



## Školský poriadok

Vypracovala: Eva Juhászová, riaditeľka materskej školy

Dátum prerokovania v rade školy: 13.9.2022

Podpis predsedu rady školy:

Dátum prerokovania v pedagogickej rade: 31.8.2022

Dátum vydania školského poriadku: 31.8.2022

Materská škola, I. Hatvaniho 1759/13, Rimavská Sobota

**Časť I.**

Všeobecné ustanovenia

**Časť II.**

Článok 1 Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

Článok 2 Prijímanie na predprimárne vzdelávanie

Článok 3. Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Článok 4 Podmienky pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno - patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

Článok 5 Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

**Časť III**

Záverečné ustanovenie

## **Časť I.** **Všeobecné ustanovenia**

Riaditeľka materskej školy v súlade § 153 Zákona 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“) v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Rimavská Sobota, s prihliadnutím na špecifické podmienky materskej školy vydáva školský poriadok po prerokovaní s orgánmi školskej samosprávy (t. j. v materskej škole s radou školy) a v pedagogickej rade. Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti o

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

**Školský poriadok materskej školy je spracovaný v súlade so:**

- zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní 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 v znení neskorších predpisov,
- zákonom č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- vyhláška č. 541/2021 Z. z. o materskej škole Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky
- zákonom NR SR č.18/2018 o ochrane osobných údajov a zmene a doplnení niektorých zákonov, - § 11 zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov(zákon o e-Governmente)v znení neskorších predpisov.
- Všeobecné záväzné nariadenie Mesta Rimavská Sobotač. 163/2021, ktorým sa mení a dopĺňa Všeobecne záväzné nariadenie mesta Rimavská Sobota č. 158/2020 o určení výšky príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školách a školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Rimavská Sobota.
- 173/2022 o určení spádových materských škôl v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Rimavská Sobota
- 175/2022 ktorým sa menia a dopĺňajú VZN č.158/2020 a č. 163/2021 o určení výšky príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školách a školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Rimavská Sobota

---

Školský poriadok je súhrn noriem a spolužitia kolektívu pedagogických a ostatných zamestnancov, detí a rodičov. Uplatňovanie dohodnutých pravidiel prispieva k napĺňaniu poslaniu školy, správne mu využívaniu pracovného času, k efektívnemu rozdeleniu úloh, pomáha predchádzať školským a pracovným úrazom. Dôsledné plnenie týchto zásad v praktickom živote utvára dobre predpoklady na pokojnú prácu, príjemné prostredie a pohodu v materskej škole.

Školský poriadok školy je verejne prístupný na prízemí jednotlivých pavilónov materskej školy.

## Časť II.

### Článok 1

#### **Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy**

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na úkor iného dieťaťa. 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.

#### ***Dieťa má právo na:***

- a) rovnoprávny prístup ku vzdelaniu,
- b) bezplatné vzdelanie v materskej škole rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- c) vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,
- d) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti a zdravotný stav,
- e) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- f) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- g) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- h) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- i) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému a psychickému a sexuálnemu násiliu,
- k) právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno – vzdelávacích výsledkov,
- l) dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo 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,
- m) deťom cudzincov s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky a deťom žiadateľov o udelenie azylu a Slovákov žijúcich v zahraničí sa poskytuje výchova a vzdelávanie a stravovanie v materskej škole za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky.

#### ***Dieťa je povinné:***

- a) neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- b) dodržiavať školský poriadok materskej školy,

- c) chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý využíva na výchovu a vzdelávanie,
- d) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- e) konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- f) cítiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov materskej školy,
- g) rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

**Tieto povinnosti sú vymedzené vo všeobecnej rovine, deti ich môžu plniť len vzhľadom na svoje rozvojové možnosti, v súlade s rozvojom vlastného poznania, uvedomenia si seba a ostatných detí.**

***Zákonný zástupca dieťaťa má právo:***

- a) vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťa jeho vierovyznaniu, národnosti a etnickej príslušnosti, právo na slobodnú voľbu školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,
- b) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecné a mnohostranné v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- c) oboznámiť sa so vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,
- d) byť informovaný o výchovno – vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- e) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- f) zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľky materskej školy,
- g) vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,
- h) v prípade napr. ublíženia iným dieťaťom vlastnému dieťaťu má rodič právo oznámiť túto skutočnosť učiteľke a žiadať riešenie. Zákonný zástupca nemá právo riešiť vzniknutú situáciu priamo s dieťaťom.

**Materská škola:**

- **dbá na napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov**, t. j., že počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností materská škola dbá 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),  
- **zachováva neutralitu**, t. j. pedagogickí zamestnanci materskej školy počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu budú 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 že obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov a na žiadosť ani jedného zo zákonných zástupcov neposkytnú hodnotiace stanovisko,

- **rešpektuje**, 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,

- v prípade **zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov**, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, poučí 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**.

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

- a) vytvárať pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie
- b) dodržiavať podmienky výchovno – vzdelávacej činnosti svojho dieťaťa určené školským poriadkom
- c) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno – vzdelávacie potreby
- d) informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy vzdelávania, tieto sa zaznamenávajú do ranného filtra.
- e) nahradiť škodu, ktoré dieťa úmyselne zavinielo
- f) prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky
- g) ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 5 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný triednej učiteľke oznámiť dôvod neprítomnosti a pri opakovanom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia
- h) v odôvodnených prípadoch na požiadanie triedneho učiteľa predložiť lekárske potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa (ak neprítomnosť dieťaťa trvá viac dní po sebe, alebo v materskej škole dieťa ochorelo)
- i) pravidelne uhrádzať príspevky v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia mesta č.163/2021 a 175/2022 o určení výšky príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách v súlade s § 28 ods. 3 školského zákona za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej Mestom Rimavská Sobota, mesačne na jedno dieťa 15 € a stravné poplatky.
- j) zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo riaditeľky materskej školy,

- k) zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy).
- l) dodržiavať prevádzku materskej školy, v prípade, 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; ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.

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

V prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, 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.

- m) zákonný zástupca je povinný všetky veci 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 riaditeľkou materskej školy.
- n) zákonný zástupca je povinný zdržiavať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti školy a riadenia materskej školy.

Ak zákonný zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej škola, riadenia materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti bude sa to považovať za porušovanie školského poriadku a bude to môcť byť dôvodom, po prechádzajúcom písomnom upozornení, predčasného skončenia predprimárneho vzdelávania dieťaťa.

## Článok 2

### **Prijímanie na predprimárne vzdelávanie**

Na predprimárne vzdelávanie v materských školách sa prijímajú deti v súlade § 59 zákona č. 245/2008 Z. z. a v súlade § 3 vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. vyhláška č.

541/2021 Z. z. o materskej škole Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky.

Pri prijímaní detí do materskej školy sa dodržiavať zásada:

- **rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu** [§ 3 písm. c) školského zákona]
- **zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie** (§ 3 písm. c) a d) zákona č. 245/2008 Z. z).

Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku; výnimočne 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, riaditeľka 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.**

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

***Písomná žiadosť zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia 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“),

Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia (ďalej len „zákonný zástupca“) spolu so žiadosťou do materskej školy predkladá 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 špeciálnej triede „bežnej“ materskej školy.

***Žiadosť zákonného zástupcu dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami do materskej školy***



Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má zariadením výchovného poradenstva a prevencie zaradeného v sieti škôl a školských zariadení SR identifikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby (ďalej len „ŠVVP“), zákonný zástupca k žiadosti predloží:

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

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

- do „bežnej“ materskej školy (ako individuálne začleneného alebo vzdelávajúceho sa v špeciálnej triede bežnej materskej školy).

V prípade, že rodič neuvedie v žiadosti a lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa prípadné ochorenia dieťaťa, považuje sa to za závažné porušenie školského poriadku a môže viesť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa na dobu, pokiaľ rodič nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe

**Prijatie dieťaťa platí až do času, kým nezačne plniť povinnú školskú dochádzku, alebo pokiaľ rodič neoznámí riaditeľke materskej školy, že dieťa nebude navštevovať materskú školu, príp. dovtedy, pokiaľ z dôvodu opakovaného porušovania školského poriadku nerozhodne riaditeľ materskej školy o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania.**

Materská škola dodržiava ustanovenie § 108 ods. 1 školského zákona: *„ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do školy a dieťa ďalej navštevuje školu, do ktorej bol prijatý, jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a vyplneného tlačiva podľa § 11 ods. 9 písm. a) – návrh na prijatie dieťaťa alebo žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v materskej škole, v základnej škole, v strednej škole a v špeciálnej škole – riaditeľovi školy; ak ide o maloleté dieťa, písomnú žiadosť s týmto tlačivom predkladá jeho zákonný zástupca.“*

***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.***

Riaditeľka materskej školy musí 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 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.

***Ostatné podmienky prijímania detí na predprimárne vzdelávanie do materskej školy.***

Riaditeľka materskej školy určí ostatné podmienky prijímania a zverejní ich na verejne prístupnom mieste alebo na webovom sídle materskej školy.

Kompetencia určiť ostatné podmienky prijímania detí do materskej školy je v § 59 ods. 2 školského zákona ustanovená len pre riaditeľku materskej školy, a nie pre zriaďovateľa.

