

SÚKROMNÁ MATERSKÁ ŠKOLA

Komenského 3, 040 01 Košice

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Úplné znenie účinné od 1. septembra 2026

Škola	Súkromná materská škola, Komenského 3, Košice
Zriaďovateľ	Centrum včasnej intervencie Košice, n. o.
Riaditeľka	Nadia Juhášová
Prevádzkový čas	7.30 – 16.30 hod.
Prerokovanie	pedagogická rada 14. 8. 2026 rada školy 14. 8. 2026
Vydanie	v Košiciach 17. 8. 2026
Účinnosť	1. 9. 2026
Číslo dokumentu	

Právny význam dátumu 14. 8. 2026: Pedagogická rada a rada školy školský poriadok prerokujú. Školský poriadok následne vydáva riaditeľka školy podľa § 153 školského zákona.

.....
Nadia Juhášová

riaditeľka školy – vydáva školský poriadok

.....
Ing. Nikola Šimanová

predsedníčka rady školy – potvrdenie prerokovania

Článok I.

ÚVODNÉ USTANOVENIA

1. Tento školský poriadok upravuje výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v škole, pravidlá vzájomných vzťahov, prevádzku a vnútorný režim školy, podmienky bezpečnosti a ochrany zdravia, ochranu pred rizikovým správaním, diskrimináciou a násilím a podmienky nakladania s majetkom školy.
2. Je záväzný pre deti v rozsahu primeranom ich veku a schopnostiam, zákonných zástupcov, zástupcov zariadenia, pedagogických a ďalších zamestnancov školy a osoby, ktoré sa so súhlasom školy zdržiavajú v jej priestoroch.
3. Škola poskytuje celodennú výchovu a vzdelávanie podľa školského vzdelávacieho programu. V školskom roku 2026/2027 je výchova a vzdelávanie organizovaná v jednej vekovo zmiešanej triede. Zaradenie detí do triedy určuje riaditeľka podľa veku, potrieb detí, kapacity a personálnych podmienok po prerokovaní v pedagogickej rade.
4. Školský poriadok sa vykladá a uplatňuje v najlepšom záujme dieťaťa, s rešpektom k jeho dôstojnosti, individuálnym potrebám, zdravotnému stavu, právu na inkluzívne vzdelávanie a zásade rovnakého zaobchádzania.

Právny a metodický rámec

Školský poriadok vychádza najmä z týchto predpisov a dokumentov v platnom znení:

- zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon), najmä § 28 až § 28d, § 59 až § 59b, § 144, § 152 a § 153,
- zákon č. 321/2025 Z. z. o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- 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. (antidiskriminačný zákon), zákon č. 305/2005 Z. z. a zákon č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach,
- vyhláška MŠVVaŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole, vyhláška č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania,
- Smernica č. 1/2025 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a školských zariadeniach,

- Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní a metodické usmernenia ministerstva k školskému poriadku materskej školy a evidencii školských úrazov.

Článok II.

PRÁVA, POVINNOSTI A VZÁJOMNÉ VZŤAHY

Práva dieťaťa

1. Dieťa má právo najmä na rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu, predprimárne vzdelávanie v rozsahu školského zákona, individuálny a rešpektujúci prístup, bezpečné a hygienicky vyhovujúce prostredie, ochranu súkromia a osobných údajov, informácie primerané veku a ochranu pred fyzickým a psychickým násilím, diskrimináciou, segregáciou, ponižovaním a zanedbávaním.
2. Dieťa so zdravotným znevýhodnením, nadaním alebo inou potrebou má právo na vytvorenie podmienok a poskytnutie podporných opatrení v rozsahu určenom školským zákonom, rozhodnutím príslušného orgánu alebo vyjadrením zariadenia poradenstva a prevencie, pri zohľadnení reálnych podmienok školy a bezpečnosti všetkých detí.
3. Dieťa má právo vyjadriť svoj názor, potrebu, nesúhlas alebo obavu spôsobom primeraným veku. Zamestnanec na prejav dieťaťa reaguje pokojne, vecne a bez trestania za samotné vyjadrenie emócie.

Povinnosti dieťaťa

4. Povinnosti dieťaťa sa uplatňujú primerane jeho veku, vývinovej úrovni, zdravotnému stavu a schopnostiam. Dieťa je vedené najmä k tomu, aby rešpektovalo pokyny na ochranu zdravia a bezpečnosti, správalo sa ohľaduplne, neubližovalo sebe ani iným a šetrne zaobchádzalo s majetkom.
5. Porušenie pravidiel dieťaťom nie je disciplinárnym previnením. Škola používa pedagogickú podporu, zrozumiteľné hranice, nácvik zručností, primerané dôsledky súvisiace so situáciou a spoluprácu so zákonným zástupcom; zakázané sú telesné tresty, ponižovanie, zastrašovanie a akékoľvek iné formy trestov.

Práva zákonného zástupcu

6. Zákonný zástupca má právo najmä vybrať školu v súlade s právnymi predpismi, byť informovaný o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania a o závažných skutočnostiach týkajúcich sa dieťaťa,

konzultovať postup školy, nahliadať do dokumentácie svojho dieťaťa v zákonom rozsahu, požiadať o podporné opatrenie, podávať podnety a sťažnosti a zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky a za podmienok školy.

- 7.** Uplatnením podnetu alebo sťažnosti nesmie byť dieťa ani zákonný zástupca znevýhodnený. Využitie vnútorného postupu školy neobmedzuje právo obrátiť sa na zriaďovateľa, orgán štátnej správy v školstve, Štátnu školskú inšpekciu, orgán verejného zdravotníctva, komisára pre deti, orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, políciu, súd alebo iný príslušný orgán.

