



Materská škola, Uč. kozmonautov 1793/14, Rožňava

# Školský poriadok

Mgr. Marek Krajňák  
riaditeľ MŠ

Michal D o m i k  
primátor mesta

Ing. Andrea B u k o v i č o v á  
predseda rady školy

Školský poriadok prerokovaný na:

- pedagogickej rade dňa: 31. augusta 2023
- zasadnutí rady školy dňa: 5. októbra 2023
- zasadnutí rodičovského združenia dňa: 20. septembra 2023

Školský poriadok materskej školy je vypracovaný v zmysle zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní §28 a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákona č. 597/2013 Z. z. o financovaní základných škôl, stredných škôl a školských zariadení §2 a o zmene a doplnení niektorých zákonov a Vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole, s prihliadnutím na špecifické podmienky Materskej školy, Ul. Kozmonautov 1793/14 a s prihliadnutím na požiadavky a potreby rodičov a zriaďovateľa v záujme optimálneho rozvoja detí predškolského veku.

Od 1.januára 2021 vstúpil do platnosti Zákon č. 209/2019 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008 Z. z., o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, ktorý definuje **povinné predprimárne vzdelávanie** pre deti, ktoré dovŕšia päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého budú deti plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole.

## **Preambula**

Materská škola Kozmonautov 1793/14, Rožňava je školou poskytujúcou predprimárnu výchovu a vzdelávanie všeobecného zamerania. Škola kladie dôraz na skutočnosť, že každé jedno dieťa jedinečné a je obohatením pre komunitu, pretože v rôznorodosti detí v súčasnosti je zakódovaná rozmanitosť spoločnosti v budúcnosti. V našej škole veríme, že prípadná „inakosť“ nie je prekážkou, ale obohatením a výzvou, ktorá nás má motivovať k neustálemu prekonávaniu pomyselných bariér a osobnostnému rastu. V záujme naplnenia práva výchovy a vzdelávania, vedenie školského zariadenia zabezpečí vnútorný chod materskej školy a podmienky pre optimálne medziľudské vzťahy tak, aby bol čas strávený v predškolskom zariadení efektívne využitý z hľadiska výchovy a vzdelávania a aby bol aj časom príjemne stráveným rovnako deťmi ako aj učiteľmi. Materská škola bude dôsledne dbať na dodržiavanie záväzných právnych noriem, ako sú Deklarácia práv dieťaťa, Listina základných práv a slobôd ako aj iné platné dokumenty vo vzťahu k deťom, učiteľom i ostatným zamestnancom školy. Z uvedeného dôvodu sa ustanovuje tento vnútorný poriadok školy, ktorý sa opiera o platnú legislatívu Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky (MŠVVaŠ SR). Je to súhrn noriem, zásad a pravidiel spolužitia celého kolektívu detí, pedagogických a ostatných zamestnancov školy. Uplatňovanie vnútorného poriadku školy v každodennom živote školy je prejavom uvedomeného vzťahu k práci v škole a k plneniu svojich povinností.

## **1. CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY**

Materská škola podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, prosociálnej intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvoja schopností a zručností. Utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie, pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí.

Hlavným cieľom materskej školy je vytvárať podmienky na všestranný a harmonický rozvoj detí so zameraním na zdravý životný štýl, prírodovednú gramotnosť a enviromentálne cítenie v pokojnej a tvorivej atmosfére materskej školy, ktorá je situovaná blízko lesa a lúk.

Materská škola pracuje podľa vlastného školského vzdelávacieho programu pod názvom „Detská záhrada“ vypracovaného podľa Štátneho vzdelávacieho programu pre materské školy. V školskom vzdelávacom programe sú rozpracované ciele predprimárneho vzdelávania, obsah výchovy a vzdelávania a organizačné formy predprimárneho vzdelávania.

Materská škola je dvojtriedna. Poskytuje celodennú, prípadne poldennú výchovu a vzdelávanie v slovenskom jazyku deťom vo veku od troch do šiestich rokov. Poldennú výchovu a vzdelávanie poskytuje materská škola troj až šesťročným deťom so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ŠVVP) v samostatne zriadenej triede pre deti so ŠVVP v rámci predprimárneho vzdelávania, ale aj plnenia povinného predprimárneho vzdelávania, prípadne pokračovania povinného predprimárneho vzdelávania.

Materská škola sa nachádza v netypizovanej dvojposchodovej budove – bývalý rodinný dom, umiestnený na konci slepej ulice, blízko lesa a lúk. Priestorové usporiadanie budovy vyhovuje

základným potrebám pre plnohodnotnú činnosť MŠ. Vnútorne je materská škola pre výchovno-vzdelávaciu činnosť členená na dve triedy, ktoré plnia funkciu herne, pracovne, jedálne a spálne. Pri každej triede je zriadená výtvarná strava, nakoľko MŠ nemá vlastnú kuchyňu. Stravovanie detí je zabezpečené dovozom stravy z jedálne materskej školy spoločného zriaďovateľa s kuchyňou, kde sa strava varí – Ul. E. Rótha v Rožňave. Na prízemí sa nachádza kancelária riaditeľa materskej školy. K dispozícii sú dve šatne, dve sociálne zariadenia spoločné s umyvárňami. Veľkosť vnútorných priestorov zodpovedá počtu zapísaných detí v zmysle platného prevádzkového poriadku schváleného Regionálnym úradom verejného zdravotníctva (RÚVZ) so sídlom v Rožňave.

Budova je podpivničená, tento priestor je využívaný ako sklad pomôcok a náradia. Pred jeho vstupom je menšia betónová plocha. Budova MŠ je výmenníkovou stanicou vykurovaná centrálnou zo susediacej plynovej kotolne. Exteriér MŠ je tvorený zatravnou záhradou s ovocnými a ihličnatými stromami, ktorá je integrálnou súčasťou výchovno-vzdelávacieho prostredia materskej školy a slúži na realizáciu rôznych organizačných foriem a metód zážitkového učenia ako aj priestor pre oddych a relaxáciu. Nachádzajú sa tu detské preliezačky na rozvíjanie koordinačných schopností, pohybových a akrobatických zručností, ako aj pieskovisko k hrovým, tvorivým a bádateľským aktivitám detí. Lokalita MŠ je bezpečná, mimo hlučných, rušných komunikácií a výparov.

## **2. PRÁVA A POVINNOSTI DIEŤAŤA A ICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV V MATERSKEJ ŠKOLE**

### **2.1 Práva a povinnosti detí (v zmysle § 144 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní)**

#### **Dieťa má právo na:**

- a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- b) bezplatné vzdelávanie pre deti, ktoré absolvujú povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole, resp. v zmysle platného Všeobecného záväzného nariadenia (VZN) zriaďovateľa MŠ – Mesta Rožňava,
- c) vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom týmto zákonom,
- d) inkluzívne vzdelávanie a individuálny prístup rešpektujúci jeho rôzne výchovno-vzdelávacie potreby, schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom týmto zákonom,
- 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, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- j) na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- k) dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám.
- l) na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených týmto zákonom podľa § 24,
- m) náhradu škody, ktorá mu vznikla pri výchove a vzdelávaní alebo v priamej súvislosti s nimi; toto ustanovenie sa nevzťahuje na škodu podľa osobitného predpisu),
- n) príslušné podporné opatrenie uvedené vo vyjadrení podľa § 145b ods. 1.

#### **Povinnosti dieťaťa:**

- a) neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- b) dodržiavať školský poriadok materskej školy,
- c) chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý sa využíva na výchovu a vzdelávanie,

- d) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- e) konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- f) ctiť si ľudskú dôstojnosť iných detí a zamestnancov materskej školy,
- g) rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi.

*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.*

## 2.2 Práva a povinnosti zákonných zástupcov (v zmysle § 144 Zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní)

### **Rodičia/zákonní zástupcovia majú právo:**

- a) vybrať si pre svoje dieťa materskú školu zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti, právo na slobodnú voľbu materskej školy si môžu uplatňovať len v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy Slovenskej republiky,
- b) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta, a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- c) oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,
- d) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- e) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove vzdelávaní svojho dieťaťa,
- f) zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa materskej školy,
- g) vyjadrovať sa ku školskému vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy (t. j. rady školy),
- h) na vydanie dokladu o získanom stupni vzdelania, ktorým je osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelania, ktorého vydanie je povinné,
- i) na pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania dieťaťa, ak po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť.