Ostatné podmienky prijímania detí do materskej školy nesmú byť v rozpore s právnymi predpismi napr. v rozpore so školským zákonom, s antidiskriminačným zákonom) a nesmú byť diskriminujúce a obmedzujúce práva dieťaťa alebo zákonných zástupcov. Riaditeľka nesmie ako podmienku prijatia dieťaťa určiť zamestnanosť zákonných zástupcov, alebo trvalý pobyt zákonných zástupcov v danej obci/meste.

V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie do materskej školy, po prijatí všetkých detí, pre ktoré bude predprimárne vzdelávanie povinné, budú na základe žiadosti zákonného zástupcu do naplnenia kapacity materskej školy **prednostne prijaté deti:**

- ktoré nedovršia do 31.8. vek 5 rokov a zákonný zástupca bude žiadať v školskom roku o predčasné zaškolenie, pričom predloží so žiadosťou aj písomný súhlas príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a dieťa má trvalý pobyt v spádovej ulici,
- súrodenci detí, ktoré už materskú školu navštevujú,
- ktoré doposiaľ nie sú prijaté do inej mš,
- ktoré majú osvojené základné hygienické a samoobslužné návyky a sú primerane samostatné,
- ostatné, v závislosti od voľnej kapacity, podľa veku.

***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 škole 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;**

### **Obsah žiadosti**

Žiadosť **nepatrí k tlačivám schváleným a zverejneným** Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR (ďalej len „ministerstvo školstva“).

**Materská škola** má vypracovaný **vlastný formuláre žiadostí**, ktorých súčasťou je aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti spolu s údajom o povinnom očkovaní.

Zákonný zástupca na prijatie dieťaťa do materskej školy **môže podať aj ručne napísanú žiadosť**, nemusí tak urobiť len na formulári vytvorenom materskou školou.

**Riaditeľka** materskej školy je **povinná** túto žiadosť spolu s potvrdením o zdravotnej spôsobilosti od zákonného zástupcu/ **prevziať**.

Materská škola **na svojom formulári požadovať len tie údaje o dieťati a jeho zákonných zástupcoch, ktoré sú pre rozhodovanie riaditeľky o prijatí dieťaťa do materskej školy dôležité.**

Podľa § 59 ods. 8 školského zákona **žiadosť obsahuje údaje podľa § 11 ods. 6 písm. a) prvého bodu až šiesteho bodu a písm. b) školského zákona.**

### **Spôsob podania žiadosti**

Zákonný zástupca môže podať žiadosť:

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

Podľa § 59 ods. 6 školského zákona môže zákonný zástupca materskej škole **doručiť žiadosť aj prostredníctvom:**

- a) elektronického podania doručeného do elektronickej schránky materskej školy<sup>1)</sup> alebo
- b) elektronického dokumentu, ktorý je autorizovaný kvalifikovaným elektronickým podpisom.<sup>2)</sup>

Riaditeľka materskej školy, nemôže odmietnuť prevziať od zákonného zástupcu žiadosť, a to ani v prípade, ak vie, že nemá voľnú kapacitu.

### **Dieťa so ŠVVP v materskej škole**

Do materskej školy možno prijať aj deti so ŠVVP. Deti so ŠVVP sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi (ako individuálne začlenené) alebo do samostatnej triedy pre deti so ŠVVP (špeciálna trieda).

**Za dieťa so ŠVVP** môže riaditeľka materskej školy **považovať len dieťa, ktoré má zariadením výchovného poradenstva a prevencie<sup>3)</sup> diagnostikované špeciálne výchovno-vzdelávacie**

<sup>1)</sup> § 11 zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov(zákon o e-Governmente)v znení neskorších predpisov.

<sup>2)</sup> Čl. 3 ods. 12 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady(EÚ) č. 910/2014 z 23. júla 2014 o elektronickej identifikácii a dôveryhodných službách pre elektronické transakcie na vnútornom trhu a o zrušení smernice 1999/93/ES (Ú. v. EÚ L257, 28. 8. 2014).

<sup>3)</sup> **Zariadením výchovného poradenstva a prevencie** je podľa § 130 ods. 2 písm. a) a b) školského zákona **centrum pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie a centrum špeciálno-pedagogického poradenstva.**

**potreby.**

Deťmi so ŠVVP sú deti:

- **so zdravotným znevýhodnením<sup>4)</sup>**, 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 viacnásobným postihnutím,
  - **deti choré alebo zdravotne oslabené,**
  - **deti s vývinovými poruchami,**
  - **deti s poruchami správania,**
- **zo sociálne znevýhodneného prostredia** a
- **s nadaním.**

Riaditeľka materskej školy vždy **pred svojim rozhodnutím o prijatí dieťaťa so ŠVVP má zvážiť:**

- **či má vytvorené vhodné podmienky** (personálne, priestorové, materiálne atď.) na prijatie tohoto dieťaťa alebo
- **bude schopný tieto podmienky dodatočne, v spolupráci so zriaďovateľom,<sup>5)</sup> vytvoriť** po prijatí takéhoto dieťaťa.

Počet detí v triede po prijatí dieťaťa so ŠVVP 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 ŠVVP. Maximálny počet detí so ŠVVP zaradených v jednej triede „bežnej“ materskej školy sú dve. Prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami**

O prijatí dieťaťa so ŠVVP do materskej školy rozhoduje riaditeľka na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

Indikácie prijímania detí do špeciálnej triedy :

**Logopedické –OVR, dysfázia, rinolália, dysartria, dyslália.**

- Riaditeľka materskej školy môže prijať dieťa so švvp
  - **len na diagnostický pobyt<sup>6)</sup>** podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z. alebo
  - vydať rozhodnutie o prijatí do materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. a v ňom zároveň určiť diagnostický pobyt podľa § 59 ods. 8 školského zákona,

**Materská škola:**

---

<sup>4)</sup> Školy pre deti so zdravotným znevýhodnením sú podľa § 94 ods. 1 písm. a) školského zákona špeciálne školy.

<sup>5)</sup> Ak je zriaďovateľom obec, má podľa § 6 ods. 3 písm. d) zákona č. 596/2003 Z. z. vytvárať podmienky na zabezpečenie výchovy a vzdelávania detí so ŠVVP v školách, ktorých je zriaďovateľom.

<sup>6)</sup> Podľa § 59 ods. 8 školského zákona najdlhšie na tri mesiace.

- **spolu s rozhodnutím poskytne zákonným zástupcom v písomnej podobe informáciu** o tom, že 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],
- **informuje zákonných zástupcov** o tom, že 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 riaditeľky materskej školy, 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 zabezpečí **všetku komunikáciu** so zákonnými zástupcami tak, aby bola **zaznamenaná písomne a riadne evidovaná v osobnom spise** – v záujme ochrany všetkých aktérov predprimárneho vzdelávania v danej materskej škole.

**Výkonom práv začleneného dieťaťa so ŠVVP nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkom výchovy a vzdelávania.**

Dieťa je do materskej školy **prijaté len vtedy, ak riaditeľka materskej školy vydala rozhodnutie o:**

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

**Kompetenciu rozhodovať o prijímaní detí do materskej školy má riaditeľka materskej školy** 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 riaditeľka materskej školy rozhoduje 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 riaditeľka materskej školy **do 30. júna**, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať.

V závislosti od aktuálnych kapacitných materskej školy, **riaditeľka 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.

### ***Adaptačný a diagnostický pobyt dieťaťa***

Prijatiu zdravého dieťaťa alebo dieťaťa so švvp môže predchádzať adaptačný alebo diagnostický pobyt po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom materskej školy. Riaditeľ o tom vyhotovuje písomné rozhodnutie.

Adaptačný a diagnostický pobyt má uľahčiť prvé kontakty detí, predchádzať neurotickým prejavom detí, zmierniť stresové situácie a umožniť pedagogickým zamestnancom lepšie spoznať dieťa.

O forme pobytu sa rozhodne s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa.. V súlade s ustanovením 59 ods. 4 školského zákona nesmie byť adaptačný pobyt dieťaťa dlhší ako tri mesiace

V § 6 ods. 1 vyhlášky MŠ SR č. 541/2021 Z. z. sú ustanovené podmienky adaptačného pobytu dieťaťa v materskej škole, ktorý môže mať rôznu dĺžku – jednu, dve a najviac štyri hodiny.

**Adaptačný pobyt** sa realizuje najmä vo vzťahu k deťom zdravým, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy zadaptovať sa na úplne iné podmienky, než na aké sú zvyknuté z domu (a to vôbec nemusí ísť len o deti napr. 3-ročné, lebo často krát majú adaptačné problémy aj deti napr. 5-ročné, ktoré boli doposiaľ stredobodom pozornosti jeho blízkych). Aj počas adaptačného pobytu môže dieťa navštevovať materskú školu aj celodenne, za predpokladu, že tomu predchádzala postupná adaptácia a dieťa si rýchlo zvyklo; môže dôjsť k dohode medzi riaditeľom materskej školy a rodičom o tom, že sa zmení čas pobytu dieťa v materskej škole z napr. 2 – 3 hodín denne postupne na celý deň.

Predpokladom úspešného zvládnutia adaptačného pobytu je spolupráca rodičov/zákonných zástupcov s pedagogickými zamestnancami materskej školy. Po úspešnom ukončení adaptačného pobytu, začne dieťa navštevovať materskú školu pravidelne v dohodnutom čase, t. j. buď na celodennú výchovu a vzdelávanie, alebo na poldennú výchovu a vzdelávanie (na základe dohody zákonného zástupcu s riaditeľom).

