

- Školský poriadok Materskej školy- Óvoda s právnou subjektivitou  
P. Blahu 23, 940 54 Nové Zámky
- Elokované pracovisko G. Czuczora 10 Nové Zámky ako súčasť Materskej školy-  
Óvoda P. Blahu 23, ( ďalej len elokované pracovisko) špeciálne triedy pre deti  
s autizmom a narušenými komunikačnými schopnosťami

Vypracovala : Eleonóra Szabó, riaditeľka materskej školy

Dátum platnosti: od 16.10.2024

Dátum prerokovania v rade školy podľa § 153 školského zákona:

Dátum prerokovania v pedagogickej rade podľa § 153 školského zákona: 10.9.2024

Dátum prerokovania v Rade školy podľa § 153 školského zákona: 15.10.2024

Vydaním nového školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok.

PhDr. Klaudia Maňúrová PhD.  
predsedníčka rady školy

Eleonóra Szabó  
riaditeľka Materskej školy - Óvoda P. Blahu



Školský poriadok

Materskej školy-Óvoda P. Blahu 23

a Elokovaného pracoviska na ul. G. Czuczora 10, Nové Zámky

e-mail: [ms-ovoda@pavlablahu.sk](mailto:ms-ovoda@pavlablahu.sk)

web: [www.pavlablahu.sk](http://www.pavlablahu.sk)

tel. +421905720250, 035 6415 150

## **Časť I. VŠEOBECNÉ USTANOVENIA**

Školský poriadok Materskej školy-Óvoda P. Blahu 23, 940 54 Nové Zámky vydáva riaditeľka školy Eleonóra Szabó v zmysle § 153 zákona č. 245 / 2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len školský zákon)

### **Časť II.**

#### **Článok 1**

#### **Charakteristika materskej školy**

##### **Charakteristika Materskej školy- Óvoda a Elokovaného pracoviska na ul. G. Czuczora 10, Nové Zámky**

Materská škola – Óvoda podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno – emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvíja schopnosti a zručnosti. Utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie, pripravuje deti na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami. Súčasťou predprimárnej výchovy je príprava dieťaťa na povinnú školskú dochádzku (v zmysle vyhlášky MŠ SR o materskej škole č. 438/2020 Z. z. ktorú mení a dopĺňa vyhláška č. 541/2023 Z. z. a 341/2023 Z. z.

Materská škola – Óvoda na ul. P. Blahu v Nových Zámkoch pracuje podľa vlastného školského vzdelávacieho programu s názvom Len z čistého prameňa – Csak tiszta forrásból vypracovaného podľa Štátneho vzdelávacieho programu ISCED 0 – predprimárne vzdelávanie. V školskom vzdelávacom programe sú rozpracované ciele predprimárneho vzdelávania, obsah výchovy a vzdelávania a organizačné formy predprimárneho vzdelávania. Materská škola – Óvoda P. Blahu je 9 – triedna. Poskytuje celodennú výchovu a vzdelávanie deťom vo veku od 3-6 rokov a deťom s pokračujúcim povinným predprimárnym vzdelávaním. Materská škola – Óvoda poskytuje deťom aj možnosť poldennej výchovy a vzdelávania. Materská škola – Óvoda je umiestnená v účelovej budove, ktorá sa skladá z dvoch pavilónov.

##### **Pavilón A**

Na prízemí v pavilóne A je vstupná hala, priestranná chodba z ktorej sa vchádza do dvoch tried, do miestnosti upratovačiek, špeciálnej pedagogičky, do zborovne, kabinetu. Na tejto chodbe sa nachádza aj WC pre personál. Na konci chodby je únikový východ. Z tejto chodby sa vchádza aj do spoločenskej miestnosti a do jedálne.

Každá trieda má šatňu, umývárňu, záchody pre deti, herňu a spálňu. Na poschodí sú umiestnené dve triedy, telocvičňa, riaditeľňa a WC pre personál.

##### **Pavilón B :**

Na prízemí v pavilóne B je vstupná hala, z ktorej sa vchádza do triedy Napsugár (Slniečko). Je tu miestnosť pre účtovníčku, relaxačná miestnosť a šatňa pre triedy Pillangó ( Motýlik)

a Zajkovia a toaleta pre personál. K triede na prízemí Napsugár (Slniečko) patrí šatňa, umyváreň, záchody pre deti, herňa, spálňa. Zo spálne sa vchádza do izolačnej miestnosti, ktorá má dva vchody. Na konci chodby sa vchádza do malej predsieni, z ktorej je vchod do kuchyne a pracovne. Ku kuchyni patrí niekoľko miestností, ako miestnosť, kde je umiestnená škrabka na zemiaky, sklady pre zeleninu a ovocie, tri sklady pre potraviny, miestnosť pre riaditeľku školskej jedálne, šatňa, záchod pre personál. Tu sa nachádza aj archív.

Na poschodí sú umiestnené dve triedy – Zajkovia a Pillangó ( Motýlik) – so šatňami, umyvárňami, záchodmi pre deti, s herňami a spálňami. Je tu aj sprcha, záchod pre personál a kabinet.

#### Školský dvor

Školský dvor sa delí na dve časti – na bočný a zadný dvor. V priestore bočného dvora sa nachádza pieskovisko, hojdačka so šmýkačkou, farebné lavičky, prírodné učebne, vyvýšené záhony, pružinové hojdačky. Pod veľkým orechom je malé jazierko .

V zadnom dvore sú, preliezačky so šmýkačkami, mostík, hojdačky, kopček, (v zime na sánkovanie) stôl s lavičkami, kvetinové záhony, stonožky a hrady na hranie. Celý vonkajší areál materskej školy je zatrávnený, plný kríkov a stromov.

#### **Elokované pracovisko, na ul. G. Czuczora 10, Nové Zámky**

Elokované pracovisko pri Materskej škole- Óvoda P. Blahu sa nachádza v Nových Zámkoch, na G. Czuczora 10, v jednoposchodovej budove na vyvýšenom prízemí, ktoré je súčasťou budovy Základnej školy G. Czuczora s vyučovacím jazykom maďarským - Czuczor Gergely alapiskola, G.Czuczora 10, Nové Zámky – Érsekújvár. Má samostatný vchod z dvora.

Trieda č. 1. pre deti s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami, trieda č. 2. pre deti s narušenými komunikačnými schopnosťami. Poskytuje poldennú vzdelávaciu starostlivosť pre deti s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami, a celodennú vzdelávaciu starostlivosť pre deti s narušenou komunikačnou schopnosťou spravidla vo veku od troch do šesť rokov a deťom s pokračujúcim povinným predprimárnym vzdelávaním.

Elokované pracovisko, má nasledovné priestory: chodba, šatňa, umyváreň, dve triedy, šatňa pre dospelých, toaleta pre dospelých, miestnosť pre logopéda, izolačná miestnosť , ktorá zároveň slúži, ako snoezelen miestnosť.Elokované pracovisko má školský dvor, kde je pieskovisko, hojdačka, šmýkačka. Elokované pracovisko má samostatný vchod do budovy z dvora.

#### **Poskytovanie pedagogickej praxe**

Na základe zmluvy naša materská škola poskytuje pedagogickú prax pre študentov UKF v Nitre.

## Článok 2

### **Právne postavenie Materskej školy-Óvoda P. Blahu Nové Zámky**

S účinnosťou od 01.01. 2001 Okresný úrad v Nových Zámkoch ako orgán štátnej správy na úseku škôl a školských zariadení podľa § 5 ods.1 z. č.542/ 1990 o štátnej správe v školstve a školskej samospráve v znení neskorších predpisov a podľa § 2 ods.4 NR SR č. 279 / 1993 Z .z. o školských zariadeniach v znení neskorších predpisov zriadil Materskú školu-Óvoda P. Blahu 23 Nové Zámky , ako štátnu rozpočtovú organizáciu s právnou subjektivitou. Zriaďovateľom je Mesto Nové Zámky.

Súčasťou štátnej rozpočtovej organizácie je školská jedáleň a od roku 2016 je súčasťou materskej školy aj Elokované pracovisko na G. Czuczora 10, v budove Základnej školy G. Czuczora s vyučovacím jazykom maďarským.

V právnych vzťahoch vystupuje štátna rozpočtová organizácia vo svojom mene a má zodpovednosť vyplývajúcu z týchto vzťahov.

Školský poriadok patrí medzi základné vnútorné predpisy, ktoré upravujú organizáciu práce v materskej škole. Pre zamestnancov je jednou zo základných právnych noriem, ktorá upresňuje systém organizácie práce v konkrétnom zariadení. Vzhľadom na to nedodržiavanie Školského poriadku zo strany zamestnancov školy môže byť považované za závažné porušenie pracovnej disciplíny so všetkými následkami s tým spojenými. Nedodržiavanie Školského poriadku zo strany rodičov detí môže mať za následok písomné upozornenie a následne predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania dieťaťa v materskej škole.

**Štatutárnym orgánom je riaditeľka materskej školy – Eleonóra Szabó**

**Zástupkyňa riaditeľky materskej školy – Katarína Žužová**

**Vedúca školskej jedálne – Zuzana Hatalová**

## Článok 3

### **Predprimárne vzdelávanie**

V zmysle § 27. Zákona č. 245 / 2008 je materská škola zaradená do sústavy škôl a školských zariadení.

Materská škola s celodennou a poldennou výchovou a vzdelávaním podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvíja schopnosti a zručnosti, utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie. Pripravuje deti na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí od 2,5 do 6 rokov a detí s pokračovaním predprimárneho vzdelávania a deti so sociálne znevýhodneného prostredia.

Výchovno-vzdelávacím jazykom je slovenský a maďarský jazyk.

Materská škola poskytuje deťom prvý stupeň vzdelania – predprimárne vzdelanie.

Ciele výchovy a vzdelávania vychádzajú zo Štátneho vzdelávacieho programu, ktorý poskytuje predprimárne vzdelanie podľa § 16 odst.2 zákona č. 245/2008 (Školský zákon), Školského vzdelávacieho programu a vonkajších podmienok.

Školský vzdelávací program (Len z čistého prameňa- Csak tiszta forrásból) v širšom meradle vedie deti k osvojeniu kompetencií dôležitých k podpore zdravia, bezpečia a osobnej pohody, rozvíja pocity spolunáležitosti so živou a neživou prírodou, vytvára základy etického a estetického vzťahu ku kultúre a k umeniu,, na aplikačnú úroveň posúva výučbu v oblasti detských a ľudských práv a rozširuje komunikatívne kompetencie o elementárne základy osvojovania cudzieho jazyka.

#### Článok 4

#### Riadenie materskej školy

- 1) V čase neprítomnosti riaditeľky školy riadi materskú školu jej zástupkyňa Katarína Žužová.
- 2) Na vykonávanie ekonomicko – administratívnych prác je v materskej škole zamestnaný samostatný zamestnanec – Adriana Bajteková. Personálnu agendu vedie Eva Fónod.
- 3) Poradnými organmi riaditeľky školy sú
  - Pedagogická rada – pedagogickí zamestnanci školy
  - Rada školy ako iniciatívny a poradný samosprávny orgán školy
- 4) Súčasťou materskej školy je školská jedáleň, ktorá pripravuje a poskytuje jedlá a nápoje pre stravníkov podľa odporúčaných výživových látok, materiálne – spotrebných noriem a receptúr pre školské stravovanie vydaných ministerstvom školstva.
- 5) Ak zdravotný stav dieťaťa na základe odborného posúdenia ošetrojúceho lekára vyžaduje osobitné stravovanie, je možné pripravovať aj diétne jedlá ( § 4 odst. yhlášky č. 330 / 2009 Z. z. o zariadení školského stravovania ). Na elokovanom pracovisku sa diétne stravovanie sa nepodáva, nakoľko školská jedáleň pri Katolíckej spojenej základnej škole ( Cirkevná materská škola Svätého F. Nériho) diétne jedlá nevarí.

Telefonické spojenie : ekonomický úsek: +421 90764 451

Štatutárny orgán: riaditeľka MŠ-Óvoda P. Blahu: 035 6415 150, 0905 720 250

Vedúca školskej jedálne : Zuzana Hatalová 035 6415 149

Elokované pracovisko na ul. G. Czuczora : +421 917 299 322

#### Konzultačné hodiny

##### Konzultácie s pedagogickými zamestnancami :

Zákonní zástupcovia dieťaťa majú možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami denne v čase od 11.30 hod. do 12.30 hod., s triednou učiteľkou podľa stanovených konzultačných dní, s termínom ktorého budú zákonní zástupcovia vopred dohodnutí s učiteľkou na triede. Konzultácie sú spravidla ústne, avšak pokiaľ zákonný zástupca či

pedagogický zamestnanec prejaví záujem, vyhotovia sa aj v písomnej podobe. V písomnej podobe sa vyhotovia aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši ten istý problém, na ktorý bol zákonný zástupca v predchádzajúcej dobe upozornený.

Pedagogickí zamestnanci okrem konzultácií môžu rodičom odporúčať pedagogickú literatúru, a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa a konzultácie so špeciálnym pedagógom a psychológom v záujme dieťaťa.

**Konzultácie riaditeľky materskej školy :**

- po telefonickom dohovore na tel. číslo : 0905 720 250, 035 6415 150
- piatok od 10.00hod. – 14.30 hod.
- streda od 16.00. – 16.30 hod.

Elektronická adresa materskej školy: ms-ovoda@pavlablahu.sk

**Konzultácie vedúcej školskej jedálne sú v čase pracovnej doby, alebo po telef. dohovore: 035 6415149**

Pracovná doba: pondelok - piatok: 7,00 – 15,00 hod.

**Časť III.**

**Vnútný režim materskej školy**

**Článok 1.**

**1.Prevádzka materskej školy**

- 1) Materská škola na ul. P. Blahu poskytuje celodenné predprimárne vzdelávanie s časom prevádzky v pracovné dni od 6.30 hod. do 16.30 hod.
- 2) Prevádzka elokovaného pracoviska na ZŠ G. Czuczora s vyučovacím jazykom maďarským na ul. G. Czuczora 10, Nové Zámky je od 6:30hod. do 16:00hod.

Riaditeľka materskej školy s celodennou výchovou a vzdelávaním určuje čas prevádzky materskej školy po prerokovaní so zákonnými zástupcami a po súhlase so zriaďovateľom. Materská škola je určená rovnako pre všetky deti, bez ohľadu na to, či sú ich zákonní zástupcovia zamestnaní, alebo nie, ako aj bez ohľadu na to, či sú ich matky na materskej dovolenke s ďalším dieťaťom. Dochádzka dieťaťa do materskej školy je celoročná, nemožno ju obmedzovať len na obdobie počas školského vyučovania.

**2) Obmedzenie alebo prerušenie prevádzky materskej školy**

**Prevádzku materskej školy možno obmedziť alebo prerušiť :**

**Počas letných prázdnin** ( podľa § 150a školského zákona Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky MŠ SR č.541/2023 Z. z.) sa prevádzka školy preruší najmenej na 3 týždne z dôvodov potreby dôkladného čistenia priestorov školy, dezinfekcie prostredia hračiek

a čerpania dovolení zamestnancov. Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľka školy spravidla 2 mesiace vopred.

Počas prerušenia prevádzky materskej školy sa deti majú možnosť v oznámených termínoch sústrediť do niektorých z materských škôl (určených zriaďovateľom) v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Nové Zámky.

#### **Zaradenia dieťaťa do „pohotovostnej“ materskej školy počas letnej prevádzky**

- **Zákonný zástupca dieťaťa do určeného termínu** záväzne nahlási dobu, v ktorej potrebuje vykryť dochádzku svojho dieťaťa v náhradnej materskej škole, a v určenom termíne uhradí poplatky spojené so stravovaním a nákladmi spojenými s prevádzkou v náhradnej materskej škole.
- **Po určenom termíne nie je možné dodatočne** zabezpečiť dochádzku dieťaťa do náhradnej materskej školy. Dôvodom na neprijatie dieťaťa aj napriek prihláseniu je -neuhradenie poplatkov a závažné dôvody, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí, (pandémia ) Do pohotovostných škôlok sa **uprednostňujú deti zamestnaných rodičov**, nie deti, ktorých matky sú na MD, nakoľko kapacity škôlok sú nedostatočné.

#### **Počas vianočných prázdnin**

- **V čase vianočných prázdnin** je prevádzka Materskej školy – Óvoda prerušená na čas, ktorý bude vopred prerokovaný s rodičmi, prípadne podľa dohovoru a pokynov zriaďovateľa. V tomto čase si zamestnanci materskej školy budú čerpať dovolenku, príp. náhradné voľno.

Prevádzka **elokovaného pracoviska** počas školských prázdnin( jesenné, vianočné, jarné) je z technických príčin prerušená, nakoľko základná škola ( ZŠ G. Czuczora a Spojená Katolícka škola) nie je v prevádzke.

Elokované pracovisko počas letných prázdnin je v prevádzke spravidla iba prvé tri týždne v mesiaci júl.

#### **Prevádzka Materskej školy-Óvoda P. Blahu počas školských prázdnin**

Počas školských prázdnin budú rodičia MŠ-Óvoda P. Blahu písomne vyjadrovať svoj záujem o prevádzku materskej školy.