Povinnosti zákonného zástupcu

- 8.** Zákonný zástupca vytvára podmienky na prípravu dieťaťa na výchovu a vzdelávanie, dodržiava školský poriadok, dbá na pravidelnú a včasnú dochádzku, ospravedlňuje neprítomnosť, uhrádza platby podľa aktuálneho predpisu o poplatkoch a zmluvných podmienok a rešpektuje organizáciu prevádzky.
- 9.** Bezodkladne oznamuje škole zmenu zdravotnej spôsobilosti alebo zdravotného stavu dieťaťa, infekčné ochorenie alebo karanténne opatrenie, potrebu osobitného režimu, zmenu kontaktných a identifikačných údajov a ďalšie závažné skutočnosti, ktoré môžu mať vplyv na výchovu, vzdelávanie alebo bezpečnosť.
- 10.** Na výzvu školy spolupracuje pri riešení rizikového správania, bezpečnostných situácií, podporných opatrení a adaptácie. Poskytuje pravdivé a úplné informácie a zabezpečuje dostupnosť aspoň jedného aktuálneho telefonického kontaktu počas pobytu dieťaťa v škole.

Pravidlá komunikácie a vzájomných vzťahov

- 11.** Všetci účastníci komunikujú slušne, vecne a s rešpektom. Nepripustné sú vyhrážky, urážky, nátlak, obťažovanie, diskriminačné prejavy a narušanie výchovno-vzdelávacej činnosti. Zamestnanec môže ukončiť komunikáciu, ktorá je agresívna alebo ohrozuje bezpečnosť, a dohodnúť jej pokračovanie za primeraných podmienok.
- 12.** Bežné prevádzkové informácie poskytuje triedna učiteľka pri preberaní alebo odovzdávaní dieťaťa iba v rozsahu, ktorý nenaruša dohľad nad deťmi. Rozsiahlejšie alebo citlivé témy sa riešia na dohodnutej konzultácii; závažné veci s riaditeľkou. Oficiálne kanály školy sú osobná konzultácia, EduPage, školský e-mail a telefonický kontakt školy.
- 13.** Formálny podnet alebo sťažnosť sa podáva riaditeľke školy písomne, elektronicky alebo ústne do záznamu. Ak smeruje proti riaditeľke alebo je v jej vybavení konflikt záujmov, podáva sa

zriaďovateľovi alebo príslušnému orgánu. Škola postupuje podľa zákona o sťažnostiach a vnútorného predpisu.

14. Škola rešpektuje práva oboch rodičov v rozsahu určenom právnymi predpismi a vykonateľným rozhodnutím súdu alebo iného príslušného orgánu. Zákonný zástupca bezodkladne predloží škole rozhodnutie, ktorým sa obmedzuje rodičovské právo, kontakt s dieťaťom alebo oprávnenie dieťa preberať. Zamestnanci nevstupujú do rodičovského sporu a poskytujú len vecné informácie v zákonom rozsahu.

Článok III.

PRIJÍMANIE, PRERUŠENIE A SKONČENIE PREDPRIMÁRNEHO VZDELÁVANIA

Prijímanie detí

1. Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku. Dieťa od dovŕšenia dvoch rokov možno výnimočne prijať, ak zvláda základné sebaobslužné úkony a škola má kapacitné možnosti a potrebné materiálno-technické, priestorové a personálne zabezpečenie. Prednostne sa prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné, a následne deti od dovŕšenia dvoch rokov veku.
2. Riaditeľka po dohode so zriaďovateľom určí ostatné podmienky prijímania a termín podávania prihlášok na nasledujúci školský rok. Podmienky zverejní na verejne prístupnom mieste alebo na webovom sídle školy; musia byť transparentné, overiteľné a nediskriminačné. Prihláška sa podáva od 1. apríla do 31. mája na formulári schválenom a zverejnenom ministerstvom školstva.
3. Prílohou prihlášky je potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od pediatra, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa. Ak ide o dieťa so zdravotným znevýhodnením, prikladá sa aj odporúčanie pediatra a správa z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie. Ak ide o dieťa s nadaním, prikladá sa správa z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie. Ak je príslušný údaj dostupný v centrálnej registri, samostatná príloha sa nevyžaduje v rozsahu ustanovenom školským zákonom.
4. O prijatí na základe prihlášky podanej v riadnom termíne rozhodne materská škola v termíne určenom ministerstvom školstva. Výsledok zverejní pod prideleným číselným kódom na verejne prístupnom

mieste školy, na webovom sídle školy a na webovom sídle určenom ministerstvom. Informácia o prijatí v zozname sa považuje za rozhodnutie o prijatí a deň zverejnenia za deň jeho doručenia. Na žiadosť zákonného zástupcu škola vyhotoví písomné rozhodnutie o prijatí; neprijatému uchádzačovi odošle rozhodnutie o neprijatí do piatich pracovných dní od jeho vydania. Dieťa možno podľa kapacity prijať aj v priebehu školského roka.

Adaptačný a diagnostický pobyt

5. V rozhodnutí o prijatí môže riaditeľka určiť adaptačný pobyt, najviac na tri mesiace. Jeho rozsah a postup sa dohodne so zákonným zástupcom podľa potrieb dieťaťa; spravidla sa začína kratším pobytom a postupne sa predlžuje. Pri priaznivom priebehu môže riaditeľka adaptačný pobyt ukončiť skôr.
6. Diagnostický pobyt možno určiť len v zákonom prípustnom prípade a najviac na tri mesiace. Jeho cieľom je overiť potreby dieťaťa a podmienky jeho vzdelávania, nie sankcionovať správanie.
7. Ak adaptácia dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, nie je ani po poskytnutej podpore úspešná, riaditeľka môže po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky na dohodnutý čas. O každom postupe sa vedie stručný záznam.