Riaditeľka materskej školy v prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže na základe žiadosti rodiča/zákonného zástupcu rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas.( Vyhláškou MŠ SR č. 541/2021 Z. z. (§ 6 ods. 1)

**V prípade zníženej adaptačnej schopnosti** dieťaťa môže riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z., po predchádzajúcom písomnom upozornení na túto možnosť, rozhodnúť **o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, ale len ak nepôjde o**

**dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.** Niektoré deti **vôbec nemusia mať určený adaptačný pobyt**, pretože ich adaptácia na nové prostredie je rýchla, plynulá a bezproblémová od prvého dňa.

Dieťa **nemusi mať určený adaptačný proces, je riadne prijaté na celodennú výchovu a vzdelávanie**, ale ukáže sa, že nie je schopné zvládnuť prechod z domu do materskej školy. Vtedy môže riaditeľka  **dodatočne dohodnúť so zákonnými zástupcami na určitý čas** (niekoľko dní, týždeň, dva týždne atď.) proces adaptácie s **konkrétnymi podmienkami** (bez vydávania ďalšieho rozhodnutia, len so zaznamenaním skutočnosti v osobnom spise dieťaťa. Ak je proces adaptácie úspešný a „rýchlejší“ ako sa predpokladalo, **môže byť ukončený aj skôr** a dieťa môže chodiť do materskej školy na celodennú výchovu a vzdelávanie. Podľa § 59a ods. 5 školského zákona

**Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne“.** Doba denného pobytu dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, **počas adaptačného pobytu, je minimálne štyri hodiny**, ale môže to byť aj viac. Závisí to od úspešnosti a rýchlosti adaptácie dieťaťa na prostredie materskej školy.

**Diagnostický pobyt** dieťaťa v materskej škole nesmie byť dlhší ako tri mesiace. Diagnostický pobyt sa realizuje vo vzťahu k deťom so zdravotným znevýhodnením, ak zákonní zástupcovia riaditeľku materskej školy na ich zdravotné znevýhodnenie upozornia už pri podávaní žiadosti o prijatie do materskej školy. Diagnostický pobyt má slúžiť aj na to, aby sa zistilo, či sa u konkrétneho dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať ako výchova a vzdelávanie začleneného dieťaťa v bežnej triede, alebo ako výchova a vzdelávanie v špeciálnej triede, resp. v špeciálnej materskej škole. V špeciálnej triede môže diagnostický pobyt prekročiť dobu tri mesiace, nesmie však byť dlhší ako jeden rok.

Riaditeľka materskej školy rozhoduje o určení adaptačného alebo diagnostického pobytu a o forme výchovy a vzdelávania (poldennej, alebo celodennej).

Riaditeľka materskej školy vo vzťahu k adaptačnému a diagnostickému pobytu má možnosť:

- vydať **rozhodnutie o prijatí na adaptačný pobyt alebo na diagnostický pobyt**, podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z. alebo
- **vydať rozhodnutie o prijatí** dieťaťa do materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. **a v tomto rozhodnutí**, podľa § 59 ods. 8 školského zákona **určiť adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt dieťaťa.**

### **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.

### **Termín a miesto podávania žiadosti**

Žiadosť sa podáva v čase od 1. mája do 31. mája. Riaditeľka 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, po dohode so zriaďovateľom.

Miestom podávania žiadostí, ak zákonný zástupca zvolí formu osobného doručenia žiadosti a nie niektorú z foriem, je kancelária administratívnej pracovníčky.

### ***Prijatie vyššieho počtu detí***

Prijatie vyššieho počtu detí na triedu, je ustanovené len ako možnosť a nie ako povinnosť riaditeľky.

Riaditeľka 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.

Riaditeľka 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 v mieste nového bydliska,*

b) pri **zaradení dieťaťa len na adaptačný pobyt alebo len na diagnostický pobyt v materskej škole** – *ide len o dočasné prijatie vyššieho počtu detí, ktoré sa skončí po uplynutí adaptačného alebo diagnostického pobytu predmetného dieťaťa,*

c) 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,*

d) pri **zvýšenom záujme zákonných zástupcov detí o výchovu a vzdelávanie v materskej škole** – *najmä vo vzťahu k deťom, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.*

### ***Zaradenie detí do tried materskej školy,***

V súlade s § 28 ods. 17 písm. a) zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov určuje riaditeľ, po prerokovaní so zákonným zástupcom. Pri zaraďovaní detí do tried riaditeľ, pokiaľ je to možné postupuje tak, že do triedy zaraďuje deti rovnakého veku. Pri zaraďovaní detí do tried má prihliadať aj na úroveň osobnostného rozvoja detí. Dieťa do jednotlivých tried zaraďuje na začiatku školského roka. Počas školského roka môže riaditeľ preradiť deti z jednej triedy do druhej, ak to kapacita tried dovoľí. Rodičovi v tomto prípade oznámi dôvod a termín preradenia riaditeľka osobne. Preradenie dieťaťa počas školského roka je v právomoci riaditeľa a jeho rozhodnutie je konečné. Rozhodnutie o preradení sa písomne nevyhotovuje, zmena sa zaznačí v dokumentácii príslušného dieťaťa



### ***Zohľadnenie prijatia detí mladších ako tri roky***

**Pri určovaní počtu detí v triede materskej školy podľa § 28 ods. 10 školského zákona (teda pri rozhodovaní o prijatí vyššieho počtu detí o tri), riaditeľka môže, ale nemusí zohľadniť aj počet detí v triede mladších ako tri roky.**

### ***Povinné predprimárne vzdelávanie***

Dieťa, ktoré navštevuje materskú školu a do 31. 08. (vrátane) dosiahne päť rokov veku, sa bez povinnosti opätovne žiadať o prijatie do materskej školy automaticky od 1. septembra stáva **dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie.**

Ak sa rodič dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, rozhodne, že dieťa prihlási na povinné predprimárne vzdelávanie do inej materskej školy, o prijatie dieťaťa do novej materskej školy musí požiadať a k žiadosti musí priložiť potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní; v prípade, že týmto dieťaťom bude dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej len „ŠVVP“), priloží rodič aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast.

### ***Dieťa pokračujúce v povinnom predprimárnom vzdelávaní***

Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok; ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľ materskej školy rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole na základe písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a s informovaným súhlasom rodiča.

### ***Povinné predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktoré nedovŕši päť rokov veku***

Ak rodič požiada, aby bolo na povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole prijaté dieťa, ktoré nedovŕšilo piaty rok veku do 31. augusta, je povinný k žiadosti predložiť súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast.

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

Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj formou individuálneho vzdelávania. 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. 6 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).

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.

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

Zákonný zástupca, ak pôjde o deti, ktoré síce dosiahnu päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého budú deti plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, avšak majú nepriaznivý zdravotný stav, ktorý im neumožní vzdelávať sa až do pominutia dôvodov, môžu požiadať **riaditeľa spádovej materskej školy** podľa § 59a ods. 1 školského zákona o **oslobodenie o povinnosti dochádzať do materskej školy** a k žiadosti podľa § 28a ods. 6 školského zákona priložia:

- 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. 6 školského zákona riaditeľ materskej školy rozhodne podľa § 5 ods. 14 písm. d) zákona č. 596/2003 Z. z. o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie.

### ***Zanedbávanie riadneho plnenie povinného predprimárneho vzdelávania***

Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež neospravedlnené vynechávanie predprimárneho vzdelávania sa s účinnosťou od 1. septembra 2021, podľa § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z. z. považuje za nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, ktoré môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“ 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.“).

Ak zákonný zástupca nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľka materskej školy má podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. povinnosť oznámiť obci (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu alebo prechodného pobytu oprávnenej osoby (zákonného zástupcu dieťaťa) konkrétne prípady, keď zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania. Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať podľa § 12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z. uplatnením inštitútu osobitného príjemcu. )

Vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny rozhodne o uvoľnení osobitného príjemcu prídavku na dieťa a príplatku k prídavku na dieťa ak oprávnená osoba (t. j. zákonný zástupca dieťaťa) dbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania nezaopatreného dieťaťa., najskôr však po uplynutí troch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov od určenia osobitného príjemcu.

### ***Rozhodovanie riaditeľky materskej školy***

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

- a) prijatí dieťaťa do materskej školy,*
- b) prijatí dieťaťa na adaptačný pobyt alebo na diagnostický pobyt,*
- c) prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy,*
- d) oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,*
- e) povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,*
- f) pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania,*
- g) predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne*

**Riaditeľka materskej školy** pri rozhodovaní o veciach podľa § 5 ods. 14 písm. a) až g) zákona č. 596/2003 Z. z. **postupujú podľa Správneho poriadku.**

### ***Rozhodnutia podľa Správneho poriadku***

Správny poriadok sa vzťahuje na konanie, v ktorom v oblasti verejnej správy riaditeľ materskej školy **rozhoduje o právach, právom chránených záujmoch alebo povinnostiach fyzických osôb a právnických osôb**, ak osobitný zákon neustanovuje inak.

**V nadväznosti na rozhodovanie podľa správneho poriadku je potrebné postupovať v správnom konaní podľa príslušných ustanovení tohto právneho predpisu.**

- doručovaní do vlastných rúk a do elektronickej schránky (§ 24 až 25a Správneho poriadku),
  - rozhodnutí a náležitostiach rozhodnutia (§ 46 a 47 Správneho poriadku),
  - lehotách na rozhodnutie (§ 49 Správneho poriadku),
  - oznámení rozhodnutia (§ 51 Správneho poriadku),
  - právoplatnosti a vykonateľnosti rozhodnutia (§ 52 Správneho poriadku),
  - odvolacom konaní, vrátane procesu autoremedúry (§ 53 až 61 Správneho poriadku),
  - obnove konania (§ 62 až 64 Správneho poriadku),
- preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania (§ 65 až 68 Správneho poriadku).