### **Rodič/zákonný zástupca je povinný:**

- a) vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v materskej škole,
- b) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu 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 mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- e) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne spôsobilo,
- f) rešpektovať odporúčania a informácie triednej učiteľky a riaditeľa materskej školy,
- g) pravidelne uhrádzať príspevok za pobyt dieťaťa v materskej škole, ktorý je určený na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Rožňava v zmysle príslušného a aktuálneho VZN.
- h) prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky a dbať na to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa tohto zákona, dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doloží dokladmi v súlade so školským poriadkom,

- i) ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa na súťažiach,
- j) oznámiť výskyt infekčného ochorenia v mieste bydliska dieťaťa, aby sa v priestoroch materskej školy mohli začať robiť potrebné opatrenia,
- k) neprítomnosť dieťaťa, ktoré absolvuje predprimárne vzdelávanie ospravedľňuje jeho zákonný zástupca. Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá najviac sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, neprítomnosť ospravedľňuje zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia; ak neprítomnosť takého dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá viac ako sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára. V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia ospravedlniť neprítomnosť z dôvodu ochorenia bez lekárskeho potvrdenia aj v trvaní viac dní ako podľa druhej vety alebo tretej vety; počet dní určí MŠVVaŠ SR,
- l) predložiť v zmysle platnej legislatívy po viac ako piatich kalendárnych dňoch absencie dieťaťa v MŠ pri jeho nástupe „vyhlásenie o bezinfekčnosti“ v písomnej, resp. elektronickej podobe prostredníctvom aplikácie EduPage,
- m) rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo riaditeľa materskej školy,
- n) 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 prenáša (pedagogických aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy),
- o) že v prípade, ak bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia jej prevádzky, 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 pracovnej doby,
- p) 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 Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrane detí a sociálnej kurately,
- q) je povinný zapísať dieťa do materskej školy, ktoré dovíši päť rokov do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole,
- r) povinné predprimárne vzdelávanie môžu plniť deti aj individuálne, ktoré sa chápe ako ekvivalent plnenia povinného predprimárneho vzdelávania realizovaného inštitucionalizovanou formou povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole. Dieťaťu, ktorému bude povolené individuálne vzdelávanie podľa školského zákona, teda zo zdravotných dôvodov, bude zabezpečovať materská škola v rozsahu dve hodiny týždenne,

## **Materská škola bude:**

- **dbat' na naplňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov**, t.j., že počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať o riadne naplňanie 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,
- **zachovávať neutralitu**, t. j. ako budú aj pedagogickí zamestnanci materskej školy počas prebiehajúceho konania o úprave a výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezáujaté stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov (na žiadosť ani jedného zo zákonných zástupcov neposkytne materská škola hodnotiace stanovisko),
- **rešpektovať**, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len **rozhodnutie súdu** alebo minimálne **predbežné rozhodnutie súdu**, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t. j. materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na 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, **materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať**.

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

## **3. PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM MATERSKEJ ŠKOLY.**

### **3.1 Prevádzka materskej školy**

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 6:30 hod. do 16:30 hod. Na škole pôsobia vrátane riaditeľa MŠ štyria plne kvalifikovaní pedagogickí zamestnanci a jedna učiteľka MŠ si v súčasnej dobe dopĺňa kvalifikačný predpoklad pre výkon pracovnej činnosti v príslušnej podkategórii pedagogického zamestnanca.

|  |   |
|--|---|
| Časové zadelenie učiteliek do tried:     | 6:30 – 12:30<br>7:00 – 13:00<br>10:30 – 16:30                       |
| Časové zadelenie riaditeľa do triedy:    | 7:00 – 11:00<br>7:00 – 08:00; 10:00 – 13:00                         |
| Časové zadelenie pedagogickej asistentky | 7:00 – 12:00 (pondelok – streда)<br>7:00 – 10:15 (štvrtok – piatok) |
| Časové zadelenie upratovačky:            | 8:30 – 16:30  |

Časové zadelenie údržbára: 6:30 – 10:30  
7:00 – 11:00  
11:00 – 15:00

Riaditeľ materskej školy: Mgr. Marek Krajňák, pedagogický zamestnanec s I. atestáciou  
Konzultačné hodiny riaditeľa: denne, v čase od 12:00 do 13.00, vždy po telefonickom alebo osobnom dohovore.

Triedny učiteľ je vždy prvým článkom pre odovzdávanie informácií, požiadaviek zo strany rodiča materskej škole. V prípade nedostatočnej komunikácie, resp. vzniknutia iných závažných nedostatkov pri komunikácii v triede rodič má právo konzultovať svoje požiadavky s vedením školy. Konzultácie medzi učiteľkami v triede a rodičmi prebiehajú v čase prijímania a rozchádzania detí a podľa dohody.

Vedenie školy a učiteľia poskytujú rodičom/ zákonným zástupcom informácie aj formou pedagogickej osvetvy na nástenkách školy, na webovej stránke a prostredníctvom rady rodičov.

V zmysle §1 ods. 4 Vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole sa prerušenie prevádzky materskej školy alebo obmedzenie prevádzky počas mesiacov júl a august v zmysle §150a Zákona č. 245/2008 Z. z. oznamuje dva mesiace vopred. Informácia o dočasnom prerušení prevádzky materskej školy sa zverejňuje bez zbytočného odkladu na mieste dostupnom zákonným zástupcom a na webovom sídle školy. V čase prerušenia prevádzky môžu deti navštevovať inú MŠ na území mesta (závisle od záujmu rodičov o ponúknutú MŠ). V tomto období podľa dispozícií riaditeľa materskej školy vykonávajú prevádzkoví zamestnanci upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí a ostatní zamestnanci podľa plánu dovolení čerpajú dovolenky.

Z úsporných opatrení v čase vianočných a jarných prázdnin v základných školách pri nízkom počte nahlásených detí bude prevádzka materskej školy obmedzená alebo prerušená na čas, ktorý bude vopred písomne prerokovaný s rodičmi/zákonnými zástupcami podľa dohovoru a pokynov zriaďovateľa. V tomto čase si zamestnanci školy budú čerpať dovolenku, prípadne náhradné voľno.

Prevádzka MŠ môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku (napr. prerušená distribúcia elektriny a pitnej vody, chrípkové obdobie atď.).

## 3.2 Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do materskej školy

### 3.2.1 Zápis a prijímanie detí do materskej školy

Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie v materských školách upravuje §59 Zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a Vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole

#### Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma:

- spravidla **dieťa od troch rokov do šiestich rokov**,
- dieťa, ktoré **dovršilo šiesty rok veku** a ktorému bolo **odporúčané pokračovanie povinného predprimárneho vzdelávania**
- dieťa, ktorému bolo **odatočne odložené plnenie povinnej školskej dochádzky**,
- dieťa zo **špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami**.

#### Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijíma dieťa:

- ktoré **dovršilo piaty rok veku** do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka
- **s pokračovaním plnenia povinnej školskej dochádzky**.

#### Ostatné podmienky na prednostné prijatie:

- v zmysle platných ustanovení Mesta Rožňava ako zriaďovateľa MŠ.

**Ak kapacita školy dovoľuje môžu sa prijať aj deti od dvoch rokov**, ak sú splnené podmienky na prijatie: ( deti, ktoré ovládajú základné hygienické potreby – deti s plienkami sa do intaktnej triedy materskej školy neprijímajú).

Dieťa sa do materskej školy prijíma **na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu**. Zákonný zástupca spolu s písomnou žiadosťou o prijatie dieťaťa do materskej školy, predkladá aj **potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní**. Toto potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa **nie je potvrdením o akútnom zdravotnom stave dieťaťa**, ale je potvrdením toho, že dieťa netrpí žiadnou takou chorobou, ktorej prejavy alebo dôsledky by mohli negatívne vplyvať na jeho pobyt v materskej škole alebo ohrozovať, či obmedzovať výchovu a vzdelávanie jeho samotného alebo ostatných detí, ktoré sa na predprimárnom vzdelávaní v materskej škole zúčastňujú. Žiadosť podaná bez tohto potvrdenia nie je kompletná a nebude akceptovaná.

Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má zariadením výchovného poradenstva a prevencie identifikované špeciálne výchovnovzdelávacie potreby, zákonný zástupca musí okrem žiadosti o prijatie dieťaťa a potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa predložiť aj **vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie**, ak ide o dieťa so zmyslovým a telesným postihnutím aj **vyjadrenie príslušného odborného lekára**.

#### **Zákonný zástupca môže podať žiadosť:**

- osobne,
- písomne poštou,
- e-mailom,
- elektronicky (formou elektronického podania doručeného do elektronickej schránky materskej školy alebo elektronického dokumentu, ktorý je autorizovaný kvalifikovaným elektronickým podpisom).

Rozhodnutie o odklade plnenia povinnej školskej dochádzky dieťaťa predloží zákonný zástupca riaditeľovi materskej školy spravidla do 15. apríla. Pokiaľ rodič do toho termínu rozhodnutie od riaditeľa základnej školy neobdržal, upozorní riaditeľa materskej školy na možnosť odkladu povinnej školskej dochádzky za účelom rezervovania miesta v materskej škole.

Do materskej školy sa **prijímajú deti priebežne**, ak je voľná kapacita alebo pre nasledujúci školský rok **od 1.5. do 31.5. v danom roku**. Miesto a termín podávania žiadosti pre nasledujúci školský rok zverejní riaditeľ po dohode so zriaďovateľom na budove materskej školy a na stránke mesta.