Prestup, zanechanie a predčasné skončenie

8. Prestup dieťaťa do inej materskej školy sa uskutočňuje podľa školského zákona na základe rozhodnutia prijímajúcej školy. Zákonný zástupca oznámi zmenu bez zbytočného odkladu.
9. Ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, zákonný zástupca môže zanechanie vzdelávania oznámiť riaditeľke písomne. Dieťa prestáva byť dieťaťom školy dňom nasledujúcim po doručení oznámenia alebo neskorším dňom uvedeným v oznámení. Ak zákonný zástupca zanechanie neoznámi a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na výchovno-vzdelávacom procese, dieťa prestáva byť dieťaťom školy uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na výchovno-vzdelávacom procese.
10. Materská škola môže rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania iba dieťaťa, pre ktoré nie je predprimárne vzdelávanie povinné, a iba z dôvodov taxatívne uvedených v § 28d ods. 7 školského zákona:
 - a) dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,

- b)** zákonný zástupca nedodríava podmienky predprimárneho vzdelávania určené školským poriadkom,
- c)** zákonný zástupca neinformuje školu o zmene zdravotnej spôsobilosti, zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- d)** zákonný zástupca bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie v zariadení poradenstva a prevencie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavajú po jeho prijatí do materskej školy,
- e)** predčasné skončenie odporučí zariadenie poradenstva a prevencie, pediater, lekár so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo zubný lekár.

11. Pred rozhodnutím škola zákonného zástupcu písomne oboznámi so zisteniami, ponúkne konzultáciu a primeranú možnosť nápravy a zdokumentuje poskytnutú pedagogickú alebo odbornú podporu; to neplatí, ak bezodkladný postup vyžaduje ochrana života alebo zdravia alebo ak ide o odborné odporúčanie podľa odseku 10 písm. e). Rozhodnutie obsahuje konkrétny zákonný dôvod a poučenie o opravnom prostriedku.

Článok IV.

POVINNÉ PREDPRIMÁRNE A INDIVIDUÁLNE VZDELÁVANIE

- 1.** Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa, ktoré do 31. augusta dovŕši päť rokov, ak školský zákon neustanovuje inak. Trvá jeden školský rok; ak dieťa po jeho absolvovaní nedosiahne školskú spôsobilosť, pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania na základe zákonom určených dokladov.
- 2.** Dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie sa zúčastňuje na výchove a vzdelávaní pravidelne v pracovných dňoch najmenej tri hodiny denne, ak ide o dieťa do dovŕšenia piateho roku veku, a najmenej štyri hodiny denne od dovŕšenia piateho roku veku, okrem obdobia školských prázdnin a ospravedlnenej neprítomnosti. Počas adaptačného pobytu dieťaťa do dovŕšenia piateho roku veku je rozsah najmenej jedna hodina denne. Dieťa so zdravotným znevýhodnením môže na základe žiadosti zákonného zástupcu plniť povinné predprimárne vzdelávanie v menšom rozsahu, ak je k žiadosti priložené vyjadrenie zariadenia poradenstva a prevencie.

3. Zákonný zástupca dbá na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania. Neospravedlnenú neprítomnosť škola eviduje a pri podozrení zo zanedbávania postupuje voči príslušnej obci a orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately v rozsahu a lehotách ustanovených právnymi predpismi.
4. O povolení individuálneho vzdelávania dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie rozhoduje kmeňová materská škola na písomnú žiadosť zákonného zástupcu. Zo zdravotného dôvodu sa k žiadosti prikladá písomný súhlas pediatra vydaný na základe vyjadrenia lekára špecialistu; ak účasť dieťaťa v škole neumožňuje jeho duševné zdravie, prikladá sa aj odporúčanie zariadenia poradenstva a prevencie. Vzdelávanie v takom prípade zabezpečuje kmeňová materská škola najmenej štyri hodiny týždenne.
5. Individuálne vzdelávanie bez zdravotného dôvodu možno povoliť, len ak zákonný zástupca má najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie. Kmeňová materská škola v spolupráci so zákonným zástupcom bezodkladne určí obsah individuálneho vzdelávania. Zákonný zástupca zabezpečí vo februári účasť dieťaťa v čase a rozsahu určenom školou na posúdenie rozvoja jeho vedomostí, zručností a kompetencií; pri posúdení má právo byť prítomný.
6. Kmeňová materská škola zruší povolenie individuálneho vzdelávania z dôvodov a postupom podľa školského zákona, najmä ak zákonný zástupca požiada o jeho zrušenie, prestane spĺňať zákonné podmienky, nezabezpečí účasť dieťaťa na posúdení alebo sa zistí, že dieťa si neosvojilo vedomosti, zručnosti a kompetencie v súlade s určeným obsahom individuálneho vzdelávania.

Článok V.

INKLUZÍVNE VZDELÁVANIE A PODPORNÉ OPATRENIA

1. Škola vytvára inkluzívne prostredie, v ktorom sa odlišnosť nepovažuje za dôvod vylúčenia. O zaradení dieťaťa, organizácii jeho vzdelávania a podporných opatreniach sa rozhoduje individuálne, bez stereotypov a pri zohľadnení najlepšieho záujmu dieťaťa a bezpečnosti kolektívu.
2. Zákonný zástupca môže požiadať o vyjadrenie na účel poskytnutia podporného opatrenia. Škola postupuje podľa katalógu podporných opatrení, vyjadrení oprávnených osôb a svojich personálnych, priestorových a materiálnych možností; ak opatrenie nevie poskytnúť v navrhnutom rozsahu, postupuje spôsobom ustanoveným školským zákonom a túto skutočnosť písomne odôvodní.