V čase školských prázdnin prevádzka Materskej školy – Óvoda nebude prerušená, bude sa riadiť podľa platného usmernenia MŠVVaM SR a zriaďovateľa MŠ ( MÚ ). Táto možnosť vyplýva z potreby včas aktuálne reagovať (zmenou organizácie výchovno-vzdelávacej činnosti, rozsahom a spôsobom zabezpečenia stravovania, vykurovania atď.) na prípadný znížený záujem zákonných zástupcov o materskú školu v danom čase. O organizácii výchovno-vzdelávacej činnosti a prevádzke materskej školy počas školských prázdnin rozhoduje riaditeľka v spolupráci so zriaďovateľom, pričom rešpektuje oprávnené požiadavky zákonných zástupcov.

Pri výrazne zníženom počte detí počas školských prázdnin na základe zistenia záujmu o prevádzku od zákonných zástupcov a na základe skutočného stavu prítomných detí bude prevádzka stabilného počtu tried obmedzená. Riaditeľka rozhodne o spájaní tried v jednotlivých triedach, či presunoch detí delením do iných tried, pričom sa bude dbať na kvalitnú výchovu a vzdelávanie a zohľadnenie psychohygienických pravidiel ( súrodenci, vekové zloženie...)

### **Prevádzku materskej školy možno aj obmedziť**

- napr. na niekoľko dní v týždni, príp. z celodennej výchovy a vzdelávania na poldennú napr. z dôvodu odstávky vody, elektrickej energie, atď. alebo prerušiť, napr. z dôvodu nedostatku detí sa prevádzka preruší na určité obdobie – niekoľko dní, 1 týždeň; 1 mesiac, atď.
- z iných dôvodov ako sú technické, personálne, organizačné a iné problémy môže riaditeľka materskej školy pristúpiť v istom časovom úseku ( 1 deň, týždeň a pod.) k úsporným opatreniam v prevádzke, tzn. obmedziť celodennú prevádzku na poldennú, príp. z dvoch tried na jednu a pod. o zmene organizácie sú rovnako rodičia informovaní obvyklými formami.

V prípade neprítomnosti detí zo zdravotných dôvodov (napr. rozšírený výskyt chrípky a pod.) sa bude materská škola riadiť nariadeniami zriaďovateľa, príp. príslušného úradu verejného zdravotníctva. Dĺžku zatvorenia v tomto prípade nariaďuje Úrad regionálneho zdravotníctva. Rodičia sú informovaní obvyklými formami: websídlo školy, fb skupiny tried, nástenky v šatni, oznamy na budove. Podľa nariadenia a odporúčania ÚVZ počas pandémie, výnimočného stavu, mimoriadnej situácie, núdzového stavu počas prevádzky materskej školy jednotlivé triedy sa **nemiešajú**.

## **Článok 2**

### **Prijímanie na predprimárne vzdelávanie**

#### **1 Podmienky prijatia dieťaťa do materskej školy – prijímanie detí**

##### Zápis a prijatie detí do materskej školy

##### Na predprimárne vzdelávanie v materských školách sa prijímajú deti podľa 59 § a 59a školského zákona

Pri prijímaní detí do materskej školy dodržiavame nasledovné princípy:

- právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie v materskej škole od školského roka nasledujúceho po školskom roku, v ktorom dieťa dovŕši tretí rok veku, (§3, písm.b šk. zákona)
- rovnoprávnosť prístupu k výchove a vzdelávaniu so zohľadnením výchovno-vzdelávacích potrieb jednotlivca a jeho spoluzodpovednosti za svoje vzdelávanie [(§3 písm. d)školského zákona],
- inkluzívneho vzdelávania [ §3 písm. e) školského zákona a
- zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie [§3 písm. f) školského zákona]

Deti sa do materskej školy prijímajú k začiatku školského roka, alebo v priebehu školského roka, pokiaľ je voľná kapacita materskej školy. Tlačivo žiadosti o prijatie dieťaťa do materskej školy si zákonný zástupca dieťaťa môže vyzdvihnúť v materskej škole, alebo mu je k dispozícii na webovom sídle školy. Žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy zákonní zástupcovia dieťaťa podávajú spravidla v čase zápisu.

Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku. Výnimočne možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku. V prípade, ak je v materskej škole voľná kapacita a ak sú na jeho prijatie vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku. Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole **nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky**, a to ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt.

Z právnych predpisov nevplýva možnosť prijatie dieťaťa mladšieho ako dva roky do materskej školy zaradenej v sieti škôl a školských zariadení, a to bez ohľadu na jej zriaďovateľa alebo právnu formu. V nadväznosti na skutočnosť, že dieťa od dvoch rokov veku možno prijať len výnimočne, riaditeľ materskej školy nesmie pri prijímaní uprednostniť deti mladšie ako tri roky (pričom stále ide o deti od dvoch rokov) pred prijatím starších detí.

Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne **prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné, ktoré pokračujú v povinnom predprimárnom vzdelávaní, a deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie.**

Pre deti, ktoré plnia povinné predprimárne vzdelávanie a pokračujú v povinnom predprimárnom vzdelávaní vyučovacím jazykom slovenským sú spádové oblasti určené zriaďovateľom. Pre zákonných zástupcov, ktorí si zapisali deti do triedy s vyučovacím jazykom maďarským spádové oblasti nie sú určené.

Právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie na školský rok 2025/26 má už aj dieťa, ktoré dovŕši tri roky veku do 31. augusta 2025.

### **1.1. Písomná žiadosť zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia §1 písm. g) školského zákona o prijatie dieťaťa do materskej školy a potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa**

Dieťa sa do materskej školy prijíma vždy len na základe písomnej žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie (ďalej len „žiadosť“). Žiadosť sa s účinnosťou od 1. januára 2025 podáva na formulári podľa vzoru schváleného ministerstvom školstva. Žiadosť je zverejnená na webovom sídle materskej školy.

Zákonní zástupcovia dieťaťa alebo zástupca zariadenia (ďalej len „zákonný zástupca“) spolu so žiadosťou do materskej školy predkladajú aj **potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa** od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj **údaj o povinnom očkovaní dieťaťa** (ďalej len „potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti“).

Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti nie je potvrdením o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa, ale je potvrdením o jeho zdravotnej spôsobilosti absolvovať predprimárne vzdelávanie:

- v „bežnej“ materskej škole,
- v triede pre deti so zdravotným znevýhodnením „bežnej“ materskej školy alebo
- v materskej škole pre deti so zdravotným znevýhodnením.

Pre úspešné absolvovanie predprimárneho vzdelávania každého dieťaťa je nevyhnutné, aby potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti obsahovalo všetky dôležité skutočnosti o zdravotnom stave dieťaťa, ktoré môžu mať vplyv na bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa pri jeho

predprimárnom vzdelávaní, ako aj vplyv na bezpečnosť a ochranu zdravia ostatných detí, ktoré sú vzdelávané v príslušnej materskej škole.

Všeobecný lekár pre deti a dorast, sa pri vydávaní potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti riadi podľa § 24 ods. 7 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 355/2007 Z. z.“), v ktorom je ustanovené: „Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní, vydá rodičovi, poručníkovi, opatrovníkovi, fyzickej osobe alebo právnickej osobe, ktorej bolo dieťa zverené na základe rozhodnutia súdu podľa osobitného predpisu alebo osobe, ktorá má záujem stať sa pestúnom a má dieťa dočasne zverené do starostlivosti podľa osobitného predpisu, ošetrojúci lekár. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa na pobyt v kolektíve predkladajú zákonní zástupcovia dieťaťa spolu so žiadosťou. Žiadny právny predpis neustanovuje lehotu platnosti tohto potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti. Podľa § 57 ods. 13 zákona č. 355/2007 Z. z. sa správneho deliktu na úseku verejného zdravotníctva dopustí riaditeľ materskej školy, ak prevezme od zákonného zástupcu potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti bez údajov o povinnom očkovaní aj v prípade, že dieťa povinné očkovanie neabsolvovalo, je potrebné túto informáciu v potvrdení uviesť-aj to je údaj o povinnom očkovaní) V takomto prípade riaditeľovi materskej školy príslušný orgán verejného zdravotníctva uloží pokutu. **Neabsolvovanie povinných očkovaní nie je dôvodom na neprijatie dieťaťa**

Dôležitosť, a najmä potreba odborného a dôsledného vyplnenia potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti sa ukazuje najmä v prípadoch, ak má dieťa napr. epilepsiu, je liečené na cukrovku alebo iné závažné ochorenie, o ktorom, ak by materská škola nebola včas a riadne informovaná, mohlo by byť vážne ohrozené zdravie, alebo aj život konkrétneho dieťaťa, ale aj bezpečnosť, zdravie alebo aj život iných detí, ktoré sa zúčastňujú na predprimárnom vzdelávaní (napr. pri epileptickom záchvate alebo pri hyper, či hypoglykemickom šoku).

#### **1.1.1 Žiadosť zákonného zástupcu dieťaťa so zdravotným znevýhodnením a nadaním**

Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má diagnostikou v zariadeniach poradenstva a prevencie potvrdené, že je dieťaťom so zdravotným znevýhodnením, zákonný zástupca k žiadosti priloží :

- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast
- vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie
- odporúčanie všeobecného lekára a dorast

Z vyjadrenia príslušného zariadenia poradenstva a prevencie ako aj z odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast má byť jednoznačné, či odporúčajú prijatie tohto dieťaťa:

- do „bežnej“ materskej školy a zaradené do triedy spolu s ostatnými deťmi
- do bežnej materskej školy a zaradené do triedy pre deti so zdravotným znevýhodnením
- do materskej školy pre deti so zdravotným znevýhodnením.

Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má diagnostikou v zariadení poradenstva a prevencie potvrdené, že je dieťaťom s nadaním, zákonný zástupca k žiadosti priloží:

- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast aj

- vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie.

## 1.2. Vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia

Na rozdiel od potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti, ktoré zákonný zástupca predkladá spolu so žiadosťou, písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie, podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. predkladá zákonný zástupca materskej školy až po prijatí dieťaťa, a to:

- pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy a
- vždy po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako päť kalendárnych dní.

Toto písomné vyhlásenie sa v praxi nazýva aj ako „vyhlásenie o bezinfekčnosti“. Vyhlásenie o bezinfekčnosti podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. nesmie byť staršie ako jeden deň. Periodicita odovzdania vyhlásenia o bezinfekčnosti resp. bezpríznakovosti sa vyžaduje podľa aktuálneho usmernenia, odporúčania alebo nariadenia RÚVZ.

## 1.2. Obsah žiadosti

Materské školy získavajú a spracúvajú na účely výchovy a vzdelávania a aktivít v čase mimo vyučovania len osobné údaje ustanovené v § 11 ods. 6 školského zákona a osobné údaje zákonných zástupcov dieťaťa podľa § 157 ods. 3 písm. b prvého bodu školského zákona. Školský zákon neumožňuje získavanie a spracúvanie žiadnych osobných údajov zástupcu zariadenia.

## 1.4. Spôsob podania žiadosti

Zákonní zástupcovia môžu podať žiadosť:

- osobne,
- poštou alebo kuriérom na adresu materskej školy,
- e-mailom alebo odoslaním podpísaného naskenovaného formulára prostredníctvom e-mailu.

Podľa § 59 ods. 6 školského zákona môžu zákonní zástupcovia materskej škole doručiť žiadosť aj prostredníctvom:

- a) elektronického podania doručeného do elektronickej schránky materskej školy alebo
- b) elektronického dokumentu, ktorý je autorizovaný kvalifikovaným elektronickým podpisom

Podľa § 144a školského zákona účinného od 1. januára 2022 na podaniach týkajúcich sa výchovy a vzdelávania, v ktorých sa rozhoduje v správnom konaní, teda aj na žiadosti, sa vyžaduje podpis oboch zákonných zástupcov dieťaťa. Podpis oboch zákonných zástupcov dieťaťa sa nevyžaduje, ak rodičia vyplnia príslušnú prílohu k žiadosti.

- a. *jednému z rodičov bol obmedzený alebo pozastavený výkon rodičovských práv a povinností vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa, ak jeden z rodičov bol pozbavený výkonu rodičovských práv a povinností vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa, alebo ak spôsobilosť jedného z rodičov na právne úkony bola obmedzená,*
- b. *jeden rodič nie je schopný zo zdravotných dôvodov podpísať sa, alebo*

- c. *vec neznesie odklad, zadováženie súhlasu druhého rodiča je spojené s ťažko prekonateľnou prekážkou a je to v najlepšom záujme dieťaťa.*

*Zákonní zástupcovia sa môžu dohodnúť, že písomnosti podpisuje iba jeden zákonný zástupca, a rozhodnutie sa doručuje iba jednému zákonnému zástupcovi, ak rodičia vyplnia príslušnú prílohu k žiadosti.*

### **1.5. Počet podaných žiadostí**

Počet žiadostí podaných zákonnými zástupcami nie je obmedzený a zákonní zástupcovia môžu podať žiadosť aj do viacerých materských škôl. Aj napriek tomu, že žiadna materská škola zaradená v sieti škôl a školských zariadení (bez ohľadu na jej zriaďovateľa), podľa právnych predpisov, nemôže odmietnuť prevziať od zákonných zástupcov žiadosť, vzhľadom na kapacitné možnosti materských škôl, nie všetky deti, ktorých zákonní zástupcovia o to požiadajú, bude možné prijať.

Ak materská škola z kapacitných dôvodov nemôže prijať všetky deti, ktorých zákonní zástupcovia o prijatie do materskej školy žiadajú, riaditeľ materskej školy vydá rozhodnutie o neprijatí (1) do materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z.

Podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. riaditeľ materskej školy rozhoduje o „prijatí dieťaťa do materskej školy“ a následne, až po prijatí dieťaťa do materskej školy, **podľa § 28 ods. 17 školského zákona „určuje zaradenie dieťaťa do triedy“.**

### **1.6. Dieťa so ŠVVP v „bežnej“ materskej škole**

Deti so ŠVVP sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi (ako individuálne začlenené) alebo do samostatných tried pre deti so ŠVVP (špeciálne triedy). Materská škola-Óvoda P. Blahu má špeciálne triedy, deti sú do nich podľa postihnutia zaradené.

Podľa § 2 písm. i) školského zákona sa špeciálnou výchovno-vzdelávacou potrebou rozumie „požiadavka na úpravu podmienok, obsahu, foriem, metód a prístupov vo výchove a vzdelávaní pre dieťa, ktoré vyplývajú z jeho zdravotného znevýhodnenia alebo nadania alebo jeho vývinu v sociálne znevýhodnenom prostredí, uplatnenie ktorých je nevyhnutné na rozvoj schopností alebo osobnosti dieťaťa a dosiahnutie primeraného stupňa vzdelania a primeraného začlenenia do spoločnosti.“

Za dieťa so ŠVVP môže riaditeľ materskej školy považovať len dieťa, ktoré má zariadením výchovného poradenstva a prevencie diagnostikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby, okrem detí umiestnených do špeciálnych výchovných zariadení na základe rozhodnutia súdu.

### **Deťmi so ŠVVP sú deti:**

Do „bežnej“ materskej školy môžu byť prijaté :

- dieťa so zdravotným znevýhodnením, ktorými sú deti:

- ♣ so zdravotným postihnutím, t. j. deti s mentálnym postihnutím, sluchovým postihnutím, zrakovým postihnutím, telesným postihnutím, s narušenou komunikačnou schopnosťou, s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami, s viacnásobnou postihnutím,
- ♣ deti choré alebo zdravotne oslabené, t. j. dieťa s ochorením, ktoré je dlhodobého

charakteru

♣ deti s vývinovými poruchami t.j. dieťa s narušením funkcií v oblasti emocionálnej alebo sociálnej

- dieťa zo sociálne znevýhodneného prostredia
- dieťa s nadaním
- dieťa, ktorého zdravotný stav, sociálne podmienky, jazykové schopnosti, správanie, kognitívne schopnosti, motivácia, emocionalita, tvorivosť alebo zručnosti vyžadujú poskytnutie podporného opatrenia

Prijímanie detí so ŠVVP do „bežnej“ materskej školy je možné, avšak školský zákon to neustanovuje ako povinnosť. Riaditeľ materskej školy vždy pred svojim rozhodnutím o prijatí dieťaťa so ŠVVP musí zvážiť:

- či má vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne atď.) na prijatie tohoto dieťaťa alebo
- bude schopný tieto podmienky dodatočne, v spolupráci so zriaďovateľom, vytvoriť po prijatí takéhoto dieťaťa.

Počet detí v triede po prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením, alebo s nadaním podľa § 28 ods. 12 školského zákona môže byť znížený (ale v závislosti od druhu a stupňa postihnutia ani nemusí) najviac o dve za každé dieťa so zdravotným znevýhodnením, alebo s nadaním.

Z hľadiska prijímania detí so ŠVVP do materskej školy sú dôležité aj ustanovenia § 145 ods. 1 a 2 školského zákona, v ktorých sa uvádza, že práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov. Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi.

**Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať** na škodu druhého dieťaťa!

V súvislosti s prijímaním detí so zdravotným znevýhodnením, alebo s nadaním sa riaditeľom materských škôl odporúča:

- vždy pred vydaním rozhodnutia dôsledne preskúmať všetky podklady a okolnosti, ktoré by mohli mať vplyv na ich rozhodnutie.

**Postup prijatia dieťaťa a dieťaťa so ŠVVP**

- Riaditeľka materskej školy rozhoduje o prijatí dieťaťa dieťa so ŠVVP -s určením diagnostického pobytu podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z.