Písomné rozhodnutie o prijatí, resp. neprijatí dieťaťa do materskej školy k začiatku školského roka dostane zákonný zástupca najneskôr do 31. augusta príslušného kalendárneho roka.

**Prijatiu** intaktného dieťaťa alebo dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami môže **predchádzať adaptačný alebo diagnostický pobyt** dieťaťa po dohode zákonného zástupcu dieťaťa s riaditeľom materskej školy. O forme pobytu sa rozhodne s prihliadnutím na individuálne osobnosti dieťaťa.

#### **Určenie adaptačného/diagnostického pobytu v rámci prijatia do materskej školy:**

- počas adaptačného pobytu zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy na čas dohodnutý s riaditeľom materskej školy,
- spolupracuje s pedagogickými zamestnancami,
- po prevzatí dieťaťa z materskej školy zabezpečuje riadnu starostlivosť o dieťa,
- **ak sa dieťa zadaptuje** v materskej škole, **môže dieťa** po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom **pravidelne navštevovať materskú školu** v dohodnutom čase,
- v prípade **zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa** a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľ po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o **prerušení dochádzky dieťaťa** do materskej školy na dohodnutý čas alebo o **predčasnom ukončení tejto dochádzky** (len ak sa nejedná o dieťa s povinným predprimárnym vzdelávaním).
- môže **trvať maximálne tri mesiace**.



Ak má materská škola vedomosť, že prijíma dieťa so ŠVVP riaditeľ MŠ ho do MŠ s platnosťou od 1.9.2023 prijíma s určením diagnostického pobytu. **Diagnostický pobyt dieťaťa v „bežnej“ materskej škole je podľa § 59 ods. 8 školského zákona nesmie byť dlhší ako tri mesiace. V materskej škole pre deti so ŠVVP nesmie byť ale dlhší ako jeden rok.**

**V súvislosti s deťmi so špeciálnymi výchovnovzdelávacími potrebami zákonný zástupca je povinný 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, ak tak neurobia riaditeľ po nástupe dieťaťa do materskej školy, po zistení okolností negatívne ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie konkrétneho dieťaťa alebo ostatných detí zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní diagnostický pobyt dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania (§ 108 Zákona 245/2008 Z. z.) príp. po predchádzajúcom opakovanom písomnom upozornení zákonného zástupcu pristúpi k vydaniu rozhodnutia buď **o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania** z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové, materiálno-technické...), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia.

V prípade, že rodič zámerne neuvedie v žiadosti potvrdenie od lekára o zdravotnom stave dieťaťa prípadnom ochorení 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 (diagnostickom pobyte alebo predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy).

Deti do jednotlivých tried zaraďuje riaditeľ materskej školy na začiatku školského roka, podľa kapacity jednotlivých tried.

Najvyšší počet detí v triede MŠ podľa školského zákona je:

- 12 v triede pre deti so ŠVVP (v zmysle právneho výkladu pre zriaďovateľa MŠ),
- 20 v triede pre 3 až 4 ročné deti,
- 21 v triede pre 4 až 5 ročné deti,
- 22 v triede pre 5 až 6 ročné deti,
- 21 v triede pre 3 až 6 ročné deti.

Ak sa do triedy zaraďí dieťa mladšie ako tri roky, zníži sa najvyšší počet detí v triede o jedno dieťa. Do triedy intaktných detí sa môžu prijať najviac dve deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Ak sa do tejto triedy prijalo dieťa so ŠVVP, najvyšší počet detí v triede sa znižuje o dve za každé dieťa zo zdravotným, resp. iným druhom znevýhodnenia. V odôvodnených prípadoch môže riaditeľ prekročiť počet detí najviac o tri deti.

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

- pri zmene trvalého bydliska (pri náhlom presťahovaní),
- pri zaradení dieťaťa na adaptačný alebo diagnostický pobyt v materskej škole (ide o dočasné prijatie, ktoré sa končí po uplynutí tohto pobytu),
- pri odklade plnenia povinnej školskej dochádzky alebo dodatočnom odklade plnenia povinnej školskej dochádzky,
- pri zvýšenom záujme zákonných rodičov zástupcov detí o výchovu a vzdelávanie v materskej škole.

#### **3.2.2 Dochádzka do materskej školy**

Zákonný zástupca v súlade s §24 ods.8 zákona č. 355/2007 Z. z. **predkladá pred prvým vstupom do materskej školy a po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako päť dní písomné vyhlásenie - potvrdenie o bezinfekčnosti prostredia** o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie. Toto písomné vyhlásenie **musí byť vyplnené v deň nástupu dieťaťa do MŠ.**

Príchod dieťaťa do materskej školy je spravidla do 8.00 hod. Rodič osobne odovzdá dieťa sluzbukonajúcemu učiteľovi. Ak rodič opätovne privádza dieťa po 8.00 hod. porušuje tým školský poriadok a riaditeľ MŠ môže po písomnom upozornení rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ. Prevzatie dieťaťa z MŠ prebieha spravidla od 12:00 do 13.00 hod., resp. v čase od 15.00 do 16.30 hod. Do materskej školy môžu nastúpiť len zdravé deti, čisto upravené, zvýšenú pozornosť venovať hygiene vlasov. Spôsob dochádzky dohodne zákonný zástupca s riaditeľom alebo triednym učiteľom školy.

Rodič privádza a vyberá dieťa s dostatočným časovým predstihom a to tak, aby bolo možné budovu o 8:00 hod. a o 16:30 hod. uzamknúť budovu MŠ. Pokiaľ rodič nedodríava stanovený čas dochádza k narušovaniu prevádzky zariadenia, edukačného procesu, harmonogramu pracovných povinností prevádzkových zamestnancov a k porušovaniu školského poriadku. Budova MŠ je v čase medzi 8.00 – 15.00 hod. uzamknutá a to vzhľadom na bezpečnosť detí a ochranu majetku. Za uzamykanie budovy v tomto čase zodpovedajú poverení prevádzkoví zamestnanci.

Podaním žiadosti na stravovanie zákonný zástupca určí spôsob stravovania s vedúcou/riaditeľky školskej jedálne.

V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činností ostatných detí.

Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak má podozrenie, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ. Prijme ho len na základe lekárskeho potvrdenia od ošetrojúceho lekára, že je zdravé.

#### **Stanovené podmienky, podľa ktorých nie je možné prijať dieťa do MŠ:**

- ak má dieťa zvýšenú teplotu, užíva antibiotiká a iné lieky,
- ak má hnačku, ak zvracia,
- ak dieťa kašle, soplí,
- ak má zapálené oči, opuch, hnisavý výtok z očí,
- s vírusovými a infekčnými ochoreniami,
- ak sa denne pomočuje,
- ak je dieťa bacilonosičom, až do vyliečenia.

V MŠ sa nesmú podávať žiadne lieky (antibiotiká, sirupy alebo kvapky proti kašľu a pod.). Povinnosťou rodiča je oznámiť pedagogickému zamestnancovi zmenu zdravotného stavu dieťaťa oproti predchádzajúcemu dňu (teplota, kašeľ, žalúdočné ťažkosti), zmenu zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotné problémy alebo iné skutočnosti, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania. Do MŠ nebude prijaté dieťa, ktorému sú podávané antibiotiká. V prípade, že rodič túto skutočnosť zatají pri odovzdávaní dieťaťa pedagogickému zamestnancovi, preberá zodpovednosť za jeho zdravotný stav počas pobytu v MŠ.

Ak zákonný zástupca oznámi neprítomnosť dieťaťa v MŠ z iného dôvodu, ako v skutočnosti je a zatají tak napr. ochorenie alebo príznaky ochorenia (napr. zvracanie, hnačky, pedikulóza...), ktoré sa následne môžu objaviť aj u iných detí v triede, resp. v škole, bude znášať všetky dôsledky svojho konania. Škola bude kontaktovať príslušné inštitúcie (RÚVZ, mestský úrad, pediater...).

**Rodič/ zákonný zástupca je povinný oznámiť výskyt infekčného ochorenia** v mieste bydliska dieťaťa, aby sa v priestoroch materskej školy mohli začať robiť potrebné opatrenia.

Podľa ods. 10 § 33 zákona č. 126/2006 Z. z. ak dieťa v MŠ počas dňa prejaví príznaky ochorenia, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov MŠ a informuje zákonného zástupcu dieťaťa.

Na prevzatie svojho dieťaťa z MŠ môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje dieťa staršie ako desať rokov alebo inú, pedagogickým zamestnancom známu osobu.

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi rodič vopred, najneskôr do 8.00 hod. v deň neprítomnosti dieťaťa. Ak sa tak nestane uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá. Najneskôr do 14 pracovných dní od začiatku neprítomnosti dieťaťa zákonný zástupca oznámi dôvod a predpokladaný čas jeho neprítomnosti. Ak je neprítomnosť dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, oznámi riaditeľovi dôvod neprítomnosti písomne, pričom pri opätovnom nástupe dieťaťa do materskej školy predloží písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia, ktoré nie je staršie ako jeden deň.