3. Ak je to potrebné, škola so zákonným zástupcom, zariadením poradenstva a prevencie, lekárom a ďalšími odborníkmi vytvorí individuálny vzdelávací program, adaptačný, komunikačný, podporný alebo bezpečnostný plán. Prístup k citlivým údajom majú len osoby, ktoré ich potrebujú na plnenie pracovných úloh.
4. Pri náročnom správaní škola najprv zisťuje jeho príčinu a potrebu dieťaťa, upraví prostredie a komunikáciu, použije pozitívnu podporu správania a dohodne spoločný postup s rodinou. Pri bezprostrednom ohrození života alebo zdravia môže zamestnanec použiť iba nevyhnutný a primeraný ochranný zásah, ak nebezpečenstvo nemožno odvrátiť inak. Ochranný zásah nesmie byť trestom ani výchovným opatrením; trvá len čas nevyhnutný na odvrátenie nebezpečenstva. Zamestnanec následne zabezpečí potrebnú pomoc, bezodkladne informuje riaditeľku a zákonného zástupcu a vyhotoví záznam.
5. Podpora dieťaťa nemôže viesť k neprípustnému priestorovému, organizačnému alebo sociálnemu oddelovaniu. Dočasná individuálna alebo skupinová intervencia je prípustná, ak sleduje vzdelávací alebo podporný cieľ, je primeraná, pravidelne vyhodnocovaná a rešpektuje vôľu a záujem dieťaťa a zákonného zástupcu.

Článok VI.

PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM

Prevádzkový čas a prerušenie prevádzky

1. Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 7.30 do 16.30 hod. Prevádzkový čas určuje riaditeľka a schvaľuje zriaďovateľ. Zákonný zástupca prevezme dieťa tak, aby budovu opustilo najneskôr o 16.30 hod.
2. Školské prázdniny sa na prevádzku materskej školy nevzťahujú. Počas mesiacov júl a august sa prevádzka preruší nepretržite najmenej na tri týždne z dôvodu dôkladného čistenia priestorov, dezinfekcie prostredia a hračiek a čerpania dovolenky zamestnancov. Informáciu o letnom prerušení oznámi riaditeľka dva mesiace vopred.
3. O dočasnom obmedzení alebo prerušení prevádzky rozhoduje zriaďovateľ, prípadne iný orgán oprávnený školským zákonom, najmä z technických, hygienických, bezpečnostných alebo prevádzkových dôvodov. Riaditeľka informáciu zverejní bez zbytočného odkladu na mieste

dostupnom zákonným zástupcom a na webovom sídle školy a použije aj obvyklý komunikačný kanál školy.

Príchod, dochádzka a preberanie dieťaťa

4. Dieťa prichádza spravidla od 7.30 do 8.30 hod. Neskorší príchod zákonný zástupca vopred dohodne s triednou učiteľkou tak, aby nenarušil činnosti a stravovanie. Pri príchode odovzdá dieťa osobne učiteľke; ponechanie dieťaťa samotného pri vstupe alebo v šatni sa nepovažuje za odovzdanie.
5. Za dieťa zodpovedá škola od jeho osobného prevzatia pedagogickým zamestnancom až do osobného odovzdania zákonnému zástupcovi, ním písomne splnomocnenej osobe alebo pedagogickému zamestnancovi inej školy pri zákonnom odovzdaní.
6. Zákonný zástupca vopred písomne alebo cez dohodnutý elektronický systém uvedie osoby oprávnené dieťa prebrať. Učiteľka môže požadovať preukázanie totožnosti a dieťa neodovzdá osobe, ktorej oprávnenie alebo spôsobilosť bezpečne dieťa prevziať nemožno overiť. Pri pochybnostiach kontaktuje zákonného zástupcu a riaditeľku.
7. Ak dieťa nie je prevzaté do skončenia prevádzky, zamestnanec opakovane kontaktuje zákonných zástupcov a splnomocnené osoby, informuje riaditeľku a zostáva s dieťaťom. Ak sa nikoho nepodarí zastihnúť alebo prevzatie nie je zabezpečené v primeranom čase, škola postupuje podľa pokynov príslušného orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately alebo polície. Opakované neskoré preberanie sa písomne rieši so zákonným zástupcom.
8. Neprítomnosť dieťaťa zákonný zástupca oznámi bez zbytočného odkladu, spravidla najneskôr do 8.30 hod. v prvý deň neprítomnosti, uvedie dôvod a predpokladanú dĺžku. Dôvod neprítomnosti preukáže cez EduPage alebo písomne najneskôr do troch pracovných dní po návrate dieťaťa, ak škole nebol preukázaný už skôr. Ak objektívna prekážka bráni dodržaniu lehoty, oznámi ju škole a doklad doplní bezodkladne po jej odpadnutí. Pri dieťati, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, môže škola v odôvodnenom prípade požiadať o doklad potvrdzujúci dôvod neprítomnosti.

Ospravedlňovanie neprítomnosti z dôvodu ochorenia

9. Pri dieťati plniacom povinné predprimárne vzdelávanie sa uplatňuje prísnejší zákonný režim, ak riaditeľka zákonným postupom neurčí a neoznámi miernejší režim: zákonný zástupca môže ospravedlniť neprítomnosť z dôvodu ochorenia bez potvrdenia lekára najviac sedem po sebe

nasledujúcich vyučovacích dní a súhrnne najviac 21 vyučovacích dní za polrok. Nad ktorýkoľvek z týchto limitov sa vyžaduje potvrdenie lekára.

