrieb.

V materskej škole sa nepripúšťa diskriminácia, segregácia, znevýhodňovanie ani vylučovanie dieťaťa z kolektívu alebo z výchovno-vzdelávacích činností z dôvodu jeho osobných, sociálnych, zdravotných, etnických, národnostných alebo iných charakteristík.

4.7 Kontrola a vyhodnocovanie

Dodržiavanie zákazu segregácie a príslušných štandardov sa v materskej škole priebežne sleduje v rámci pedagogického riadenia, vnútornej kontroly a hodnotenia podmienok a priebehu výchovy a vzdelávania. Riaditeľka materskej školy priebežne vyhodnocuje podmienky a postupy uplatňované vo výchovno-vzdelávacom procese z hľadiska dodržiavania princípov rovnakého zaobchádzania, nediskriminácie a zákazu segregácie. Zistené nedostatky alebo porušenia stanovených pravidiel sa riešia bezodkladne a primerane povahe zisteného nedostatku. V prípade potreby sa prijímajú nápravné opatrenia a sleduje sa ich účinnosť. O zistených skutočnostiach a prijatých opatreniach sa postupuje v súlade s platnými právnymi predpismi a vnútornými predpismi materskej školy. Cieľom kontroly a vyhodnocovania je zabezpečiť trvalé uplatňovanie rovnakého zaobchádzania, podporu inkluzívneho prostredia a predchádzanie všetkým formám diskriminácie a segregácie detí.

V. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Tento školský poriadok je záväzný pre deti, zákonných zástupcov alebo zástupcov zariadení, zamestnancov materskej školy a ďalšie osoby, ktoré sa s vedomím riaditeľky materskej školy nachádzajú v priestoroch materskej školy.
2. Školský poriadok nadobúda platnosť dňom jeho vydania riaditeľkou materskej školy a účinnosť dňom určeným v jeho vydaní. Ak nie je určený neskorší deň účinnosti, nadobúda účinnosť dňom vydania.
3. Vydaním tohto školského poriadku sa ruší Školský poriadok Súkromnej materskej školy Funiversity platný od 1. 9. 2024 vrátane jeho prípadných dodatkov.
4. Školský poriadok sa zverejňuje na verejne prístupnom mieste v materskej škole a na webovom sídle materskej školy. O jeho obsahu sú preukázateľne oboznámení zamestnanci materskej školy, zákonní zástupcovia a ďalšie osoby, pre ktoré je záväzný.
5. Školský poriadok bol prerokovaný v pedagogickej rade dňa 28. 8. 2026 a s radou školy dňa 31. 8. 2026.

7. Prílohy školského poriadku:

- Príloha č. 1 – Podpisový hárok zamestnancov
- Príloha č. 2 – Oboznámenie zákonného zástupcu
- Príloha č. 3 – Oboznámenie ďalších osôb nachádzajúcich sa v priestoroch školy

V Bratislave, dňa 1. 9. 2026

Mgr. Helena Molnárová
riaditeľka SMŠ Funiversity