Podľa zákona č.126/2006 Z. z. o verejnom zdravotníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov potvrdzuje zákonný zástupca zdravotnú spôsobilosť dieťaťa v prípade, že neprítomnosť trvala dlhšie ako päť dní v písomnom vyhlásení, ktoré nie je staršie ako jeden deň. Pri opätovnom nástupe dieťaťa podozrivého z ochorenia zákonný zástupca predkladá potvrdenie od ošetrojúceho lekára.

Ak zákonný zástupca do 14 pracovných dní neoznámí dôvod neprítomnosti dieťaťa alebo závažným spôsobom opakovane poruší školský poriadok materskej školy, riaditeľ po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu, môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

Zákonný zástupca môže písomne požiadať riaditeľstvo školy o **prerušenie dochádzky** dieťaťa do MŠ i na dlhšiu dobu, zo závažných dôvodov:

a) zdravotných – s odporúčaním detského alebo odborného lekára,

b) rodinných – napr. pri dlhodobom pracovnom pobyte v zahraničí, alebo inom meste.

**Dôvody, pre ktoré riaditeľ materskej školy môže predčasne ukončiť dochádzku dieťaťa do materskej školy:**

- ak rodič zamlčí dôležité údaje o zdravotnom stave dieťaťa,
- ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí (počas dochádzky dieťaťa do MŠ) alebo nastanú zmeny (zhoršenie stavu dieťaťa) a MŠ nie je schopná vytvoriť podmienky na výchovu a vzdelávanie dieťaťa,
- ak zákonný zástupca dieťaťa nevytvára podmienky na predprimárne vzdelávanie dieťaťa v MŠ nerešpektovaním a nerealizovaním odporúčaní triedneho učiteľa/riaditeľa školy, ktoré určujú ďalší postup v edukácii dieťaťa (napr. neabsolvuje vyšetrenie v CPP, odborných lekárov)
- ak zákonný zástupca dieťaťa na odporúčanie triedneho učiteľa/riaditeľa školy na základe pedagogickej diagnostiky dieťaťa neabsolvuje potrebné odborné vyšetrenia,
- na základe odborného vyjadrenia - odporúčania/neodporúčania príslušného poradenského zariadenia (CPP, ČŠPP) k predprimárnemu vzdelávaniu dieťaťa spolu s ostatnými deťmi v triede MŠ riaditeľ školy po prerokovaní so zákonným zástupcom,
- ak sa dieťa správa agresívne a svojím správaním ohrozuje bezpečnosť a zdravie iných detí v triede,
- ak zákonný zástupca odmieta spolupracovať s MŠ pri závažných výchovných problémoch svojho dieťaťa, ktoré obmedzujú práva ostatných detí v triede MŠ v zmysle Dohovoru o právach dieťaťa a Deklarácie práv dieťaťa. Problém riešia postupne: učiteľky triedy a rodič, učiteľky triedy a riaditeľ MŠ, pedagogická rada, riaditeľ MŠ a rodič.
- v prípade, že rodič neuhradí uvedené poplatky v stanovenom termíne riaditeľ materskej školy môže po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.
- ak zákonný zástupca dieťaťa nevyjadrí písomnou formou škole súhlas k spolupráci s príslušným poradenským zariadením (CPP, ČŠPP) na zabezpečenie vhodných podmienok pre edukáciu dieťaťa v prípade, že škola nemá pedagóga so špeciálno-pedagogickou kvalifikáciou,
- ak si rodič svoje dieťa opakovane nevyzdvihne do 16:30 hod. porušuje školský poriadok a riaditeľ školy po predchádzajúcom upozornení rodiča/ zákonného zástupcu môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.
- ak vedome poškodzuje majetok a inventár materskej školy,
- ak zákonný zástupca požiada o predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania v materskej škole,
- ak zákonný zástupca opakovane porušuje školský poriadok.

### 3.2.3 Úhrada poplatkov za dochádzku

Podľa § 28 ods. 4 Zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov za pobyt dieťaťa v materskej škole prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy. Výšku príspevku určí zriaďovateľ všeobecne záväzným

nariadením. Tento príspevok sa uhrádza vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci (môže sa uhradiť aj za dlhšie časové obdobie). Na čiastočnú úhradu nákladov spojených s hmotným zabezpečením materskej školy prispieva rodič alebo iná osoba, ktorá má voči dieťaťu vyživovaciu povinnosť.

Ak sa dieťa v materskej škole stravuje, rodič alebo iná osoba, ktorá má voči dieťaťu vyživovaciu povinnosť, uhrádza okrem príspevku uvedeného v prvom o aj výdavky na stravovanie. (Vyhláška MŠ SR č. 330/2009 Z. z. o zriaďovaní a prevádzke zariadení školského stravovania).

Mestské zastupiteľstvo v Rožňave podľa §6 Zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a §28 ods. 5, §49 ods. 4, §114 ods. 5, §116 ods. 6, §140 ods. 9, Zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov vydalo VZN č. 2/2013-z07 o určení čiastočných úhrad v školách a školských zariadeniach, ktoré bolo prerokované a schválené na zasadnutí Mestského zastupiteľstva v Rožňave s nadobudnutím účinnosti dňa 29.07.2022

1. Za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej mestom prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy mesačne na jedno dieťa od troch rokov veku **50,00€**. Príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy na dieťa od troch rokov veku s trvalým pobytom v meste Rožňava, na základe žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa, sa znižuje o 50%, t. j. na sumu 25,00 €. Žiadosť musí byť podaná najneskôr v deň nástupu do školy. O znížení vydá zriaďovateľ materskej školy rozhodnutie platné do doby začatia plnenia povinného predprimárneho vzdelávania. O zmene trvalého pobytu (mimo mesta Rožňava) je zákonný zástupca povinný bezodkladne informovať zriaďovateľa prostredníctvom riaditeľa materskej školy.
2. Za pobyt dieťaťa v materskej škole počas doby adaptačného alebo diagnostického pobytu na základe rozhodnutia riaditeľa, je výška príspevku na čiastočnú úhradu nákladov stanovená vo výške **15,00€** za jeden mesiac pobytu.
3. Príspevok rodiča dieťaťa, ktoré počas roka nenavštevuje materskú školu v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Rožňava, ale je prihlásené na pobyt v materskej škole počas letných prázdnin, je stanovený na **3,00€** za jeden deň pobytu.
4. V zmysle zákona §28 ods. 7 Zákona č. 245/2008 Z. z. sa príspevok neuhrádza za dieťa,
  - a) pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné
  - b) ak zákonný zástupca predloží riaditeľstvu MŠ doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevku k dávke v hmotnej núdzi,
  - c) ak je dieťa umiestnené v MŠ na základe rozhodnutia súdu.
5. V zmysle §28 ods. 6 Zákona č. 245/2008 Z. z. sa príspevok na základe rozhodnutia zriaďovateľa neuhrádza na dieťa:
  - a) ak má dieťa prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom,
  - b) ak dieťa nenavštevovalo materskú školu 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.  
Ak sú splnené podmienky, zriaďovateľ vráti alebo započíta na úhradu na ďalší mesiac už zaplatený príspevok podľa §8 pís. a), b).
6. Výška príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole sa uhrádza vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci.
7. Nárok na odpustenie príspevku podľa ods.4 b) trvá len počas doby, kedy trvajú podmienky, ktoré zmenu odôvodňujú.
8. Ak dôjde k zmene skutočnosti rozhodujúcich o odpustení príspevku, povinná osoba musí túto skutočnosť písomne oznámiť riaditeľovi školy.

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

Všetky uvedené poplatky sa uhrádzajú bezhotovostným platobným stykom – poštovou peňažnou poukážkou alebo platobným príkazom na účet.

### 3.3 Vnútna organizácia materskej školy

### 3.3.1 Organizácia tried a vekové zloženie detí.

- **poschodie:** 1. trieda (Hviezdičky); 4 – 6 ročné deti (intaktná trieda)
- **prízemie:** 2. trieda; (Kométky); 3 – 6 ročné deti (trieda so ŠVVP)

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

Materská škola je v prevádzke od 6:30 do 16:30 hod.

1. trieda – 6:30 – 16:30

2. trieda – 7.00 – 13:00

V čase od 6:30 do 7:00 hod. sa deti schádzajú v 1. triede, na poschodí.

Od 7:00 hod. sa začína prevádzka v oboch triedach.

Od 16:00 do 16:30 hod. sa deti rozchádzajú v 1. triede, na poschodí.

### 3.3.3 Preberanie detí

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný odovzdať dieťa službukonajúcemu učiteľovi osobne, nenecháva dieťa v šatni bez dozoru a neposiela ho do materskej školy samé. Zákonný zástupca sa v priestoroch materskej školy po prebratí dieťaťa zdržuje len nevyhnutný čas. Rodičia nemajú dovolený prístup do priestorov tried z hygienických dôvodov.