Riaditeľka materskej školy vydá rozhodnutie o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie do 30. júna školského roka, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať. .

Riaditeľka školy písomne oznámil zriaďovateľovi počet prijatých detí a počet neprijatých detí (bez osobných údajov jednotlivých detí).

Ak riaditeľka materskej školy prijme dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné z inej obce, oznámi túto skutočnosť riaditeľke spádovej materskej školy.

### ***Spádová materská škola***

Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt (ďalej len „spádová materská škola“), ak rodič pre dieťa nevyberie inú materskú školu. Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj v inej ako spádovej materskej škole, ak ho riaditeľ tejto materskej školy prijme na predprimárne vzdelávanie

**Spádová materská škola sa určuje len pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.**

**Zamestnanci, ktorí prichádzajú do styku s osobnými údajmi sú oboznámení a povinní dodržiavať zákon č.18/2018 Z. z. O ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.**

### ***Kontrola prijímania detí do materskej školy a sťažností na proces prijímania***

Kontrola prijímania detí do materskej školy patrí do kompetencie Štátnej školskej inšpekcie, ktorá okrem všeobecného procesu prijímania kontroluje aj dodržiavanie princípov výchovy a vzdelávania v zmysle školského zákona v rámci procesu prijímania.

Ak má zákonný zástupca pochybnosť o korektnosti prijímania detí do materskej školy, môže sa v tejto veci obrátiť so sťažnosťou na Štátnu školskú inšpekciu, príslušné školské inšpekčné centrum, ktoré má sídlo v každom krajskom meste.

### ***Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy***

Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy môže vydať riaditeľka materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. c) 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.**

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

Ak nastanú dôvody, pre ktoré **z rozhodnutia riaditeľky materskej školy** bude potrebné na určité obdobie prerušiť dochádzku dieťaťa do materskej školy, tak riaditeľka 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).

Zákonný zástupca **najneskôr dva týždne pred uplynutím času** písomne oznámi riaditeľke materskej školy, či jeho dieťa bude po uplynutí tohto času pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole.

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 riaditeľka 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. Pred ukončením tohto obdobia riaditeľka materskej školy 14 dní vopred upozorní zákonného zástupcu o konci dochádzky. Zákonný zástupca takéhoto dieťaťa môže  **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.

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

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľka po prerokovaní so zákonným zástupcom alebo na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o ukončení dochádzky.

Rozhodnutie riaditeľky materskej školy o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, možno nazvať aj tzv. „sankčným“ rozhodnutím.

Riaditeľka materskej školy o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, rozhodne až po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, ak:

- a) 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 prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa podľa § 108 ods. 1 školského zákona,
- 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.

### Čl.3

#### **Prevádzka a vnútorný režim materskej školy**

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch **od 6.45 do 16.30 hod. služba do 17.00 hod.**

#### ***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.“***

#### ***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 ospravedliteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva podľa § 144 ods. 10 školského zákona najmä:

- choroba,
- lekárom nariadený zákaz dochádzky do 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

Vyššie uvedené znamená, že:

- ak dieťa nepríde do materskej školy tri dni, jeho neprítomnosť ospravedlňuje zákonný zástupca;

- ak dieťa chýba viac ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni z dôvodu ochorenia vyžadujúceho lekárske vyšetrenie, riaditeľ materskej školy požaduje od zákonného zástupcu potvrdenie od lekára, ktoré je súčasťou ospravedlnenia zákonného zástupcu.

Ak dieťa nie je prítomné v materskej škole viac ako päť dní z iných dôvodov, napr. že trávi čas so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi, má prerušenú dochádzku a pod. pri návrate dieťaťa do materskej školy zákonný zástupca predkladá len písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie, ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň (§ 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z.). V takomto prípade zákonný zástupca nepredkladá potvrdenie od lekára.<sup>7)</sup>

Vyhlásenie zákonného zástupcu dieťaťa podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. sa vyžaduje z epidemiologických dôvodov kvôli ochrane zdravia ostatných detí v kolektíve.

Toto vyhlásenie predkladá zákonný zástupca aj pri prvom nástupe dieťaťa do materskej školy (§ 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z.)

Riaditeľka materskej školy vyžaduje potvrdenie od lekára len v odôvodnených prípadoch a písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie ak dieťa nebolo v materskej škole viac ako 3 dni.<sup>8)</sup>

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, ospravedlňujúce 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 po nástupe dieťaťa do materskej školy po prerušení prevádzky materskej školy.

#### **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“<sup>9)</sup>)
- c) zabezpečiť izoláciu dieťaťa od ostatných detí, ak dieťa počas dňa prejavilo príznaky akútneho prenosného ochorenia, dočasný dohľad nad ním a informovanie zástupcu dieťaťa.

---

<sup>7)</sup> Na toto mnohé materské školy zabúdajú a potvrdenie od lekára vyžadujú napr. aj pri nástupe dieťaťa do materskej školy po prerušení prevádzky materskej školy napr. počas letných prázdnin alebo inokedy počas školského roka, čím vzniká zvýšená administratívna záťaž nielen pre materské školy ale aj pre všeobecných lekárov pre deti a dorast.

<sup>8)</sup> V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže minister školstva, vedy, výskumu a športu upraviť predkladanie požadovaných potvrdení podľa aktuálnej epidemiologickej situácie.

<sup>9)</sup> Podrobnosti o realizácii ranného filtra a podmienkach odmietnutia prevzatia dieťaťa do materskej školy, ak službukonajúca učiteľka zistí, že zdravotný stav dieťaťa nie je vhodný na prijatie do materskej školy má každá materská škola zaradená v sieti škôl a školských zariadení rozpracované v školskom poriadku.

Podľa § 3 ods. 5 vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 541/2021 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<sup>10)</sup> 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).

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.

### ***Dochádzka detí do materskej školy***

Rodič privádza dieťa do MŠ spravidla do 8.00 hod. a prevezme ho po 15.00 hod. Spôsob dochádzky a spôsob jeho stravovania dohodne rodič s pedagogickými zamestnancami a vedúcou školskej jedálne.

---

<sup>10)</sup> V čase krízovej situácie materské školy pri hodnotení zdravotného stavu detí postupujú v súlade s vyhláškami Úradu verejného zdravotníctva SR.



V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne rodič jeho príchod a spôsob stravovania tak, aby sa nenarušil priebeh činností ostatných detí.

***Preberanie a odovzdávanie detí.***

Dieťa od zákonných zástupcov preberá pedagogický zamestnanec, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie zákonnému zástupcovi (inej splnomocnenej osobe alebo pedagogickému zamestnancovi, ktorý ho v práci strieda). Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne poveriť aj svoje maloleté dieťa nie mladšie ako 10 rokov.

**Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní pre preberanie dieťaťa z MŠ, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.** Na splnomocnení je potrebné uviesť meno a priezvisko a vzťah k dieťaťu (rodinný príslušník, sused, kontakt a pod). Učiteľka má právo vyzvať túto osobu k preukázaniu svojej totožnosti.

V prípade, že rodičia majú súdny rozhodnutím, príp. predbežným opatrením obmedzené preberanie detí je potrebné o tom písomne (fotokópiu úradného rozhodnutia) informovať triednu učiteľku prípadne riaditeľku materskej školy.

Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Ak dieťa počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor nad ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa.

Preberanie medzi pedagogickými zamestnancami v čase schádzania je možné len písomne, na základe aktuálneho zoznamu detí a podpisom preberajúceho a odovzdávajúceho pedagogického zamestnanca.

Dozor nad deťmi môže vykonávať okrem pedagogického zamestnanca, prevádzkový zamestnanec a pedagogický asistent.

Najneskôr do 14 dní od začiatku neprítomnosti dieťaťa oznámi zákonný zástupca dôvod a predpokladaný čas jeho neprítomnosti. Ak je neprítomnosť dlhšia ako 5 dní po sebe zákonný zástupca pri nástupe predloží potvrdenie o bezinfekčnosti prostredia.

Ak rodič do 14 dní neoznámi dôvod neprítomnosti alebo závažným spôsobom poruší školský poriadok školy, riaditeľ po predchádzajúcom písomnom upozornení môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

***Príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov v materskej škole.***

Výšku mesačného príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy je určená VZN MESTA Rimavská Sobota č. 163/2021 a č. 175/2022 ktorým sa dopĺňa VZN č. 158/2020 o určení výšky príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školách a školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Rimavská Sobota.

Zriaďovateľ v zmysle ustanovenia § 28 ods. 5 školského zákona určuje mesačný príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Rimavská Sobota **vo výške 15 € na jedno dieťa.**

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

a) ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom za čas prerušenej dochádzky,

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.

Preukázateľný spôsob je predloženie potvrdenia od lekára (ak je dôvodom choroba) a čestné vyhlásenie zákonného zástupcu o rodinných dôvodoch prerušenia dochádzky do materskej školy.

***Príspevok sa neuhrádza za dieťa,***

a) ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky, resp. pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,

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 uhrádza zákonný zástupca dieťaťa vopred do 10. dňa kalendárneho mesiaca, ktorý predchádza kalendárnemu mesiacu, za ktorý sa príspevok uhrádza. Spôsob úhrady je stanovený bezhotovostne bankovým prevodom alebo poštovou poukážkou.

