

Cirkevná materská škola bl. Imeldy Košice

## ŠKOLSKÝ PORIADOK

31.8.2022

Obsah	
PRVÁ ČASŤ .....	3
Úvodné ustanovenia .....	3
Charakteristika CMŠ .....	4
DRUHÁ ČASŤ .....	6
Článok I. – Práva a povinnosti detí.....	6
Článok II. – Práva a povinnosti zákonných zástupcov detí .....	7
Článok III. – Pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov zákonných zástupcov s pedagogickými zamestnancami a ostatnými zamestnancami CMŠ.....	9
TRETIA ČASŤ .....	11
Článok I. – Prijímanie detí do materskej školy .....	11
Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej len ŠVVP) do CMŠ.....	14
Prerušenie dochádzky dieťaťa do CMŠ.....	15
Predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania dieťaťa v CMŠ.....	16
Článok II. – Povinné predprimárne vzdelávanie .....	17
Pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania .....	17
Formy plnenia povinného predprimárneho vzdelávania .....	18
Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.....	19
ŠTVRTÁ ČASŤ .....	20
Článok I. – Prevádzka CMŠ .....	20
Článok II. – Zdravotná spôsobilosť dieťaťa a pobyt v CMŠ.....	20
Článok III. – Ranný filter .....	21
Článok IV. – Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v CMŠ.....	22
Článok V. – Preberanie detí.....	23
Článok VI. – Organizácia prevádzky v rámci denného režimu.....	23
1. Organizácia v šatni .....	24
2. Organizácia v umyvárni.....	24
3. Organizácia v jedálni .....	24
4. Pobyt vonku a vychádzky .....	25
5. Organizácia počas popoludňajšieho oddychu.....	26
6. Organizácia záujmových krúžkov .....	26
7. Konzultácie s riaditeľom CMŠ a pedagogickými zamestnancami .....	26
Článok VII. – Denný poriadok .....	27

Článok VIII. – Príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov .....	28
Článok IX. – Úhrada príspevku ZRŠ.....	28
Článok X. – Úhrada poplatkov za stravu.....	28
PIATA ČASŤ .....	29
Článok I. – Bezpečnosť a ochrana zdravia detí .....	29
Článok II. – Evidencia úrazov detí .....	30
Článok III. – Opatrenia v prípade pedikulózy .....	31
Článok IV.– Ochrana pred sociálnopatologickými javmi .....	32
Článok V. – Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog.....	32
Článok VI. – Podmienky zaobchádzania s majetkom CMŠ.....	32
ŠIESTA ČASŤ .....	34
Článok I. – Poskytovanie pedagogickej praxe.....	34
SIEDMA ČASŤ .....	35
Článok I. – Záverečné ustanovenia.....	35
Článok II. – Derogačná klauzula – zrušovacie ustanovenie .....	35
Prílohy .....	36

# PRVÁ ČASŤ

## Úvodné ustanovenia

Školský poriadok Cirkevnej materskej školy bl. Imeldy (ďalej len „Školský poriadok“) je súhrn pravidiel spolužitia celého školského kolektívu detí, pedagogických a nepedagogických zamestnancov cirkevnej materskej školy (ďalej len „CMŠ“) a zákonných zástupcov detí. Patrí medzi základné interné predpisy, ktorých cieľom je zabezpečenie plynulej a kvalitnej výchovy a vzdelávania v predškolskom zariadení s ohľadom na jeho špecifiká. Jeho uplatňovanie v praxi v podstatnej miere prispieva k naplneniu poslania materskej školy. Rešpektovanie, dodržiavanie a plnenie týchto práv, povinností a zásad v praktickom živote CMŠ je základnou povinnosťou každého dieťaťa, jeho zákonného zástupcu a každého zamestnanca. Pre zamestnancov je jednou zo základných právnych noriem, ktorá upresňuje systém organizácie práce v konkrétnom zariadení. Vzhľadom na to nedodržiavanie Školského poriadku zo strany zamestnancov školy môže byť považované za závažné porušenie pracovnej disciplíny. Nedodržiavanie Školského poriadku zo strany rodičov detí môže mať za následok písomné upozornenie a následne predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania dieťaťa v CMŠ.

Školský poriadok upravuje podrobnosti o:

1. výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v CMŠ, pravidlách vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami CMŠ,
2. prevádzke a vnútornom režime CMŠ,
3. podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
4. podmienkach zaobchádzania s majetkom, ktorý CMŠ spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.

Je vypracovaný v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, ktorými sú:

1. Zákon NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
2. Zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov o zmene a doplnení niektorých zákonov,
3. Zákon NR SR č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
4. Zákon NR SR č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
5. Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole,
6. Zákon NR SR č. 138/2019 o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov

7. Vyhláška č. 361/2019 o vzdelávaní v profesijnom rozvoji o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene doplnení niektorých zákonov,
8. Pokyn ministra 39/2017,
9. Smernica o určení príspevku zákonného zástupcu, vydaná zriaďovateľom 28.2.2022,
10. Prevádzkový poriadok CMSŠ bl. Imeldy,
11. Aktuálne platné vyhlášky a usmernenia MŠVVaŠ SR a ÚVZ SR.

Školsky poriadok zverejňuje riaditeľka CMSŠ na verejne prístupnom mieste CMSŠ (informačná nástenka na spoločnej chodbe, webová stránka) a preukázateľným spôsobom s ním oboznámi zamestnancov a deti a o jeho vydaní a obsahu informuje zákonných zástupcov detí.

## Charakteristika CMSŠ

### *Identifikačné údaje prevádzkovateľa*

Zriaďovateľ :	Kongregácia sestier dominikánok bl. Imeldy, Parková 27, 821 05 Bratislava 2
Názov zariadenia :	Cirkevná materská škola bl. Imeldy
Adresa sídla zariadenia:	Moyzesova 8, 040 01 Košice
Telefónny kontakt	+421915948295 +421 556257129
e-mail :	<a href="mailto:msimeldy@gmail.com">msimeldy@gmail.com</a>
Webové sídlo:	<a href="http://www.msimeldy.edupage.org">www.msimeldy.edupage.org</a>
Riaditeľka CMSŠ	Bc. Gabriela Petrusová

Cirkevná materská škola bl. Imeldy na Moyzesovej ulici č. 8 v Košiciach začala svoju činnosť 1. septembra 1999. Je samostatným právnym subjektom, štatutárnym zástupcom je riaditeľ.

Všetci zamestnanci spĺňajú kvalifikačné predpoklady na výkon pracovnej činnosti. CMSŠ zabezpečuje celodennú, poldennú a individuálnu starostlivosť pre deti vo veku 3 - 6 rokov, vrátane detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. V prevádzke je 5 tried s celkovou kapacitou 95 detí.

Poslaním CMSŠ je formovať deti, aby mohli harmonicky rozvíjať svoje fyzické, morálne a intelektuálne vlohy, viesť ich k zmyslu pre zodpovednosť, aby boli dobre pripravené k aktívnej účasti na spoločenskom živote a umožniť im osvojiť si kresťanské postoje. Výchova a vzdelávanie korešponduje so všeobecným poslaním každej materskej školy ako inštitúcie. Výchovné spoločenstvo tvoria všetci členovia školy, pedagogickí a ďalší zamestnanci, deti a ich rodičia (zákonní zástupcovia). Kvalita ich vzájomnej interakcie ovplyvňuje celkovú kvalitu CMSŠ.

V septembri 2012 vzniklo pri CMSŠ občianske združenie Imeldina rodina (ďalej len OZ Imeldina rodina). Združenie dlhodobo vytvára priestor na spoluprácu rodičov s CMSŠ pri organizovaní aktivít pre deti a rodičov, taktiež je nápomocné pri zlepšovaní prostredia

pre deti a finančne prispieva na potreby CMŠ. Členmi sú rodičia detí aktuálne navštevujúcich CMŠ.

CMŠ je umiestnená v jednoposchodovej budove, ktorá je súčasťou komplexu s viacúčelovým využitím (v jednej časti je kláštor sestier dominikánok), v ďalšej je umiestnené Gymnázium sv. Tomáša Akvinského a dievčenský internát). Na prízemí sa nachádza vstupná chodba, vnútorné chodby smerujúce k dvom triedam, šatne, kúpeľne, riaditeľňa, technická miestnosť, miestnosť pre prevádzkových zamestnancov a WC pre zamestnancov. Na poschodí sa nachádza chodba, WC a tri triedy s príslušnými miestnosťami. S prízemím ich spája vnútorné schodisko. Všetky triedy sú vybavené hračkami, edukačnými a didaktickými pomôckami, v štyroch sú nainštalované interaktívne tabule a v jednej je umiestnený televízor. Učiteľky majú v každej triede k dispozícii počítač alebo notebook. V jednej z nich sa nachádza knižnica s odbornou pedagogickou literatúrou a časopismi. Triedy slúžia ako herne aj spálne, denne v nich prevádzkoví zamestnanci rozkladajú ležadlá na odpočinok detí.