Dieťa od rodičov preberá učiteľ/ka v ranných hodinách, ktorý/á zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie rodičovi (inej splnomocnenej osobe) alebo pedagógovi, ktorý ho v práci strieda. Preberanie detí medzi učiteľmi v čase schádzania a rozchádzania je možné len písomne na základe aktuálneho zoznamu detí s podpisom preberajúceho a odovzdávajúceho učiteľa. Zákonný zástupca preberá dieťa v čase od 12:00 do 13:00 hod. alebo od 15:00 do 16:30 hod.

Ak rodič potrebuje priviesť alebo prevziať dieťa v inom čase, je potrebné o tom vopred informovať triednu učiteľku, aby sa nenarušil priebeh činností ostatných detí.

Na prevzatie dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť aj svoje ďalšie maloleté dieťa nie mladšie ako desať rokov alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá.

V prípade, že rodičia majú súdnym rozhodnutím, príp. predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou úradného rozhodnutia) informovať riaditeľa MŠ. Ak rodič svoje dieťa opakovane nevyzdvihne do 16:30 hod. porušuje školský poriadok a riaditeľ školy po predchádzajúcom upozornení rodiča/zákonného zástupcu môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.

Pedagogickí zamestnanci, v prípade straty alebo poškodenia, nezodpovedajú za hračky a rôzne predmety (fľašky, sponky, gumičky...) a ceniny (náušnice, retiazky, prstienky...), ktoré deti so sebou prinesú do materskej školy z domáceho prostredia.

### 3.3.4 Organizácia prevádzky podľa aktivít denného režimu

Učiteľ/ka počas aktivít s deťmi odchádza od detí z triedy len v krajnom prípade a na nevyhnutne potrebný čas, pričom o dozor pri deťoch požiada kolegu/yňu, príp. inú zamestnankyňu MŠ.

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

### Prehľad o usporiadaní denných činností v materskej škole – denný poriadok.

Výchovno-vzdelávacia činnosť v materskej škole pozostáva z ustálených organizačných foriem. V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku uspokojujú rozmanité potreby a záujmy.

**Prevádzka MŠ je denne od 6.30 do 16.30 hod.**

#### **Denný poriadok:**

- vzdelávacie aktivity sa zaraďujú ako súčasť všetkých foriem denných činností počas celého dňa.
  - 06:30 – 09:00 schádzanie sa detí, hry a činnosti podľa výberu detí, vzdelávacie aktivity, zdravotné cvičenie, ranný kruh;
  - 09:00 – 09.15 desiatka, osobná hygiena;
  - 09.15 – 11.30 ranný kruh, vzdelávacie aktivity/hry a činnosti podľa výberu detí, pobyt vonku/ vychádzka;
  - 11.30 – 14.30 obed, osobná hygiena, príprava na odpočinok, odpočinok;
  - 14.30 – 15.00 olovrant, osobná hygiena;
  - 15.00 – 16.30 hry a činnosti podľa výberu detí, vzdelávacie aktivity, ukončenie prevádzky.

Tento univerzálny denný poriadok je mierne upravený v každej triede, pružný, umožňuje reagovať na potreby a záujmy detí.

#### **3.3.5 Organizácia v šatni**

Do šatne majú prístup rodičia. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľmi deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti.

Za poriadok v skrinkách a vlastné hračky zodpovedá rodič (pedagogickí zamestnanci, v prípade straty alebo poškodenia, nezodpovedajú za hračky a rôzne predmety /flašky, sponky, gumičky.../ a ceniny /náušnice, retiazky, prstienky, atď., ktoré deti so sebou prinesú do materskej školy z domáceho prostredia) a tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia zodpovedá rodič.

Učiteľky mladšej a strednej vekovej skupiny pomáhajú deťom pri prezliekaní na pobyt vonku i po jeho ukončení spolu s nepedagogickou zamestnankyňou. V najstaršej vekovej skupine pomáha deťom učiteľ/ka podľa potreby. Za estetickú úpravu šatne zodpovedá učiteľ/ka príslušnej triedy. Za hygienu a uzavretie vchodu zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec.

#### **3.3.6 Organizácia v umyvárni**

Všetky triedy majú samostatnú umyváreň. Každé dieťa má svoj vlastný hrebeň a uterák zavesený na háčiku podľa pridelenej značky.

Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňa, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec.

Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľa, ktorý ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie toalety a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy. Rodičia nepoužívajú školské toalety, (len v nutných prípadoch).

#### **3.3.7 Organizácia stravovania**

Jedlo sa deťom podáva v triedach v nasledovných časových intervaloch: desiatka o 9.00 – 9.30 hod., obed o 11.30 – 12.30 hod. a olovrant o 14.30 – 15.00 hod.

Stravovanie detí je zabezpečené dovozom stravy zo Školskej jedálne pri Materskej škole na Ul. E. Rótha v Rožňave, kde sa strava varí, v súlade s denným poriadkom. Pripravená strava sa prenáša v termosových nádobách do výdajní stravy, ktoré sú zriadené pri každej triede, ktoré plnia aj funkciu jedálne. Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá riaditeľ školskej jedálne. Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim. Pitný režim ďalej

zabezpečujú učitelia príslušných tried, ktorí na požiadanie dieťaťa nalejú deťom pripravený nápoj (vodu, čaj alebo ovocný nápoj) .

Za organizáciu a výchovno-vzdelávací proces počas stravovania zodpovedá riaditeľ a učitelia materskej školy. Učitelia vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup deťom. Počas jedla učiteľ/ka deti nenásilne usmerňuje, podľa želania rodičov aj prikrmuje. Nenúti ich jesť.

Deti tretej a štvrtej vekovej skupiny používajú pri jedle lyžicu, piata veková kategória aj vidličku a deti šiestej vekovej kategórie používajú kompletný príbor. Pri používaní príboru učiteľ/ka prihliada na individuálnu vyspelosť dieťaťa.

### **3.3.8 Pobyť detí vonku**

Počas pobytu detí vonku je učiteľ povinný zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľa materskej školy. Jednotlivé triedy podľa pokynov riaditeľa využívajú časti školského dvora a tým predchádzajú veľkému množstvu detí na jednej ploche. Pobyť detí vonku sa uskutočňuje aj za menej priaznivého počasia, je preto potrebné deti v každom počasí primerane obliekať a obúvať. Za zabezpečenie primeraného odevu a obuvi zodpovedá rodič/zákonný zástupca.

Rodič (zákonný zástupca dieťaťa) zabezpečuje dieťaťu vhodné a pohodlné oblečenie a obuv pre pobyt v MŠ na vykonávanie rôznych aktivít tak, aby dieťa nebolo obmedzované v pohybe a aktivitách nevhodným oblečením a obuvou, alebo strachom z ušpinenia. Pre pobyt dieťaťa v triede a na školskom dvore je vhodným oblečením také oblečenie, ktoré si vie samé (resp. s pomocou pedagogického zamestnanca) upraviť, vyzliecť a obliecť, bez ťažko zapínateľných gombíkov (najmä rifle), ktoré mu nebránia v spontánnej pohybe - napr. tepláky, krátke nohavice, elastické nohavice, športové nohavice, vetrovky, mikiny... Na obutie taká obuv, ktorá nebráni dieťaťu hrať sa aj v pieskovisku, bezpečne liezť na prekážkach, behať – napr.: botasky, športové topánky, topánky s uzavretou špicou.

Pedagogickí zamestnanci pri príprave detí na pobyt vonku rozhodnú o tom, čo si dieťa na pobyt vonku oblečie – v súlade s aktuálnymi poveternosťnými podmienkami. Zvolia oblečenie tak, aby dieťaťu nebola zima, resp. zbytočne sa neprepotilo a pod. Rodič informuje učiteľky v triede o svojich odôvodnených špecifických požiadavkách na oblečenie a obutie dieťaťa počas pobytu vonku. Rodič je zodpovedný za to, aby pravdivo a rovnako informoval svoje dieťa a pedagogických zamestnancov so svojimi požiadavkami.

#### **a) vychádzky**

Na vychádzke učiteľ/ka venuje zvýšenú pozornosť bezpečnosti detí. Deti majú na sebe reflexné vesty. Pedagogickí zamestnanci opúšťajú areál školy ak majú zoradené všetky deti. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a vychádza z vozovky posledná.

**Na vychádzke nemôže mať jeden pedagogický zamestnanec viac ako:**

- 20 detí vo veku od štyroch do piatich rokov,
- 22 detí starších ako päť rokov,
- s triedou detí mladších ako tri roky, deti vo veku od troch do štyroch rokov a s triedou s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka detí len za prítomnosti dvoch zamestnancov.

Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor (turistická vychádzka...) riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca školy alebo inú plnoletú osobu, ktorá bude dbať na bezpečnosť detí.