Ak je dieťa prijaté do materskej školy v priebehu školského roka, za prvý mesiac dochádzky sa príspevok uhrádza vždy do troch pracovných dní odo dňa, v ktorom bolo zákonnému zástupcovi doručené rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy.

Tento príspevok sa uhrádza vopred do 25. dňa v kalendárnom mesiaci na účet materskej školy 0382311276/0900.

Ak zákonný zástupca uhradí príspevok a nastanú podmienky podľa písmena a) až f) materská škola vráti alebo započíta úhradu na ďalší mesiac už zaplatený príspevok.

***Príspevok na stravovanie***

Zákonný zástupca je povinný uhradiť poplatok na stravovanie, pokiaľ sa dieťa v MŠ stravuje. Zákonný zástupca je povinný príspevok uhradiť vopred.

**V zmysle Všeobecne záväzného nariadenia mesta č.175/2022**, ktorým sa mení a dopĺňa VZN Mesta Rimavská Sobota č.158/2020 o určení výšky príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školách a školských zariadeniach v pôsobnosti Mesta Rimavská Sobota, v súlade s § 140 ods. 9 školského zákona. Činnosť v školských jedálňach sa uskutočňuje za čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou v školských jedálňach pri MŠ v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta je na

jeden deň určený príspevok jednotne: celodenná strava: vo výške stravného limitu **1,54 €**, z toho **desiata 0,38 €**, **obed 0,90 €**, **olovrant 0.26 €**. **režijné náklady 3 € mesačne**.

**Spôsob úhrady príspevku na stravovanie:**

Príspevok na stravovanie zákonný zástupca dieťaťa uhradza vopred, **najneskôr do 25. dňa v mesiaci**, formou: **trvalý príkaz \* internetbanking \* vklad na účet \* poštová poukážka**

**Príspevky na stravovanie v ŠJ pri MŠ :**

Výška režijných nákladov / RN/ je **3,-€ na mesiac paušálne** pre deti. Stravovanie detí, s intoleranciami a alergiami na niektoré zložky stravy / potravín/ školská jedáleň nezabezpečuje. Dotáciu na diétnu stravu vyplatí škola na základe **písomnej žiadosti** zákonného zástupcu dieťaťa a potvrdenia od odborného lekára, / špecialistu/, že dieťa vyžaduje osobitný spôsob stravovania.

**Prihlásiť** sa na stravovanie alebo **odhlásiť** sa zo stravovania je potrebné **najneskôr do 13,45 hod. v predchádzajúci pracovný deň**.

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 v jednorazovom obale od 11.00 - 11.30 hod, **stravník uhradza plnú výšku príspevku na stravovanie**, ktorý je uvedený pri jednotlivých kategóriách stravníkov. Ďalšie dni neprítomnosti dieťaťa na výchovnovzdelávacom procese v materskej škole je potrebné dieťa zo stravovania **včas odhlásiť**.

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

**Možnosti odhlasovania zo stravovania:**

- on-line : [sjhatvaniho@rsnet.sk](mailto:sjhatvaniho@rsnet.sk)
- telefonicky na tel. č.: +421 **047/5624037 , 0911 881 893**
- osobne v ŠJ pri MŠ **I. Hatvaniho 1759/13, Rimavská Sobota**
- v zošite vyhlasovania

Podľa zákona č. 544/2010 Z. z. o dotáciách v pôsobnosti MPSVR SR, dieťa má nárok na stravu za poplatok znížený o sumu 1,30 € (dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa) **iba v prípade, ak sa zúčastní výchovno-vzdelávacieho procesu v MŠ a odobrало stravu**. Na základe uvedeného zákonný zástupca dieťaťa berie na vedomie, že je povinný v prípade **neúčasti** svojho dieťaťa na vyučovaní, dieťa zo stravy **včas odhlásiť, alebo uhradiť plnú výšku príspevku na stravovanie**, ktorý je uvedený pri jednotlivých kategóriách stravníkov.

Od 01.07.2022 v zmysle § 52zzn ods. 3 písm. a) a b) zákona o dani z príjmov *suma daňového bonusu, o ktorú sa znižuje daň, je: 70 eur mesačne, ak vyživované dieťa nedovršilo 15 rokov veku, a to poslednýkrát za kalendárny mesiac, v ktorom dieťa dovŕši 15 rokov veku; to neplatí, ak sa na vyživované dieťa poskytuje dotácia na stravu podľa 4 ods. 3 písm. c) zákona o dotáciách* a zároveň § 4 ods. 3 písm. c) zákona o dotáciách bol upravený tak, že dotáciu na stravu je možné poskytnúť: *na dieťa, ktoré navštevuje posledný ročník MŠ alebo ZŠ a žije v domácnosti, v ktorej*

*si ani jeden člen domácnosti **neuplatnil na toto dieťa nárok na sumu daňového zvýhodnenia na vyživované dieťa, ktoré nedovršilo 15 rokov veku**, žijúce s ním v domácnosti podľa zákona o dani z príjmov (ďalej len „deti bez daňového bonusu“), táto skutočnosť sa žiadateľovi podľa § 4 ods. 4 preukazuje čestným vyhlásením.*

V nadväznosti na uvedené od 01.07.2022, v prípade detí bez bonusu je možné dotáciu na stravu poskytnúť **len tým deťom v poslednom ročníku MŠ, ak si zákonný zástupca dieťaťa, resp. osoba v ktorej starostlivosti dieťa je (ďalej aj „rodič dieťaťa“)** **na toto dieťa neuplatnil daňový bonus na dieťa, ktoré nedovršilo 15 rokov veku**. V prípade, ak rodičia tejto vekovej kategórie detí majú nárok na uplatnenie si daňového bonusu (v sume 70 eur mesačne tento bonus je pre nich výhodnejší ako dotácia na stravu (ak by sa dieťa zúčastnilo vyučovania 20 dní v mesiaci, dotácia na stravu by bola vo výške 26 eur mesačne). **Súbeh poberania tohto daňového bonusu a dotácie na stravu podľa § 4 ods. 3 písm. c) zákona o dotáciách nie je možný.**

Zriaďovateľ súhlasí so stravovaním dospelých osoby v zariadeniach školského stravovania. Zamestnanci materskej školy a iné fyzické osoby majú výšku príspevku určenú v kategórii stravníci od 15-18/19 rokov v súlade s 2. finančným pásmom vydaným MŠVVaŠ SR.

Náklady na nákup potravín na jedno jedlo pre dospelého stravníka sa určujú vo výške 1,41 €, a režijné náklady vo výške 1,50 €. Hodnota obeda sa stanovuje na sumu 2,91 €. Dospelý stravník uhrádza za jedno hlavné jedlo cenu, ktorá sa skladá z príspevkov vo výške nákladov na nákup potravín a režijných nákladov.

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

Nakoľko vekové zloženie tried sa mení k začiatku školského roka, tvorí prílohu školského poriadku.

### **Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí.**

Čas prevádzky v jednotlivých triedach je upravený podľa personálneho obsadenia tak, že umožňuje prekryvanie úväzkov učiteľov počas pobytu vonku.

### **A pavilón:**

Trieda č.1 poschodie 6.45 – 16.30

Trieda č.2 prízemie 6.45 – 16.30

### **B pavilón:**

Trieda č. 3 poschodie 6.45 – 16.30

Trieda. č. 4 prízemie 6.45 – 17.00/služba/

### **C pavilón:**

Trieda č.5 poschodie 6.45 – 16.30

Trieda č. 6.prízemie 6.45 – 16.30

Konzultačné hodiny pre rodičov: **štvrtok**

Miesto: riaditeľňa alebo pracovný kabinet učiteľov.

Čas: vždy podľa dohody zákonného zástupcu a triedneho učiteľa

Riaditeľka materskej školy:

Konzultačné hodiny: 12,30 – 13,30 hod vo štvrtok

Vedúca školskej jedálne:

Úradné dni pre verejnosť: od 7,30 do 15,30hod. denne

**Prevádzka materskej školy bola prerokovaná s rodičmi a odsúhlasená zriaďovateľom Mestom Rimavská Sobota.**

### ***Denný poriadok***

Usporiadanie denných činností pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede sú spracované vo forme denného poriadku. Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov na nástenke v šatni príslušnej triedy. Denný poriadok zabezpečuje vyvážené striedanie činnosti (optimálny biorytmus, bezstresové prostredie). Zabezpečuje je tiež dodržiavanie zásad zdravej životosprávy, dodržiava pevne stanovený čas na činnosti zabezpečujúce životosprávu. Vytvára priestor na hru a učenie sa dieťaťa. (Príloha č.1-6),

### ***Organizácia v šatni***

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase od 6.45 do 8.30 hod. a od 14.30 do 17.00 hod. ktorí po vstupe do budovy využívajú ochrannú obuv. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia deti k samostatnosti v spolupráci v učiteľkou.

Za estetickú úpravu šatne zodpovedá pedagogický zamestnanec príslušnej triedy, za hygienu prierezový zamestnanec. Za poriadok v skrinkách a vlastné hračky zodpovedá rodič.

Je vhodné priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezliečenie do triedy, na prezutie ortopedickú obuv. Z organizačných a hygienických dôvodov, je vhodné vždy v piatok šatňové skrinky vyprázdniť.