**Rodičia sú povinní** informovať materskú školu o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa [§ 144 ods. 7 písm. d) školského zákona] Ak nebudú materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu pristúpia k vydaniu rozhodnutia:

- o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľa materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie alebo

- o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia.

*Materská škola má uloženú komunikáciu so zákonnými zástupcami zaznamenanú písomne a riadne evidovanú v osobnom spise dieťaťa.*

*Ak do materskej školy je prijaté dieťa, u ktorého sa ŠVVP prejavia až po jeho prijatí do materskej školy a dieťa ďalej navštevuje materskú školu, do ktorej bolo prijaté, jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so ŠVVP sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a ďalšej dokumentácie podľa § 11 ods. 9 písm. a) školského zákona riaditeľovi materskej školy (§ 108 ods. 1 školského zákona).*

### **1.7. Dieťa je prijaté do materskej školy**

Dieťa je do materskej školy prijaté len vtedy, ak sa právoplatným stalo rozhodnutie :

- o prijatí dieťaťa do materskej školy,
- o prijatí dieťaťa do materskej školy, v ktorom sa určil adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt.

Kompetenciu rozhodovať o prijímaní detí do materskej školy majú riaditelia materských škôl podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. a to bez ohľadu na ich zriaďovateľa a právnu formu. Vzhľadom na to, že od 1. januára 2021 riaditelia materských škôl zriadených obcou alebo okresným úradom v sídle kraja rozhodujú podľa Správneho poriadku, dieťa je „reálne“ prijaté na predprimárne vzdelávanie až po nadobudnutí právoplatnosti rozhodnutia o prijatí.

Ak sa prijíma dieťa k začiatku školského roka, o prijatí dieťaťa do materskej školy rozhodne riaditeľ každej materskej školy do 30. júna, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať.

V závislosti od aktuálnych kapacitných možností konkrétnej materskej školy, riaditeľ materskej školy v rámci procesu prijímania dieťaťa do materskej školy rozhodne:

- o prijatí dieťaťa do materskej školy alebo
- o neprijatí dieťaťa do materskej školy.

Rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy alebo rozhodnutie o neprijatí dieťaťa do materskej školy je vždy výsledkom konania o žiadosti zákonného zástupcu o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie.

Dieťa sa neprijíma do materskej školy opakovane každý školský rok. Prijatie dieťaťa platí až do času,

- kým nezačne plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole,
- kým zákonný zástupca písomne neoznámi riaditeľovi materskej školy zanechanie vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie
- kým nie je prijaté prestupom do inej materskej školy

- kým riaditeľ materskej školy z dôvodu opakovaného porušovania školského poriadku nerozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

Podľa § 30 ods. 1 zákona č. 36/2005 Z. z. o rodine a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov rozhodujúcu úlohu vo výchove dieťaťa majú rodičia, ktorí majú právo vychovávať deti **v zhode s vlastným náboženským a filozofickým** presvedčením.

Všetky deti sa prijímajú najskôr na adaptačný pobyt alebo na diagnostický pobyt. Dieťa sa prijíma na adaptačný a diagnostický pobyt do materskej školy na obdobie troch mesiacov nasledujúcich po dátume 1.9. počas ktorých bude dieťa prítomné v materskej škole. Dĺžku denného pobytu dieťaťa v materskej škole počas adaptačného a diagnostického pobytu dohodne riaditeľka materskej školy a triedne učiteľky so zákonnými zástupcami dieťaťa v závislosti od jeho individuálnych osobitostí.

V prípade, ak sa dieťa počas trvania **adaptačného** pobytu dobre zadaptuje, po uplynutí adaptačného obdobia bude ďalej pokračovať v predprimárnom vzdelávaní.

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľka po prerokovaní s rodičom alebo na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy (na dohodnutý čas), alebo o ukončení dochádzky.

Ak sa počas trvania diagnostického pobytu preukáže, že vzhľadom na druh a stupeň zdravotného oslabenia dieťaťa, materská škola bude môcť pre dieťa zabezpečovať plnohodnotné predprimárne vzdelávanie, ako **dieťaťu so** zdravotným znevýhodnením, alebo s nadaním, po uplynutí diagnostického pobytu bude dieťa ďalej pokračovať v predprimárnom vzdelávaní.

Počas školského roka môže riaditeľka preradiť deti z jednej triedy do druhej, ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje. Rodičovi v takomto prípade (preradenie počas školského roka) oznámi dôvod a termín preradenia riaditeľka osobne. Preradenie dieťaťa počas školského roka je v právomoci riaditeľky a jej rozhodnutie je konečné. Rozhodnutie o preradení sa písomne nevyhotovuje, zmena sa zaznačí v dokumentácii príslušných tried.

Ak dieťa do predškolského zariadenia **nenastúpi do 14 dní** od dátumu nástupu uvedeného na rozhodnutí o jeho prijatí vydá riaditeľka školy po predchádzajúcom písomnom upozornení rozhodnutie o ukončení jeho dochádzky, a na jeho miesto môže prijať iné dieťa.

**Ak v správaní dieťaťa nastanú zmeny**, ktoré potrebujú riešenie špeciálneho pedagóga, alebo psychológa a rodič nebude spolupracovať s riaditeľkou ani pedagogickými zamestnancami, na riešení problému, považuje sa to za porušenie školského poriadku. Následkom toho môže byť predčasné ukončenie dochádzky dieťaťa do materskej školy, ktorému predchádza písomné upozornenie, ak nejde o dieťa s povinným predprimárnym vzdelávaním.

### 1.8. Čas prijímania detí na predprimárne vzdelávanie

Do materskej školy sa deti prijímajú priebežne alebo pre nasledujúci školský rok. Priebežne, počas školského roka, sa deti prijímajú vtedy, ak je v materskej škole voľná kapacita.

### **1.9. Termín a miesto podávania žiadosti**

Žiadosť sa podáva v čase od 1. mája do 31. mája. Riaditeľ materskej školy po dohode so zriaďovateľom určí konkrétne miesto a konkrétny termín podávania žiadostí pre nasledujúci školský rok.

Termín môže byť určený v rozsahu jedného aj viacerých dní, v závislosti od veľkosti materskej školy. Obvyklým miestom podávania žiadostí, ak zákonný zástupca zvolí formu osobného doručenia žiadosti a nie niektorú z foriem uvedených v časti 1.4, je priestor vyčlenený v materskej škole v riaditeľni.

### **1.10. Podmienky prijímania**

Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie do materskej školy je limitované kapacitnými možnosťami materskej školy v nadväznosti na ustanovenie § 28 ods. 9 a 10 školského zákona.

V prvom rade musí riaditeľ materskej školy dodržiavať podmienky prijímania detí ustanovené v § 59 ods. 1 a 2 školského zákona, ktoré možno nazvať „zákonnými podmienkami“.

Na predprimárne vzdelávanie:

- sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné,
  - následne deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie
  - výnimočne možno do materskej školy prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku.

Okrem zákonných podmienok riaditeľka materskej školy určí ostatné podmienky prijímania, ktoré sú zverejnené na nástenkách materskej školy a na webovom predškolského zariadenia. Zároveň podľa §59a ods. 2 Školského zákona sa do spádovej materskej školy prednostne prijímajú na povinné predprimárne vzdelávanie

- deti s trvalým pobytom v obci a
- deti umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

Pre deti zapísané na predprimárne vzdelávanie do tried s vyučovacím jazykom maďarským spádové oblasti neplatia.

### **Kritériá pre prednostné prijatie dieťaťa do materskej školy:**

- deti s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky
- deti rok pred plnením povinnej školskej dochádzky ( deti vo veku 5 rokov)
- deti, ktorých súrodenec navštevuje (navštevoval) našu materskú školu
- deti rodičov pracujúcich v školstve

Ak je do materskej školy prijímané dieťa, pre ktoré bude predprimárne vzdelávanie zo zákona povinné, jeho prijímanie sa explicitne viaže na jeho trvalý pobyt, nie na trvalý pobyt jeho zákonných zástupcov kvôli spádovej materskej škole. Prijímanie ostatných detí, pre ktoré predprimárne vzdelávanie ešte nie je povinné, nemožno viazať na ich trvalý pobyt. Ostatné podmienky určujú, aký „kľúč“ riaditeľ zvolí pri prijímaní ostatných detí, po prijatí všetkých detí, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ak je po ich prijatí v danej materskej škole ešte voľná kapacita.

### 1.11. Najvyšší počet detí v triede

Najvyšší počet detí v triede materskej školy je ustanovený v § 28 ods. 9 školského zákona s účinnosťou od 1. januára 2021 nasledovne:

- a) 18 v triede pre deti vo veku dva roky až tri roky,
- b) 20 v triede pre deti vo veku tri roky až štyri roky,
- c) 21 v triede pre deti vo veku štyri roky až päť rokov,
- d) 22 v triede pre deti vo veku päť rokov až šesť rokov,
- e) 21 v triede pre deti vo veku dva roky až šesť rokov.

Tieto počty detí sa vzťahujú tak na triedy s celodennou výchovou a vzdelávaním ako aj na triedy s poldennou výchovou a vzdelávaním.

### 1.12. Prijatie vyššieho počtu detí

Prijatie vyššieho počtu detí na triedu, ako je určené v § 28 ods. 9 školského zákona, je ustanovené len ako možnosť a nie ako povinnosť riaditeľa. Riaditeľ materskej školy môže prijať vyšší počet detí do triedy len o tri deti, čo je zárukou, že sa do konkrétnych tried neprijme neobmedzene vysoký počet detí. Riaditeľ materskej školy môže o prijatí vyššieho počtu detí rozhodnúť iba v prípadoch ustanovených v § 28 ods. 10 školského zákona:

- a) pri zmene trvalého pobytu dieťaťa – aby sa umožnilo pri presťahovaní sa rodiny počas školského roku zabezpečiť najmä plnenie povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole aj v mieste bydliska,
- b) pri **pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole** – s cieľom vytvoriť možnosť, aby dieťa, ktorého rodičia sa „na poslednú chvíľu“ rozhodli požiadať o pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania, mohlo pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania v pôvodnej materskej škole,
- c) pri **zvýšenom záujme zákonných zástupcov detí o výchovu a vzdelávanie v materskej škole** – najmä vo vzťahu k deťom, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

## 2. Povinné predprimárne vzdelávanie

Plniť povinné predprimárne vzdelávanie musí každé dieťa, ktoré do 31. augusta (vrátane):

- **dovrší päť rokov veku**, t. j. dieťa podľa § 28a ods.1 školského zákona,
- **dovrší päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania**, t. j. dieťa podľa § 28b ods.2 školského zákona
- **dovrší šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť**, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 3 školského zákona bez ohľadu na to, či plnilo povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho vzdelávania- toto dieťa **bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok**,
- **dovrší päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy**, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 5 školského zákona.

## 2.1 Dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

Pre dieťa, ktoré dosiahne päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, je predprimárne vzdelávanie povinné. Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok okrem prípadu uvedeného v § 28a ods. 3 školského zákona.

Deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, sa na predprimárne vzdelávanie prijímajú prednostne. Ide o všeobecnú povinnosť ustanovenú školským zákonom pre všetky materské školy zaradené v sieti škôl a školských zariadení SR (ďalej len „sieť“); ide o zákonom ustanovenú podmienku prijímania detí na predprimárne vzdelávanie do materskej školy.

Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt, teda v spádovej materskej škole, ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú materskú školu, do ktorej ho riaditeľ tejto materskej školy prijme, ak je dostatok kapacít. Len v spádovej materskej škole má takéto dieťa garantované prijatie, ak sa pre ňu zákonný zástupca

rozhodne.

Riaditeľ spádovej materskej školy na povinné predprimárne vzdelávanie zo zákona prednostne prijíma deti s trvalým pobytom v danej obci, v ktorej má konkrétna materská škola sídlo a deti umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu (ide o deti umiestnené buď v „kamenných“ centrách pre deti a rodinu = bývalé detské domovy alebo v ich organizačných zložkách, v profesionálnych rodinách). Skutočnosť, že podľa § 59a ods. 1 školského zákona povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v spádovej materskej škole, ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia pre dieťa nevyberie inú materskú školu, predstavuje špecifikáciu všeobecnej povinnosti prednostného prijímania detí, pre ktoré bude predprimárne vzdelávanie povinné, a to bez ohľadu na miesto ich trvalého pobytu. Riaditeľ spádovej materskej školy je teda povinný prednostne prijať na predprimárne vzdelávanie deti, pre ktoré bude predprimárne vzdelávanie povinné, s trvalým pobytom v obci a deti umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu a má zároveň všeobecnú povinnosť prednostne prijať aj ďalšie deti, pre ktoré bude predprimárne vzdelávanie povinné, ktorých zákonný zástupca si vybral inú, ako spádovú materskú školu, alebo aj deti, ktoré majú trvalý pobyt v obci, v ktorej nie je zriadená žiadna materská škola. Ak sa dieťa počas plnenia povinného predprimárneho vzdelávania presťahuje a má novú adresu trvalého pobytu, materská škola, do ktorej „patrí“ podľa trvalého pobytu, sa stáva jeho spádovou materskou školou, v ktorej dieťa plní povinné predprimárne vzdelávanie. Do tejto materskej školy sa dieťa **prijíma prestupom** podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. ak to dovoľujú jej kapacitné možnosti. Ak sa zákonný zástupca rozhodne po presťahovaní vybrať pre svoje dieťa inú materskú školu, ako je jeho spádová materská škola podľa novej adresy trvalého pobytu, o jeho prijatí rozhoduje riaditeľ tejto vybratej materskej školy o jeho prijatí s prestupom s ohľadom na aktuálne kapacitné možnosti danej materskej školy. Nič však nebráni zákonnému zástupcovi, aby dieťa ponechal v materskej škole, ktorú dieťa navštevovalo pred presťahovaním.

Dieťa, ktoré navštevuje materskú školu pred dovŕšením veku, od ktorého je predprimárne vzdelávanie povinné, sa plynulo stane dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie bez toho, aby jeho zákonný zástupca o to opakovane žiadal riaditeľa danej materskej školy – teda bez novej žiadosti. Inak sa postupuje v situácii, ak sa zákonný zástupca, pre ktoré je

predprimárne vzdelávanie povinné, rozhodne, že dieťa prihlási na predprimárne vzdelávanie do inej materskej školy, ako je tá, ktorú jeho dieťa navštevovalo pred začiatkom plnenia povinného predprimárneho vzdelávania. Ak sa zákonný zástupca rozhodne, že dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, prihlási do inej materskej školy, ako je tá, ktorú jeho dieťa navštevovalo pred začiatkom plnenia povinného predprimárneho vzdelávania, v ním vybranej materskej škole požiada o prijatie svojho dieťaťa **prestupom**. K tejto žiadosti priloží aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast obsahujúce aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa. Ak pôjde o dieťa so zdravotným znevýhodnením alebo s nadaním, k žiadosti o prijatie priloží nielen potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast obsahujúce aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa ale aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast (toto odporúčanie môže byť aj súčasťou potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti).

## **2.2 Dieťa pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.**

Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. g) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania. Inštitút „pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania“ sa uplatní vo vzťahu k deťom, u ktorých sa na základe záverov odborného vyšetrenia preukáže, že pokračovanie v predprimárnom vzdelávaní bude na prospech ich osobnostného rozvoja a rozvoja ich kľúčových kompetencií nevyhnutných na zvládnutie plnenia povinnej školskej dochádzky v základnej škole.

Ak má materská škola pochybnosť o školskej spôsobilosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie, vyžaduje sa jej úzka spolupráca so zákonnými zástupcami. Pri rozhodovaní o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania nemá riaditeľ materskej školy kompetenciu rozhodnúť sám. Podkladom pre rozhodnutie riaditeľa materskej školy vo veci pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je podľa § 28a ods. 3 školského zákona vždy predloženie:

- písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
- písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a
- informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

Po predložení uvedených súhlasov následne riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. g) zákona č. 596/2003 Z. z. vydá rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania a uvedenú skutočnosť zaznamená aj v osobnom spise dieťaťa.

Ak pôjde o dieťa, ktoré v príslušnom školskom roku plní povinné predprimárne vzdelávanie v jednej materskej škole a jeho zákonný zástupca sa rozhodne, že ešte v priebehu školského roka (napr. v apríli alebo máji) požiada o jeho prijatie prestupom do inej materskej školy, a v materskej škole, do ktorej bude prijaté prestupom má dieťa zároveň od nasledujúceho školského roka aj pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania, takéto dieťa musí byť najskôr v priebehu príslušného školského roka do „novej“ materskej školy prijaté na základe žiadosti o prijatie prestupom. Zákonný zástupca už riaditeľovi tejto „novej“ materskej školy predloží aj:

- písomný súhlas príslušného zariadenia poradenstva a prevencie,
- písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a
- informovaný súhlas zákonného zástupcu,

aby riaditeľ príslušnej materskej školy vedel, že do materskej školy prijíma na zostávajúcu časť školského roka dieťa, ktoré by malo od nasledujúceho školského roka pokračovať aj v plnení povinného predprimárneho vzdelávania. V tomto prípade riaditeľ „novej“ materskej školy, vydá v priebehu príslušného školského roka dve rozhodnutia:

- rozhodnutie o prijatí dieťaťa a prestupom, (podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z.), a po vydaní rozhodnutia o prijatí dieťaťa a prestupom následne vydá aj
- rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 5 ods. 14 písm. g) zákona č. 596/2003 Z. z. od nasledujúceho školského roka a uvedenú skutočnosť zaznamenaná aj v osobnom spise dieťaťa.