- 10.** Ak materská škola v predchádzajúcom školskom roku neprekročí referenčnú hodnotu určenú ministerstvom, riaditeľka môže písomne oznámiť uplatňovanie miernejšieho režimu v nasledujúcom školskom roku: bez potvrdenia lekára najviac sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, najviac 14 vyučovacích dní počas kalendárneho mesiaca a najviac 21 vyučovacích dní počas dvoch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov. Ak škola v prvom polroku pri prísnejšom režime neprekročí pomernú časť referenčnej hodnoty, riaditeľka môže zákonným postupom určiť miernejší režim od 15. marca. O režime a jeho zmene škola informuje zákonných zástupcov preukázateľne.
- 11.** Vo výnimočnom a osobitne odôvodnenom prípade môže škola vyžiadať lekárske potvrdenie alebo iný doklad aj pri kratšej neprítomnosti, najmä pri opakovanej neprítomnosti alebo dôvodnom podozrení zo zneužívania ospravedlňovania. Škola nevyžaduje potvrdenie o „zdravotnej spôsobilosti na návrat“ po každom ochorení, ak takú povinnosť neustanovuje právny predpis alebo orgán verejného zdravotníctva.

Denný poriadok

- 12.** Denný poriadok je pružný. Rešpektuje biorytmus, potrebu pohybu, odpočinku, hry, stravovania a individuálnej podpory. Časy sú orientačné a učiteľka ich môže primerane upraviť podľa veku detí, počasia, podujatia a aktuálnej situácie:

Orientačný čas	Prevažujúca činnosť
7.30 – 8.30	príchod, hry a činnosti podľa výberu detí, ranný filter
8.30 – 9.00	zdravotné cvičenie, ranný kruh a cielené aktivity
9.00 – 9.30	osobná hygiena a desiata
9.30 – 11.45	vzdelávacie aktivity, pobyt vonku, vychádzka alebo pohybové činnosti
11.45 – 12.30	osobná hygiena a obed
12.30 – 14.00	odpočinok; po najmenej 30 minútach pokojná činnosť pre deti, ktoré nespia
14.00 – 14.30	osobná hygiena a olovrant
14.30 – 16.30	hry, vzdelávacie alebo pobytové činnosti a postupný odchod detí

Šatňa, osobné veci a hygienické priestory

- 13.** Zákonný zástupca zabezpečí dieťaťu označené prezuvky s pevnou pätou, pohodlné a počasie primerané oblečenie, náhradné oblečenie a ďalšie osobné potreby podľa dohody. Veci uloží na určené miesto; do školy sa nenosia cennosti, nebezpečné predmety, lieky bez dohody ani hračky, ktoré narúšajú bezpečnosť alebo činnosti.
- 14.** Zákonný zástupca nevstupuje do triedy, výdajne jedla, prípravne, skladu, kancelárie alebo iných prevádzkových priestorov bez súhlasu zamestnanca. Pri pohybe v škole dbá na čistotu, bezpečnosť, zatváranie vstupných dverí a súkromie iných detí.
- 15.** Deti používajú toaletu a hygienické pomôcky podľa potreby a s primeranou podporou. Zamestnanci rešpektujú intimitu dieťaťa a súčasne zabezpečujú nevyhnutný dohľad. Odopretie toalety alebo pitného režimu ako trestu je zakázané.

Stravovanie, pobyt vonku a odpočinok

- 16.** Stravovanie sa zabezpečuje podľa platných hygienických a stravovacích predpisov. Zákonný zástupca prihlasuje a odhlasuje stravu v lehotách určených zariadením školského stravovania. Diétne stravovanie alebo donáška stravy sa rieši individuálne na základe lekárskeho potvrdenia a možností zariadenia v súlade s hygienickými pravidlami.
- 17.** Zamestnanec vedie deti k samostatnosti a kultúrnym návykom; nenúti dieťa dojedať ani nepoužíva jedlo ako odmenu alebo trest. Pri odmietaní stravy sleduje zdravotné riziko a informuje zákonného zástupcu.
- 18.** Pobyt vonku sa uskutočňuje denne, ak to umožňujú poveternostné, bezpečnostné a hygienické podmienky. Počet pedagogických zamestnancov a organizácia vychádzky sa určujú podľa veku, počtu a potrieb detí a podľa vyhlášky o materskej škole. Pri zvýšenom riziku zabezpečí riaditeľka ďalší dozor.
- 19.** Po obede sa zabezpečuje odpočinok najmenej 30 minút. U detí, ktoré nezaspia alebo potrebujú kratší odpočinok, učiteľka po uplynutí minimálneho času ponúkne pokojnú nerušivú činnosť. Nútenie k spánku, zakrývanie hlavy alebo obmedzenie pohybu ako prostriedok uspávania je zakázané.

Krúžky, výlety, exkurzie a ďalšie aktivity

- 20.** Krúžková činnosť sa môže organizovať po 12.00 hodine po odpočinku trvajúcom najmenej 30 minút, v súlade so školským vzdelávacím programom a s informovaným súhlasom zákonného zástupcu. Ak ju

zabezpečuje učiteľka materskej školy, zodpovedá za bezpečnosť a ochranu zdravia detí učiteľka. Ak ju podľa podmienok školy zabezpečuje iná fyzická osoba, zodpovedá za bezpečnosť a ochranu zdravia detí táto osoba; prevzatie a odovzdanie detí sa vykoná preukázateľne.

- 21.** Pobyt v škole v prírode, výlet, exkurzia, saunovanie, športový výcvik alebo ďalšia aktivita podľa školského vzdelávacieho programu sa uskutočňuje s informovaným súhlasom zákonného zástupcu a po dohode so zriaďovateľom. Škola vopred vyhotoví písomný záznam o organizačnom zabezpečení vrátane poučenia o bezpečnosti a zabezpečí počty pedagogických zamestnancov, poverených plnoletých osôb a kvalifikovaných osôb podľa právnych predpisov. Výlet alebo exkurzia trvá najviac jeden deň a zabezpečí sa pri nej teplý obed pre deti.
- 22.** Prax študentov, návštevy a externé programy sa uskutočňujú len so súhlasom riaditeľky, pod dohľadom zamestnanca a pri zachovaní ochrany osobných údajov a bezpečnosti detí.