Vstup zo šatne do triedy nie je rodičom z hygienických dôvodov povolený, s výnimkou adaptačného obdobia detí a aktivít súvisiacich so slávením sviatkov roka v spolupráci rodiny a školy s tým, že následne sa vykonajú dezinfekčné práce v týchto priestoroch triedy,

### ***Organizácia v umyvárni***

Každá trieda má samostatnú umyváreň. Každé dieťa má uterák/ zabezpečuje MŠ/ hrebeň, zubnú kefku a pohár/ zabezpečujú rodičia/.

Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá určený prierezový zamestnanec.

Deti sa zdržiavajú v umyvárni len v prítomnosti pedagogického zamestnanca, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu pobytu v umyvárni, uzatváranie vody, spláchnutie wc a dodržiavanie prísnych hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá pedagogický zamestnanec príslušnej triedy.

### ***Organizácia pri stolovaní***

Desiata – o 9.00 hod.

Obed – od 11.30 – 12.15 hod.

Olovrant – od 14.30 hod.

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygieny a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Ďalej zabezpečuje pitný režim a zisťovanie počtu stravníkov.

Za organizáciu a výchovné pôsobenie pri stolovaní zodpovedá pedagogický zamestnanec. Pedagogickí zamestnanci vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania a stolovania, maximálne pri tom uplatňuje individuálny prístup k deťom. Počas jedla pedagogický zamestnanec deti nenásilne usmerňuje, podľa želania rodičov aj prikrmuje. Nenúti deti jesť.

Deti 2 – 4 ročné používajú pri jedle lyžicu, deti 4- 5 ročné aj vidličku a deti 5 – 6 ročné používajú kompletný príbor.

### ***Pobyt detí vonku***

Realizácia pobytu vonku je ustanovená v Štátnom vzdelávacom programe. Pobyt vonku patrí k povinne realizovaným organizačným formám denného poriadku každej materskej školy. Uskutočňuje sa každý deň.

V súlade s § 7 písm. b) vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z. z. o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež, pobyt vonku môže byť skrátený alebo vynechaný pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú:

- víchrica,
- prudký dážď,
- teploty pod – 10° C,
- nadmerné znečistenie ovzdušia.

Pri pobyte vonku sa využívajú/zaraďujú vo veľkej miere pohybové aktivity, realizujú sa edukačné aktivity, aktivity spojené s objavovaním okolitého sveta a kolobehu života v prírode a spoločnosti.

Uskutočňuje sa prevažne na školskom dvore, jeho súčasťou sú pokojné, nerušené tvorivé hry v pieskovisku, kreslenie a maľovanie, hudobné, dramatické a pracovné činnosti, rôzne pohybové hry ako sú futbal, basketbal, a iné loptové hry, ktoré sa uskutočňujú na trávnatých ihriskách. Na športové a pohybové aktivity sa využívajú rôzne preliezačky, na ktorých si deti zdokonaľujú prevažne:

- lezenie, preliezanie (prekonávajú obavu a strach detí z nezvyčajných pohybov a polôh),
- obraty a rôzne akrobatické a gymnastické prvky,
- úchopové schopnosti ruky,
- odvahy.

Všetko vyššie uvedené sa uskutočňuje v prítomnosti a pod aktívnym dohľadom učiteliek. Počas pobytu vonku sa rozvíjajú aj špeciálne pohybové zručnosti typické pre konkrétne ročné obdobie ako kĺzanie, sánkovanie, lyžovanie, bicyklovanie, kolobežkovanie a hry s vodou.

Súčasťou pobytu vonku je aj vychádzka, ktorá nesmie byť neprimerane dlhá. Vychádzka musí mať dobre pripravenú a premyslenú náplň. Prostredníctvom dobre pripravenej vychádzky sa deti zoznamujú s rôznymi javmi, rozširuje sa okruh ich skúseností.

Každodenná realizácia pobytu vonku je povinnosťou, nie dobrovoľným rozhodnutím materskej školy, či dokonca na základe žiadosti rodičov.

Počas pobytu vonku pedagogický zamestnanec venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľa.

V jarných a letných mesiacoch sa pobyt uplatňuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2 krát počas dňa, v dopoludňajších a odpoľudňajších hodinách. Jednotlivé triedy podľa možnosti využívajú rôzne plochy určené na pobyt vonku a tým predchádzajú veľkému množstvu detí na jednej ploche.

Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 20 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. S deťmi od troch do štyroch rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov. Na vychádzke ide učiteľka vždy posledná, vždy za deťmi.

Pri vyššom počte detí alebo pri činnosti, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť.

### ***Organizácia pobytu počas letných mesiacov/školských prázdnin***

V čase letných prázdnin je prevádzka prerušená z hygienických dôvodov na 4 týždne. V tomto období podľa dispozícií riaditeľa vykonávajú prevádzkoví zamestnanci upratovanie a dezinfikovanie priestorov, pedagogickí a ostatní zamestnanci podľa plánu dovoleniek čerpajú dovolenku.

Prerušenie prevádzky riaditeľ oznámi oznamom 2 mesiace vopred.

V čase zimných a jarných prázdnin bude prevádzka prerušená na čas, ktorý bude písomne prerokovaný s rodičmi, prípadne podľa dohovoru a pokynov zriaďovateľa. V tomto čase si zamestnanci školy budú čerpať dovolenku, príp. náhradné voľno.

Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť škody na majetku.

V čase letných mesiacov s vysokými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom, aby sa predišlo úpalu. Deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim. V letnom období sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení v čase od 11.00 hod. do 15.00 hod obmedzuje na minimum.

V súlade so zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, školský rok sa začína 1. septembra a končí sa 31. augusta nasledujúceho kalendárneho roka. Člení na obdobie školského vyučovania,

po ktorého skončení nasleduje obdobie školských prázdnin; školské prázdniny môžu byť aj v období školského vyučovania. Obdobie školského vyučovania sa končí 30. júna príslušného kalendárneho roka; po ňom nasledujúce obdobie školských prázdnin, ktoré sa končí 31. augusta príslušného kalendárneho roka. Organizáciu školského roka upravuje vyhláška MŠ SR č. 231/2009 Z. z. o podrobnostiach o organizácii školského roka na základných školách, na stredných školách, na základných umeleckých školách, na praktických školách, na odborných učilištiach a na jazykových školách, ktorá sa na materské školy nevzťahuje. Školské prázdniny sú určené pre školy okrem materských škôl. Materská škola nekopíruje školské prázdniny tak, ako ich určuje vyššie citovaná vyhláška MŠ SR č. 231/2009 Z. z., ale v priebehu školského roka, pred jednotlivými školskými prázdninami zisťuje predbežný záujem zákonných zástupcov/rodičov o dochádzku detí do materskej školy v tomto čase. Táto možnosť vyplýva z potreby včas aktuálne (zmenou organizácie výchovno-vzdelávacej činnosti, rozsahom a spôsobom zabezpečenia stravovania, vykurovania atď.) na prípadný znížený záujem zákonných zástupcov/rodičov o materskú školu v danom čase.

O organizácii výchovno-vzdelávacej činnosti a prevádzke materskej školy počas školských prázdnin rozhoduje riaditeľ v spolupráci so zriaďovateľom, pričom rešpektuje oprávnené požiadavky zákonných zástupcov.

Dochádzka dieťaťa do materskej školy je celoročná, nemožno ju obmedzovať len na obdobie počas školského vyučovania. Možno sa však so zákonnými zástupcami dohodnúť, že v čase letných prázdnin bude dieťa chodiť do materskej školy nie na celý deň, ale len na pol dňa, alebo nie každý deň ale len niektoré dni v týždni. Iné konanie materskej školy by bolo zásahom do práv zákonného zástupcu ako občana, aj do práv dieťaťa.

Riaditeľka materskej školy s celodennou výchovou a vzdelávaním – určuje čas prevádzky materskej školy po prerokovaní so zákonnými zástupcami a po súhlase so zriaďovateľom.

Prevádzku materskej školy možno obmedziť aj napriek tomu, že materská škola poskytuje celodennú výchovu a vzdelávanie, z technických dôvodov (napr. z dôvodu odstávky vody, elektrickej energie, atď.) obmedzí na určité obdobie výchovu a vzdelávanie len na poldenné (vopred preukázateľne o tom informuje zákonných zástupcov), alebo preruší (napr. z dôvodu nedostatku detí sa prevádzka preruší na určité obdobie – niekoľko dní, 1 týždeň; 1 mesiac, atď.).

Vyhláška MŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole (ďalej len „vyhláška o materskej škole“) taxatívne určuje, že cez letné prázdniny sa prevádzka materskej školy preruší najmenej na tri týždne z dôvodov potreby dôkladného čistenia priestorov materskej školy, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolenky zamestnancov. Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy cez letné prázdniny je riaditeľ povinný oznámiť spravidla dva mesiace vopred.

Počas prerušenia prevádzky materskej školy je možné zabezpečiť na 10 dní náhradnú materskú školu toho istého zriaďovateľa.

Náhradná materská škola v čase letných prázdnin: **MŠ Daxnerova ul. Rimavská Sobota.**  
V čase zimných prázdnin sa deti materskej školy sústreďujú na zriaďovateľom vopred určenej



materskej škole. Deťom, ktoré sú sústredené do niektorej materskej školy jedného zriaďovateľa, sa nevydáva rozhodnutie. Zákonní zástupcovia sú včas o tejto možnosti informovaní.