**Ak pôjde o dieťa už pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania** v niektorej materskej škole a zákonný zástupca sa rozhodne vybrať pre svoje dieťa inú materskú školu, riaditeľ „novej“ materskej školy, ktorú pre svoje dieťa vybral zákonný zástupca, rozhodne o prijatí tohto dieťaťa a prestupom. **Rozhodnutie o pokračovaní** plnenia povinného predprimárneho vzdelávania riaditeľ „novej“ materskej školy **opätovne nevydáva, pretože o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania už právoplatne rozhodol riaditeľ materskej školy, ktorú dieťa navštevovalo pred prestupom;** skutočnosť, že dané dieťa pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania zaznamenaná v osobnom spise dieťaťa.

Ak dieťa ani po pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole nedosiahne školskú spôsobilosť, začne najneskôr 1. septembra, ktorý nasleduje po dni, v ktorom dieťa dovŕšilo siedmy rok veku, plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole.

### **2.3 Predprimárne vzdelávanie pred dovŕšením piateho roku veku dieťaťa**

Na základe zákona č. 182/2023 Z. z. u žiadne dieťa nebude môcť byť zaradené ako dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie pred dovŕšením piateho roku veku. Podľa § 19 ods. 4 školského zákona, zákonný zástupca dieťaťa môže požiadať riaditeľstvo základnej školy, aby dieťa bolo výnimočne prijaté na primárne vzdelávanie.

### **2.4 Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné**

Školským zákonom sa ustanovilo, že povinné predprimárne vzdelávanie môžu deti plniť nielen „inštitucionálnou“ formou, teda formou pravidelného denného dochádzania do materskej školy v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, ale aj inou, individuálnou formou. Individuálne (predprimárne) vzdelávanie sa chápe ako ekvivalent plnenia povinného predprimárneho vzdelávania realizovaného inštitucionalizovanou formou povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole zaradenej v sieti škôl a školských zariadení SR. Dieťa pri plnení povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho

vzdelávania neprestáva byť dieťaťom kmeňovej materskej školy.

Podľa § 28b ods. 2 školského zákona, formou individuálneho vzdelávania môže povinné predprimárne vzdelávanie plniť dieťa, ktorého:

- zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole (nejde ale o dieťa podľa § 28a ods. 5 školského zákona),
- zákonný zástupca o to požiada materskú školu.

Každé dieťa, ktorého zákonný zástupca písomne požiada o povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa, musí:

- byť najskôr prijaté do kmeňovej materskej školy (ak do piateho roku veku nenavštevovalo materskú školu) alebo
- už byť dieťaťom kmeňovej materskej školy (ak ju už navštevuje pred tým, ako sa pre neho predprimárne vzdelávanie stane povinným).

Ak pôjde o dieťa, ktorého zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole a jeho zákonný zástupca požiada kmeňovú materskú školu, do ktorej je dieťa vopred prijaté, o povolenie individuálneho vzdelávania, prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast alebo odporúčanie zariadenia poradenstva a prevencie.

Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, teda „zo zdravotných dôvodov“, bude zabezpečovať kmeňová materská škola v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne.

**Ak pôjde o dieťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona, žiadosť zákonného zástupcu o povolenie individuálneho vzdelávania musí obsahovať:**

- a) meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa,
- b) obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť,
- c) dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania,
- d) meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému má byť povolené individuálne vzdelávanie, a doklady o splnení kvalifikačných predpokladov podľa odseku 4 § 28b školského zákona,
- e) ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa.

**Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona znáša zákonný zástupca.**

Individuálne vzdelávanie tohto dieťaťa môže zabezpečovať zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa len prostredníctvom osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie, takouto osobou môže byť aj sám zákonný zástupca.

Kmeňová materská škola, podľa § 28b ods. 6 školského zákona, v spolupráci so zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia určí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) najneskôr do 31. augusta. Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný v čase a rozsahu určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť účasť

dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole v priebehu mesiaca marec- presný dátum podľa usmernenia MŠVVaM; kmeňová materská škola v tomto čase posúdi, či sa pri individuálnom vzdelávaní plní obsah individuálneho vzdelávania.

Pri posudzovaní plnenia obsahu individuálneho vzdelávania budú materské školy vychádzať z obsahu individuálneho vzdelávania, ktorý danému dieťaťu určili. Môžu pritom využiť dostupné pracovné listy, pracovné zošity alebo iné dostupné metodické materiály, ako aj publikácie:

- Povinné predprimárne vzdelávanie: Sprievodca cieľmi a obsahom (dostupná na: [19766.pdf \(minedu.sk\)](https://www.minedu.sk/19766))
- Dieťa hovoriace iným jazykom: Možnosti kompenzačnej podpory v predškolskom vzdelávaní. dostupná na: [19767.pdf \(minedu.sk\)](https://www.minedu.sk/19767)

Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona riaditeľ kmeňovej materskej školy zruší:

- a) na žiadosť zákonného zástupcu,
- b) na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa,
- c) na návrh hlavného školského inšpektora alebo
- d) ak sa neplní obsah individuálneho vzdelávania
- e) ak zákonný zástupca nezabezpečí účasť dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole na účel posúdenia plnenia obsahu individuálneho vzdelávania

Ak by sa počas plnenia povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona menila osoba, ktorá ho uskutočňuje, je nevyhnutné, aby o tom zákonný zástupca bezodkladne informoval kmeňovú materskú školu, ktorá posúdi, či nová osoba spĺňa podmienku podľa § 28b, ods. 4 školského zákona.

V prípadoch uvedených v § 28b ods. 8 písm. c) a e) školského zákona sa konanie vo veci zrušenia individuálneho (predprimárneho) vzdelávania začína na podnet riaditeľa kmeňovej materskej školy. Riaditeľ kmeňovej materskej školy rozhodne o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania do 30 dní od začatia konania a zároveň zaradí dieťa do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy. Odvolanie proti rozhodnutiu o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania nemá odkladný účinok, teda je vykonateľné aj v prípade podania opravného prostriedku. Aj keď sa na rozhodovanie riaditeľa súkromnej alebo cirkevnej materskej školy nevzťahuje Správny poriadok, uplatňuje sa aj pri jeho rozhodovaní vo veci zrušenia povolenia individuálneho vzdelávania „vylúčenie odkladného účinku“, čo v praxi znamená, že aj keď sa zákonný zástupca v súkromnej materskej škole alebo v cirkevnej materskej škole domáha preskúmania rozhodnutia o zrušení individuálneho vzdelávania, dieťa po doručení rozhodnutia o zrušení individuálneho vzdelávania, bude plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej škole, aj keď o odvolaní (preskúmaní rozhodnutia v cirkevnej materskej škole alebo súkromnej materskej škole) nebolo ešte rozhodnuté. Na všetky materské školy, bez rozdielu zriaďovateľa, sa v tejto veci vzťahuje 30-dňová lehota

na vydanie rozhodnutia o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania od začatia konania.

Ak bude mať dieťa zrušené individuálne (predprimárne) vzdelávanie z niektorého z dôvodov podľa § 28 ods. 8 školského zákona, bude bezodkladne, nasledujúci deň po dni, v ktorom bolo toto rozhodnutie vydané zaradené do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy a začne plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne podľa § 59a ods. 5 školského zákona.

## **2.5 Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie**

Zákonný zástupca, ak pôjde o dieťa, ktoré síce dosiahne päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, avšak má nepriaznivý zdravotný stav, ktorý mu neumožní vzdelávať sa až do pominutia dôvodov, môže požiadať riaditeľa spádovej materskej školy podľa § 59a ods. 1 školského zákona o oslobodenie od povinnosti dochádzať do materskej školy a k žiadosti podľa § 28a ods. 5 školského zákona priloží:

- písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a
- písomný súhlas zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.

Následne, po predložení žiadosti spolu s požadovanými písomnými súhlasmi podľa § 28a ods. 5 školského zákona riaditeľ materskej školy rozhodne podľa § 5 ods. 14 písm. e) zákona č. 596/2003 Z. z. o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie. Dieťaťu, ktoré má vydané rozhodnutie o oslobodení od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie sa neposkytuje žiadne vzdelávanie ani v materskej škole, ani individuálnym vzdelávaním, až do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu.

### **2.5 Osobitný spôsob plnenia povinného predprimárneho vzdelávania**

Formy osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 23 školského zákona sú:

1. individuálne vzdelávanie, ktoré sa uskutočňuje bez pravidelnej účasti na vzdelávaní v škole podľa školského zákona,
2. vzdelávanie v školách mimo územia Slovenskej republiky,
3. vzdelávanie v školách zriadených iným štátom na území Slovenskej republiky so súhlasom zastupiteľského úradu iného štátu, ak zastupiteľský úrad iného štátu oznámil ministerstvu školstva, že vydal súhlas na zriadenie školy, ktorá sa nevedie v sieti podľa zákona č. 596/2003 Z. z.,
4. vzdelávanie v školách, v ktorých sa uskutočňuje výchova a vzdelávanie podľa medzinárodných programov na základe súhlasu ministerstva školstva,
5. individuálne vzdelávanie v zahraničí,
6. vzdelávanie v Európskych školách podľa Dohovoru, ktorým sa definuje štatút Európskych škôl (oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 597/2004 Z. z.).

V § 25 ods. 11 školského zákona sú ustanovené postupy spojené s osobitným spôsobom plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 23 písm. b) a c) školského zákona, ktoré vykonáva zákonný zástupca dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie osobitným spôsobom a

následne aj materská škola. Postupy spojené s osobitným spôsobom plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 23 písm. d), e) a g) školského zákona nie sú 22 v zákone výslovne upravené. Riaditeľ kmeňovej materskej školy vo vzťahu k deťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie –

- urobí záznam v osobnom spise dieťaťa a

- v rezortnom informačnom systéme v atribúte „forma organizácie výchovy a vzdelávania“ vyznačí „osobitná forma plnenia dochádzky“ a v atribúte „forma osobitná – nadväzujúca OVP“ vyznačí „dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie osobitným spôsobom podľa § 23 školského zákona“.

O povolenie plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou podľa § 23 písm. b) a c) školského zákona zákonný zástupca žiada formou písomnej žiadosti, v ktorej uvedie:

- a) meno, priezvisko a bydlisko dieťaťa,
- b) rodné číslo dieťaťa,
- c) adresu bydliska v zahraničí,
- d) názov a adresu školy, ktorú bude dieťa v zahraničí navštevovať, ak je vopred známa, alebo názov a adresu školy zriadenej iným štátom na území Slovenskej republiky, ktorú bude dieťa navštevovať.

K povoleniu osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 23 písm. b) a c) školského zákona dáva riaditeľ súhlas na základe žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa po jeho riadnom prijatí na predprimárne vzdelávanie do spádovej materskej školy alebo do inej materskej školy, ktorú pre svoje dieťa vybral zákonný zástupca (§ 59a ods. 1 školského zákona).

Riaditeľ kmeňovej materskej školy vo vzťahu k deťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie podľa § 23 písm. b) a c) školského zákona –

- urobí záznam v osobnom spise dieťaťa a

- v rezortnom informačnom systéme v atribúte forma organizácie výchovy a vzdelávania vyznačí „osobitná forma plnenia dochádzky“ a v atribúte forma osobitná – nadväzujúca OVP vyznačí „dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie osobitným spôsobom podľa § 23 školského zákona“.

Ak ide o vzdelávanie podľa § 23 písm. b) školského zákona (vzdelávanie v školách mimo územia Slovenskej republiky), zákonný zástupca dieťaťa do 30 dní po príchode dieťaťa do krajiny pobytu predloží riaditeľovi spádovej materskej školy alebo do inej materskej školy, ktorú pre svoje dieťa vybral zákonný zástupca, doklad s uvedením názvu a adresy školy, ktorý potvrdzuje, že dieťa navštevuje príslušnú školu.

Spádová materská škola alebo iná materská škola, ktorú pre svoje dieťa vybral zákonný zástupca pri plnení povinného predprimárneho vzdelávania osobitnými formami:

- poskytuje dieťaťu na základe žiadosti zákonného zástupcu pracovné zošity a pracovné listy,
- nevypracúva mu žiadny individuálny vzdelávací program,
- na konci školského vyučovania tomuto dieťaťu vydáva osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelania.

## **2.6 Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania**

Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež neospravedlnené vynechávanie povinného predprimárneho vzdelávania sa podľa § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z. z. považuje za nedbanie o riadne

plnenie povinného predprimárneho vzdelávania<sup>13</sup>), ktoré môže vyústiť do určenia „osobitného príjemcu prídavku na dieťa“ podľa zákona č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 600/2003 Z. z.“).

Deťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie sa nepočítajú hodiny ale počítajú sa im dni neospravedlnenej neprítomnosti. Podľa toho, či je dieťa prijaté na poldennú alebo na celodennú výchovu a vzdelávanie je jeden deň rovnajúci sa minimálne štyrom hodinám (podľa § 59a ods. 5 školského zákona) alebo počtu hodín prevádzkového času danej materskej školy, ak ide o dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie prijaté na celodennú výchovu a vzdelávanie.

Ak zákonný zástupca nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľ materskej školy má podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. povinnosť oznámiť túto skutočnosť obci (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu zákonného zástupcu vrátane uvedenia konkrétneho prípadu, kedy zákonný zástupca zanedbal riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.

### **3. Rozhodovanie riaditeľa materskej školy a riaditeľa materskej školy pre deti so zdravotným znevýhodnením a nadaním**

Riaditeľ materskej školy a riaditeľ materskej školy pre deti so ŠVVP podľa § 5 ods. 14 zákona č. 596/2003 Z. z. rozhoduje o:

- a) prijatí dieťaťa do materskej školy,
- b) prijatí dieťaťa do materskej školy s určením adaptačného pobytu alebo na diagnostického pobytu,
- c) prijatí dieťaťa prestupom,
- d) prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie
- e) oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,
- f) povolení individuálneho vzdelávania dieťaťa, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,
- g) pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania,
- h) predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie,

**Zaradovanie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením a so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami**

- deti so zdravotným znevýhodnením môžu byť zaradené do „bežných“ tried. Riaditeľka vždy pred svojim rozhodnutím o prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami musí zvážiť,

či na prijatie takéhoto dieťaťa má, alebo nemá vytvorené vhodné podmienky ( personálne, materiálne, priestorové...), resp. či ich bude schopná po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť.

- Do samostatných tried pre deti so ŠVVP nezaradíme dieťa výlučne z dôvodu, že pochádza zo sociálne znevýhodneného prostredia
- Prijímanie detí so zdravotným znevýhodnením školský zákon umožňuje, ale neukladá to riaditeľke ako povinnosť.

## **Časť IV**

### **Článok 1**

#### **Pobyt dieťaťa v Materskej škole-Óvoda P. Blahu a**

#### **na elokovanom pracovisku na u. G. Czuczora 10Nové Zámky**

#### **1 . Pobyt dieťaťa v materskej škole**

Podľa § 24 ods.6 zákona č. 355/2007 Z. z. v materskej škole môže byť umiestnené len dieťa, ktoré:

- a) je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve,
- b) neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
- c) nemá nariadené karanténne opatrenia.

Spôsob dochádzky a spôsob stravovania dieťaťa dohodne rodič s riaditeľom alebo triednym učiteľom materskej školy.

Predprimárne vzdelávanie v materských školách sa uskutočňuje za čiastočnú úhradu.(§28 ods.5 školského zákona) . Výšku mesačného príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy zriadenej mestom Nové Zámky určuje zriaďovateľ.

Podľa § 28 ods. 6 školského zákona sa príspevok v materskej škole neuhrádza za dieťa:

- a) pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ak ide o štátnu materskú školu,
- b) ak zákonný zástupca dieťaťa o to písomne požiada a je členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu,
- c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu (teda v centre pre deti a rodiny, vrátane profesionálnej rodiny).

#### **1.1 Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole**

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca je povinný podľa § 144 ods. 9 školského zákona oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.

Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva podľa školského zákona najmä:

- choroba,
- lekárom nariadený zákaz dochádzky do materskej školy,
- rekonvalescencia alebo vyzdvihnutie dieťaťa z materskej školy pri príznakoch ochorenia počas dňa,

- mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
- náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov,
- mimoriadne udalosti v rodine alebo
- účasť dieťaťa na súťažiach.

Podľa usmernenia Materská škola-Óvoda P. Blahu vypracovala vzory potvrdení, ktoré žiada od zákonných zástupcov detí v prípade neprítomnosti dieťaťa v materskej škole.

Podľa § 144 ods. 10 . 12. 13 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 120/2024 Z. z. s účinnosťou od 1. júna 2024.

„(10) Neprítomnosť dieťaťa alebo neplnoletého žiaka ospravedľňuje škola na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

(12) Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a súhrnne počas mesiaca najviac 14 vyučovacích dní, neprítomnosť sa ospravedľňuje bez predloženia potvrdenia od lekára. Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne počas mesiaca viac ako 14 vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára

(13) Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti, najmä pri opakovanej neprítomnosti; to platí aj ak ide o ospravedľňovanie podľa odseku 12.