Článok VII.

ÚHRADY ZA PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE A STRAVOVANIE

- 1.** Výšku príspevku na čiastočnú úhradu nákladov spojených s výchovou a vzdelávaním v súkromnej materskej škole, jeho splatnosť, zľavy, podmienky vrátenia a prípadné individuálne dohody určuje zriaďovateľ v aktuálnom predpise o poplatkoch a v zmluve so zákonným zástupcom. Aktuálne znenie je zákonnému zástupcovi sprístupnené pred vznikom platobnej povinnosti.
- 2.** Úhrada za stravovanie a režijné náklady sa riadi predpisom zariadenia školského stravovania alebo zmluvného dodávateľa. Neodhlásená strava sa uhrádza podľa jeho pravidiel.
- 3.** Zákonný zástupca uhrádza platby riadne a včas s určeným variabilným symbolom. Ak sa dostane do omeškania, škola alebo zriaďovateľ ho písomne vyzve na úhradu a poskytne primeranú lehotu. Pri dieťati, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, môže závažné alebo opakované nedodržanie platobných podmienok po márnej výzve naplniť zákonný dôvod podľa § 28d ods. 7 písm. b) školského zákona; každý prípad sa posudzuje individuálne.
- 4.** Platobná povinnosť ani prípadný spor o platbu nesmie viesť k ponížovaniu dieťaťa, zverejňovaniu dlhu alebo odopretiu základných potrieb. Povinné predprimárne vzdelávanie nemožno predčasne skončiť pre neuhradenú platbu.

Článok VIII.

BEZPEČNOSŤ, OCHRANA ZDRAVIA A OCHRANA DIEŤAŤA

Ranný filter, ochorenie a lieky

1. Učiteľka pri preberaní vykoná ranný filter. Môže odmietnuť prevziať dieťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do kolektívu. Dôvod vysvetlí zákonnému zástupcovi vecne, bez stanovovania diagnózy. Pri spore rozhoduje riaditeľka; tým nie je dotknutá právomoc lekára alebo orgánu verejného zdravotníctva.
2. Ak sa príznaky ochorenia objavia počas dňa, učiteľka zabezpečí dohľad a podľa možností oddelenie dieťaťa od ostatných, bezodkladne kontaktuje zákonného zástupcu a odovzdá dieťa jemu alebo ním splnomocnenej plnoletej osobe. Pri naliehavom stave poskytne prvú pomoc a volá číslo 155 alebo 112.
3. V predškolskom zariadení môže byť umiestnené iba dieťa, ktoré je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve, neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti sa predkladá pred prvým vstupom dieťaťa. Zákonný zástupca pred prvým vstupom a po neprítomnosti dlhšej ako päť dní predkladá písomné vyhlásenie, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie; vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň.
4. Škola bežne nepodáva lieky. Ak zdravotný stav dieťaťa vyžaduje podanie lieku alebo zdravotný úkon počas pobytu, podmienky sa vopred písomne dohodnú v individuálnom zdravotnom alebo podpornom pláne na základe presného písomného pokynu lekára, informovaného súhlasu zákonného zástupcu, posúdenia možností školy a určenia zaškolenej osoby. Toto obmedzenie sa nevzťahuje na neodkladnú prvú pomoc.

Dohľad, úrazy a mimoriadne udalosti

5. Pedagogický zamestnanec zabezpečuje nepretržitý primeraný dohľad, pozná počet a umiestnenie detí a predvída riziká. Dieťa nesmie zostať bez dohľadu v triede, hygienickom priestore, šatni, exteriéri ani počas odpočinku; miera priamej pomoci sa prispôbuje veku a samostatnosti.
6. Pri úraze alebo náhlom zhoršení zdravia zamestnanec poskytne prvú pomoc, zabezpečí odbornú zdravotnú pomoc podľa závažnosti, informuje zákonného zástupcu a riaditeľku a vykoná záznam.

Registrovaný školský úraz sa eviduje a oznamuje podľa právnych predpisov a metodického usmernenia.

7. Únikové cesty a bezpečnostné zariadenia musia zostať voľné. Pri požiari, hrozbe, násilnom incidente, strate dieťaťa alebo inej mimoriadnej udalosti sa postupuje podľa evakuačného, požiarneho a krízového plánu školy a pokynov záchranných zložiek.

Ochrana pred násilím, šikanovaním a zanedbávaním

8. Škola uplatňuje nulovú toleranciu voči násiliu, šikanovaniu, sexuálnemu obťažovaniu, diskriminácii, segregácii, nenávisťným prejavom a zanedbávaní. Každý zamestnanec bezodkladne zastaví ohrozujúce konanie, zaistí bezpečnosť, zachová dôkazy v primeranom rozsahu a informuje riaditeľku.
9. Podozrenie na ubližovanie dieťaťu sa preveruje citlivo a bez sugestívneho vypočúvania. Zamestnanec zaznamená spontánne vyjadrenie dieťaťa čo najpresnejšie, nesľubuje utajenie a postupuje podľa oznamovacích povinností voči orgánom sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, polícii alebo iným príslušným orgánom.
10. Pri podozrení na šikanovanie škola chráni možné poškodené dieťa, oddelí riešenie od spoločného konfrontovania, informuje zákonných zástupcov v primeranom rozsahu, prijme okamžité aj dlhodobé opatrenia a vedie záznam podľa smernice o prevencii a riešení šikanovania.