Súčasťou CMŠ je aj oplotený areál vonkajšieho dvora a ihriska, ktoré je v spoločnom užívaní s Gymnázium sv. Tomáša Akvinského (ďalej len GTA). Plocha ihriska je čiastočne zatravnená, čiastočne je na nej betónová a gumená bezpečnostná dlažba. V časti vyhradenej pre deti je umiestnená detská šmýkačka, preliezačka, kolotoč, dve hojdačky, drevený vláčik a tri lavičky.

Vlastnú jedáleň CMŠ nemá, stravu zabezpečuje GTA, obed je v jedálni GTA, desiata a olovrant v triedach CMŠ. Takisto nedisponuje telocvičňou, využíva priestory telocvične GTA po dohode s vedením gymnázia. Miestnosť pre hospodárku CMŠ je vyčlenená pri vrátnici do budovy komplexu.

V rokoch 2017 - 2019 bol s podporou Európskej únie - Európsky fond regionálneho rozvoja - zrealizovaný projekt s cieľom rozšírenia priestorov a kapacity, rekonštrukcie pôvodných priestorov a areálu CMŠ, čím bola udržaná a navýšená kapacita CMŠ.

## DRUHÁ ČASŤ

### Článok I. – Práva a povinnosti detí

Výchova a vzdelávanie v CMŠ sa uplatňuje na princípoch humánneho prístupu k deťom. Súčasťou života školy a edukácie je rešpektovanie nasledovných práv dieťaťa:

Dieťa má právo na:

1. rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
2. bezplatné vzdelanie pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,
3. vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom,
4. inkluzívne vzdelávanie a individuálny prístup rešpektujúci jeho rôzne výchovno-vzdelávacie potreby, schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom,
5. úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
6. poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
7. výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
8. organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
9. úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
10. na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
11. na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených školským zákonom podľa § 24,
12. 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.

Dieťa je povinné:

1. neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
2. dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy CMŠ,
3. v rámci povinného predprimárneho vzdelávania pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
4. chrániť pred poškodením majetok CMŠ a majetok, ktorý CMŠ využíva na výchovu a vzdelávanie,
5. konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
6. ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov CMŠ,
7. rešpektovať pokyny zamestnancov CMŠ, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi CMŠ a dobrými mravmi.

## Článok II. – Práva a povinnosti zákonných zástupcov detí

Zákonným zástupcom dieťaťa je rodič alebo iná fyzická osoba, ktorá má dieťa zverené do osobnej starostlivosti alebo do pestúnskej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu.

Zákonný zástupca má právo:

1. vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa zákona, zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,
2. žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v CMŠ 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 tohto zákona,
3. oboznámiť sa so vzdelávacím programom CMŠ a školským poriadkom,
4. byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
5. na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
6. zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľky CMŠ,
7. vyjadrovať sa ku vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,
8. na ochranu osobných údajov dieťaťa a informácií, ktoré sa týkajú osobného alebo rodinného života, v zmysle zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.

Zákonný zástupca je povinný:

1. vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v CMŠ,
2. dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
3. dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
4. informovať CMŠ o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
5. nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
6. prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky,
7. dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doložiť dokladmi v súlade so školským poriadkom,
8. ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, oznámiť CMŠ bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti a predpokladanú dĺžku neprítomnosti,
9. privádzať dieťa do CMŠ do 8:00 hod. alebo podľa dohody s riaditeľkou CMŠ a triednou učiteľkou,
10. neobmedzovať a nenarušovať priebeh aktivít ostatných detí príchodom dieťaťa v priebehu dňa (s výnimkou dohody s učiteľkami príslušnej triedy),



11. privádzať dieťa do CMŠ zdravé, v záujme zachovania zdravia vlastného dieťaťa, zdravia ostatných detí ako aj zamestnancov CMŠ,
12. vyzdvihnúť dieťa z CMŠ pri zmene jeho zdravotného stavu na základe oznámenia učiteľkou (ochorenie dieťaťa počas dňa),
13. oznámiť CMŠ v prípade nemožnosti účasti na výchove a vzdelávaní dôvod a predpokladanú dĺžku neprítomnosti dieťaťa<sup>1</sup>,
14. ospravedlniť neprítomnosť dieťaťa (Článok IV. – Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v CMŠ),
15. priviesť a odovzdať dieťa učiteľke,
16. informovať učiteľku o dôležitých okolnostiach týkajúcich sa dieťaťa, o zmene osobných údajov dieťaťa a zákonných zástupcov (napr. zmena bydliska, telefónnych čísiel rodičov, zdravotnej poisťovne),
17. včas informovať učiteľku o úprave výkonu rodičovských práv a povinností u rozvedených, odlúčených rodičov z dôvodu ochrany dieťaťa, predložením overenej kópie súdneho rozhodnutia k nahliadnutiu (včasného informovania o zmenách v súdnych rozhodnutiach),
18. prevziať dieťa do 17:00 hod., poskytnúť pedagogickým zamestnancom písomné splnomocnenie na prevzatie dieťaťa ním poverenou osobou,
19. v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu riadiť sa aktuálne platnými rozhodnutiami a vyhláškami.

---

<sup>1</sup> § 144 ods. 9 školského zákona

### Článok III. – Pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov zákonných zástupcov s pedagogickými zamestnancami a ostatnými zamestnancami CMŠ

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 CMŠ.

Zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že počas pobytu v CMŠ 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 CMŠ a detí prijatých do CMŠ).

Zákonný zástupca je povinný dbať na napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov a akceptovať skutočnosť, že počas konania o rozvoze a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude CMŠ rešpektovať rodičovské práva a povinnosti 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 CMŠ aj ho z nej vyzdvihnúť).

Riaditeľka CMŠ a taktiež pedagogickí a ostatní zamestnanci budú počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa. V prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od CMŠ písomne vyžiada a obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov.

V prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami bude CMŠ rešpektovať len právoplatné rozhodnutie súdu alebo vykonateľné predbežné opatrenie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t. j. CMŠ bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatným až jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; CMŠ 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, bude CMŠ riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať.

V prípade, že rodičia majú súdnym rozhodnutím, príp. predbežným opatrením, obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne informovať riaditeľa CMŠ (fotokópia úradného rozhodnutia).

V prípade, ak má CMŠ 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 CMŠ 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.

Porušenie školského poriadku môže viesť k predčasnému ukončeniu predprimárneho vzdelávania dieťaťa v CMŠ.

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

Zamestnávateľ, ktorým je CMŠ, je v pracovnoprávných vzťahoch povinný zaobchádzať s pedagogickými i nepedagogickými zamestnancami v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania ustanovenou pre oblasť pracovnoprávných vzťahov osobitným zákonom.

Zamestnanci školy sú povinní dodržiavať mlčanlivosť o deťoch. Nepodávajú informácie žiadnym cudzím osobám. Telefónne čísla rodičov budú použité len v prípade neodkladného kontaktu – náhle ochorenie, úraz a iné.

Za starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí, dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch CMŠ zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci a to v rozsahu im predpísaných povinností.