Po každej neprítomnosti dieťaťa trvajúcej päť a viac dní (choroba, dovolenka, prázdniny ) zákonný zástupca predloží písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie ( Vyhlásenie o bezinfekčnosti)

Potvrdenie od lekára podľa § 144 ods. 10 školského zákona slúži len na ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní v materskej škole z dôvodu ochorenia. Potvrdenie od lekára, ospravedľňujúce neprítomnosť dieťaťa podľa § 144 ods. 10 školského zákona na výchove a vzdelávaní v materskej škole z dôvodu ochorenia nemožno zamieňať s potvrdením o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa a ho vyžadovať od zákonného zástupcu napr. po nástupe dieťaťa do materskej školy po prerušení prevádzky materskej školy napr. v čase letných prázdnin.

## 1.2. Preberanie detí

**Preberanie a odovzdávanie detí upravuje Vyhláška 541/2021 Z. z. o materskej škole ( §7 ods. 1)**

Dieťa od zákonného zástupcu preberá službukonajúca učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie učiteľke, ktorá ju strieda v práci, zákonnému zástupcovi alebo inej splnomocnenej osobe. Preberanie detí medzi učiteľkami je možné len písomne, na základe aktuálneho zoznamu detí s podpisom preberajúceho a odovzdávajúceho. Dieťa od rodičov osobne preberá učiteľka v ranných hodinách. Rodič, zákonný zástupca alebo splnomocnená osoba preberá dieťa podľa dohody s učiteľkou. Ak rodič potrebuje dieťa priviesť alebo prevziať v inom čase, je potrebné o tom vopred informovať triednu učiteľku.

Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť aj svoje maloleté dieťa nie mladšie ako 10 rokov alebo inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá. V prípade, že rodičia majú súdnym rozhodnutím, príp. predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne ( fotokópiou úradného rozhodnutia ) informovať riaditeľku materskej školy.

**Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku. Rodič, zákonný zástupca je povinný toto splnomocnenie vyplniť na žiadaný termín.**

Ak bude dieťa z materskej školy vyberať iná osoba, ako je zákonný zástupca, sú títo povinní takúto osobu písomne splnomocniť, informovať školu a osobne predstaviť triednym učiteľkám dieťaťa. V deň, keď dieťa prevezme splnomocnená osoba, je zákonný zástupca povinný to ráno pri odovzdávaní dieťaťa oznámiť službukonajúcej učiteľke. Splnomocnené osoby by mali byť dospelé osoby, ktoré sú potom za dieťa právne zodpovedné a nesmú byť pod vplyvom alkoholu. Týmto úkonom môžu rodičia splnomocniť aj svoje ďalšie dieťa, nie však mladšie ako 10 rokov, no zodpovednosť v plnej miere preberajú na seba.

Bez tohto písomného splnomocnenia dieťa cudzej osobe učiteľka nevydá. Určená osoba je povinná pri preberaní dieťaťa sa na požiadanie preukázať občianskym preukazom. Písomné splnomocnenie podpisujú obaja zákonní zástupcovia dieťaťa, mimo prípadu, keď súd určil za právneho zástupcu len jedného z rodičov dieťaťa. Rovnako zmeny v splnomocnení môžu byť uskutočnené len so súhlasom oboch zákonných zástupcov.

V prípade, že si rodič do 16:30 hod. nevyzdvihne dieťa z MŠ, učiteľka vykonáva nasledujúce kroky:

- telefonicky kontaktuje rodiča a postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa(odporúča sa vyžiadať od zákonných zástupcov kontakt na viac osôb, ktoré by mohli v prípade v tejto situácii prevziať dieťaťa);
- urobí písomný záznam do dokumentácie školy
- telefonicky oznámi túto skutočnosť riaditeľke školy , na dvere MŠ vyvesí oznam o tom, aby rodičia kontaktovali príslušný útvar polície, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.
- odvedie dieťa na obvodné oddelenie Policajného zboru Nové Zámky

Ak sa zákonní zástupcovia nepostarajú o korektné vyzdvihnutie dieťaťa z MŠ 2x po dobe prevádzky školy, budú zákonní zástupcovia dieťaťa písomne upozornení.

Rodičia detí dávajú k dispozícii škole svoje osobné telefónne čísla, ktoré sú využívané v súlade so znením zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov len v prípade ochorenia dieťaťa, alebo v prípade, že si dieťa rodič nevyzdvihne po skončení prevádzky školy, tak, ako je vyššie uvedené.

Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže rodič písomne splnomocniť aj svoje ďalšie maloleté dieťa, nie mladšie ako desať rokov, alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu.

### 1.3 Ranný filter

**Podľa § 24 ods. 9 zákona č. 355/2007 Z. z. materská škola je povinná:**

- a) zabezpečiť, aby skutočnosť, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prijatie do materskej školy, zisťovala každý deň zodpovedná službukonajúca učiteľka pred prijatím dieťaťa do materskej školy (učiteľka vykonáva tzv. „ranný filter“),
- b) zabezpečiť izoláciu dieťaťa od ostatných detí, ak dieťa počas dňa prejavilo príznaky akútneho prenosného ochorenia, dočasný dohľad nad ním a informovanie zástupcu dieťaťa.

Podľa § 7 ods. 7 vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení neskorších predpisov učiteľka materskej školy môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa. V oboch prípadoch má zákonný zástupca alebo navštíviť lekára, ktorý rozhodne o ďalšom postupe alebo sám rozhodnúť (s plnou zodpovednosťou za svoje dieťa) čo s dieťaťom urobí (napr. nechá ho niekoľko dní doma a zabezpečí starostlivosť inou osobou atď.).

Cieľom „ranného filtra“ je identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú zreteľné príznaky, ktoré by mohli znamenať infekčné ochorenie dieťaťa s možnosťou ohrozenia ostatných detí v materskej škole. „Ranný filter“ nie je nástrojom vyvodzovania záverov o zdraví a chorobe dieťaťa. Pri vykonávaní „ranného filtra“ učiteľka materskej školy pohľadom skontroluje oči, uši, nos a viditeľné časti kože a vyzve dieťa aby zakašlalo.

#### **Učiteľka dieťa odmietne prevziať do materskej školy, ak:**

- má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom („karpinami“),
- mu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici,
- mu z nosa vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa má červené, podráždené,
- má na tvári alebo na končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta aj s chrastami,
- má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ.

Ak dieťa tieto príznaky nemá, učiteľka dieťa od zákonného zástupcu prevezme.

Po chorobe môže dieťa nastúpiť do materskej školy aj v prípade, že má jednoduchú (priesvitnú) nádchu, občasný suchý dráždivý kašeľ aj ak u neho pretrváva občasný vlhký kašeľ, najmä pri námahe alebo v ľahu po spánku (môže pretrvávať aj 3 týždne). Na účely prevzatia, resp. neprevzatia dieťaťa pri zistení, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy, nie je lekár povinný uvádzať podrobný opis zdravotného stavu dieťaťa, iba potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa. Materská škola nemá povinnosť písomne žiadať od lekára potvrdenie o zdravotnom stave, ktoré učiteľka materskej školy odmietla prevziať po zistení, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy (na základe realizácie „ranného filtra“). Ak dieťa neprejde „ranným filtrom“, zákonný zástupca s takýmto dieťaťom absolvuje lekárske vyšetrenie (materská škola následne ospravedlní neprítomnosť dieťaťa potvrdením od lekára) alebo zabezpečí jeho doliečenie a starostlivosť inou osobou. Materská škola nedisponuje žiadnymi liekmi. K dispozícii je len nástenná lekárnička.

**Zamestnanci školy majú prísne zakázané podávať deťom akékoľvek lieky prinesené z domu!**

**1.4 Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy**

Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy môže vydať riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. d) zákona č. 596/2003 Z. z. od 1. januára 2020 aj

- bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody, teda aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa
- na základe žiadosti zákonného zástupcu

Ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, vtedy riaditeľ materskej školy rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa aj **na základe žiadosti zákonného zástupcu.**

Ak nastanú dôvody, pre ktoré z rozhodnutia riaditeľa materskej školy bude potrebné na určité obdobie prerušiť dochádzku dieťaťa do materskej školy, tak riaditeľ materskej školy, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu na túto možnosť, vydá rozhodnutie o prerušení dochádzky daného dieťaťa v termíne od – do (uvedie konkrétne dátumy).

Vydaním rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy sa vytvára priestor na eliminovanie dôvodov, ktoré viedli k prerušeniu dochádzky, na absolvovanie indikovaných odborných vyšetrení, na ukončenie špeciálnopedagogickej diagnostiky atď. Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa je často „predstupňom“ pred vydaním rozhodnutia o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy môže riaditeľ materskej školy na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí o prijatí uvedie, že toto dieťa prijíma na čas od DD. MM. RRRR do DD. MM. RRRR. Čas „do“ musí byť totožný s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa, uvedeným na rozhodnutí o prerušení jeho dochádzky do materskej školy.

**Postup pri vydaní rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa**

**Povinnosti zákonných zástupcov:**

- a) Zákonný zástupca dieťaťa, ktorý požiadal o prerušenie dochádzky je informovaný, že na miesto jeho dieťaťa môže byť prijaté iné dieťa.
- b) Zákonný zástupca je povinný najneskôr dva týždne pred uplynutím času prerušenia dochádzky dieťaťa písomne oznámiť riaditeľovi materskej školy, či jeho dieťa bude po uplynutí tohto času pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole.
- c) Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo do materskej školy prijaté na čas počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa, v prípade, ak má zákonný zástupca naďalej záujem o to, aby jeho dieťa navštevovalo materskú školu, má v dostatočnom časovom predstihu (napr.: najneskôr dva týždne pred uplynutím času, ktorý má uvedený v rozhodnutí o prijatí počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa do materskej školy) podať novú žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy a spolu s ňou predložiť aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast obsahujúce aj údaj o povinnom očkovaní.

Rozhodnutie o prerušení dochádzky do materskej školy nemožno vydať, ak ide o dieťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie (ani na základe žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa, ani na základe podnetu riaditeľa materskej školy).

### **1.5 Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie**

Rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania nemožno, ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné aj v prípade, ak pôjde o pokračovanie povinného predprimárneho vzdelávania. Riaditeľka materskej školy vydáva rozhodnutie o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania **po vydaní písomného upozornenia zákonného zástupcu, ak:**

- a) dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok
- b) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia (pestúnska starostlivosť) nedodríava podmienky predprimárneho vzdelávania a dieťaťa určené školským poriadkom
- c) zákonný zástupca dieťaťa opakovane porušuje podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- b) zákonný zástupca neposkytne materskej škole pravdivé informácie o zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na výchovu a vzdelávanie jeho dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
- c) zákonný zástupca neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
- d) zákonný zástupca odmietne s dieťaťom absolvovať odborné vyšetrenia, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa
- e) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár špecialista,
- f) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie.

#### **Zanechanie vzdelávania**

Ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, zákonný zástupca sa môže rozhodnúť, že dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie. Upozornenie: Zákonný zástupca dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, sa nemôže rozhodnúť, že dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie. Ak sa zákonný zástupca rozhodne, že jeho dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie, musí túto skutočnosť oznámiť písomne riaditeľovi materskej školy. Odporúča sa, aby túto vec mala každá materská škola upravenú v školskom poriadku. Dieťa prestane byť dieťaťom danej materskej školy: - dňom, ktorý nasleduje po dni, keď riaditeľovi materskej školy bolo doručené písomné oznámenie o zanechaní vzdelávania alebo - dňom uvedeným v písomnom oznámení o zanechaní vzdelávania, najskôr však dňom, ktorý nasleduje po dni, keď bolo doručené. Ak sa stane, že zákonný

zástupca neoznámi (písomne, ani inak) riaditeľovi materskej školy zanechanie predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na predprimárnom vzdelávaní, uplynutím 30 dní od jeho poslednej účasti na predprimárnom vzdelávaní prestáva byť dieťaťom príslušnej materskej školy.

## **2. Poplatky za dochádzku dieťaťa do materskej školy**

V zmysle zákona 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) § 28 ods. 5 výšku príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej mestom Nové Zámky určí zriaďovateľ.

### **2.1 Poplatok za dochádzku dieťaťa do materskej školy- školné**

Za pobyt dieťaťa v materskej škole je zákonný zástupca dieťaťa v súlade s rozhodnutím zriaďovateľa (mesta Nové Zámky) o výške príspevkov v školách a školských zariadeniach povinný mesačne prispievať určenou sumou. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný uhradiť celú sumu, aj keď jeho dieťa bolo prítomné v materskej škole v danom mesiaci iba jeden deň.

Výšku príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole počas letnej prevádzky určí zriaďovateľ.

**Príspevok podľa odseku 1 sa uhrádza do 10. dňa príslušného kalendárneho mesiaca.**

**Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa**

- a) ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- b) ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,
- c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

**Príspevok v materskej škole na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa neuhrádza za dieťa :**

- a) ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na celý kalendárny mesiac z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom,
- b) ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi; v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku.

**Postup pri uplatnení odpustenia príspevku**

1. Zákonný zástupca písomne podá žiadosť o odpustenie príspevku za pobyt dieťaťa materskej škole (vyjadrenie a potvrdenie lekára od-do).
2. Riaditeľka školy vydá písomné rozhodnutie o prerušení dochádzky.

### **2.2 Poplatky a podmienky na stravovanie v školskej jedálni pri materskej škole :**

Zákonný zástupca povinný uhradiť do 10. dňa v mesiaci príspevok na stravovanie dieťaťa, pokiaľ sa v materskej škole stravuje.

**Spôsob úhrady príspevku na stravovanie:**

Príspevok na stravovanie zákonný zástupca dieťaťa/žiaka uhrádza formou:

**\* trvalý príkaz \* internetbanking \* poštová poukážka \***

**IBAN školskej jedálne: SK76 5600 0000 0039 3501 5180**

Výška príspevku zákonného zástupcu dieťaťa na čiastočnú úhradu nákladov v školskej jedálni, ktoré **nenavštevuje posledný ročník materskej školy (nie predškolák)** sa určuje nasledovne:

| desiata  | obed     | olovrant | spolu   |
|----------|----------|----------|---------|
| 0,50 eur | 1,20 eur | 0,40 eur | 2,10eur |

Výška príspevku zákonného zástupcu dieťaťa na čiastočnú úhradu nákladov v školskej jedálni, ktoré **navštevuje posledný ročník materskej školy (predškolák)** a preukázal sa čestným vyhlásením alebo dieťa žije v domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi, alebo ktorej príjem je najviac vo výške životného minima sa určuje nasledovne:

| desiata | obed | doplatok rodiča za olovrant | dotácia na stravu | spolu    |
|---------|------|-----------------------------|-------------------|----------|
| 0,30€   | 0€   | 0,40 eur                    | 1,40 eur          | 2,10 eur |

Prihlásiť sa na stravovanie alebo odhlásiť sa zo stravovania je potrebné najneskôr do 14.00 hod. v predchádzajúci pracovný deň. Výnimkou je pondelok v každom týždni, kedy je to možné do 7:30 hod. telefonicky na tel.č.035 6415 149, emailovej adrese: [sjpavlablahu@gmail.com](mailto:sjpavlablahu@gmail.com), osobne v ŠJ pri MŠ-Óvoda P. Blahu.

Z dôvodu dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov pre školské stravovanie (napr. Zásady správnej výrobnéj praxe - HACCP a pod.) **nie je možné odhlásiť stravu ráno v daný stravovací deň**.

V prvý deň choroby dieťaťa je možné neodhlásenú stravu odobrať do obedára v čase od 11.30 - 12.00 hod, **ale v takomto prípade stravník uhrádza plnú výšku príspevku na stravovanie za jedlo 2,10 €**. Ďalšie dni neprítomnosti dieťaťa na výchovno-vzdelávacom procese v materskej škole je potrebné dieťa zo stravovania včas odhlásiť.

**Za neodobratú alebo včas neodhlásenú stravu sa finančná ani vecná náhrada neposkytuje.**

Na čiastočnú úhradu režijných nákladov v školskej jedálni prispieva zákonný zástupca dieťaťa mesačne danou sumou, ktorú určuje zriaďovateľ materskej školy. Platbu za stravu spolu je potrebné vyplatiť najneskôr do 10. dňa daného mesiaca.

### 2.3 Diétne stravovanie

Zákonný zástupca dieťaťa písomne podaním zápisného lístka pre diétne stravovanie požiada o zabezpečenie diétného stravovania formou individuálnej donášky diétnych pokrmov do zariadenia školského stravovania. K zápisnému lístku doloží písomné vyjadrenie odborného

ošetrojúceho lekára, že zdravotný stav dieťaťa si vyžaduje osobitné stravovanie podľa stanovenej diagnózy.

Naša materská škola poskytuje diétne stravovanie ( laktózová intolerancia, rôzne potravinové alergie). Zákonný zástupca predloží potvrdenie od detského gastroenterológa, na základe ktorého dostane diétnu stravu. Zvyšná suma za neodobratú stravu bude poukázaná zákonnému zástupcovi na bankový účet po ukončení dochádzky materskej školy.

Informácie nájdete na stránke: [www.e-skoly.sk](http://www.e-skoly.sk), a [www.pavlablahu.sk](http://www.pavlablahu.sk)

V prípade, že zákonný zástupca neuhradí uvedené poplatky v stanovenom termíne, riaditeľka materskej školy môže po predchádzajúcom písomnom upozornení rodiča rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

## Článok 2

### Vnútná organizácia materskej školy-Óvoda P. Blahu

#### **3.Vnútná organizácia Materskej školy – Óvoda P. Blahu a Elokovaného pracoviska G. Czuczora**

Pri organizácii činností spojených s uspokojovaním základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia.