Fotografovanie, záznamy a digitálne zariadenia

11. Vyhotovovanie a zverejňovanie fotografií, zvukových alebo obrazových záznamov detí a zamestnancov sa riadi ochranou osobných údajov, právom na ochranu osobnosti a udelenými súhlasmi. Súhlas musí byť konkrétny, dobrovoľný a odvolateľný; odmietnutie nesmie znevýhodniť dieťa.
12. Zákonní zástupcovia a návštevy nesmú bez právneho základu alebo súhlasu zaznamenávať iné deti, zákonných zástupcov ani zamestnancov v priestoroch školy alebo na podujatí školy. Vlastné mobilné zariadenie dieťa počas pobytu spravidla nepoužíva; výnimkou je komunikačná, zdravotná alebo iná podporná pomôcka dohodnutá so školou.

Článok IX.

OCHRANA MAJETKU A VSTUP DO PRIESTOROV ŠKOLY

1. Každá osoba je povinná chrániť majetok školy, používať ho podľa účelu a bezodkladne oznámiť poškodenie alebo nebezpečnú poruchu. Náhrada škody sa posudzuje podľa všeobecných predpisov s prihliadnutím na vek dieťaťa, okolnosti, dohľad a mieru zavinenia; škola neuplatňuje automatické paušálne sankcie.
2. Vstupné dvere sa neotvárajú neznámym osobám. Návšteva sa ohlási, preukáže účel a riadi sa pokynmi zamestnanca. Vstup osoby pod vplyvom alkoholu alebo inej návykovej látky, so zbraňou, s nebezpečným predmetom alebo osoby, ktorá sa správa agresívne, môže byť odmietnutý; podľa situácie škola privolá políciu.
3. V priestoroch školy a na školských podujatiach je zakázané fajčiť, používať elektronické cigarety, požívať alkohol alebo iné návykové látky, manipulovať s otvoreným ohňom mimo povolenej činnosti a prinášať predmety ohrozujúce zdravie alebo bezpečnosť.
4. Škola nezodpovedá za neoznačené cennosti a predmety, ktoré dieťa prinieslo bez vedomia učiteľky a nie sú potrebné na vzdelávanie alebo podporu. Nájsené veci sa ukladajú na určené miesto a vydávajú po identifikovaní.

Článok X.

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Školský poriadok vydáva riaditeľka školy po prerokovaní v pedagogickej rade a v rade školy. Zriaďovateľ školský poriadok neschvaľuje; osobitne schvaľuje prevádzkový čas podľa vyhlášky o materskej škole.
2. Riaditeľka zabezpečí preukázateľné oboznámenie detí veku primeraným spôsobom, zákonných zástupcov, zástupcov zariadení a členov kolektívnych orgánov školy so školským poriadkom. Preukázateľne oboznámi aj zamestnancov školy. Záznam môže byť vedený elektronicky prostredníctvom EduPage alebo v listinnej podobe; musí umožniť zistiť oboznámenú osobu alebo skupinu detí, dátum a verziu dokumentu. Dokument je verejne prístupný na viditeľnom mieste v škole a na webovom sídle školy.

3. Zmeny a doplnenia sa vydávajú písomným dodatkom alebo novým úplným znením po prerokovaní v pedagogickej rade a v rade školy. Ak sa zmení všeobecne záväzný právny predpis, uplatní sa prednostne právny predpis; riaditeľka bez zbytočného odkladu zabezpečí zosúladenie dokumentu.
4. Súčasťou školského poriadku je príloha č. 1 – Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní, príloha č. 2 – Záznam o oboznámení zamestnancov a príloha č. 3 – Záznam o oboznámení zákonných zástupcov.
5. Týmto školským poriadkom sa zrušuje Školský poriadok Súkromnej materskej školy, Komenského 3, Košice, vydaný 29. 8. 2025, vrátane všetkých jeho dodatkov.
6. Tento školský poriadok bol prerokovaný v pedagogickej rade 14. 8. 2026 a v rade školy 14. 8. 2026, vydaný riaditeľkou školy 17. 8. 2026 a nadobúda účinnosť 1. 9. 2026.

PRÍLOHA Č. 1

ŠTANDARDY DODRŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE VO VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ

Táto príloha zapracúva záväzné štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní vydané Ministerstvom školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky do podmienok materskej školy. Všeobecné výrazy „žiak“ a „poslucháč“ sa pri uplatňovaní štandardov vzťahujú primerane na dieťa materskej školy. Škola postupuje podľa aktuálneho úplného znenia štandardov zverejneného ministerstvom a podľa svojho Plánu uplatňovania štandardov.

1. Východiská štandardov

Štandardy sú základné pravidlá, princípy a postupy predchádzania a eliminácie segregácie vo výchove a vzdelávaní. Ich uplatňovanie prispieva k dodržiavaniu princípov výchovy a vzdelávania podľa školského zákona. Vychádzajú najmä z týchto ustanovení Dohovoru o právach dieťaťa:

1. Článok 2 ods. 1: zabezpečiť práva ustanovené Dohovorom každému dieťaťu bez akejkoľvek diskriminácie podľa rasy, farby pleti, pohlavia, jazyka, náboženstva, politického alebo iného zmýšľania, národnostného, etnického alebo sociálneho pôvodu, majetku, telesnej alebo duševnej nespôsobilosti, rodu a iného postavenia dieťaťa alebo jeho rodičov alebo zákonných zástupcov.
2. Článok 2 ods. 2: urobiť potrebné opatrenia, aby bolo dieťa chránené pred všetkými formami diskriminácie alebo trestania, ktoré vyplývajú z postavenia, činnosti, vyjadrených názorov alebo presvedčenia jeho rodičov, zákonných zástupcov alebo členov rodiny.
3. Článok 3 ods. 1: záujem dieťaťa musí byť prvoradým hľadiskom pri akejkoľvek činnosti týkajúcej sa detí.
4. Článok 29 ods. 1: výchova a vzdelávanie dieťaťa smeruje k rozvoju jeho osobnosti, daností a schopností; k úcte k ľudským právam, rodičom, vlastnej kultúrnej, jazykovej a hodnotovej identite a iným kultúram; k príprave na zodpovedný život v slobodnej spoločnosti v duchu porozumenia, mieru, znášanlivosti a rovnosti; a k úcte k prírodnému prostrediu.