## TRETIA ČASŤ

### Článok I. – Prijímanie detí do CMŠ

1. Na predprimárne vzdelávanie v materských školách sa prijímajú deti podľa § 59 a 59a školského zákona a podľa § 6 vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole.
2. Zákonný zástupca môže svoje dieťa prihlásiť do evidencie o prijatie pred zápisom na aktuálny rok.
3. Riaditeľka CMŠ vydá zákonnému zástupcovi potvrdenie o evidencii dieťaťa do CMŠ.
4. Zákonný zástupca je povinný zúčastniť sa zápisu na príslušný školský rok. V prípade neúčasti na zápise, bude žiadosť o prijatie vyradená z evidencie.
5. Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov.
6. Výnimočne možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku, ale iba v prípade, ak je v CMŠ voľná kapacita a ak sú na jeho prijatie vytvorené vhodné materiálne a personálne podmienky. Je potrebné, aby dieťa vedelo samostatne jesť, používať toaletu a byť bez cumľa.
7. Na predprimárne vzdelávanie v CMŠ nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky, a to ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt.
8. Dieťa sa do CMŠ prijíma len na základe písomnej žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie. Žiadosť o prijatie do CMŠ podpisujú obaja rodičia, alebo ak je dieťa súdom zverené do starostlivosti jedného z rodičov, žiadosť podpisuje jeden z rodičov.
9. Zákonný zástupca dieťaťa spolu so žiadosťou do CMŠ predkladá aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa. Žiadosť podaná bez tohto potvrdenia nie je kompletná a nebude akceptovaná.
10. Potvrdenie musí obsahovať všetky dôležité skutočnosti o zdravotnom stave dieťaťa, ktoré môžu mať vplyv na bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa pri jeho predprimárnom vzdelávaní, ako aj vplyv na bezpečnosť a ochranu zdravia ostatných detí, ktoré navštevujú príslušnú CMŠ. Ak má dieťa závažné ochorenie, alebo je mu lekárom odporúčaná diéta, CMŠ musí byť včas informovaná.
11. Deti sa na predprimárne vzdelávanie do CMŠ prijímajú k začiatku alebo výnimočne v priebehu školského roka, pokiaľ je voľná kapacita materskej školy.
12. Riaditeľka po dohode so zriaďovateľom zverejní na verejne prístupnom mieste a tiež na webovej stránke CMŠ miesto a termín podávania žiadostí o prijatie dieťaťa do CMŠ na nasledujúci školský rok.
13. Riaditeľka rozhoduje o prijímaní dieťaťa do CMŠ podľa § 5 ods. 14 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Pri prijímaní detí do CMŠ riaditeľka postupuje v zmysle § 59 zákona č. 245/2008 Z. z. a § 6 vyhlášky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole.
14. Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijíma dieťa, ktoré:
  - a) plní povinné predprimárne vzdelávanie,

b) pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania,

**15. Ďalšie podmienky prijatia:**

- a) dieťa, ktorého súrodenec navštevuje CMŠ,
- b) deti, u ktorých rozhoduje dátum podania prihlášky do evidencie,
- c) deti, ktorých zákonní zástupcovia súhlasia s náboženskou výchovou,
- d) iné podmienky stanovené zriaďovateľom, prerokované na pedagogickej porade a radou školy a platné k príslušnému školskému roku.

16. Dieťa sa v súlade s aktuálne platnými právnymi predpismi neprijíma opakovane každý rok. Prijatie dieťaťa platí až do času, kým nezačne plniť povinnú školskú dochádzku, alebo dokiaľ rodič neoznámí riaditeľke, že dieťa nebude navštevovať CMŠ, príp. dovtedy, kým z dôvodu opakovaného porušovania školského poriadku nerozhodne riaditeľka CMŠ o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania.
17. V rozhodnutí o prijatí dieťaťa do CMŠ môže riaditeľka určiť adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace. Ak riaditeľka v rozhodnutí o prijatí určí adaptačný/diagnostický pobyt dieťaťa, pred ukončením adaptačného/diagnostického pobytu prerokuje so zákonným zástupcom dieťaťa doterajší priebeh predprimárneho vzdelávania na základe návrhu triednej učiteľky. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľka CMŠ po prerokovaní so zákonným zástupcom alebo na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do CMŠ na určitý čas alebo o ukončení tejto dochádzky predprimárneho vzdelávania dieťaťa v CMŠ.
18. Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa možno prijať dieťa na čas adaptačného pobytu, v ktorom zákonný zástupca privádza dieťa do CMŠ postupne na jednu hodinu, dve a najviac štyri hodiny, spolupracuje s pedagogickými zamestnancami a po prevzatí dieťaťa z CMŠ zabezpečuje riadnu starostlivosť o dieťa. Ak sa dieťa zadaptuje, môže po dohode zákonného zástupcu s riaditeľkou pravidelne navštevovať CMŠ v riadnom (dohodnutom) čase.
19. Písomné rozhodnutie o prijatí/neprijatí dieťaťa do CMŠ (pre nasledujúci školský rok) riaditeľka CMŠ vydá do 30. júna kalendárneho roka.
20. O počte prijatých a neprijatých detí riaditeľka CMŠ písomne informuje zriaďovateľa.
21. V prípade, že počas dochádzky dieťaťa nastanú zdravotné alebo výchovno-vzdelávacie problémy a zákonný zástupca nebude spolupracovať s riaditeľkou, považuje sa to za porušenie školského poriadku a po písomnom upozornení môže mať za následok predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania dieťaťa v CMŠ.
22. Deti sú do jednotlivých tried zaraďované na začiatku školského roka spravidla podľa veku, ale taktiež na základe osobitosti a vyspelosti dieťaťa a podľa kapacity jednotlivých tried. Počas školského roka môže riaditeľka preradiť deti z jednej triedy do druhej, ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje. V prípade preradenia dieťaťa do inej triedy v priebehu školského roka riaditeľka CMŠ oznámí dôvod a termín preradenia zákonnému zástupcovi dieťaťa osobne. Preradenie dieťaťa počas školského roka je v právomoci riaditeľky a jej rozhodnutie je konečné. Rozhodnutie o preradení sa písomne nevyhotovuje, zmena sa zaznačí v dokumentácii príslušných tried.

23. Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie do CMŠ je limitované kapacitnými možnosťami.
24. Najvyšší počet detí v triede materskej školy je určený ustanovením § 28 ods. 9 školského zákona nasledovne:
- a) 18 v triede pre 2 až 3-ročné deti,
  - b) 20 v triede pre 3 až 4-ročné deti,
  - c) 21 v triede pre 4 až 5-ročné deti,
  - d) 22 v triede pre 5 až 6-ročné deti,
  - e) 21 v triede pre 2 až 6-ročné deti.
25. Počet detí sa môže zvýšiť o tri z dôvodu:
- a) zmeny bydliska,
  - b) zaradenia dieťaťa len na adaptačný pobyt alebo len na diagnostický pobyt,
  - c) pokračovania povinného predprimárneho vzdelávania v CMŠ,
  - d) zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o výchovu a vzdelávanie v CMŠ.
26. Pri určovaní počtu v triede sa môže zohľadniť počet detí v triede mladších ako tri roky.
27. Rozhodnutie o navýšení počtu prijatých detí je v plnej kompetencii riaditeľky, ktorá posúdi nevyhnutnosť navýšenia počtu detí, prerokuje ho na pedagogickej rade a v školskej rade. Riaditeľka rozhodne o prijatí takéhoto dieťaťa, pričom posudzuje kapacitné možnosti, materiálne, priestorové i personálne podmienky. Dané rozhodnutie oznámi zriaďovateľovi.
28. Ak sa do triedy zaradí dieťa mladšie ako tri roky, zníži sa najvyšší počet detí v triede o jedno dieťa. Do samostatnej triedy s deťmi mladšími ako tri roky sa prijíma najmenej päť detí a najviac desať detí.

## **Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej len ŠVVP) do CMŠ**

Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré má zariadením výchovného poradenstva a prevencie zaradeným v sieti škôl a školských zariadení SR identifikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby, predloží k žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie:

1. potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast,
2. vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
3. 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:

1. do „bežnej“ materskej školy (ako individuálne začleneného alebo vzdelávajúceho sa v špeciálnej triede bežnej materskej školy) alebo
2. do materskej školy pre deti so ŠVVP (ak ide o materskú školu pre deti so zdravotným znevýhodnením, ide o špeciálnu materskú školu).

Deťmi so ŠVVP sú deti:

1. so zdravotným znevýhodnením:
2. so zdravotným postihnutím, t. j. deti s mentálnym, sluchovým, zrakovým, telesným postihnutím, narušenou komunikačnou schopnosťou, autizmom alebo ďalšími pervazívnymi poruchami s viacnásobným postihnutím,
3. deti choré alebo zdravotne oslabené,
4. deti s vývinovými poruchami,
5. deti s poruchami správania,
6. zo sociálne znevýhodneného prostredia,
7. s nadaním.

Riaditeľka pred svojím rozhodnutím o prijatí detí so ŠVVP zväži, či má vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...) na prijatie takýchto detí. Vždy pred vydaním rozhodnutia dôsledne preskúma všetky podklady a okolnosti, ktoré by mohli mať vplyv na ich prijatie.

Riaditeľka vydáva rozhodnutie o prijatí do CMŠ podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a v ňom zároveň určuje diagnostický pobyt podľa § 59 ods. 8 školského zákona.

Spolu s rozhodnutím poskytuje zákonným zástupcom písomne informáciu o tom, že sú povinní informovať CMŠ o zmenách zdravotného stavu dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa (§ 144 ods. 7 písm. d) školského zákona).