Učiteľka počas aktivít s deťmi odchádza od detí z triedy len v krajnom prípade a na nevyhnutne potrebný čas, pričom o dozor pri deťoch požiada kolegyňu, príp. inú zamestnankyňu materskej školy.

#### **3.1 Prehľad o usporiadaní denných činností v materskej škole**

V Materskej škole- Óvoda P. Blahu je každá trieda je otvorená od 6:30h. do 16:00h.

Od 16:00.h.-16:30h. sú deti na školskom dvore.

Na elokovanom pracovisku G. Czuczora je trieda pre deti s PAS otvorená od 6:30h do 12:00h. Trieda pre deti s NKS je otvorená od 6,30h. do 16,00h.

### Denný poriadok

#### **6:30 h. – prevádzka v triede**

- Schádzanie detí, hry a hrové činnosti, zdravotné cvičenia, skupinové, individuálne, spoločné hry, edukačné aktivity

#### **8:15 h.-9:00hod. desiata v školskej jedálni**

- Činnosti zabezpečujúce životosprávu ( hygiena, desiata, hygiena)

#### **8:40 h. – 11:10 h.**

- Cielené dopoludňajšie vzdelávacie aktivity v oblastiach : jazyk a komunikácia, matematika a práca s informáciami, človek a príroda , človek a spoločnosť, človek

a svet práce, umenie a kultúra, zdravie a pohyb, osobná hygiena, príprava na pobyt vonku, pobyt vonku, vychádzka so získaním poznatkov o okolí, prírode, doprave, hry v záhrade ( pohybové hry so spevom, využitie záhradného náradia a náčinia pieskovísk, hry s hračkami, voľné hry),

**11:00 h. - 12:00 hod. hygiena, obed v školskej jedálni**

- Činnosti zabezpečujúce životosprávu (hygiena, príprava na obed)

**11:40 h.- 16:00 h.**

- Príprava na odpočinok – literárne chvíľky a rozhovory, počúvanie rozprávky, odpočinok .

**14:50h. – 15:00 h. hygiena, olovrant .**

**15:00 h.- 16:30 h.**

- Cielené popoludňajšie vzdelávacie aktivity – záujmové krúžky, pobyt vonku.

**3.2 Záujmové krúžky v materskej škole**

**Všestranná pohybová príprava detí ( OZ Castle Kids) na školskom dvore alebo v telocvični:**

Týždenne 1x v pondelok od 15:00hod.-15:45hod.

**Balet:**

- Týždenne 1x v pondelok od 14:00hod.- 14:30hod.

**Ekumenické náboženstvo: bezplatné**

Triedy s vyučovacím jazykom maďarským v utorok od 15:00hod.-15:30hod.

**Výtvarný krúžok Čarovná ceruzka-Varázsceruza**

Týždenne 1x v utorok od 13:15h.-14:15h.

**Joga pre deti:**

Týždenne 1x vo štvrtok od 13:30hod.- 14:15hod.

**Spoločenské tance:**

Týždenne 1x v stredu od 12:45hod.-13:30hod.

Anglický jazyk: týždenne 1x v piatok

1. Skupina: 13:00h.-13:45h.
2. Skupina: 13:50h.-14:35h.
3. Skupina:14:40h-15:25h.

Detský folklórny súbor Margarétka: prvý utorok v mesiaci od 15:00hod.-15:30hod.

Detský folklórny súbor Árgyélus: prvý štvrtok v mesiaci od 15:00hod.-15:30hod.

#### **4.Stravovanie detí v materskej škole**

##### **4.1 Stravovanie detí v jedálni**

Desiata:

1. skupina 8:20 hod. ( Mazsola, Zajkovia)
2. skupina 8:30 hod. ( Napsugár, Mackovia, Pillangó 8:25hod.)
3. skupina 8:45 hod. ( Katica, Krtkovia)

Obed:

1. skupina 11:20 hod. ( Mazsola, Zajkovia)
2. skupina 11:35 hod. (Napsugár, Mackovia, Pillangó)
3. skupina 11:55 hod. ( Katica, Krtkovia)

Olovrant:

1. skupina 14:20 hod. (Katica, Krtkovia)
2. skupina 14:30 hod. (Napsugár, Mackovia, Pillangó)
3. skupina 14, 40 hod. (Mazsola, Zajkovia)

##### **4.3 Stravovanie na elokovanom pracovisku:**

Včielky: Desiata: 8:20hod.

Obed :11:20hod.

Olovrant: 14:20hod.

Slniečko: Desiata 8:40hod.

Obed 11:40hod.

Olovrant 14:30hod.

#### **Článok 4**

##### **Organizácia tried a vekové zloženie detí**

##### **5. Organizácia tried a vekové zloženie detí**

Materská škola P. Blahu Nové Zámky

Pavilón A

Trieda Mazsola: 3-6 ročné deti

Trieda Krtkov: 3-6 ročné deti

Poschodie

Trieda Katica: 3-6 ročné deti

Trieda Mackov 3-6 ročné deti

Pavilón B, prízemie

Trieda Napsugár: 3-6 ročné deti

Poschodie

Trieda Pillangók: 3-6 ročné deti

Trieda Zajkov: 3-4 ročné deti

## **Elokované pracovisko G. Czuczora 10, Nové Zámky**

Trieda Včielka : 3-6 ročné deti

Trieda Slniečko: 3-6 ročné deti

### **5.1 Prevádzka tried**

Materská škola-Óvoda P. Blahu Nové Zámky

#### **Prevádzka na MŠ-Óvoda P. Blahu je od 6:30hod.-16:30 hod.**

V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne rodič čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno – vzdelávacej činnosti ostatných detí, napr. neobmedzil pobyt detí vonku a pod.

Deti, ktorých rodičia dohodli s riaditeľkou školy poldennú dochádzku, odchádzajú z materskej školy pred odpočinkom. Zákonní zástupcovia dieťaťa alebo nimi poverené osoby deti môžu prevziať v čase od 11:40 do 12:15 hod. v domovskej triede.

Popoludní je možné vyzdvihnúť si deti v domovských triedach od 15:00 do 16:00 hod. po 16:00 hod. odovzdávame deti rodičom na školskom dvore.

Pedagogické zamestnankyne nesmú preberať deti cez balkónové vstupy z dvora. Prevádzka školy končí o 16:30 hod.

#### **Prevádzka tried elokovaného pracoviska**

Trieda Včielka pre deti s pervazívnymi vývinovými poruchami je otvorená od 6:30 do 12:00.hod.

Trieda Slniečko pre deti s narušenými komunikačnými schopnosťami je v prevádzke od 6:30hod-do 16:00hod.

## **6. Organizácia prevádzky podľa aktivít denného režimu**

### **Organizácia v šatni**

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase od 6.30 hod. do 8.00 hod. a od 14.30 hod. do 15.30 hod, 16.00.hod. a 16.30 hod. Za poriadok v skrinkách a za náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia zodpovedá rodič. Učiteľky vedú deti pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s rodičmi. Učiteľka v mladšej a strednej vekovej skupine pomáha pri prezliekaní detí na pobyt vonku i po jeho ukončení spolu s nepedagogickou zamestnankyňou. V najstaršej vekovej skupine pomáha deťom učiteľka podľa potreby. Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie, na prezutie ortopedické sandále alebo inú vhodnú obuv. Za poriadok a estetickú úpravu v šatni zodpovedajú učiteľky príslušnej triedy, za hygienu a uzamknutie vchodu určená prevádzková zamestnankyňa.

### **Organizácia na schodoch**

Vnútorne schodisko na prvé poschodie využívajú deti v priebehu dňa takým spôsobom, že pri hromadnom presune po schodisku si učiteľka zoradí deti do jedného radu. Deti sa pri chôdzi pridržajú zábradlia. Pri schádzaní zostupuje učiteľka posledná, pri chôdzi nahor tiež posledná.

V prípade stretnutia dvoch tried na schodoch trieda detí, ktoré sú iba nastúpené, dá prednosť tým, ktoré už po schodoch idú. V prípade že sa stretnú v polovici, staršie deti ostanú stáť, pokiaľ mladšie deti neprejdú. Na vonkajšom schodisku pri hlavnom vchode, hlavne počas zlého počasia ( mokro, sneh) učiteľky individuálne dopomáhajú deťom držaním za ruku. Na všetkých schodiskách deti chodia v jednom rade .

### **Organizácia v umyvárni**

Všetky triedy majú umyváreň. Každé dieťa má vlastný hrebeň, uterák zavesený na háčiku podľa pridelenej značky dieťaťa. Každé dieťa má aj svoju zubnú kefku a pohár. Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov zodpovedá zákonný zástupca dieťaťa. Za čistotu a suchú podlahu zodpovedá príslušná prevádzková zamestnankyňa. Deti sa v umyvárni spravidla zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhy. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedajú učiteľky príslušnej triedy a prevádzková zamestnankyňa.

Rodičia nevstupujú do detskej umyvárne a nepoužívajú školské toalety pre dospelých (len v nutných prípadoch) .

### **Pobyt detí vonku**

Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia, v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky. Jednotlivé triedy využívajú rôzne plochy určené na pobyt vonku, a tým predchádzajú veľkému počtu detí na jednej ploche. Pobyt detí vonku sa uskutočňuje aj za menej priaznivého počasia, je preto potrebné deti v každom počasí primerane obliekať a obúvať.

Pobyt detí na vzduchu sa vykonáva denne za prítomnosti učiteľky, najmenej dve hodiny denne v závislosti od dĺžky pobytu detí v materskej škole, a to v každom ročnom období. V jarňách a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2 krát počas dňa, v dopoludňajších a odpoľudňajších hodinách (v zmysle harmonogramu a ak sú na to popoludní vytvorené podmienky). Pobyt vonku môže byť skrátený alebo vynechaný pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú víchrica, prudký dážď, teplota pod - 10 °C alebo pri nadmernom znečistení ovzdušia. Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí, vychádzky, edukačné aktivity a p.

### **Pobyt na školskom dvore**

Na školskom dvore sú jednotlivé triedy rozdelené podľa pieskovísk. Učiteľka, ktorá príde na dvor s deťmi ako prvá skontroluje bezpečnosť areálu školského dvora, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickou zamestnankyňou ( školníčka je povinná každé ráno skontrolovať školský dvor, odstrániť prípadné nečistoty, a poliať pieskovisko ).

Ak učiteľka zistí, že na dvore sa nachádzajú nebezpečné predmety, ktoré môžu ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečí jeho odstránenie osobne, alebo to oznámi ihneď nepedagogickej zamestnankyni. Nepedagogická zamestnankyňa ho podľa svojich schopností

odstráni, prípadne o jeho odstránenie požiada zamestnanca Bytkomfortu, na elokovanom pracovisku školníka základnej školy.

### **Organizácia pobytu vonku počas letných mesiacov**

V čase letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom (šiltovkou, klobúkom a pod.), aby sa predišlo úpalu. Oblečenie majú mať vzdušné, z prírodných materiálov. Ak majú v skrinke ochranný opaľovací krém a učiteľka je o tom informovaná, pred odchodom von

ho dieťaťu pomôže použiť. Deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim. Každé dieťa má vlastnú fľašu s vodou. Na osvieženie pre deti sú zabezpečené aj hmlové brány. V letnom období sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení zvyčajne v čase od 11,00 do 15,00 obmedzuje na minimum.

### **Vychádzky**

Na vychádzke ide učiteľka posledná, vždy za deťmi. Pri prechádzaní cez cestnú komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou, alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná.

### **Organizácia v spálni**

Počas popoludňajšieho oddychu v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie detí (pyžamo). Pri prezliekaní motivuje deti podľa ich schopnosti k sebaobslužke a dôslednosti pri odkladaní zvrškov odevu. Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. .

### **Rámcový režim odpočinku 5 – 6 ročných detí.**

Popoludňajšieho odpočinku sa nezúčastňujú 5-6 ročné deti, ktoré sa v čase odpočinku zúčastňujú krúžkových aktivít. Úprava odpočinkového režimu je v plnej kompetencii učiteľky. Tá rozhoduje o tom, akým spôsobom budú deti oddychovať s prihliadaním na fyzickú náročnosť denných činností, ktoré deti absolvovali a na ich aktuálne potreby, obsah edukácie, náročnosť nasledujúcich činností, krúžkové aktivity a pod. V mladších vekových kategóriách sa úprava odpočinku rieši individuálne podľa zváženia učiteľky s prihliadaním na potreby detí v zásade však tak, aby neboli rušené deti, ktoré majú potrebu spánku.

Počas odpočinku detí si učiteľka dopĺňa triedne písomnosti, pripravuje si pomôcky, prípadne študuje odbornú literatúru.

### **Organizácia v jedálni**

Stravovanie pre deti je riešené prevádzkou vlastnej školskej jedálne, trikrát denne formou podávania desiaty, obeda a olovrantu. Za kvalitu, stanovené dávky podľa vekových kategórií, energetickú a nutričnú hodnotu podanej stravy zodpovedá vedúca školskej jedálne a kuchárka, ktorá stravu pripravuje a následne vydáva. Dodržiavajú sa zásady na zostavovanie jedálnych lístkov, ktoré sa pravidelne pre informáciu rodičov sprístupňujú na informačných tabuliach v škole a na webovom sídle školy [www.pavlablahu.sk](http://www.pavlablahu.sk). Za organizáciu a výchovný

proces v jedálni zodpovedá riaditeľka materskej školy a učiteľky. Učiteľky vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka deti nenásilne usmerňuje, podľa želania rodičov aj prikrmuje. Nenúti ich jesť. Deti 3 ročné používajú pri jedle lyžičku, 4 -5 -ročné lyžičku a vidličku, postupne aj nôž. Deti 5 – 6-ročné používajú samostatne kompletný príbor. V závislosti od zručností detí sa umožní používanie kompletného príboru aj mladším deťom.

### **Organizácia počas športových krúžkov**

Materská škola – Óvoda spolupracuje s OZ Castle Kids, ktoré zabezpečuje tréning pre deti od 4-6 rokov, 1x do týždňa ( pondelok od 15:00hod.-15:45hod. )

Za prípravu detí na tréning zodpovedá učiteľka ( prezlečenie detí). V priebehu samotnej činnosti krúžku zodpovednosť za deti preberajú vyučujúci tréneri, nakoľko deti sú zadelené do menších skupín a čiastočne rozptýlené . Športový krúžok pre deti je možné realizovať iba na základe informovaného súhlasu rodiča každého zúčastneného dieťaťa.

### **Účasti detí na súťažiach**

Podľa Vyhlášky o materskej škole č.541/2020 §4. bod 3 písmeno d a e do športového výcviku a do ďalších športových aktivít sa zúčastňuje najviac 8 detí na jedného pedagogického zamestnanca. Vedenie materskej školy v prípade potreby zabezpečí sprievod nepedagogického zamestnanca.

### **Organizácia záujmových krúžkov**

Materská škola – Óvoda P. Blahu v rámci nadštandardných edukačných aktivít ponúka pre 4-6 ročné deti krúžkové aktivity. Krúžky zabezpečujú interní zamestnanci alebo externé vzdelávacie organizácie. Výber detí do krúžkov prebieha dvoma spôsobmi:

- a) vedúci krúžkov si vyberajú pre danú činnosť nadané deti podľa odporúčanie triednych učiteliek
- b) zákonní zástupcovia zapisujú deti do príslušných krúžkov na k tomu určených hárkoch v šatniach.

Na základe informovaného súhlasu rodičov Materská škola- Óvoda ponúka deťom možnosť zapojiť sa do krúžkovej činnosti a do rôznych iných aktivít ako sú folklórne tance, spoločenské tance, balet, anglický jazyk, joga pre deti, ekumenické náboženstvo, športový výcvik, súťaže, výlety. Realizácia týchto aktivít je v popoludňajších hodinách ( od 12:45 hod. do 16:45hod. ) Deti preberajú lektori a tréneri od učiteliek na základe informovaného súhlasu rodiča.

Zápis do krúžkov je možné vykonať najneskôr do 20. septembra

### **Krúžky a aktivity sa uskutočnia :**

- Detské folklórne súbory: Margarétka, Árgyélus -mesačne 1x v utorok
- Balet - 1x týždenne, v pondelok
- Spoločenské tance - týždenne 1x v stredu
- Výtvarný krúžok-týždenne 1x v utorok
- Anglický jazyk- 1x týždenne v piatok
- Ekumenické náboženstvo – 1x týždenne v utorok

- Castle Kids- športový krúžok – 1x týždenne v pondelok
- Joga pre deti- 1x týždenne vo štvrtok

Vedúci krúžkov sú počas ich trvania zodpovední za zdravie a bezpečnosť zverených detí. Pred jeho začatím si deti vyzdvihnú službukonajúca upratovačka v triedach u triednych učiteliek. Po skončení športového krúžku od trénera dieťa prevezme zákonný zástupca dieťaťa. Krúžky pracujú na základe plánov práce. Výsledky práce krúžku vedúci útvarov prezentujú formou otvorených hodín, verejných vystúpení, fotogalérií na websídle materskej školy, športových olympiád, či výstav.