**Postup zabezpečenia náhradnej materskej školy:**

1. zákonný zástupca dieťaťa požiada o náhradnú materskú školu.
2. zákonný zástupca podpíše informovaný súhlas, v ktorom sú vyšpecifikované práva a povinnosti tak zákonných zástupcov ako aj detí.
3. materská škola spracuje požiadavky zákonných zástupcov a informuje náhradnú materskú školu (koľko detí vysiela, termín nástupu a dĺžku pobytu).
4. pred nástupom detí poskytne náhradnej materskej škole o deťoch nevyhnutné údaje.

**Organizácia v spálni**

Odpočinok je jedna z organizačných foriem denného poriadku, ktoré sú v súlade so Štátnym vzdelávacím programom po pedagogickej a psychologickej stránke rovnocenné. Je jednoznačné, že ak do pracovnej zmeny učiteľky spadá odpočinok, teda ak má popoludňajšiu pracovnú zmenu, tak je **odpočinok súčasťou jej priamej výchovno-vzdelávacej činnosti**.

Počas popoludňajšieho odpočinku v spálni dbá pedagogický zamestnanec na primerané oblečenie detí. Zabezpečí primerané vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne prístupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. So staršími deťmi, najmä 5-6 ročnými, je vhodné odpočinok postupne zaraďovať už len v menšom časovom rozsahu a nemusí byť nutne na lôžku.

Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. Zvyšnú časť odpočinku potom možno venovať pokojnejším hrám a výchovno-vzdelávacím činnostiam.

**Organizácia na schodoch**

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

**Organizácia krúžkovej činnosti**

Krúžková činnosť v materskej škole sa realizuje s prihliadnutím na usporiadanie dňa detí. Záujmové krúžky sa realizujú pod vedením pedagogických zamestnancov materskej školy, alebo lektorov, ktorí sú spôsobilí vykonávať záujmové aktivity detí. Za obsah a kvalitu realizovania krúžkovej činnosti sú zodpovedné pedagogické zamestnankyne a kvalifikovaní lektori, ktorí na začiatku školského roka predložia riaditeľovi školy na schválenie plán činnosti. Krúžková činnosť sa organizuje na základe informovaného súhlasu 1 zákonného zástupcu. V prípade rozvedených zákonných zástupcov, ak získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti lebo v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu.

Za bezpečnosť detí pri presunoch a počas krúžkovej činnosti, ktorú vedie učiteľ materskej školy zodpovedá učiteľka, ak sa krúžková činnosť vykonáva so súhlasom zákonného zástupcu. Ak krúžok zabezpečuje poskytovateľ na základe písomnej zmluvy, poskytovateľ preberá zodpovednosť za zdravie a život zverených detí počas doby trvania výučby či výcviku v krúžkovej činnosti, ako aj pri presune detí do tried po jej ukončení.

Prehľad krúžkov tvorí prílohu.

### ***Organizácia športových/ pohybových aktivít***

V súlade § 28 ods.17 školského zákona, školským vzdelávacím programom materská škola organizuje nasledovné doplnkové aktivity výchovno- vzdelávacej činnosti:

- **saunovanie**
- **plavecký výcvik**
- **exkurziu/výlet**
- **korčuľovanie**
- **lyžovanie**
- **škola v prírode**

Realizácia týchto športových aktivít sa bude riadiť podľa vnútorných predpisov, ktoré vydá riaditeľ materskej školy a ktoré určia metodické postupy a zásady jednotlivých doplnkových aktivít. O tom sa vyhotoví písomný záznam, ktorí potvrdia všetky

- dospelé zúčastnené osoby svojim podpisom. .
- riaditeľka písomne oznámi zriaďovateľovi organizovanie podujatia.

### ***Úsporný režim chodu materskej školy***

Počas školských prázdnin (okrem letných) budú rodičia písomne vyjadrovať záujem o prevádzku materskej školy.

Z dôvodu šetrenia finančných prostriedkov v prípade nízkej dochádzky detí do materskej školy z dôvodu zvýšenej chorobnosti, hlavne v zimných mesiacoch, riaditeľ môže rozhodnúť o spájaní tried v jednotlivých pavilónoch. Spájajú sa tie triedy, kde je to ekonomicky najvýhodnejšie. Nadbytok zamestnancov v takomto prípade riaditeľka rieši udelením náhradného voľna alebo čerpaním dovolenky.

### ***Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole***

Študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky materskej školy.

Riaditeľ školy:

- zabezpečí poučenie študentky o BOZP na pracovisku, o čom sa vypracuje písomný záznam s podpismi poučených
- oboznámi študentky so Školským poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou
- zaradí študentky do tried

Sťažnosti rodičov týkajúce sa výchovy a vzdelávania prešetruje Štátna školská inšpekcia, príslušné školské inšpekčné centrum, ktoré má sídlo v každom krajskom meste. .

## Čl.4

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

Podľa § 4 vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materských školách za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa podľa § 4 ods. 2 vyhlášky MŠVVaŠ SR zodpovedajú pedagogickí zamestnanci školy od prevzatia dieťaťa zákonným zástupcom až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. V triedach s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dve učiteľky, pričom ich pracovný čas sa prekrýva v čase najväčšej záťaže a bezpečnostného rizika – pobytu vonku. Počas pobytu dieťaťa v materskej škole sú pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci povinní:

1. Prihliadať na základné fyziologické potreby detí.
2. Vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno - patologických javov. V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní 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 s vedením školy, ktoré zabezpečí ďalšie kroky.
3. Poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa všetci pracovníci materskej školy riadia všeobecne záväznými predpismi, pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľa školy.

Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov a pokynov zodpovedajú aj ostatní, najmä prevádzkoví pracovníci 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.

Ak ktorákoľvek učiteľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení ktoré môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, či už v interiéri, alebo v exteriéri školy, zabezpečí jeho odstránenie osobne, alebo túto skutočnosť oznámi ihneď nepedagogickému zamestnancovi a zamestnancovi zodpovednému za BOZP na pracovisku. Nepedagogický zamestnanec a zamestnanec BOZP odstráni tento nedostatok podľa svojich schopností, ak je potrebné oznámia to riaditeľovi.

Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ.

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

Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov môže byť v MŠ umiestnené len dieťa, ktoré:

a) je spôsobilé na pobyt v kolektíve, b) ktoré neprejavuje príznaky prenosného ochorenia, c) nemá nariadené karanténne opatrenie.

Zákonní zástupcovia svojim podpisom na informovanom súhlase potvrdia že môžu byť fotografie ich detí z rôznych aktivít organizovaných materskou školou zverejňované na webe materskej školy.

Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi

Pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci materskej školy sa pravidelne zúčastňujú vzdelávania v oblasti BOZP, PO, CO v rámci bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a prevencii rizík.

### ***Bezpečnosť pri činnostiach vyžadujúcich zvýšený dozor***

#### **Výlety, exkurzie, škola v prírode**

Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno – vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:

Organizovanie je možné a prípustné len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom.

Na jednu dospelú osobu by na výlete alebo exkurzii teda nemalo pripadať viac ako 7 – 8 detí , okrem iného aj kvôli ich bezpečnosti počas prepravy dopravným prostriedkom (autobusom, vlakom).

Na plavecký výcvik je najviac osem detí na jedného zamestnanca

Na lyžiarsky výcvik je najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca

Pri saunovaní je najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca

V škole v prírode je počet detí podľa osobitného predpisu vyhlášky MŠ SR č. 305/2008 Z. z. o škole v prírode v znení neskorších predpisov.

Na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 školského zákona.

Podrobnosti určuje osobitný vnútorný predpis.

#### ***Bezpečnosť detí počas vychádzky***

Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 20 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dá na bezpečnosť detí. S triedou s deťmi mladšími ako tri roky, s deťmi vo veku

od troch do štyroch rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.

Vychádzku realizujú učiteľky vždy na miestach, ktoré dôkladne poznajú. Učiteľka je povinná pred uskutočnením vychádzky na neznámych miestach dôkladne sa vopred oboznámiť s terénom

### ***Zdravotný stav detí***

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný zabezpečiť dieťaťu vhodné oblečenie primerané počasiu tak, aby sa mohlo plnohodnotne zúčastňovať na všetkých činnostiach. Taktiež zabezpečuje náhradné oblečenie pre prípad jeho ušpinenia, zamočenia, či zničenia.

Pedagogický zamestnanec môže podľa Vyhlášky MŠ SR 541/2021 § 3 ods. 5 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 prípade, že dieťa malo aj horúčku, návrat do kolektívu je možný len so súhlasom detského lekára.

### ***Podávanie liekov v materskej škole***

Učiteľky materskej školy nie sú oprávnené podávať deťom lieky (vitamínové doplnky, voľno predajné lieky, antibiotiká, príp. lieky, ktorých nesprávne podanie by mohlo ohroziť život dieťaťa,

#### **Výnimku tvoria:**

- **lieky, ktorých užívanie nariadil lekár na isté časové obdobie s presne definovaným postupom pri podávaní lieku od lekára.**
- **lieky život zachraňujúce (antiastmatiká, antipiretiká, antialergiká) ak sa ich užívanie nedá nastaviť na užívanie mimo materskej školy, alebo nastal akútny stav dieťaťa.**

Podávanie ďalších liekov môže realizovať iba rodič alebo rodičom poverená osoba a to vždy v dohodnutom čase.

Triedna učiteľka urobí záznam o podávaní medikamentov aj v osobnom spise dieťaťa.