V prípade zamlčania zákonnými zástupcami zmien zdravotného stavu dieťaťa alebo iných závažných skutočností, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu môže dôjsť k:

1. prerušeniu dochádzky dieťaťa do CMŠ z podnetu riaditeľky CMŠ, ak dieťa neplní povinné predprimárne vzdelávanie,
2. k predčasnému ukončeniu predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu, že CMŠ nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové alebo aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia.

Ak riaditeľka CMŠ alebo príslušné zariadenie poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie integrovaného dieťaťa nie je na prospech integrovanému dieťaťu alebo deťom, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania, navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa CMŠ a písomnom súhlase príslušného zariadenia poradenstva a prevencie zákonnému zástupcovi iný spôsob vzdelávania dieťaťa. Ak zákonný zástupca nesúhlasí so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd.

Písomná komunikácia so zákonnými zástupcami je evidovaná v osobnom spise dieťaťa.

Maximálny počet detí so ŠVVP zaradených v jednej triede sú dve.

### **Prerušenie dochádzky dieťaťa do CMŠ**

Riaditeľka CMŠ môže rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do CMŠ po prerokovaní so zákonným zástupcom dieťaťa:

1. pri zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa,
2. v prípade zmeny v prejavoch správania dieťaťa vzhľadom k individuálnym osobitostiam dieťaťa - ak dieťa vzhľadom na individuálne osobitosti a zmeny v správaní narúša výchovno-vzdelávaciu činnosť, ohrozuje ostatné deti a zamestnancov, riaditeľka CMŠ preruší dochádzku dieťaťa po prerokovaní so zákonným zástupcom dieťaťa a po prerokovaní v pedagogickej rade školy,
3. na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa o prerušenie dochádzky dieťaťa do CMŠ (napr. zo zdravotných alebo iných rodinných dôvodov).

Riaditeľka CMŠ vyhovie žiadosti zákonného zástupcu maximálne na obdobie troch mesiacov. V prípade, že zákonný zástupca dieťaťa predloží lekárske potvrdenie, že dieťaťu je zo zdravotných dôvodov potrebné prerušenie dochádzky na dlhšie neurčené obdobie, môže riaditeľka prerušiť dochádzku dieťaťa aj na obdobie dlhšie ako tri mesiace.



## **Predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania dieťaťa v CMŠ**

Riaditeľka CMŠ môže rozhodnúť o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania dieťaťa v CMŠ, ak nejde o povinné predškolské vzdelávanie, až po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, ak:

1. zákonný zástupca dieťaťa opakovane porušuje podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
2. zákonný zástupca neposkytne CMŠ 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,
3. zákonný zástupca neinformuje CMŠ 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,
4. zákonný zástupca odmietne s dieťaťom absolvovať odborné vyšetrenia, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do CMŠ a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa podľa § 108 ods. 1 školského zákona,
5. predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár špecialista,
6. predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania odporučí príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie.

V prípade, že sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa alebo iné individuálne osobitosti, ktoré majú vplyv na výchovu a vzdelávanie dieťaťa v CMŠ, prejavujú po nástupe dieťaťa do CMŠ, riaditeľka CMŠ rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde v súlade s § 108 školského zákona k zmene formy vzdelávania dieťaťa alebo, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do CMŠ alebo k vydaniu rozhodnutia o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z dôvodu, že CMŠ nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky poskytnúť dieťaťu predprimárne vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa.

Riaditeľka CMŠ rozhoduje podľa bodu 2. tohto článku na základe zistení pedagogickej diagnostiky, návrhu triedneho učiteľa alebo odporúčania príslušného poradenského zariadenia (CPPPaP, CŠPP). Zohľadní pri tom podmienky CMŠ tak, aby výkonom práv začleneného dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami neboli obmedzené práva ostatných detí (v súlade s § 28, ods. 13 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní v znení neskorších predpisov).

Ak riaditeľka CMŠ alebo príslušné školské zariadenie výchovného poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie začleneného dieťaťa nie je na prospech začlenenému dieťaťu alebo deťom, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania, navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa CMŠ a písomnom súhlase príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie zákonnému zástupcovi iný spôsob vzdelávania dieťaťa. Ak zákonný zástupca

nesúhlasí so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd.

Na základe žiadosti zákonného zástupcu o ukončenie predprimárneho vzdelávania dieťaťa riaditeľka CMŠ rozhodne o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania dieťaťa v CMŠ.

## **Článok II. – Povinné predprimárne vzdelávanie**

1. Podľa § 28a) školského zákona pre dieťa, ktoré dosiahlo päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, je predprimárne vzdelávanie povinné.
2. Dieťa, ktoré navštevuje CMŠ a do 31.08. (vrátane) dosiahne päť rokov veku, sa od 1. septembra daného roku automaticky stáva dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie, bez povinnosti opätovne žiadať o prijatie do CMŠ.
3. Rodič má možnosť prihlásiť dieťa na povinné predprimárne vzdelávanie do inej materskej školy, ako je tá, ktorú navštevuje pred začiatkom povinného predprimárneho vzdelávania.
4. Na povinné predprimárne vzdelávanie môže byť prijaté aj dieťa, ktoré nedovršilo piaty rok do 31. augusta, ak o to požiada zákonný zástupca. Žiadosť je potrebné predložiť v termíne zápisu na príslušný školský rok (spravidla v máji daného kalendárneho roka). K žiadosti je povinný predložiť súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast.
5. Dieťaťu so zdravotným znevýhodnením, ktoré je oslobodené od povinnosti dochádzať do CMŠ a jeho zdravotný stav mu neumožňuje vzdelávať sa, sa na základe písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a písomného súhlasu zariadenia poradenstva a prevencie neposkytuje vzdelávanie v CMŠ do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu od povinnosti dochádzať do CMŠ.
6. Skutočnosť, že dieťa plní povinné predprimárne vzdelávanie, je zaznamenaná v osobnom spise dieťaťa.

## **Pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania**

1. Povinné predprimárne vzdelávanie v CMŠ trvá jeden školský rok, ak odsek 2 neustanovuje inak.
2. Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľka CMŠ rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v CMŠ na základe písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a informovaného súhlasu zákonného zástupcu. Vydané rozhodnutie je priložené aj k osobnému spisu dieťaťa.
3. Ak dieťa ani po pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania nedosiahlo školskú spôsobilosť, začne najneskôr 1. septembra, ktorý nasleduje po dni, v ktorom dieťa dovŕšilo siedmy rok veku, plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole.

Doklad o získaní predprimárneho vzdelania je Osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelania.

### **Formy plnenia povinného predprimárneho vzdelávania**

1. Inštitucionálna – plnenie povinného predprimárneho vzdelávania dennou formou v CMŠ (poldenná alebo celodenná).
2. Individuálna forma plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.

O povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa, ktoré bolo do CMŠ prijaté na povinné predprimárne vzdelávanie, môže písomne požiadať zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia

Individuálne vzdelávanie sa povoľuje dieťaťu, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a jeho zdravotný stav mu neumožňuje účasť na povinnom predprimárnom vzdelávaní v CMŠ alebo jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia o to požiada.

Ak zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia požiada o povolenie individuálneho vzdelávania z dôvodu zdravotného stavu dieťaťa, prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast alebo odporúčanie zariadenia poradenstva a prevencie; predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie, zabezpečuje kmeňová materská škola, ktorej riaditeľka rozhodla o povolení individuálneho vzdelávania, v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne.

O povolení individuálneho vzdelávania rozhoduje riaditeľka CMŠ.

Dieťa, ktoré bude absolvovať individuálne predprimárne vzdelávanie zo zdravotných dôvodov, nebude musieť absolvovať overenie osobnostného rozvoja.

Učiteľka, ktorá bude personálne zabezpečovať jeho individuálne vzdelávanie, na konci polroka príslušného školského roka predloží riaditeľke písomnú správu o individuálnom vzdelávaní daného dieťaťa.

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

1. meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa,
2. obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť,
3. dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania,
4. meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému má byť povolené individuálne vzdelávanie a doklady o splnení kvalifikačných predpokladov tejto osoby, ak sa individuálne vzdelávanie bude zabezpečovať v zariadení, názov, sídlo a identifikačné číslo organizácie tohto zariadenia.

Obsah individuálneho vzdelávania je v súlade s obsahom publikácie Povinné predprimárne vzdelávanie<sup>2</sup> a určuje ho riaditeľka CMŠ.

V rámci individuálneho vzdelávania dieťa vytvára portfólio, o ktorého tvorbe, význame a použití pri posudzovaní plnenia určeného obsahu CMŠ poskytne zákonnému zástupcovi potrebné informácie.