Folklorný krúžok a ekumenické náboženstvo sú bezplatné, ostatné aktivity sú spoplatnené nasledovne : výtvarný krúžok-Čarovná ceruzka (Varázsceruzka) 3€, balet 3€, športový krúžok 6€, anglický jazyk 70€/rok, joga 3€, spoločenské tance 3€. Platba sa uskutoční bankovým prevodom alebo v hotovosti. Po zaplatení sumy zákonný zástupca dieťaťa odovzdá potvrdenie o zaplatení lektorovi. Poplatky za krúžky je potrebné vyplatiť do 30. v mesiaci v zmysle písomnej výzvy na ktorej je uvedené príslušné číslo účtu a ďalšie pokyny k platbe.

## Časť V

### Práva a povinnosti

#### Článok 1

##### 1. Práva a povinnosti dieťaťa

##### **Dieťa má právo na :**

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v materských školách,
- vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom,
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených zákonom podľa § 24 školského zákona,
- na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú,

- používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne učebnice a špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky

### **Dieťa je povinné**

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy,
- chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- ctíť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy,
- rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

### **2.Práva a povinnosti zákonného zástupcu dieťaťa**

- vybrať pre svoje dieťa školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa tohto zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,
- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa zákona,
- oboznámiť sa so vzdelávacím programom školy a školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy na edukačných aktivitách určených plánom práce školy podľa §28 ods. 15 školského zákona,
- vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu školy alebo školského zariadenia,

### **Zákonný zástupca dieťaťa je povinný**

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

- zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo riaditeľa,
- zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a deti prijatých do materskej školy)
- zákonný zástupca je povinný všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľom,
- zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy,
- vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v materskej škole,
- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky,
- pravidelne uhrádzať príspevky v zmysle nariadenia mesta Nové Zámky o výške príspevkov v školách a školských zariadeniach, na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách v súlade s § 28 ods.5 školského zákona za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej mestom Nové Zámky, a za režijné náklady školskej jedálne. Režijné náklady uhrádza zákonný zástupca dieťaťa aj v prípade hmotnej núdze.

Tieto príspevky sa uhrádzajú vopred do 10-ho dňa v kalendárnom mesiaci. V každej triede sú triedne učiteľky povinné viesť o úhradách príspevkov kontrolovateľnú evidenciu. Príspevok je odoslaný na účet zriaďovateľa.

### **3. Práva a povinnosti MŠ-Óvoda**

**Materská škola má právo:**

1. ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa (odporúča sa vyžiadať od zákonných zástupcov kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie prevziať dieťa); ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného

zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov,

2. 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, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately,
3. získavať a spracovávať osobné údaje ( 181/2018 Z. z. ) o ochrane osobných údajov)  
o deťoch v rozsahu podpísania súhlasu zákonného zástupcu o osobných údajoch :
  - identifikácii zákonných zástupcov dieťaťa ( meno a priezvisko, trvalé bydlisko , telefónny kontakt )
  - podľa § 157 (centrálny register) zákona 245/2008

Centrálny register je zoznam osobných údajov o deťoch a zamestnancoch, ktorí sa zúčastňujú na výchovno-vzdelávacom procese v školách, školských zariadeniach a pracoviskách praktického vyučovania, ako aj zoznam osobných údajov o zákonných zástupcoch týchto detí, žiakov a poslucháčov.

Centrálny register je informačným systémom verejnej správy, ktorého správcom a prevádzkovateľom je ministerstvo školstva. V centrálnom registri sa vedú tieto osobné údaje: **ak ide o dieťa**

1. titul, meno a priezvisko, rodné priezvisko ( aj zákonných zástupcov)
2. dátum, miesto, okres a štát narodenia,
3. dátum a miesto úmrtia alebo údaj o vyhlásení za mŕtveho alebo zrušení vyhlásenia za mŕtveho,
4. rodné číslo,
5. pohlavie,
6. národnosť,
7. štátne občianstvo,
8. adresa bydliska a druh pobytu ( aj zákonných zástupcov)
9. kontakt na zákonných zástupcov na účely komunikácie

### **Materská škola je povinná**

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

b) zachovávať neutralitu, t. j. ako budú aj pedagogickí zamestnanci materskej školy počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu

z dotknutých zákonných zástupcov ( na žiadosť ani jedného zo zákonných zástupcov neposkytne hodnotiace stanovisko),

- priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času, obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje,

- Priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.

**c) rešpektovať, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t. j. materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované,**

d) v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, je vhodné poučiť rozvedených rodičov o tom, že materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať,

e) (riešiť situácie, ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti.

#### **4. Práva a povinnosti zamestnancov Materskej školy-Óvoda P. Blahu**

**Každý zamestnanec školy v zmysle zákona NR SR č. 428 / 2002 Z .z. o ochrane osobných údajov je viazaný vlastnoručne podpísanou dohodou o povinnosti mlčanlivosti, čím sa zaväzuje k zodpovednosti o utajení získaných informácií o dieťati.**

##### **Pedagogickí a ostatní zamestnanci majú právo :**

- a) na nedotknuteľnosť osoby,
- b) na zachovanie ľudskej dôstojnosti, cti a povesti,
- c) právo na ochranu zdravia,
- d) právo na názor a slobodu prejavu, myslenia a svedomia v súlade s dobrými mravmi.

##### **Pedagogickí zamestnanci sú povinní**

- Pedagogickú prácu vykonávať tak, aby rešpektovali schopnosti a rozvojové možnosti jednotlivých detí a osobitosti vzdelávania v predškolskom období, so zámerom postupne splniť, dosiahnuť vzdelávacie štandardy.
- V zmysle § 18 zákona NR SR č.428 / 2002 Z .z. o ochrane osobných údajov povinnosť mlčanlivosti.
- Svoje správanie a vystupovanie stotožniť s prijatým kódexom zamestnanca Materskej školy –Óvoda P. Blahu 23 Nové Zámky.

**Výkon práv a povinností vyplývajúcich z tohto poriadku musí byť v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu iného, druhého dieťaťa,**

pretože v súlade s § 145 ods.1 školského zákona sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.

*nikto nesmie byť v súvislosti s výkonom svojich práv postihovaný za to, že podá na iného (dieťa, rodiča, zamestnanca školy) sťažnosť, žalobu alebo návrh na začatie trestného stíhania.*

## **5.Pravidlá vzájomného styku**

Pravidlá vzájomných vzťahov zákonných zástupcov a zamestnancov Materskej školy- Óvoda

### **Všetci zúčastnení na výchovno – vzdelávacom procese:**

- a) vystupujú voči sebe zdvorilo a s úctou, nie sú však povinní znášať vulgárne prejavy a urážky a konať s osobami, ktoré nedodržia pravidlá slušného správania,
- b) na základe spoločného cieľa (kvalitný rozvoj dieťaťa) zúčastnení si vo vzájomných vzťahoch prejavujú pochopenie a toleranciu, vytvárajú pohodovú atmosféru, vyhýbajú sa konfliktom,
- c) spoločne sa podieľajú na vytváraní dôstojných podmienok pre priaznivý výkon vzájomných povinností,
- d) skutočná spokojnosť dieťaťa je podmienená jeho presvedčením o porozumení a dôvernom vzťahu medzi zamestnancami a rodičom. Preto je dôležitá vzájomná komunikácia, spoločná účasť a pomoc pri organizovaných akciách a veľmi úzka spolupráca.

### **5.1 Komunikácia s materskou školou**

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo riaditeľky materskej školy. Dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy).

Pri komunikácii týkajúcej sa organizačných záležitostí napr. zdravotného stavu dieťaťa, jeho preberania z materskej školy, zápis dieťaťa na aktivity ponúkané školou a pod., zákonný zástupca dieťaťa musí rešpektovať, že učiteľka v čase rannej a popoludňajšej komunikácie s rodičmi zodpovedá za zverené deti v triede a vedie edukačnú činnosť s touto skupinou detí. Z uvedeného plyní požiadavka smerom k zákonným zástupcom dieťaťa, aby sa tento typ komunikácie obmedzil len na nevyhnutný rozsah.

Informácie o výchovno-vzdelávacích výsledkoch detí podávajú pedagogickí zamestnanci školy počas konzultačných hodín. Ich dátum a čas si učiteľka dohodne priamo so zákonným zástupcom dieťaťa. Konzultácie sa realizujú výlučne v priestoroch Materskej školy – Óvoda P. Blahu 23 v Nových Zámkoch. Konzultácie so zákonnými zástupcami sa v záujme ochrany

všetkých aktérov predprimárneho vzdelávania v danej materskej škole riadne evidujú a zaznamenávajú písomne.

## **5.2 Úprava vzťahov rodiny a školy v prípadoch úpravy výkonu rodičovských práv a povinností**

Úprava vzťahov rodiny a materskej školy je podrobnejšie rozpísaná v Právach a povinnostiach materskej školy.

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

## **5.3 Postup pri zverení dieťaťa do opateru jednému z rodičov:**

Ak dieťa žije len s jedným z rodičov, o jeho preberaní rozhoduje ten, ktorému bolo súdnym rozhodnutím dieťa zverené do výchovnej starostlivosti, ak súd neurčí inak. Rozsudok musí mať potvrdenie právoplatnosti.

V prípade, že rodičia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne/ fotokópiou úradného rozhodnutia/ informovať riaditeľku MŠ. Úradné rozhodnutie je súčasťou osobného spisu dieťaťa.

## **Časť VI**

### **Článok 1**

#### **Porušenie školského poriadku**

#### **1. Za porušenie školského poriadku školy s následným skončením dochádzky dieťaťa do zariadenia je považované ak zákonný zástupca :**

- opakovane neskoro a po písomnom upozornení preberá dieťa zo zariadenia (t. j. po 16.30 hodine ),
- opakovane oneskorene alebo vôbec neuhrádza povinnú platbu po dobu maximálne dvoch mesiacov.
- odcudzí majetok školy, osobné veci zamestnancov , detí a iných zúčastnených na výchove a vzdelávaní ,
- úmyselne alebo svojou nedbanlivosťou poškodí majetok školy,
- šíri a propaguje drogy v objekte materskej školy,
- šíri reklamu, ktorá je v rozpore s princípmi a obsahom výchovy a vzdelávania ,
- predáva výrobky ohrozujúce zdravie, psychický alebo morálny vývin detí,

- poskytuje alebo sprístupňuje informácie , ktoré by mohli viesť k narušeniu mravnosti,
- neplní si svoje povinnosti uvedené v tomto poriadku.

Porušenie školského poriadku sa rieši s nasledovným postupom:

1. slovné upozornenie
2. osobný pohovor so zákonnými zástupcami a vedením
3. písomné upozornenie
4. predčasné skončenie dochádzky dieťaťa

## **Časť VII**

### **Sťažností**

#### **1. Vymedzenie pojmu**

V súlade so zákonom NR SR č.9 / 2010 Z .z. o sťažnostiach v znení zákona č.289/2012 Z. z. je sťažnosť podanie fyzickej alebo právnickej osoby, ktorým sa

- a) domáha ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov,
- b) upozorňuje na konkrétne nedostatky, najmä na porušenie právnych predpisov.

#### **Za sťažnosť sa nepovažuje podanie**

- a) podané ako dopyt, ktorým sa nedomáha ochrany svojich práv,
- b) v ktorom sa upozorňuje na nesprávnu činnosť iného orgánu,
- c) ktorého vybavovanie je upravené osobitným predpisom.

#### **2. Podávanie sťažností:**

Sťažnosť je možné podať písomne alebo elektronickou poštou.

- Sťažnosť musí obsahovať :
- meno a priezvisko
- adresu trvalého pobytu,
- pri právnickej osobe aj názov a sídlo , meno a priezvisko oprávnenej osoby za ňu konajúcej

Sťažnosť musí byť :

- čitateľná
- musí z nej byť jednoznačné, proti komu smeruje, na aké nedostatky poukazuje, čoho sa sťažovateľ domáha
- musí byť sťažovateľom podpísaná, inak sa sťažnosť odloží

#### **3. Utajenie totožnosti**

- Ak sťažovateľ požiada, aby jeho totožnosť bola utajená, pri prešetrení sťažností sa bude postupovať len na základe opisu, v ktorom sa nebude uvádzať nič z toho, čo by mohlo umožniť identifikáciu sťažovateľa.
- Ak sťažovateľ požiada o utajenie svojej totožnosti, ale charakter sťažnosti neumožňuje jej prešetrenie bez uvedenia niektorých údajov, bude sťažovateľ upozornený, že vo veci sa bude pokračovať len vtedy, ak určí súhlas s uvedením určitého potrebného údajja.

#### **4.Príslušnosť na vybavenie sťažností**

- Na vybavenie sťažností je príslušná riaditeľka školy. Ak sťažnosť smeruje proti nej, vybavuje ju Mestský úrad – oddelenie školstva
- Sťažnosť nesmie vybavovať ani prešetrovať osoba, proti ktorej sťažnosť smeruje, ani osoba, ktorá je podriadená tejto osobe .

#### **5.Lehota na vybavenie sťažností**

- Sťažnosť je povinné vybaviť do 60 dní
- Ak si vybavenie sťažnosti súčinnosť iného orgánu, sťažnosť bude vybavená do 60 dní odo dňa doručenia. V prípade náročnom na prešetrenie je možné predĺžiť lehotu na jej vybavenie o ďalších 30 dní
- Predĺženie lehoty vybavenia bude písomne oznámené sťažovateľovi aj s udaním dôvodu

#### **6. Spolupráca sťažovateľa**

Riaditeľka školy je oprávnená v nevyhnutnom rozsahu ( §6 odst.2) písomne vyzvať sťažovateľa na spoluprácu s poučením, že v prípade ,ak nebude spolupracovať do desiat pracovných dní, sťažnosť podľa § 6 odst.1 odloží

- Bez poskytnutia takejto spolupráce riaditeľka vo vybavovaní sťažnosti pokračuje, iba ak je to možné. Výsledok prešetrenia takejto sťažnosti riaditeľka sťažovateľovi neoznami.

### **Časť VIII**

#### **Článok 1**

### **Bezpečnosť a ochrana zdravia detí a ochrana pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou a násilím**

#### **1.Bezpečnosť a ochrana zdravia detí**

Žiadame rodičov, zákonných zástupcov detí, aby po vyzdvihnutí detí z materskej školy, opustili areál, vrátane školský dvor, z bezpečnostných dôvodov.

Podľa § 8 ods. 1 vyhlášky o materských školách za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ. Za bezpečnosť a ochranu

zdravia dieťaťa podľa § 8 ods. 2 zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

Zákonný zástupca, alebo ním splnomocnená osoba je zodpovedná za bezpečnosť dieťaťa **od jeho prevzatia od učiteľa a lektora krúžkovej činnosti** t.j. po prevzatí **opustí s dieťaťom areál** materskej školy. **Počas spoločenských akcií** v materskej škole zákonný zástupca alebo ním splnomocnená **osoba zodpovedá a dbá o bezpečnosť dieťaťa**.

Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor. Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne. Kontrolu bezpečnosti na pracovisku, zistenie nedostatkov, používanie ochranných pracovných pomôcok vykonáva raz za mesiac zástupca zamestnancov pre bezpečnosť a zdravie pri práci.

V triedach s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie dve učiteľky. Pri obliekaní a sebaobsluhe detí pomáha aj nepedagogický zamestnanec.

Podľa § 4 ods.2 vyhlášky 541/2021 o materskej škole počas pobytu vonku, ktorého súčasťou môže byť aj vychádzka, zodpovedá

a) jeden učiteľ materskej školy a podľa potreby aj ďalší zamestnanec materskej školy za najviac

1. 21 detí triedy pre deti vo veku dva roky až šesť rokov,
2. 21 detí triedy pre deti vo veku štyri roky až päť rokov alebo
3. 22 detí triedy pre deti vo veku päť rokov až šesť rokov,

b) jeden učiteľ materskej školy a ďalší zamestnanec materskej školy za triedu pre deti

1. vo veku dva roky až tri roky,
2. vo veku tri roky až štyri roky alebo
3. so zdravotným znevýhodnením bez ohľadu na ich vek.

Vedenie Materskej školy-Óvoda v každom prípade dbá o bezpečnosť detí a pri pobyte vonku spravidla zabezpečí prítomnosť dvoch pedagogických zamestnancov. S triedou s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov sa uskutočňuje vychádzka vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov. V ojedinelých prípadoch ( návšteva divadla, kina, základnej školy, múzea, knižnice, galérie atď.) riaditeľka určí ďalší dozor z radu nepedagogických zamestnancov, alebo osobu, ktorá je pridelená z Úradu práce na aktivačnú činnosť. Na vychádzke ide učiteľka ako posledná, vždy za deťmi, aby mala prehľad o všetkých deťoch.

Na základe spoločnej dohody na vychádzky s deťmi chodia obidve učiteľky! Deti sprevádzajú podľa možnosti aj osoby, ktoré sú evidované na ÚPSVaR a ktoré vykonávajú dobrovoľnícku činnosť. Tieto osoby sú zadelené do tried podľa potreby. Nie sú asistentmi učiteľa.

## **2.Pravidlá dodržiavania bezpečnosti a zdravia detí pri preprave dopravnými prostriedkami, organizovaní výletov a školských akcií:**

Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto :

- výlet alebo exkurziu dvaja pedagogickí zamestnanci a jedna poverená plnoletá osoba na počet detí podľa § 28 ods. 9 zákona,
- plavecký výcvik, korčuliarsky výcvik jedna kvalifikovaná osoba na najviac osem detí,
- ďalšie aktivity v súlade so školským vzdelávacím programom jeden pedagogický zamestnanec a jedna poverená plnoletá osoba na najviac desať detí.