#### **b) pobyt na školskom dvore**

Školský dvor sa skladá z dvoch častí (predný a zadný), jedného pieskoviska. Využívajú ho obe triedy striedavo spravidla tak, že na prednom dvore je jedna trieda a na zadnom dvore je druhá trieda, podľa pokynov riaditeľa a dohovoru učiteľiek.

Pred pobytom detí vonku prevádzkoví zamestnanci skontrolujú bezpečnosť areálu školského dvora, odstránia z dosahu nebezpečné predmety.

Na odkladanie hračiek na pobyt vonku je určené miesto – kotolňa. Za hygienu a bezpečnosť hračiek, zariadení školského dvora a pieskoviska, zodpovedajú prevádzkoví zamestnanci. Pieskovisko sa udržiava podľa prevádzkového poriadku pieskoviska.

### **c) organizácia pobytu vonku počas letných mesiacoch**

V čase letných mesiacoch s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu prikrytú vhodnými doplnkami (šiltovkou, klobúkom a pod.), aby sa predišlo úpalu. Oblečenie majú mať vzdušné, z prírodných materiálov (zabezpečuje rodič/zákonný zástupca). Ak majú v skrinke ochranný opaľovací krém a učiteľ/ka je o tom informovaný/á, pred odchodom na pobyt vonku ho dieťaťu pomôže použiť. Deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim, prípadne si deti nosia z domu pitie v nerozbitnej fľaške. V letnom období sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení zvyčajne v čase od 11:00 do 15:00 hod. obmedzuje na minimum.

### **3.3.9 Odpočinok**

Počas popoludňajšieho oddychu učiteľ/ká dbá na primerané oblečenie detí (pyžamo). Pri prezliekaní deti motivuje podľa ich schopností k sebaobsluže a dôslednosti pri odkladaní zvrškov odevu. Zabezpečí primerané vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza. Počas odpočinku detí si učiteľ/ka dopĺňa triedne písomnosti, pripravuje si pomôcky, výzdobu, prípadne študuje odbornú literatúru.

### **3.3.10 Organizácia na schodoch**

Vnútorne schodisko na prvé poschodie využívajú deti v priebehu dňa takýmto spôsobom, že pri hromadnom presune po schodisku si učiteľ/ka zoradí deti do jedného radu. Deti sa pri chôdzi pridriavajú zábradlia. Pri schádzaní učiteľ/ka zostupuje posledný/á, pri chôdzi nahor tiež posledný/á.

V prípade stretnutia dvoch tried na schodoch trieda detí, ktoré sú iba nastúpené, dá prednosť tým, ktoré už po schodoch idú. V prípade, že sa stretnú v polovici, staršie deti ostanú stáť, pokým mladšie deti neprejdú.

### **3.3.11 Organizácia záujmových krúžkov, pobytu detí v ŠvP, výletov, exkurzií, športových aktivít a ďalších doplnkových aktivít**

MŠ môže organizovať pobyty detí v škole v prírode, výlety, exkurzie a ďalšie aktivity len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom, na základe plánu práce školy.

Výlet alebo exkurzie najviac na jeden deň a so zabezpečením teplého obeda pre deti s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie organizačnú prípravu zabezpečí poverený pedagogický zamestnanec, ktorý o priebehu aktivít a o poučení o bezpečnosti a ochrane zdravia zúčastnených osôb a detí vyhotoví písomní záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojim podpisom.

Organizovanie školy v prírode bližšie určuje Vyhláška MŠ SR č. 305/2008 Z. z. o škole v prírode, Zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a Vyhláška MZ SR č. 526/2007 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o požiadavkách na zotavovacie podujatia.

Tieto aktivity sa uskutočňujú s informovaným súhlasom zákonného zástupcu, pre materskú školu je dostačujúce v prípade rozvedených zákonných zástupcov súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti lebo v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy a vzdelávania, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu.



### **3.3.12 Obmedzenie, prípadne prerušenie prevádzky**

Počas školských prázdnin (okrem letných) budú rodičia písomne vyjadrovať svoj záujem o prevádzku MŠ. Na pokyn zriaďovateľa bude podľa záujmu rodičov buď obmedzená alebo prerušená prevádzka MŠ alebo bude v prevádzke jedna materská škola na území mesta (z ekonomických dôvodov). V prípade neprítomnosti detí zo zdravotných dôvodov (napr. rozšírený výskyt chrípky a pod.) sa bude materská škola riadiť nariadeniami zriaďovateľa, príp. príslušného úradu verejného zdravotníctva.

#### **Organizácia v prípade obmedzenia prevádzky**

V nevyhnutných prípadoch môže riaditeľ MŠ po konzultácii so zriaďovateľom / RÚVZ rozhodnúť o prerušení prevádzky na triede. Výchovno-vzdelávaciu činnosť detí z intaktnej triedy a triedy pre deti so ŠVVP nie je možné spojiť do jednej triedy ani v prípade výrazného poklesu počtu detí prítomných v MŠ.

Zástup za chýbajúceho pedagóga automaticky preberá v prvom rade kolegyňa na triede. Možnosť odmietnutia je len v prípade časovo objednaného lekárskeho vyšetrenia, prípadne po dohovore s riaditeľom školy, ktorý v takom prípade poverí iného zamestnanca zastupovaním.

Zamestnanec, ktorý zastupoval je povinný zapísať nadčas do evidencie nadčasov vo forme: meno zamestnanca, ktorý zastupoval; počet hodín; meno pedagóga, ktorý bol zastupovaný.

Ak učiteľka, ktorej kolegyňa na triede chýba, z vyššie spomínaných dôvodov nemôže zastupovať, riaditeľ určí ďalšieho pedagogického zamestnanca.

### **3.3.13 Konzultácie s pedagogickými zamestnancami**

Rodičia príp. iní rodinní príslušníci majú možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami denne v čase od 12:00 do 12:30 hod. príp. v inom čase podľa dohody. Konzultácie sú spravidla ústne, pokiaľ však rodič, príp. pedagogický zamestnanec prejaví záujem, vyhotoví sa záznam aj v písomnej forme. V písomnej forme sa zápisy z konzultácií vyhotovujú aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý rodič v predchádzajúcom čase bol upozornený. Pedagogickí zamestnanci okrem konzultácií môžu rodičom odporúčať pedagogickú literatúru, školenia a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa.

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

Materská škola môže poskytnúť pedagogickú prax pre študentov/študentky stredných odborných škôl alebo vysokých škôl na základe súhlasu zriaďovateľa. Riaditeľ určí uvádzajúceho pedagogického zamestnanca. Pri nástupe na pedagogickú prax sa študentky nahlásia u riaditeľky materskej školy, ktorá ich oboznámi s predpismi BOZP a so školským poriadkom materskej školy, o čom spíše záznam s podpisom poučených.

## **4. BEZPEČNOSŤ A OCHRANA ZDRAVIA DETÍ A OCHRANA PRED SOCIÁLNOPATOLOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU A NÁSILÍM**

### **4.1 Bezpečnosť a ochrana zdravia detí**

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí zamestnanci materskej školy sa riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, Vyhláškou Ministerstva školstva a vedy SR č. 541/2022 Z. z. o materskej škole, §152 školského zákona, §132 až 135 a §170 až 175 Zákonníka práce, §422 Občianskeho zákonníka, Zákonom č. 277/1994 Z. z. o zdravotnej starostlivosti, Zákonom č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Zákonom č. 126/2006 Z. z. o verejnom zdravotníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Zákonom č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov,

Zákonom č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľa materskej školy.

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

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

Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ, ktorý je ňou poverený. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.

Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne, prevádzkového poriadku a pokynov riaditeľa materskej školy.

Materská škola zabezpečuje aj celodennú výchovno-vzdelávaciu činnosť, preto v triede 4-6 ročných detí zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dve učiteľky, rovnako tak v triede v triede 3 – 6 ročných detí so ŠVVP s poldennou prevádzkou, kde vzhľadom k max. počtu detí, ako aj rozmanitosti (formám a stupňom ŠVVP) zabezpečujú edukačnú činnosť minimálne dvaja pedagogickí zamestnanci. V uvedenej triede pôsobí tiež spolu s dvoma učiteľmi tiež pedagogický/á asistent/ka.

Na vychádzke nemôže mať jeden pedagogický zamestnanec viac ako 20 detí vo veku od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor (turistická vychádzka...) riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca školy alebo inú plnoletú osobu, ktorá bude dbať na bezpečnosť detí. S triedou detí mladších ako tri roky, deti vo veku od troch do štyroch rokov a s triedou s deťmi so ŠVVP sa uskutočňuje vychádzka detí len za prítomnosti dvoch (a viacerých) zamestnancov.

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

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

- na plavecký výcvik je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca,
- v škole v prírode je počet detí podľa vyhlášky o škole v prírode,
- na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa §28 ods. 10 zákona č. 245/2008 Z. z.