---

<sup>2</sup> <https://www.minedu.sk/data/att/19733.pdf>

Zákonný zástupca má možnosť požiadať materskú školu o:

1. poradenské služby a metodickú pomoc v záležitostiach individuálneho vzdelávania,
2. poskytnutie pracovných listov a pracovných zošitov pre dieťa.

Zákonný zástupca je povinný v termíne a rozsahu určenom CMŠ zabezpečiť prítomnosť dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní v CMŠ.

CMŠ informuje zákonných zástupcov o termíne, rozsahu a forme posúdenia plnenia obsahu individuálneho vzdelávania s dostatočným časovým predstihom.

Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona riaditeľka CMŠ zruší:

1. na žiadosť zákonného zástupcu,
2. na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa,
3. na návrh hlavného školského inšpektora alebo
4. ak sa neplní obsah individuálneho vzdelávania.

Riaditeľka CMŠ rozhodne o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania do 30 dní od začatia konania a zároveň zaradí dieťa do príslušnej triedy.

Odvolanie proti rozhodnutiu o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania nemá odkladný účinok, teda je vykonateľné aj v prípade podania opravného prostriedku.

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

Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež neospravedlnené vynechávanie predprimárneho vzdelávania sa považuje za nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, ktoré môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“.

Ak zákonný zástupca nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľka CMŠ oznámi túto skutočnosť obci a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého alebo prechodného pobytu. Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce, sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať podľa platnej legislatívy.

## ŠTVRTÁ ČASŤ

### Článok I. – Prevádzka CMŠ

1. Čas prevádzky CMŠ, určený riaditeľkou a schválený zriaďovateľom, je od 6.00 hod. do 17.00 hod.
2. Príchod detí do CMŠ je do 8.00 hod. Vchod do budovy sa z prevádzkových a bezpečnostných dôvodov uzamyká o 8.15 hod.
3. Príchod po 8.15 hod. a odchod po 17.00 hod. sa považuje za porušovanie školského poriadku.  
Pri porušovaní školského poriadku v tomto bode riaditeľka ústne požiada zákonného zástupcu o dochvilnosť, pri opakovanom porušovaní riaditeľka písomne upozorní na možnosť predčasného ukončenia predprimárneho vzdelávania. Ak nenastane náprava, riaditeľka vydá rozhodnutie o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania.
4. Podľa § 150 ods. 1 školského zákona sa prevádzka CMŠ počas mesiacov júl a august prerušuje nepretržite najmenej na tri týždne z dôvodov potreby dôkladného čistenia priestorov, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolenky zamestnancov.
5. Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky cez letné prázdniny oznámi riaditeľka dva mesiace vopred.
6. Zriaďovateľ alebo riaditeľka môže rozhodnúť o dočasnom obmedzení alebo prerušení prevádzky aj z dôvodu potreby odstránenia havarijných situácií a vykonania nevyhnutných opráv, závažných organizačných dôvodov, technických dôvodov, hygienicko-epidemiologických dôvodov, na základe nariadenia opatrenia príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva a z iných dôvodov, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie detí a zamestnancov alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.
7. Prevádzka CMŠ môže byť prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku (RÚVZ, nariadenie vlády, zriaďovateľa alebo vyhlásením núdzového stavu).
8. O obmedzení alebo prerušení prevádzky CMŠ budú zákonní zástupcovia detí informovaní mailom, zverejnením oznamu na webovej stránke CMŠ a na nástenke v spoločných priestoroch budovy CMŠ (chodba na prízemí).

### Článok II. – Zdravotná spôsobilosť dieťaťa a pobyt v CMŠ

1. Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v CMŠ môže byť umiestnené len dieťa, ktoré:
  - a) je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve,
  - b) neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
  - c) nemá nariadené karanténne opatrenia.
2. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa na pobyt v kolektíve predkladá zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do predškolského zariadenia.
3. Vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie, nesmie byť staršie ako jeden deň.

4. Vyhlásenie predkladá zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do CMŠ a po neprítomnosti dieťaťa v predškolskom zariadení dlhšej ako 5 dní podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov

### Článok III. – Ranný filter

Ranné preberanie detí zabezpečuje pedagogický zamestnanec v prítomnosti zákonného zástupcu dieťaťa.

Cieľom ranného filtra je identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú zreteľné príznaky, ktoré by mohli znamenať infekčné ochorenie dieťaťa s možnosťou ohrozenia ostatných detí v CMŠ.

Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do kolektívu.

Pri vykonávaní ranného filtra učiteľka pohľadom skontroluje oči, uši, nos a viditeľné časti kože a vyzve dieťa, aby zakašlalo.

Učiteľka odmietne prevziať do materskej školy dieťa, ak má:

1. výrazne lesklé alebo červené oči, s hnisavým výtokom,
2. zvýšenú teplotu,
3. intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ,
4. z uší mu vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici,
5. z nosa mu vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa má červené, podráždené,
6. na tvári alebo na končatinách má zapálené, hnisajúce miesta a miesta aj s chrastami,
7. má infekčné, parazitárne a prenosné choroby,
8. má pedikulózu,
9. má črevné ťažkosti (bolesti brucha, hnačka, zvracanie).

O rannom filtri sa vedie písomná evidencia. Zápis vykonáva učiteľka rannej zmeny.

Ak sa u dieťaťa objavia príznaky ochorenia počas dňa, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, poverí jeho dozorom osobu z radov zamestnancov CMŠ a informuje zákonného zástupcu dieťaťa.

Zákonný zástupca je povinný po telefonickej výzve prísť a prevziať si dieťa z CMŠ a rozhodnúť o ďalšom postupe (návšteva lekára, domáce liečenie). Dieťa môže prevziať aj zákonným zástupcom splnomocnená osoba.

Danú skutočnosť pedagogický zamestnanec zapíše do evidencie ranného filtra.

Pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci nepodávajú dieťaťu žiadne lieky.

Pedagogickí zamestnanci sú oprávnení poskytnúť dieťaťu prvú pomoc podaním špeciálneho liečiva odovzdaného vopred zákonným zástupcom dieťaťa len v prípade život ohrozujúcej situácie (napr. v dôsledku alergickej reakcie), a to na základe predchádzajúceho písomného súhlasu/žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa a podľa jeho pokynov. Písomný súhlas a pokyny sa vložia do osobného spisu dieťaťa. Pedagogický zamestnanec nezodpovedá za prípadné následky neodborného podania liečiva v rámci poskytnutia prvej pomoci, pokiaľ bolo podané podľa pokynov zákonného zástupcu dieťaťa.

V čase krízovej situácie CMŠ pri hodnotení zdravotného stavu detí postupuje v súlade s vyhláškami Úradu verejného zdravotníctva SR.

#### **Článok IV. – Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v CMŠ**

Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia po návrate do CMŠ predkladá čestné vyhlásenie o bezinfekčnosti, nie staršie ako 1 deň,

Ak sa jedná o ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie, ktorá trvá viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, je potrebné predložiť lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti,

Pri vylúčení dieťaťa z CMŠ počas dňa z dôvodu ochorenia zákonný zástupca je povinný kontaktovať lekára a prekonzultovať s ním zdravotný stav dieťaťa. Ak ochorenie trvá viac ako 7 dní, pri opätovnom nástupe do CMŠ je potrebné ospravedlnenie/potvrdenie od lekára, že dieťa bolo v domácej liečbe.

V prípade výskytu ochorenia u dieťaťa, ktorým je parazitárne ochorenie (vši, hlísty a i.), infekčné (ovčie kiahne, pneumokokové infekcie, invazívne meningokokové infekcie, chrípky, črevné ochorenie), zákonný zástupca je povinný oznámiť túto skutočnosť CMŠ v záujme ochrany ostatných detí a zamestnancov a po návrate sa preukázať čestným vyhlásením o bezinfekčnosti,

Ak sa dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca je povinný podľa § 144 ods. 9 školského zákona oznámiť CMŠ bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva podľa § 144 ods. 10 školského zákona najmä:

1. choroba,
2. lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy,
3. rekonvalescencia alebo vyzdvihnutie dieťaťa z CMŠ pri príznakoch ochorenia počas dňa,
4. mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
5. mimoriadne udalosti v rodine,
6. účasť dieťaťa na súťažiach.

Ak zákonný zástupca dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie predpokladá absenciu dieťaťa zo závažných rodinných dôvodov, je povinný doručiť žiadosť o uvoľnenie dieťaťa najmenej tri dni pred začiatkom predpokladanej neprítomnosti.