Segregácia vo výchove a vzdelávaní je konanie alebo opomenutie konania v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania, v dôsledku ktorého dochádza alebo by mohlo dôjsť k priestorovému,

organizačnému alebo sociálnemu vylúčeniu skupiny detí, žiakov alebo účastníkov výchovy a vzdelávania alebo k ich oddelenému vzdelávaniu. Výnimkou sú zákonné formy vzdelávania v jazyku národnostnej menšiny a dobrovoľné vytváranie primeraných podmienok na vzdelávanie detí a žiakov so zdravotným znevýhodnením alebo nadaním so zohľadnením ich vôle a záujmov a vôle a záujmov ich zákonných zástupcov.

Štandardy sa týkajú všetkých oblastí školského poriadku: výkonu práv a povinností a vzájomných vzťahov, prevádzky a vnútorného režimu, bezpečnosti a ochrany zdravia a ochrany pred rizikovým správaním, diskrimináciou alebo násilím a nakladania s majetkom školy.

2. Štandardy postojov a hodnôt

Základným predpokladom prevencie a odstraňovania segregácie je kultivácia postojov, hodnôt, verejného diskurzu a medziľudských vzťahov všetkých aktérov vzdelávania. Žiaducim správaním je:

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

3. Štandardy vyplývajúce z definície segregácie

1. Škola pri uplatňovaní štandardov vypracuje Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní a využíva Metodickú príručku desegregácie vo výchove a vzdelávaní vydanú ministerstvom.

3.1 Štandardy priestorovej desegregácie

- Do všetkých priestorov školy určených pre deti je umožnený rovný, nediskriminačný prístup. Škola nemá priestory a budovy vyhradené pre jednotlivé skupiny detí za účelom ich vylučovania alebo neprípustného oddelovania na základe chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- Škola využíva priestory, ktoré spĺňajú normy orgánov verejného zdravotníctva; výchovno-vzdelávací proces žiadnej skupiny neprebíha v priestoroch, ktorých kvalita je výrazne rozdielna oproti iným priestorom.
- Ak sú vo vekových skupinách zastúpené deti rôzneho etnického, národného alebo sociálneho pôvodu, farby pleti alebo iného chráneného dôvodu, škola vytvára triedy, v ktorých je vyvážené zastúpenie detí týchto skupín.

3.2 Štandardy organizačnej desegregácie

- Škola má nastavenú organizáciu výchovy a vzdelávania a denný program tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddelovaniu niektorej skupiny detí.
- Všetky skupiny detí majú stanovené rovnaké vzdelávacie štandardy. Úpravy možno realizovať len podľa individuálneho vzdelávacieho programu, individuálneho učebného plánu, ak sa uplatňuje, alebo poskytnutých podporných opatrení.
- Všetky skupiny detí majú rovný prístup k materiálno-technickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam.
- Škola využije všetky dostupné prostriedky, nástroje a metódy, aby umožnila prístup ku vzdelávaniu v maximálnej miere všetkým skupinám detí aj pri krízovej udalosti; po jej ukončení realizuje primerané podporné opatrenia na kompenzáciu výpadkov.

3.3 Štandardy sociálnej desegregácie

- Škola využíva potrebné a dostupné inkluzívne podporné opatrenia na podporu sociálneho začlenenia a vytvára pozitívnu podpornú sociálnu klímu, ktorá prispieva k destigmatizácii a odstraňovaniu stereotypov a predsudkov.
- Škola organizuje a podporuje programy neformálneho vzdelávania a mimoškolské aktivity smerujúce k priaznivej sociálnej klíme a interkultúrnemu porozumeniu medzi deťmi a rodičmi.
- Škola prijíma, vzdeláva a vychováva všetky skupiny detí podľa právnych predpisov bez vylučovania a neprípustného oddelovania na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu.

- V škole neexistujú procesy, postupy ani usporiadania, a to ani na úrovni tried, ktoré vylučujú alebo neprípustne oddeľujú skupiny detí na základe chráneného dôvodu.
- Škola umožňuje všetkým skupinám detí zapájať sa do aktivít a súťaží, ktoré organizuje alebo ktoré sú jej sprostredkované, a aktívne ich motivuje a podporuje.
- Škola pri hodnotení detí nekoná diskriminačne na základe ich príslušnosti k sociálnej alebo etnickej skupine alebo iného chráneného dôvodu.

4. Zdroje štandardov

- Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní
- Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní
- Dohovor o právach dieťaťa – oznámenie č. 104/1991 Zb.
- Zákon č. 365/2004 Z. z. – antidiskriminačný zákon

PRÍLOHA Č. 2

ZÁZNAM O OBOZNÁMENÍ ZAMESTNANCOV

Svojím podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámil/a so Školským poriadkom Súkromnej materskej školy, Komenského 3, Košice, účinným od 1. 9. 2026, porozumel/a som povinnostiam vyplývajúcim z mojej pracovnej pozície a budem ich dodržiavať.

Č.	Meno a priezvisko	Dátum	Podpis
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			

PRÍLOHA Č. 3

ZÁZNAM O OBOZNÁMENÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV

Svojím podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámil/a so Školským poriadkom Súkromnej materskej školy, Komenského 3, Košice, účinným od 1. 9. 2026, a že viem, kde je jeho aktuálne znenie verejne prístupné.

Č.	Meno a priezvisko	Dátum	Podpis
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			

Č.	Meno a priezvisko	Dátum	Podpis
18			
19			
20			