MŠ môže organizovať pobyty detí v škole v prírode, výlety, exkurzie a ďalšie aktivity len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa po dohode so zriaďovateľom.

V budove a na školskom dvore materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby. Pohyb cudzích osôb v zariadení je vždy len so súhlasom riaditeľa MŠ a v sprievode zamestnancov zariadenia.

Do zariadenia môže vstúpiť len rodič alebo zákonný zástupca dieťaťa na nevyhnutný čas. Návštevníci sa v materskej škole pohybujú len vo vymedzených priestoroch a len nevyhnutný čas. Pri akciách, podujatiach uskutočnených s rodičmi sa prítomní riadia pokynmi organizátora akcie alebo personálom materskej školy.

Ak učiteľ/ka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktorý môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečí jeho odstránenie osobne alebo to oznámi ihneď nepedagogickému zamestnancovi. Ten ho podľa svojich schopností odstráni alebo nahlási riaditeľovi, ktorá zabezpečí jeho odstránenie cez zriaďovateľa.

Učiteľ/ka je zodpovedný/á za vytvorenie pokojnej a tvorivej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľ/ka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrovania zaeviduje v zošite školských úrazov. Tento záznam dá rodičovi/zákonnému zástupcovi podpísať. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrovanie lekárom, službukonajúci/a učiteľ/ka sa ihneď skontaktuje s rodičom / zákonným zástupcom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je zákonný zástupca nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske

ošetrenie zdravotníckym vozidlom príp. taxislužbou. Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt s rodičom. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení úrazu rodičom dieťaťa.

V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúci/a učiteľ/ka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a rodičov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrenie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov. Úraz bezodkladne zaznamenáva v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá rodičovi/zákonnému zástupcovi.

### **Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí**

1. Škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.
2. Evidencia obsahuje:
  - meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
  - deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde k úrazu došlo, stručný popis, ako k úrazu došlo,
  - svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,
  - počet vymeškaných dní z dôvodov úrazu.
  - zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa,
  - zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu.Údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom úraze a v prípade, ak sa následky úrazu prejavia neskôr.
3. Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu pedagogický dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa. Ak ani to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľom školy.
4. Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (teda 0 až 3 dni), tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz.

Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako 3 dni (teda 4 dni a viac), považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.
5. Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku o registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, ktorý úraz zaevidoval, a to najneskôr do 7 kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu.

Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľ/ka, ktorý/á záznam spísal/a a riaditeľ školy. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spisaniu záznamu zákonného zástupcu.
6. Riaditeľ školy je povinný do 7 kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie (MŠVVaŠ SR) Úr 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.
7. Záznam o registrovanom školskom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí.

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

Ak si dieťa zákonný zástupca prevezme na školskom dvore, škola už neručí za jeho bezpečnosť a neodporúča ostávať počas prítomnosti ostatných detí naďalej na školskom dvore z bezpečnostných dôvodov.

### **Opatrenia v prípade pedikulózy**

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

Hlásenie ochorenia: rodič, ktorý zistí detskú pedikulózu, ohlási túto skutočnosť učiteľovi a riaditeľovi materskej školy. Hromadný výskyt hlási riaditeľ na odbor epidemiológie RÚVZ.

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

Materská škola pri podozrení na výskyt vší má povinnosť postupovať podľa prevádzkového poriadku materskej školy nasledovne:

#### **Povinnosti materskej školy pri podozrení na výskyt prenosného parazitného ochorenia – postup.**

1. Pri akomkoľvek podozrení učiteľa/ky na možný výskyt vší (dieťa sa škrabe, je nekludné, nesústredené, pohľadom, prezeraním vlasovej časti hlavy) oznámi túto skutočnosť vedeniu materskej školy a rodičovi/ zákonnému zástupcovi dieťaťa.
2. Do príchodu rodiča/ zákonného zástupcu učiteľ/ka dieťa izoluje od kolektívu.
3. Učiteľ/ka dohliadne, aby vrchný odev (hlavne čiapky, šály), osobná a posteľná bielizeň, hrebene a ďalšie predmety, s ktorými prišla hlava dieťaťa podozrivého zo zavšivavenia do styku, neboli spoločne uložené (v šatni na vešiakoch a pod.) s odevmi a predmetmi ostatných detí, príp. aby ich iné deti nepoužívali.
4. Učiteľ/ka rodičovi/ zákonnému zástupcovi odporučí navštíviť príslušného obvodného pediatra za účelom potvrdenie diagnózy zavšivavenia a podľa jeho pokynov zabezpečiť odvšivavenie dieťaťa. Zároveň ho požiada posteľnú a osobnú bielizeň dieťaťa vyvariť príp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť.
5. Upratovačka podrobí dezinfekcii aj predmety, ktoré prišli do styku s vlasovou časťou hlavy (hlavne hrebene), a to vyvarením, resp. postriekaním prípravkom BIOLIT na lezúci hmyz.
6. Vedenie materskej školy zabezpečí informovanie všetkých rodičov (zvolaním rady rodičov), že v materskej škole sa vyskytli vši. Zároveň budú rodičia informovaní, že učiteľky materskej školy, s cieľom zabrániť ďalšiemu šíreniu sa tohto ochorenia a v súlade s regionálnym úradom verejného zdravotníctva odsúhlaseným prevádzkovým poriadkom materskej školy, budú v detských kolektívoch vykonávať preventívne opatrenia. Vedenie materskej školy tiež požiada rodičov o súčinnosť, tzn. aby taktiež priebežne kontrolovali vlasy u svojich detí.
7. Učiteľ/ka v detskom kolektíve následne vykonáva preventívne opatrenia, a to priebežným sledovaním charakteristických prejavov možného výskytu vší u ďalších detí, pričom v rámci ranného filtra deťom vhodným spôsobom prezrie aj vlasovú časť hlavy.
8. Opätovný nástup dieťaťa do materskej školy je možný iba po predložení potvrdenia od lekára, že dieťa je zdravé.

#### **4.2 Ochrana pred sociálno-patologickými javmi**

V zmysle dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinný zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociopatologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problémy v spolupráci s vedením školy, prípadne s príslušným centrom poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

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

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

1. Primeranou formou informovať deti o existujúcich legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívny účinok na zdravie človeka.
2. Viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.

3. V prevencii používať vhodnú a dostupnú literatúru (napr. „Nenič svoje múdre telo“) a preventívne výukové programy zakomponovať do plánov práce každej triedy.
4. Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne drogy nemali svoje miesto.
5. Zabezpečiť v celom areáli školy **zákaz fajčenia**.
6. Dbáť na to, aby sa do budovy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.
7. Učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia.
8. V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať riaditeľku, ktorý vykoná okamžité opatrenia.

## **5. POMIENKY ZAOBCHÁDZANIA S MAJETKOM MATERSKEJ ŠKOLY**

Kľúč od budovy vlastní riaditeľ školy a prevádzkoví zamestnanci, ktorí budovu odomykajú a večer zamykajú.

Kľúče od budovy a tried počas dňa majú k dispozícii všetci zamestnanci, ktorí ich potrebujú na otváranie, uzamykanie a zabezpečenie prevádzky.

V priebehu prevádzky MŠ za uzamykanie budovy zodpovedá upratovačka a prevádzkoví aj pedagogickí zamestnanci.

V budove a na školskom dvore materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby. Návštevníci sa v materskej škole pohybujú len vo vymedzených priestoroch a len nevyhnutný čas.

Pri akciách, podujatiach uskutočnených s rodičmi sa prítomní riadia pokynmi organizátora akcie alebo personálom materskej školy.

Vetranie miestností na prízemí sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy.

Pri odchode z triedy je učiteľ povinný prekontrolovať uzavretie okien.

Po ukončení prevádzky materskej školy je učiteľ povinný odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné, vopred určené miesto.

Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v MŠ, chránia ho pred poškodením a odcudzením.

Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne.

Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.

Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontrolujú a uzamknú prevádzkoví zamestnanci.

## **6. Základné práva a povinnosti zamestnancov**

Okrem práva a povinnosti uvedených v Pracovnom poriadku zamestnancov školy je zamestnanec povinný podľa pokynov organizácie vykonávať osobne práce podľa pracovnej zmluvy v stanovenom pracovnom čase a dodržiavať pracovnú disciplínu.

Pred nástupom do zamestnania sa preukázat' pracovnou zmluvou a zdravotným preukazom.

### **Zamestnanci sú povinní:**

1. Vykonávať prácu podľa pracovnej zmluvy osobne v určenom pracovnom čase, dodržiavať pracovnú disciplínu, používať elektronický dochádzkový systém, ktorý slúži na pravidelnú evidenciu dochádzky zamestnanca. (zamestnanec vlastnoručným podpisom udelil súhlas na vytvorenie fotozáznamov pri evidencii elektronického dochádzkového systému – príchod – odchod a následnú archiváciu po dobu maximálne dvoch kalendárnych mesiacov).