## Článok V. – Preberanie detí

Dieťa od rodičov preberá službukonajúca učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo inej splnomocnenej osobe alebo učiteľke, ktorá ju v práci strieda. Učiteľka, ktorá má pracovnú dobu kratšiu ako do 17.00 hod., po skončení svojej pracovnej doby odovzdá deti službukonajúcej učiteľke „do zbernej triedy“.

Zákonný zástupca privádza dieťa do CMŠ v čase do 8.00 hod. a preberá dieťa v čase od 12.00 hod. do 12.30 hod. alebo od 15.00 hod. do 17.00 hod. Ak zákonný zástupca potrebuje dieťa priviesť alebo prevziať v inom čase, je potrebné o tom vopred informovať triednu učiteľku.

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

Po odovzdaní dieťaťa zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe zodpovednosť za dieťa preberá zákonný zástupca alebo ním splnomocnená osoba.

Zákonný zástupca alebo splnomocnená osoba je po prebraní dieťaťa od učiteľky povinná opustiť priestory a areál CMŠ a nezdržiavať sa v ňom.

Za zdravie a bezpečnosť svojho dieťaťa preberá rodič zodpovednosť aj počas podujatí realizovaných v spolupráci s rodičmi (napr. tvorivé dielne, oslava Dňa rodín, atď.).

V prípade, že rodičia majú súdnym rozhodnutím, príp. predbežným opatrením súdu obmedzený styk s dieťaťom, je potrebné o tom písomne informovať riaditeľku CMŠ a predložiť fotokópiu príslušného súdneho rozhodnutia.

Budova materskej školy sa uzamyká o 17.00 hod. Do tohto času je potrebné opustiť priestory. V prípade neprevzatia dieťaťa do uvedeného času sa učiteľka telefonicky skontaktuje s jeho zákonnými zástupcami, príp. splnomocnenými osobami. Službukonajúca učiteľka nesmie odvieŕ dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba.

Oneskorené prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom je evidované učiteľkou. Opakované meškanie a neprevzatie dieťaťa sa považuje za hrubé porušenie školského poriadku.

Na prevzatie svojho dieťaťa z CMŠ môže zákonný zástupca písomne splnomocniť ním poverené osoby<sup>3</sup>.

## Článok VI. – Organizácia prevádzky v rámci denného režimu

Budova CMŠ sa odomyká ráno o 6.00 hod. a o 8.00 hod. sa zamyká. Zákonným zástupcom, ktorí prídu po 8.00 hod., otvárajú prevádzkoví zamestnanci, ktorí vchod po ich odchode opäť uzamknú.

Zákonný zástupca po umožnení vstupu do objektu prevádzkovým zamestnancom odovzdá dieťa učiteľke.

---

3 § 3 ods. 6 a § 4 ods. 1 vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 541 o materskej škole



Učiteľka počas aktivít s deťmi odchádza od detí z triedy len v krajnom prípade a na nevyhnutne potrebný čas, pričom zabezpečí dozor nad deťmi prostredníctvom inej učiteľky alebo iného zamestnanca CMSŠ.

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

### **1. Organizácia v šatni**

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a iné splnomocnené osoby, ktoré po vstupe do budovy použijú návleky na obuv.

Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú zákonní zástupcovia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a dodržiavaniu poriadku.

Zákonný zástupca zabezpečí, aby dieťa malo v CMSŠ prezuvky a pohodlné oblečenie /najlepšie tepláky/, v letných mesiacoch pokrývku hlavy a vzdušné oblečenie. Taktiež je potrebné, aby každé dieťa malo v skrinke náhradné oblečenie.

Za poriadok a odložené veci v skrinkách zodpovedá zákonný zástupca.

Z hygienických dôvodov nesmú mať deti v skrinkách jedlo, pitie, lieky, krémy a pod.

Zákonný zástupca odprevadí dieťa zo šatne až ku dverám triedy, kde ho odovzdá príslušnej učiteľke, neposiela ho do triedy samé.

Zákonný zástupca nevstupuje do tried a nepoužíva školské WC.

Prevádzkoví zamestnanci pomáhajú učiteľke pri obliekaní mladších detí na pobyt vonku aj pri vyzliekaní po jeho ukončení. Starším deťom pomáha učiteľka podľa potreby.

Za estetickú úpravu šatne zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.

Za hygienu, uzamknutie vchodu zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec.

### **2. Organizácia v umyvárni**

Učiteľky vedú deti k základným hygienickým návykom a sebaobsluže.

Učiteľka príslušnej triedy zodpovedá za celkovú organizáciu detí v umyvárni (uzatvorenie vody, splachovanie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov).

Deti sa na toalete spravidla zdržiavajú v skupinách len v prítomnosti učiteľky. Ak potrebujú ísť na toaletu jednotlivo, oznámia to učiteľke.

Každé dieťa má svoj vlastný hrebeň, zubnú kefku a uterák zavesený na vešiaku podľa pridelenej značky.

Za pravidelnú výmenu uterákov, suchú podlahu, čistotu umyvárne a WC zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec.

### **3. Organizácia v jedálni**

Desiata a olovrant sa podávajú deťom v jednotlivých triedach. Vydáva ich učiteľka.

Obed sa podáva deťom v jedálni, vždy v rovnaký čas (viď Organizácia dňa v CMSŠ).

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim.

Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedajú učiteľky, ktoré vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom.

Deti mladšej vekovej skupiny používajú pri jedení lyžicu. Deti strednej vekovej skupiny v prvom polroku používajú lyžicu a vidličku a v druhom polroku kompletný príbor. Deti staršie ako päť rokov používajú kompletný príbor.

V závislosti od zručností detí sa umožní používanie kompletného príboru aj mladším deťom.

Učiteľka zodpovedá za bezpečnú organizáciu v rámci sebaobsluhy detí týkajúcej sa manipulácie so stolovacím riadom (prinášanie jedla v tanieroch ku stolu, odnášanie použitého riadu k okienku na umývanie riadu a pod.).

Ak dieťa zo zdravotných dôvodov vyžaduje špeciálnu stravu, zákonný zástupca doloží lekárske potvrdenie. Stravu zabezpečuje zákonný zástupca, prináša ju do CMŠ vo vyznačených obedároch, ktoré sa uskladňujú v chladničke pri kancelárii ekonómky. Pri presune do jedálne obedár berú poverené učiteľky. Stravu rozdeľujú a ohrievajú kuchárky v školskej jedálni. Z dôvodu väčšej prehľadnosti sa odporúča priložiť lístok s názvom jedla dieťaťa.

Pitný režim zabezpečuje školská jedáleň ako aj učiteľky príslušnej triedy. Deťom je voľne dostupný a majú možnosť kedykoľvek ho použiť.

Do priestorov jedálne nesmie vstupovať nepovolaná osoba.

#### **4. Pobyť vonku a vychádzky**

Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť. Venuje deťom zvýšenú pozornosť a formuje ich kladný vzťah k okoliu a prírode. Dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky.

Pobyť vonku sa uskutočňuje aj za menej priaznivého počasia, preto je potrebné, aby použiť ho zákonní zástupcovia obliekali a obúvali deti primerane do každého počasia. Prispieva k otužovaniu detí a zvyšovaniu odolnosti organizmu, preto sa spravidla neuskutoční iba v nepriaznivom počasí a z vážnych dôvodov: silný dážď, víchor, veľmi teplo (v lete), mrazy - 10°C.

Učiteľky zodpovedne a starostlivo zvažujú okolnosti prípadného skrátenia pobytu vonku v závislosti od mimoriadnych okolností.

V čase letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom (šiltovka, klobúk a pod.), aby sa predišlo úpalu. Oblečenie majú mať vzdušné. Deti majú zabezpečený pitný režim. V letnom období sa pobyť vonku na priamom slnku v čase od 11.00 hod. do 15.00 hod. obmedzuje na minimum.

Hračky, náčinie a športové potreby na pobyť vonku sa nachádzajú v miestnosti na to určenej. Za čistotu a údržbu hračiek a pieskoviska zodpovedajú prevádzkoví zamestnanci.

Počas pobytu vonku, ktorého súčasťou môže byť aj vychádzka, zodpovedá:

1. jeden učiteľ CMŠ a podľa potreby aj ďalší zamestnanec za najviac:

- a) 21 detí triedy pre deti vo veku dva roky až šesť rokov,
- b) 21 detí triedy pre deti vo veku štyri roky až päť rokov alebo
- c) 22 detí triedy pre deti vo veku päť rokov až šesť rokov,

2. jeden učiteľ CMŠ a ďalší zamestnanec CMŠ za triedu pre deti:

- a) vo veku dva roky až tri roky,
- b) vo veku tri roky až štyri roky alebo
- c) so zdravotným znevýhodnením bez ohľadu na ich vek.