Materská škola – Óvoda organizuje výlety, exkurzie, a ďalšie aktivity len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom. Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy, najviac na jeden deň a so zabezpečením teplého obeda pre deti s prihliadnutím na ich bezpečné, hygienické a fyziologické potreby. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie riaditeľom poverený vedúci pedagogický zamestnanec organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia svojim podpisom všetky zúčastnené osoby.

**Učiteľka je zodpovedná za vytvorenie pokojnej a tvorivej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.**

## **3.Úraz dieťaťa**

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite úrazov. Tento záznam dá rodičovi na podpis. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrenie zdravotníckym vozidlom, prípadne autom. Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt s rodičom. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení úrazu rodičom dieťaťa.

V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a rodičov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrenie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov. Taktiež úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá rodičom.

Úraz sa eviduje aj elektronicky vo Webovej aplikácii podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl, pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou upresňuje postup zamestnancov materskej školy pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.

### 3.1 Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí

1. Škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.
2. Evidencia obsahuje :
  - meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
  - deň, hodinu, charakter úrazu, miesto kde došlo k úrazu, stručný popis, ako k úrazu došlo,
  - svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,
  - počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,
  - zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa,
  - zariadenia, v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu.

Údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom úraze a v prípade, ak sa následky úrazu prejavia neskôr.

3. Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam píše triedna učiteľka dieťaťa. Ak to nie je možné, záznam píše zamestnanec poverený riaditeľkou materskej školy.
4. Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu.  
Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (teda 0 až 3 dni ), tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz.  
Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako 3 dni (teda 4 dni a viac ), považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.
5. Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam píše triedny učiteľ dieťaťa, ktorý úraz zaevidoval, a to najneskôr do 7 kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu.  
Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka materskej školy. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k písaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.
6. Riaditeľka alebo zástupkyňa školy je povinná do 7. kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.
7. Záznam o registrovanom úraze dostanú : zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenia žiakov.

Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom.

#### **4.Opatrenia v prípade pedikulózy**

Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých vekových skupín, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov ( hrebeňov, kief, čiapok, šálov, osobnej posteľnej bielizne).Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vši, hlavne za ušnicami a v zátylku.

Hlásenie ochorenia : rodič, ktorí zistí zavšivenie dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť učiteľke a riaditeľke materskej školy. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ.

Všeobecným predpokladom boja proti zavšiveniu je osobná čistota častá výmena osobnej a posteľnej bielizne. V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinsekčnej akcie ( zneškodnenie lezúcich vši a hníd účinným dezinsekčným prostriedkom ) ktorú je nutné vykonať v celom kolektíve, t.j. aj u zdravých členov triedy, rodiny. Súčasne je nutné zahubiť i vši, ktoré sa môžu vyskytovať na pokrývkach hlavy, hrebeňoch, kefách, bielizni a ďalších predmetoch, s ktorými prišla hlava zavšivenej osoby do styku.

#### **Opatrenia, ktoré je nutné vykonať :**

- U všetkých detí a pedagógov v triede a ich všetkých rodinných príslušníkov je nutné umyť vlasy šampónom proti všiam dostupným na trhu- Parasidose, presne podľa návodu výrobcu alebo dezinsekčným sprayom Diffusil H. Šampón je potrebné aplikovať na mokré vlasy masírovaním vlasovej pokožky, nechať pôsobiť 3 minúty a dôkladne opláchnuť čistou vodou. Šampón aplikovať druhýkrát, nechať pôsobiť 3 minúty a dôkladne opláchnuť čistou vodou. Na dosiahnutie požadovaného výsledku sú tieto dve sebe idúce aplikácie nevyhnutné. Dôležité je aplikovať túto kúru naraz a u všetkých členov kolektívu (triedy aj jednotlivých rodín), t.j. dohodnúť si napr. konkrétny víkend. Ak sa táto kúra neaplikuje u všetkých a v rovnakom čase, môže dochádzať k ďalšiemu prenosu. K zaisteniu spoľahlivého účinku ( k likvidácii lariev vyhladených z hníd, ktoré predsa len prežili) je potrebné použitie šampónu po 14 dňoch opakovať. Na trhu sú k dispozícii aj iné prípravky (napr. Devos – vlasový gél, Jacutin gel, Neomoxan – kondicionér, prípadne podľa aktuálnej ponuky). Ich použitie je však vždy nutné kombinovať s použitím šampónu. Uvedené prípravky sa dajú objednať v lekární. Sú aj prípravky na lekárske predpis, ktoré predpisuje odborný kožný lekár.
- Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, resp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť.
- Čiapky, šatky, šály a iný odev, ktorý nie je možné vyvariť je nutné vyprať min.2 cykloch pri odporúčaných teplotách, dôkladne vysušiť, vystaviť účinkom slnečného žiarenia, príp. postriekať prípravkom Biolit na lezúci hmyz.
- Matrace, žienky používané v škole postrikať Biolitom na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a min.3 až 4 dni nepoužívať.
- Predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi ( hrebene, kefy ) je potrebné ošetriť prípravkom Biolit na lezúci hmyz, prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru (Savo, Chloramín, Persteril).

- Zásadné je zabezpečenie vysokej úrovne osobnej hygieny. Každý člen kolektívu musí používať vlastné predmety osobnej hygieny (uterák, hrebeň) a zabrániť ich vzájomnému požičievaniu. To isté platí aj v prípade čiapok, šatiek, prípadne iných pokrývok hlavy.

### **5.Ochrana pred sociálnopatologickými javmi**

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učiteľky povinné zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálno-patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením materskej školy, prípadne s pedagogicko-psychologickou poradňou, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

Opatrenie proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog Materská škola- Óvoda prijíma nasledovné opatrenia :

1. Primeranou formou informujeme deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
2. V mesiaci október v spolupráci s Mestskou políciou usporiada interaktívne stretnutie , kde sa deti oboznámia s rôznymi aktivitami vo voľnom čase. V mesiaci máj usporiadame kynologickú ukážku pre deti .
3. Vedíme deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
4. V prevencii využívame vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zakomponujeme do plánov práce každej triedy, do plánu práce školy.
5. Poskytujeme deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich vedíme k plnohodnotnému životu, kde by legálne a nelegálne drogy nemali svoje miesto.
6. Zabezpečíme v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia.
7. Dbáme na to, aby sa do budovy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedzíme možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.
8. Učiteľky sa zúčastnia na školeniach s touto tematikou, prípadne budú študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia.
9. V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informujeme kompetentných, ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učiteľky povinné zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálnopatologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozenia mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne so zariadením výchovného poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

### **Národný program Duševného zdravia**

V záujme podpory rozvoja duševného zdravia je dôležité predovšetkým zaraďovať do výchovno-vzdelávacieho procesu činnosti, ktoré napomáhajú rozvíjať u detí schopnosť zvládať rôzne psychicky náročné situácie. Ďalej je dôležité väčšie pochopenie pre menšiny vrátane rómskej populácie. Rozvíjať dobré vzťahy s rovesníkmi, zamerať sa na optimalizáciu osobnostného vývinu. Vytvárať emocionálne vhodnú atmosféru v triedach prosociálnymi aktivitami. V prípade podozrenia duševnej nerovnováhy u detí z hľadiska osobnostného vývinu sprostredkovať odbornú pomoc v spolupráci s CPP.

### **Preventívny program proti obezite**

Strategický plán realizácie preventívnych aktivít počas školského roka je určený pre deti a pedagogických zamestnancov školy. Je zapracovaný do ŠkVP v rámci vlastných cieľov našej MŠ a projektov realizovaných na škole. Preventívny program obsahuje výchovno-vzdelávacie aktivity zamerané na preventívne projekty v oblasti zdravého spôsobu života a optimalizácie sociálno-psychologickej klímy v prostredí MŠ, závislostí, predchádzanie všetkých foriem násilia, diskriminácie, rasizmu, xenofóbie, antisemitizmu a intolerancie, školské športové podujatia, vzdelávanie pedagogických zamestnancov školy v oblasti prevencie sociálno-patologických javov. Cieľom aktivít je zodpovednosť za svoje zdravie a vedenie detí k zdravému životnému štýlu.

### **6.Ochrana osobných údajov**

Školy alebo školské zariadenia majú právo získať a spracúvať osobné údaje v zmysle Zákona NR SR č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Ochranu osobných údajov a činnosti zodpovednej osoby zabezpečuje euroTRADING s.r.o. Osoby, ktoré pri plnení svojich pracovných povinností prichádzajú do styku s osobnými údajmi, majú povinnosť mlčanlivosti, a to aj po skončení pracovnoprávneho vzťahu zákona č. 122/2013 Z. z. v znení neskorších predpisov.

V prípade porušenia povinnosti mlčanlivosti sa postupuje podľa osobitného predpisu zákona č. 122/2013 Z. z. v znení neskorších predpisov.

### **7.Zabezpečenie čistoty a údržby jednotlivých priestorov zariadenia, frekvencia bežného a generálneho upratovania**

- o čistotu v budove Materskej školy- Óvoda sa starajú štyri prevádzkové zamestnankyne. Ich hlavnou povinnosťou je udržiavať školské miestnosti v čistote, aby bolo chránené zdravie detí a zamestnancov MŠ. Prevádzkové zamestnankyne navlhko utierajú podlahy, šatňu detí 3x denne, šatňu zamestnancov 1x denne, WC a umýváreň detí 3x denne, zrkadlá 1x denne, chodby 2-3x denne, jedáleň 3x denne.
- umýva WC detí a zamestnancov 2x denne dezinfekčným prostriedkom,
- denne utiera prach v miestnostiach ( nábytok, steny, okenné parapety, police...),
- zabezpečuje vetranie miestností vzhľadom na bezpečnosť a ochranu majetku,
- denne vysáva koberce vo všetkých miestnostiach,

- vyvetrá spálňu a upraví posteľ,
- denne vynáša smeti zo smetných košov,
- 1x týždenne umýva hračky, v prípade potreby aj dezinfekčným prostriedkom,
- 1x za 14 dní vypráši prikrývky detí,
- 1x mesačne ometie steny, vyčistí rámy okien od prachu, vypráši záclony, umyje dvere, vypráši ležadlá,
- 1x za pol roka umyje okná, zvnútra i zvonka okenné rámy, vyperie záclony, ďalšiu bielizeň (obrásky, šaty pre bábiky, dečky...) , vytepuje koberce ,
- tepovanie uskutočňuje aj podľa potreby pri veľkom znečistení deťmi,
- pomáha učiteľkám umývať a prezlieť deti, ktoré sa znečistia,
- v prípade výskytu infekčnej choroby robí dezinfekciu podľa pokynov,
- vykonáva úlohy, ktorými ju poverí riaditeľka Materskej školy- Óvoda.

Počas nožnej pandémie upratovanie, dezinfekcia priestorov prebiehajú podľa nariadenia ÚVZ SR, ktoré sú podchytené v Dodatku prevádzkového poriadku materskej školy.

### **8.Starostlivosť o vonkajšie priestory**

Vybavením a členením školský dvor spĺňa požiadavky platných legislatívnych noriem a hygienické kritériá. Stáva sa estetickým, bezpečným, funkčným hrovým prostredím pre dieťa. Vybavenie školského dvora poskytuje:

- voľný priestor na spoločné aktivity a pohybové hry
- priestor na prekonávanie prekážok a pohybové aktivity na náradí ( preliezačky, hojdačky...)
- priestor na tvorivé hrové činnosti detí ( hra s pieskom, vodou, kreslenie kriedou...)
- priestor na edukačný chodník ( cesty a labyrinty, skákanie škôlky, ...)
- priestor na edukačné aktivity ( prírodná učebňa, vyvýšené záhony)
- priestor pre oddych a relaxáciu ( trávnaté plochy, lavičky, tienisté miesta...)
- jazierko na edukačné aktivity

O údržbu trávnatých plôch sa starajú poverení zamestnanci v spolupráci so školníčkou, upratovačkami materskej školy a zamestnancom Bytkomfortu. O bezpečnosť detí na školskom dvore sa starajú pedagogickí zamestnanci a upratovačky, ktorí udržiavajú čistotu dvora ( hrabanie, zbieranie konárov, kamenia, nebezpečných predmetov...) Požiadavky na bezpečnosť hračiek, ich výberu technickej primeranosti, zdravotnej a hygienickej nezávadnosti určuje Nariadenie vlády SR č. 302/ 2002 Z. z., ktorým sa ustanovujú podrobnosti o technických požiadavkách a postupoch posudzovania zhody na hračky.

V materskej škole sú zodpovedné za technický, zdravotný a hygienický stav hračiek pedagogickí zamestnanci a upratovačky ( vyradenie poškodených hračiek, dezinfekcia hračiek, ..)

Starostlivosť o kvalitu piesku určuje Vyhláška MZ SR č. 521/2007 o podrobnostiach a požiadavkách na pieskoviská. Prekopávanie pieskoviska raz za dva týždne, prehrabávanie, polievanie pitnou vodou min. 1x za dva týždne v priebehu sezóny od 1. marca – 3. novembra vykonáva upratovačka. Úkony zaznamenáva do zošita. Pieskovisko kontroluje upratovačka

v čase, keď sú deti ešte v triedach, teda pred pobytom vonku. Učiteľku informuje, že pieskovisko je pre deti bezpečné.

Zabezpečenie opatrení zabráňujúcich znečisteniu pieskoviska:

a/ zabrániť vstupu voľne pobežajúcich zvierat na plochu pieskoviska, zabránenie parazitárneho znečistenia piesku (toxoplazmóza, salmonelóza, hlísty...)

Z toho vyplýva požiadavka/ dôsledne dodržiavať základné hygienické návyky – nevkladať do úst ruky pri hre s pieskom, umývanie si rúk po hre, pred jedlom...)V prípade mechanického poranenia dieťaťa zväžiť ošetrenie u lekára (možnosť infekcie...).

### **9.Manipulácia s posteľnou bielizňou detí, používanie uterákov**

Výmenu posteľnej bielizne detí zabezpečujú rodičia raz za 2 týždne, výmenu pyžama detského uteráka každý týždeň.

### **Manipulácia s posteľnou bielizňou detí, používanie uterákov a mydla počas pandémie**

Počas pandémie zákonní zástupcovia detí výmenu posteľnej bielizne a pyžama zabezpečujú týždenne. Miesto detských uterákov používame papierové utierky. Namiesto klasických detských mydiel používame výlučne tekuté mydlo. V období pandémie čistenie zubov sa nerealizuje.

### **10.Osobné veci dieťaťa**

Dieťa má svoje osobné veci uložené v šatňovej skrinke, hygienické potreby v hygienickej skrinke v umývárni. Je zakázané prinášať si do materskej školy a uskladňovať v skrinkách cennosti, hračky, jedlo a nápoje. Rodičia sú povinní pre dieťa zabezpečiť obliečky na paplón a vankúš, plachtu, zvlášť paplón a vankúš, pyžamo, uterák (detská veľkosť), prezuvky s bielou podrážkou a uzavretou pätou a náhradné oblečenie celoročne uložené v osobnej skrinke. Na veci napísať meno a priezvisko dieťaťa.

Všetkým deťom rodičia zabezpečia plastový pohár, zubnú kefku a zubnú pastu, cvičebný úbor (krátke nohavice, tričko a ponožky) uložený vo vzdušnom textilnom uzatvárateľnom vrecúšku.

Deti majú zakázané prinášať si materskej školy čokoľvek, čím by mohli ublížiť sebe alebo ostatným (zbrane, lieky, ostré predmety, drobné hračky, telefóny a pod.) V materskej škole deti nesmú používať fľaše s cumľom a podbradníky.

## **Časť IX**

### **Ochrana spoločného majetku**

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

Vchody do materskej školy sú zaistené bezpečnostnými zámkami. Kľúče od budovy majú všetci zamestnanci (upratovačky, školníčka, riaditeľka) ktorí ich potrebujú na otváranie, uzamykanie a zabezpečenie prevádzky budovy. V priebehu prevádzky materskej školy za uzamykanie budovy zodpovedá školníčka a upratovačky. V budove MŠ je bez sprievodu zamestnanca MŠ zakázaný akýkoľvek pobyt cudzej osoby.

V rámci bezpečnosti a ochrany detí sú rodičia spoluzodpovední za zatváranie vchodových dverí, nevpušťanie podozrivých a neznámych osôb do budovy a pri podozrení sú povinní upozorniť zamestnancov na danú skutočnosť. Každá návšteva sa musí zapísať do knihy návštev.

Vetranie miestností na prízemí sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca MŠ-Óvoda. Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár materskej školy, chránia ho pred poškodením a odcudzením. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto. Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje a uzamkne zamestnanec, ktorý má ako posledný službu.

Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.

### **Záverečné ustanovenia**

Školský poriadok materskej školy je spracovaný v súlade s/so:

- zákonom č. 245/2008 Z. z o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- zákonom č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- vyhláškou MŠ SR č. 541/2021 o materskej škole, ktorou sa dopĺňa a mení vyhláška č. 306/2008 , 308/2009 a 438/2020
- pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení s prihliadnutím na špecifické podmienky MŠ – Óvoda P. Blahu Nové Zámky
- prevádzkovým poriadkom materskej školy
- Dohovoru o právach dieťaťa

V Nových Zámkoch, 10.09. 2024

[illegible]

[illegible]