### ***Postup pri zabezpečení úrazov***

Ak dieťa v materskej škole utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom za použitia školskej lekárničky. Úraz ako aj spôsob ošetrenia zaeviduje učiteľka pri ktorej sa stal úraz do zošita školských úrazov (nachádza sa v každej triede). Každý záznam dá rodičovi na vedomie a zákonný zástupca to potvrdí podpisom.

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, učiteľka pri ktorej sa úraz stal, sa ihneď skontaktuje so zákonným zástupcom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. V prípade život ohrozujúcej situácie, alebo v prípade nezastihnuteľnosti zákonného zástupcu dieťaťa, zabezpečí službukonajúca učiteľka prvotnú prvú pomoc a následné ošetrenie zraneného dieťaťa lekárom, t.z. odvedie dieťa na lekárske ošetrenie a to najmä zdravotníckym vozidlom, prípadne vlastným dopravným prostriedkom, dopravným prostriedkom kolegyne, alebo privolanou taxi

službou. Po návrate z lekárskeho ošetrovania zaznamená úraz v zošite úrazov a opätovne sa pokúsi o kontaktovanie so zákonným zástupcom dieťaťa. Keď sa učiteľka skontaktuje so zákonným zástupcom dieťaťa spíše záznam o úraze, ktorý zákonný zástupca potvrdí svojim podpisom.

*Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí:*

V materskej škole je vedená kniha evidencie registrovaných a neregistrovaných školských a pracovných úrazov.

Údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom úraze a v prípade ak sa následky úrazu prejavia neskôr. Ak dieťa chýba v materskej škole menej ako 4 dni, tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v materskej škole na základe písomného stanoviska lekára viac ako 4 dni, považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz. Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do 4 dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu dozor nad dieťaťom. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, ktorý úraz zaeviduje a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka ktorá záznam spísala a riaditeľka školy. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa. Záznam o registrovanom školskom úraze dostane zákonný zástupca dieťaťa, materská škola, pracovník BOZP, poisťovňa v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie žiakov. Vo veci finančného odškodnenia registrovaného školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľ školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

***Opatrenia v prípade pedikulózy***

Zákonný zástupca ktorý zistí zavšivenie svojho dieťaťa, ohlási túto skutočnosť triednej učiteľke a tá následne riaditeľovi školy. Riaditeľ materskej školy nariadi dezinfekciu posteľného prádla, uterákov, hrebeňov.

Odporúča sa aj ostatným zákonným zástupcom detí, aby v prípade výskytu vší hlavovej v triede svojho dieťaťa, uskutočnili preventívne opatrenia, napr. vydezinfikovali hlavu svojho dieťaťa vhodným prostriedkom.

***Ochrana pred sociálnopatologickými javmi***

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní 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 školy, prípadne s CPPPAP, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru. V prípade že zákonný zástupca dieťaťa má podozrenie, alebo sa domnieva že v triede ktorú navštevuje jeho dieťa dochádza k fyzickému prípadne psychickému týraniu, oznámi toto podozrenie triednej učiteľke, ako aj riaditeľovi školy, ihneď ako toto podozrenie vznikne. V prípade že zákonný zástupca navštívi s vlastným dieťaťom psychológa v CPPPAP, či inom špecializovanom zariadení z dôvodu podozrenia fyzického alebo psychického týrania svojho dieťaťa, je povinný informovať

riaditeľa školy o tejto skutočnosti, o tom ktoré dieťa a koho podľa neho týra, či mu inak ubližuje, aby mohla riaditeľ materskej školy včas riešiť prípadný vzniknutý problém.

### ***Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog***

Materská škola prijala nasledovné: primeraným spôsobom informuje deti o negatívnych účinkoch drog, vedie deti k zdravému životnému štýlu, vykonáva prevenciu formou projektov, poskytuje deťom dostatok vhodných podnetov na realizáciu, vydala zákaz fajčenia v celom areáli materskej školy, zabezpečila aby sa do budovy nedostali nepovolané osoby, učiteľky sa zúčastnia školenia, prípadne individuálnym štúdiom si doplnia informácie k uvedenej problematike.

### ***Covid 19***

Riadiť sa aktuálnym **Manuálom covid školský semafor pre materské školy** ktorý upravuje základné prevádzkové podmienky materských škôl po dobu trvania pandémie ochorenia COVID-19 a potreby dodržiavania protiepidemických opatrení a odporúčaní. Upravuje iba tie základné prevádzkové podmienky, ktoré sa líšia (či sú upravené nad rámec) od štandardných podmienok vyplývajúcich zo školských, hygienických, pracovnoprávných a ďalších predpisov.

## **Čl.5**

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

Vchody do materskej školy sú zaistené bezpečnostnými zámkami. kľúče od budovy vlastní riaditeľka, zástupkyňa, školník a vedúca ŠJ a upratovačky od pavilónov. V priebehu prevádzky materskej školy za odomknutie budovy zodpovedajú prevádzkový zamestnanec/upratovačky/ za uzamykanie celej budovy po ukončení prevádzky zodpovedá školník, alebo riaditeľkou poverený zamestnanec. Hlavné vchody do jednotlivých pavilónov sú zabezpečené elektronickým vrátnikom.

V budove materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy **zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby.**

Vetranie miestností na prízemí sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy. Pri odchode z triedy je pedagogický zamestnanec povinný prekontrolovať uzatvorenie okien.

Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zozname, podľa § 185 až § 191 Zákonníka práce.

Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.

### **Zabezpečenie osobných predmetov pedagogických a nepedagogických zamestnancov**

### **Určenie miesta odkladania osobných vecí pri plnení pracovných úloh**

Pedagogickí zamestnanci si v čase plnenia pracovných úloh uschovajú osobné predmety v izolačkách, ktoré sú pri každej triede.

Riaditeľka si v čase plnenia pracovných úloh uschová v riaditeľni.

Administratívna pracovníčka kancelária v pavilóne C.

Nepedagogickí zamestnanci:

šatňa pre nepedagogických zamestnancov podľa pavilónov

kuchárky – šatňa pre zamestnancov školskej jedálne, v pavilóne H

vedúca školskej jedálne – v kancelárii vedúcej ŠJ, v pavilóne H

školník – šatňa, v pavilóne A

### **Zabezpečenie miestností a určenie zodpovednosti zamykania predmetného miesta**

Všetky miestnosti sú zabezpečené zámkom.

Každý zamestnanec vlastní jeden kľúč od zámku príslušnej miestnosti určenej na odkladanie osobných predmetov. Písomný záznam o prevzatí zverených kľúčov od zabezpečeného miesta je súčasťou bezpečnostného projektu.

Materská škola nezodpovedá za stratu alebo poškodenie cenností, ktoré si dieťa prinesie do materskej školy (predmety z drahých kovov a pod.)

V prípade, že rodič súhlasí s poistením vecí detí, pri strate a poškodení sa vyplní škodový protokol pre príslušnú poisťovňu.

Po skončení prevádzky všetky priestory skontroluje a uzamkne školník.

### **Ochrana osobných údajov**

Osobné údaje, kontaktné údaje detí a ich zákonných zástupcov ktoré sú využívané v súlade so znením zákona 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov len v prípade ochorenia dieťaťa, alebo v prípade, že si dieťa rodič nevyzdvihne včas do skončenia prevádzky materskej školy. Pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci sa riadia pokynmi zriaďovateľa v rozsahu vymedzených kompetencií podľa pracovného zaradenia pracovnej náplne a smernice č. 2/2021 o ochrane osobných údajov a riešení bezpečnostných incidentov.

Všetky materiály o deťoch a ich zákonných zástupcoch musia byť uložené mimo dosahu nepovolanej osôb a chránené pred ich zneužitím.

### **Záverečné ustanovenie**

#### **Školský poriadok materskej školy je spracovaný v súlade so:**

- zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní 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 v znení neskorších predpisov,
- zákonom č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,



Materská škola, I. Hatvaniho 1759/13, Rimavská Sobota

- vyhláškou MŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole,
  - zákonom 18/2018 o ochrane osobných údajov a zmene a doplnení niektorých zákonov,
  - Všeobecne záväzné nariadenie Mesta Rimavská Sobota č. 147/2019.
  - VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE MESTA Rimavská Sobota č. 158/2020 o určení výšky príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školách a školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Rimavská Sobota.
  - 163/2021 ktorým sa mení a dopĺňa VZN mesta Rimavská Sobota č. 158/2020 o určení výšky príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školách a školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Rimavská Sobota
  - 173/2022 o určení spádových materských škôl v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Rimavská Sobota
  - 175/2022 ktorým sa menia a dopĺňajú VZN č.158/2020 a č. 163/2021 o určení výšky príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školách a školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Rimavská Sobota
- 

Tento školský poriadok nadobúda **účinnosť dňom 1. septembra 2022.**

Týmto školským poriadkom sa ruší školský poriadok zo dňa 31.8. 2021, vrátane jeho dodatkov.

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

V Rimavskej Sobote 31.8.2022

Eva Juhászová v. r  
Riaditeľ materskej školy

## Príloha č.1

### Organizácia tried a vekové zloženie

A pavilón	poschodie: 1 špeciálna trieda č.1	3 - 6 ročné deti
	prízemie : 1 trieda č.2.	3 - 4 ročné deti
B pavilón –	poschodie: 1 trieda č.3.	4 – 5 ročné deti
	prízemie: 1 trieda č.4.	3 - 4 ročné deti
C pavilón –	poschodie: 1 trieda č.5.	4 - 6 ročné deti
	prízemie: 1 trieda č.6.	4 - 6 ročné deti