Ďalšie činnosti, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, sa realizujú v súlade s ustanoveniami školského zákona.

Pri prechádzaní cez verejnú komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky. Na vozovku vchádza prvá a odchádza z nej posledná. Prinajmenšom prvá a posledná dvojica detí má oblečené reflexné vesty.

### **5. Organizácia počas popoludňajšieho oddychu**

Počas popoludňajšieho oddychu dbá učiteľka na primerané oblečenie detí (pyžamo). Pri prezliekaní motivuje deti podľa ich schopnosti k sebaobslužke a dôslednosti pri odkladaní zvrškov odevu.

Učiteľka zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Počas odpočinku detí si učiteľka dopĺňa triednu dokumentáciu, pripravuje si pomôcky, prípadne sa vzdeláva prostredníctvom odbornej literatúry (odborná kniha, internet).

### **6. Organizácia záujmových krúžkov**

Realizácia krúžkovej činnosti nie je povinná, je dobrovoľná. Možno ju realizovať len v popoludňajších hodinách a to v súlade so školským vzdelávacím programom, s informovaným súhlasom zákonného zástupcu a podľa vopred určených podmienok.

Realizovanie krúžkov nesmie byť na úkor odpočinku detí.

### **7. Konzultácie s riaditeľom CMŠ a pedagogickými zamestnancami**

Zákonní zástupcovia majú možnosť konzultovať potrebné záležitosti s riaditeľkou CMŠ v rámci konzultačných hodín zverejnených na webovej stránke ako aj po dohode s riaditeľkou.

Zákonní zástupcovia majú možnosť konzultovať potrebné záležitosti s pedagogickými zamestnancami denne v čase podľa dohody. Konzultácie sú spravidla ústne, avšak pokiaľ

zákonný zástupca, prípadne pedagogický zamestnanec, prejaví záujem, vyhotovia sa aj v písomnej forme.

Zápis v písomnej forme sa vyhotovuje aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec rieši predmetnú záležitosť, na ktorú bol rodič v predchádzajúcom čase upozornený, a vyhodnotí, že je potrebné doložiť ho do osobného spisu dieťaťa.

Pedagogickí zamestnanci okrem konzultácií môžu zákonným zástupcom odporúčať pedagogickú literatúru, školenia a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa.

## Článok VII. – Denný poriadok

Prevádzka CMS je denne od 6.00 hod. do 17.00 hod.

06.00 hod.– 08.45 hod.	hry a činnosti detí podľa výberu detí, vzdelávacia aktivita, zdravotné cvičenia
08.45 hod. – 09.15 hod.	činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, desiata)
09.15 hod. – 11.30 hod.	vzdelávacia aktivita, hry a činnosti detí podľa výberu detí, pobyt vonku a vychádzka
11.00 hod. – 12.30 hod.	činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, obed)
12.30 hod. – 14.30 hod.	činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena) odpočinok, hry a činnosti detí podľa výberu detí
od. – 15.00 hod.	činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, olovrant)
15.00 hod. – 17.00 hod.	hry a činnosti detí podľa výberu detí, vzdelávacia aktivita, záujmové krúžky, pobyt vonku

Denný poriadok je prispôsobený pre každú vekovú skupinu, je pružný, umožňuje reagovať na potreby a záujmy detí.

## **Článok VIII. – Príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov**

Podľa § 28 ods. 3 školského zákona sa vzdelávanie v materských školách uskutočňuje za čiastočnú úhradu.

Výšku mesačného príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov CMŠ určuje zriaďovateľ. Príspevok sa uhrádza do 10. dňa v mesiaci bankovým prevodom na účet alebo poštovou poukážkou.

Variabilný symbol je pridelovaný dieťaťu na začiatku školského roka.

Príspevok sa neuhrádza za dieťa:

1. ktorého zákonný zástupca predloží riaditeľke CMŠ doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,
2. ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

Na základe rozhodnutia zriaďovateľa príspevok v stanovenej výške sa neuhrádza:

1. za dieťa ktoré má prerušenú dochádzku na viac ako 30 po sebe nasledujúcich dní a zákonný zástupca predloží žiadosť zriaďovateľovi, v ktorej preukáže neprítomnosť z dôvodov choroby (potvrdenie od lekára) alebo iných závažných dôvodov, ktoré posúdi zriaďovateľ. Zriaďovateľ vyhovie žiadosti najviac pre dva mesiace v školskom roku.
2. Ak prevádzka materskej školy bola prerušená zriaďovateľom alebo z iných závažných dôvodov (nepredpokladané havarijné situácie).

Neuhradenie poplatkov v stanovenom čase sa považuje za porušenie školského poriadku.

## **Článok IX. – Úhrada príspevku ZRŠ**

Príspevok ZRŠ je použitý na aktivity pre deti, nákup edukačných pomôcok, hračiek, kníh, zariadenia, prípadne na financovanie potrebných opráv.

Výška príspevku ZRŠ na obdobie jedného školského roka je stanovená na rade školy a schválená (odsúhlasená) rodičmi na rodičovskom združení na začiatku školského roka.

Príspevok ZRŠ je hradený za rodinu, nie podľa počtu súrodencov navštevujúcich CMŠ.

## **Článok X. – Úhrada poplatkov za stravu**

Výška poplatkov za stravu je stanovená rozhodnutím zriaďovateľa (príloha č. 2). Variabilný symbol je každému stravníkovi pridelený na začiatku školského roka.

Odhlásenie zo stravy je zákonný zástupca povinný oznámiť (telefonicky na uvedenom telefónnom čísle alebo mailom) v pondelok najneskôr do 7.45 hod. Na ďalšie dni v týždni sa odhlasuje deň vopred mailom alebo telefonicky do 12.30 hod.

Ak si zákonný zástupca túto povinnosť nesplní, uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá.

V prípade náhleho ochorenia počas týždňa je možné prísť v prvý deň pre obed.

## PIATA ČASŤ

### Článok I. – Bezpečnosť a ochrana zdravia detí

Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka CMŠ. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľka, pokiaľ sa na tejto aktivite osobne zúčastňuje. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.

Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch CMŠ a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

Kontrolu bezpečnosti na pracovisku, zistenie nedostatkov, používanie ochranných pracovných pomôcok vykonáva raz za mesiac riaditeľka CMŠ alebo ňou poverená osoba.

CMŠ 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.

Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy, najviac na jeden deň so zabezpečením teplého obeda pre deti s prihliadnutím na ich hygienické a fyziologické potreby ako aj dodržiavanie bezpečnostných opatrení.

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, ktorý mení a dopĺňa zákon 172/2011 Z. z. a vyhláška MZ SR č. 526/2007 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o požiadavkách na zotavovacie podujatia.

Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie riaditeľkou poverený vedúci pedagogický zamestnanec organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia svojím podpisom všetky zúčastnené osoby – Plán organizačného zabezpečenia.

Pri väčšom počte detí zabezpečí riaditeľka ďalšiu dospelú osobu z radu zákonných zástupcov.

Zamestnanci CMŠ dôsledne dbajú, aby deti neprišli do styku s predmetmi, s ktorými by sa mohli poraniť, resp. poškodiť si zdravie (ostré predmety, čistiace prostriedky a pod.).

Ak učiteľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktoré môžu ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečí ich odstránenie osobne alebo to ihneď oznámi kompetentnému zamestnancovi. Ten zabezpečí nápravu (odstránenie).

Do priestorov triedy nevstupujú žiadne osoby bez predmetného povolenia.

Prevádzkoví zamestnanci zabezpečujú požadovanú hygienu a poriadok v priestoroch CMŠ podľa stanovených kritérií.

Čistiace prostriedky sú uložené mimo dosahu detí, aby nemali možnosť prísť s nimi do styku.

Medzi pracovné činnosti prevádzkových zamestnancov patrí aj udržiavanie čistoty školského areálu.

## Článok II. – Evidencia úrazov detí

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite školských úrazov. Tento záznam dá rodičovi na podpis. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrenie zdravotníckym vozidlom, 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, službukonajúca učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a rodičov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne podáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrenie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov. Taktiež úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá rodičom.

Pedagogickí zamestnanci sú oprávnení poskytnúť dieťaťu prvú pomoc podaním špeciálneho liečiva odovzdaného vopred zákonným zástupcom dieťaťa len v prípade život ohrozujúcej situácie (napr. v dôsledku alergickej reakcie), a to na základe predchádzajúceho písomného súhlasu/žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa a podľa jeho pokynov. Písomný súhlas a pokyny sú uložené v osobnom spise dieťaťa. Pedagogický zamestnanec nezodpovedá za prípadné následky neodborného podania liečiva v rámci poskytnutia prvej pomoci, pokiaľ bolo podané podľa pokynov zákonného zástupcu dieťaťa.