2. Byť na pracovisku včas 10 minút pred začiatkom pracovnej doby. Po príchode sa zaevidovať do elektronického dochádzkového systému. Prezliecť sa do pracovného oblečenia.
3. Pracovať svedomite a riadne podľa svojich síl, znalostí a schopností.
4. Plniť kvalitne, hospodárne a včas pracovné úlohy a pokyny nadriadených v súlade s právnymi predpismi.
5. Dodržiavať pracovný poriadok a predpisy vzťahujúce sa na prácu, najmä predpisy a pokyny na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a predpisy proti požiaru,
6. Udržiavať poriadok na svojom pracovisku a riadne hospodáriť so zverenými prostriedkami, strážiť a ochraňovať majetok pred poškodením, stratou, zničením alebo zneužitím výkone zamestnania, a ktoré v záujme školy nemožno oznamovať iným osobám.
7. Zdržať sa konania, ktoré by mohlo viesť ku konfliktu verejného záujmu s osobnými záujmami, zneužívať informácie nadobudnuté v súvislosti s výkonom zamestnania vo vlastný prospech alebo v prospech niekoho iného,
8. Bezodkladne oznamovať zamestnávateľovi a nadriadeným osobám zmeny v osobných pomeroch a iné údaje, ktoré majú význam pre nemocenské poistenie, daň zo mzdy, materský príspevok, a pod. a oznamovať ďalšie skutočnosti, ktoré sú významné pre pracovný pomer.
9. Bezodkladne oznamovať, pokiaľ možno vopred a preukazovať nadriadenému zamestnancovi dôvody neprítomnosti v práci, svojvoľne si meniť zmenu nie je dovolené, každú zmenu musí vopred oznámiť riaditeľovi MŠ, v čase neprítomnosti poverenému zamestnancovi,
10. Neprítomnosť v práci z dôvodu ochorenia, alebo iných závažných príčin, ihneď hlásiť vedeniu školy. Nástup na PN hlásiť deň vopred (ak je to možné), aby sa zabezpečil riadny chod prevádzky.
11. Opustiť pracovisko počas pracovnej doby možno len so súhlasom nadriadeného s vyplnenou priepustkou. Maximálne na 3 hod. Potom žiadať celodenné ošetrovanie.
12. Zmeny služieb, alebo výmeny si možno uskutočniť len v závažných prípadoch po predchádzajúcom súhlase vedenia školy. Svojvoľne si meniť zmenu nie je dovolené.
13. Pred nástupom na dovolenku vyplniť dovolenkový lístok.
14. Dodržiavať právne predpisy.

#### **Povinnosti pedagogických zamestnancov:**

1. Zabezpečovať výchovu, vzdelávanie a starostlivosť o zdravý vývoj detí.
2. Dodržiavať osnovy a program výchovno-vzdelávacej činnosti v zmysle Sprievodcu školským rokom 2023/2024 vydaného MŠVVaŠ Slovenskej republiky.
3. Zvyšovať celkovú úroveň svojej práce, vzdelávať sa samoštúdiom alebo v organizovaných formách ďalšieho vzdelávania učiteľov.
4. Tematické plány činnosti vypracovávať najneskôr do posledného dňa v predchádzajúcom mesiaci.
5. Zodpovedne a pravidelne dopĺňať triednu agendu.
6. Dbať na bezpečnosť detí.
7. Dodržiavať režim dňa, najmä dĺžku pobytu vonku a odpočinok.
8. Vyhýbať sa vychádzkam do neznámeho terénu, nenechávať deti bez dozoru (ani počas spánku).
9. V záujme jednotného výchovného pôsobenia na deti spolupracovať s rodičmi.
10. Svojim osobným životom, konaním, vystupovaním poskytovať záruku správnej výchovy detí.

#### **Triedny učiteľ**

Zodpovedá za úplnosť a správnosť pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie týkajúcej sa detí alebo triedy; spolupracuje so zákonným zástupcom, ostatnými pedagogickými zamestnancami a odbornými zamestnancami.

Zákonným zástupcom poskytuje triedny učiteľ pedagogické poradenstvo.

Triedny učiteľ utvára podmienky pre dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa, ostatnými zamestnancami materskej školy, všeobecným lekárom pre deti a dorast a s príslušným školským zariadením výchovného poradenstva a prevencie.

#### **Povinnosti zamestnancov v záujme BOZP:**

1. Dodržiavať právne predpisy a stanovené pracovné postupy.
2. Oznamovať svojmu nadriadenému nedostatky a závady, ktoré by mohli ohroziť bezpečnosť, alebo zdravie pri práci.
3. Dodržiavať určený zákaz fajčenia.
4. Nepoužívať alkoholické nápoje a iné omamné látky.
5. Zverené stroje, nástroje, náradie UP udržiavať v užívateľnom stave a čistote.
6. Každý úraz hlásiť vedeniu školy, poskytnúť včas prvú pomoc, zapísať do knihy úrazov.
7. Zamykať priestory, kde sú uložené čistiace prostriedky, nenechávať ich voľne uložené.
8. Šetriť vodou a elektrickou energiou

#### **Zodpovednosť zamestnanca za škodu:**

1. Zamestnanec zodpovedá organizácii za škodu ktorú spôsobil porušením povinností pri plnení pracovných úloh.
2. Za zverené hotovosti, ceniny, tovar, zásoby materiálu, za stratu nástrojov, OPP a iných predmetov, ktoré mu organizácia zverila.

#### **7 Záverečné ustanovenia a zrušovacie ustanovenia**

1. Školský poriadok materskej školy je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy, deti, ktoré navštevujú materskú školu a ich rodičov/zákonných zástupcov, osoby, ktoré v záujme MŠ vstupujú do priestorov materskej školy.
2. Školský poriadok nadobúda účinnosť dňa 1.9.2023

#### **Použité zdroje:**

1. Zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
2. Zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
3. Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
4. Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 527/2007 Z. z. podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež
5. Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 526/2007 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o požiadavkách na zotavovacie podujatia
6. Vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole
7. Vyhláška č. 121/1994 Z. z. o zriaďovaní, činnosti a prevádzke zariadení školského stravovania,
8. Zákon č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení zákonov,
9. Pracovný poriadok pre výchovných a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení v pôsobnosti Mesta Rožňava s prihliadnutím na špecifické podmienky MŠ na Ul. kozmonautov 1793/14 v Rožňave,
10. Zákon č. 209/2019 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008 Z. z., o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
11. Zákon č. 181/2023 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008 Z. z., o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Nadobudnutie účinnosti dňom: 1.9.2023

Vypracoval: Mgr. Marek Krajňák, riaditeľ MŠ



**Podpisový hárok zamestnancov Materskej školy Ul. Kozmonautov1793/14, Rožňava, ktorí boli oboznámení so „Školským poriadkom“ materskej školy.**

Veronika Bolačeková \_\_\_\_\_

Gabriela Kováčsová \_\_\_\_\_

Natália Lukáčová \_\_\_\_\_

Adela Senková \_\_\_\_\_

František Albert \_\_\_\_\_

Monika Erősová \_\_\_\_\_

Mgr. Marek Krajňák \_\_\_\_\_



**DODATOK Č. 1  
KU ŠKOLSKÉMU PORIADKU**

**Prijímanie detí do materských škôl v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Rožňava**

Prijímanie detí do materskej školy sa uskutočňuje v zmysle § 59 Zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a v súlade s § 3 Vyhlášky č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení Vyhlášky č. 308/2009 Z. z.

**Základné podmienky prijímania detí do materskej školy**

a) O prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie rozhoduje riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods.14 písm. a) Zákona 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

b) Deti do materskej školy prijímame na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, ktorú predloží riaditeľovi materskej školy spolu s potvrdením o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa s údajom o povinnom očkovaní dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast (tlačivo je zverejnené na stránke mesta)

c) Obdobie, ktoré je vymedzené na podávanie žiadostí je spravidla od 30. apríla do 31. mája, presný termín a miesto prijímania žiadostí pre nasledujúci školský rok je zverejnený po dohode so zriaďovateľom na webovej stránke školy, webovom sídle zriaďovateľa a budove školy.

d) V prípade voľných kapacít v materskej škole prijímame dieťa do materskej školy aj priebežne.

e) Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole prijímame spravidla dieťa od troch do šiestich rokov jeho veku, výnimočne možno prijať dieťa od dvoch rokov veku. Takéto dieťa môže byť prijaté do materskej školy iba vtedy, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné podmienky. Deti mladšie ako 3 roky neuprednostňujeme pred staršími deťmi.

f) V zmysle § 59 školského zákona sa prednostne prijímajú deti:

- s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky,
- s dodatočne odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky,
- ktoré dovърšili piaty rok veku k 31.8. príslušného kalendárneho roka (1 rok pred nástupom do 1. ročníka ZŠ).

V každom prípade sa prijatie dieťaťa odvíja od kapacity jednotlivých materských škôl. V prípade voľnej kapacity prijímame aj deti od troch rokov veku z okolitých obcí a miest.