Evidencia v zošite úrazov obsahuje:

1. meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
2. deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis ako k úrazu došlo,
3. svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,
4. počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,
5. zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa,
6. 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.

Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý v čase úrazu bol v prítomnosti dieťaťa. Ak to nie je možné, záznam spíše triedna učiteľka dieťaťa alebo zamestnanec poverený riaditeľkou CMŠ.

Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu.

Ak dieťa chýba menej ako 4 dni, tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz.

Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v CMŠ na základe stanoviska ošetrujúceho lekára viac ako tri dni (teda 4 dni a viac), považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.

CMŠ spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý úraz zaevidoval, a to najneskôr do siedmich kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka CMŠ.

Dieťaťu zo zdravotným problémom, napr. zlomená ruka/noha a pod., bude z bezpečnostných dôvodov obmedzená dochádzka do CMŠ do úplného zahojenia, príp. doliečenia.

### **Článok III. – 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 (hrebene, kefy, čiapky, šály, osobná posteľná bielizeň). Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vši, hlavne za ušnicami a v zátylku.

Hlásenie ochorenia: rodič, ktorý zistí zavšivenie dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť učiteľovi a riaditeľke CMŠ. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie.

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 aj vši, ktoré sa môžu vyskytovať na pokrývkach hlavy, hrebeňoch, kefkách, bielizni a ďalších predmetoch, s ktorými prišla hlava zavšivenej osoby do styku.

Opatrenia, ktoré je nutné vykonať:

1. U všetkých detí a pedagógov v triede a ich všetkých rodinných príslušníkov je nutné umyť vlasy šampónom a prostriedkami proti všiam dostupnými na trhu podľa návodu. Uvedené prípravky sa dajú zakúpiť v lekárni. Sú aj prípravky na lekárske predpis, ktoré predpisuje odborný kožný lekár.
2. Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, resp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť.
3. Čiapky, šatky, šály a iný odev, ktorý nie je možné vyvariť, je nutné vyprať min. v dvoch cykloch pri doporučených teplotách, dôkladne vysušiť, vystaviť účinkom slnečného žiarenia, príp. postriekať prípravkom na lezúci hmyz.
4. Matrace, žienky používané v CMŠ postriekať prípravkom na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a min. 3 až 4 dni nepoužívať.
5. Predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi (hrebene, kefy) je potrebné ošetriť prípravkom na lezúci hmyz, prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru (Savo, Chloramín, Persteril).



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

#### **Článok IV.– Ochrana pred sociálnopatologickými javmi**

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

Z dôvodu bezpečnosti a ochrany detí a zamestnancov majú deti zakázané nosiť do CMŠ a používať zariadenia, prostredníctvom ktorých môžu komunikovať s rodičmi (smart hodinky, mobilný telefón a pod.). Komunikácia s rodičmi v CMŠ prebieha iba prostredníctvom učiteľky/riaditeľky.

#### **Článok V. – Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog**

CMŠ prijíma nasledovné opatrenia:

Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.

Viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.

V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zakomponovať do plánov práce každej triedy.

Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto.

Zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia.

Dbáť na to, aby sa do budovy školy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.

Učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia.

V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí CMŠ bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľku a zástupkyňu), ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

#### **Článok VI. – Podmienky zaobchádzania s majetkom CMŠ**

Vchody do CMŠ sú zaistené bezpečnostnými zámkami. V priebehu prevádzky za uzamykanie vchodových dverí zodpovedajú prevádzkoví a pedagogickí zamestnanci. Prevádzkoví zamestnanci dbajú, aby bola budova uzamknutá, s výnimkou času sprístupnenia vstupu rodičom a ním splnomocneným osobám.

V budove CMŠ je bez sprievodu zamestnanca CMŠ zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby.

V rámci bezpečnosti a ochrany detí sú rodičia spoluzodpovední za zatváranie vchodových dverí, nevpušťať do budovy podozrivých a neznámych osôb a pri podozrení sú povinní upozorniť zamestnancov na danú skutočnosť.

Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien a dverí. Po ukončení prevádzky CMŠ je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné a vopred dohodnuté miesto. Jednotliví pracovníci zodpovedajú za inventár CMŠ, chránia ho pred poškodením a odcudzením.

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

Po ukončení prevádzky CMŠ všetky priestory skontroluje a uzamkne zamestnanec, ktorý má určenú službu.

## ŠIESTA ČASŤ

### Článok I. – Poskytovanie pedagogickej praxe

CMŠ poskytuje pedagogickú prax študentom stredných odborných škôl a vysokých škôl pripravujúcich budúcich učiteľov materských škôl podľa vopred podpísanej dohody o poskytovaní priebežnej alebo súvislej pedagogickej a odbornej praxe. Počas nej zodpovedá za zdravie a bezpečnosť detí učiteľka príslušnej triedy, v ktorej sa prax realizuje.

CMŠ vytvorí na svojom pracovisku podmienky žiakom pre vykonávanie odbornej praxe. Umožní žiakom vstup na pracoviská, v ktorých sa bude odborná prax vykonávať.

Zoznam žiakov a plán práce vypracováva a poskytuje CMŠ príslušná škola, s ktorou je dohoda uzatvorená.

## **SIEDMA ČASŤ**

### **Článok I. – Záverečné ustanovenia**

Školský poriadok CMŠ bl. Imeldy je spracovaný v súlade so školským zákonom, vyhláškami MŠ SR a pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov.

Zmeny a doplnky v školskom poriadku sa budú zaznamenávať dodatkom a schvaľuje ich riaditeľka CMŠ po prerokovaní v pedagogickej rade a rade školy.

Školský poriadok je záväzný pre všetkých pedagogických i nepedagogických zamestnancov školy, deti, ktoré navštevujú CMŠ, a ich zákonných zástupcov, osoby vstupujúce do vzťahov s CMŠ (z dôvodu realizovania krúžkovej, športovej činnosti a pod.) a osoby, ktoré v záujme CMŠ vstupujú do jej priestorov.

Všetci zamestnanci a zákonní zástupcovia detí svojím podpisom potvrdzujú, že boli so školským poriadkom oboznámení a budú ho rešpektovať v plnom rozsahu.

### **Článok II. – Derogačná klauzula – zrušovacie ustanovenie**

Vydaním tohto školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok, vrátane všetkých jeho dodatkov.

1. Dátum prerokovania školského poriadku s radou školy: .....
2. Dátum prerokovania školského poriadku s pedagogickou radou: 02. 09. 2022
3. Dátum vydania školského poriadku: 02. 09. 2022

Školský poriadok nadobúda účinnosť dňom 02. 09. 2022

Školský poriadok vypracovala:  
Bc. Gabriela Petrusová,  
riaditeľka CMŠ bl. Imeldy

## **Prílohy**

Prílohy ku Školskému poriadku CMŠ bl. Imledy v Košiciach sú uložené u riaditeľky CMŠ

1. Podpisový záznam zamestnancov CMŠ
2. Stanovenie príspevku zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu
3. Rozhodnutie zriaďovateľa o strave

Príloha č. 1

Podpisový záznam zamestnancov CMŠ

Svojím podpisom potvrdzujem, že som oboznámená s obsahom, beriem na vedomie a zaväzujem sa rešpektovať Školský poriadok CMŠ bl. Imeldy v Košiciach

*Pedagogickí zamestnanci :*

Mgr. Júlia Lešková \_\_\_\_\_

Bc. Jozefína Varšová \_\_\_\_\_

Ing. Slavka Kissova \_\_\_\_\_

Marianna Bandžaková \_\_\_\_\_

Mgr. Lucia Zacharová \_\_\_\_\_

Mgr. Mária Arvaiová \_\_\_\_\_

Monika Vicenová \_\_\_\_\_

Mgr. Jarmila Kéderová \_\_\_\_\_

Zdenka Lešková Tvarožná \_\_\_\_\_

Mgr. Katarína Bodnárová \_\_\_\_\_

Mgr. Simona Trecáková \_\_\_\_\_

Bc. Gabriela Petrusová \_\_\_\_\_

*Nepedagogickí zamestnanci :*

Margita Hrobárová \_\_\_\_\_

Katarína Kuncová \_\_\_\_\_

Katarína Sabolová \_\_\_\_\_

Gabriela Lešková \_\_\_\_\_

