



## ŠKOLSKÝ PORIADOK

Školský poriadok bol vypracovaný bývalým vedením školy, ostal v platnosti aj s dodatkami, došlo len k zmene personálneho obsadenia pedagógov. Od 01.10.2025 – Bc. Romana Krajňaková

**PREROKOVANÝ RADOU ŠKOLY DŇA: 11.09.2025**

**Predseda Rady školy: Bc. Ivana Kočanovic Varga, v.r.**

**PREROKOVANÝ PEDAGOGICKOU RADOU DŇA: 25.08.2025**

**Meno, priezvisko spracovateľa: Mgr. Iveta Delyová, poverená riadením , v.r.**

## **OBSAH**

1. PRÁVA A POVINNOSTI DIEŤAŤA, ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU DIEŤAŤA A ZAMESTNANCOV ŠKOLY
  - 1.1 Úlohy smerované na prejavy k vonkajšiemu prostrediu materskej školy a to spoluprácu s rodičmi detí.
  - 1.2 Úlohy smerované do organizácie, kde sú formulované postupy správania sa pedagóga voči dieťaťu.
  - 1.3 Úlohy smerované do organizácie, kde sú formulované postupy správania sa zamestnancov organizácie.
2. CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY
3. PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM MATERSKEJ ŠKOLY
  - 3.1 Zápis a prijatie detí do materskej školy
    - 3.1.1 Povinné predprimárne vzdelávanie
  - 3.2 Dochádzka detí do materskej školy
  - 3.3 Organizácia tried a vekové zloženie tried
  - 3.4 Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí
  - 3.5 Denný poriadok v materskej škole
  - 3.6 Preberanie detí a odovzdávanie detí
  - 3.7 Organizácia v šatni
  - 3.8 Organizácia v umyvárni
  - 3.9 Organizácia pri stravovaní
  - 3.10 Pobyť vonku a pobyť na ihrisku, vrátane vychádzky
  - 3.11 Organizácia v spálni a počas odpočinku
  - 3.12 Organizácia pri používaní sauny
  - 3.13 Extra aktivity/ Krúžky

- 3.14 Online vzdelávanie
- 3.15 Poskytovanie praxe žiakom stredných odborných škôl pedagogického zamerania a študentom vysokých škôl
- 3.16 Účasť detí na súťažiach, krúžky, škola v prírode, exkurzie a výlety
- 4. ÚHRADA POPLATKOV ZA DOCHÁDZKU DIEŤAŤA DO MATERSKEJ ŠKOLY  
A ÚHRADA POPLATKOV ZA STRAVNÉ
- 5. STAROSTLIVOSŤ O ZDRAVIE, BEZPEČNOSŤ A HYGIENU DETÍ
- 6. OCHRANA SPOLOČNÉHO MAJETKU
- 7. SPRACOVANIE OSOBNÝCH ÚDAJOV O IDENTIFIKÁCII DIEŤAŤA  
A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV
- 8. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIE

## Š K O L S K Ý P O R I A D O K

súkromnej materskej školy Pro Pueris, Stará baštová 11 v Košiciach

Školský poriadok materskej školy je vypracovaný v zmysle zákona č.245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní, vyhlášky č.541/2021 Z. z. o materskej škole a zákona 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve s prihliadnutím na špecifické podmienky Súkromnej materskej školy Pro Pueris, Stará baštová 11 v Košiciach.

### 1. PRÁVA A POVINNOSTI DIEŤAŤA, ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU A ZAMESTNANCOV ŠKOLY

#### **Dieťa má právo na:**

rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,

vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom,

individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom,

úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,

poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,

výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí

organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,

úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,

na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,

na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených zákonom č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov podľa § 24,

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 so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne učebnice a špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky.

**Dieťa je povinné:**

*neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb* zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,

dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy,

chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola alebo školské zariadenie využíva na výchovu a vzdelávanie,

konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,

ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich vrstovníkov a zamestnancov školy alebo školského zariadenia,

rešpektovať pokyny zamestnancov školy alebo školského zariadenia, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

**Zákonný zástupca dieťaťa má právo:**

*vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa tohto zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy, žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa zákona,*  
*oboznámiť sa so Školským vzdelávacím programom a Školským poriadkom,*  
*byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,*  
*byť informovaný o všetkých aktivitách, ktoré sa konajú v materskej škole,*  
*na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa.*

**Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:**

*dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,*  
*dodržiavať čistotu v priestoroch MŠ a používať návlaky na topánky, ktoré sú umiestnené pri vstupe do budovy,*  
*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 riaditeľa,*  
*zatelefonovať príp. inými komunikačnými kanálmi upovedomiť pani učiteľku, ak bude meškať pri prinesení al. vyzdvihnutí svojho dieťaťa,*  
*predstaviť všetky splnomocnené osoby, ktoré sa budú podieľať na sprevádzaní dieťaťa z a do materskej školy triednym učiteľkám jeho dieťaťa,*  
*informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,*  
*rešpektovať ranný filter, ktorý vykonáva službu konajúca učiteľka,*  
*predložiť škole lekárske potvrdenie, ak dieťa prekonalo akúkoľvek infekčnú chorobu, alebo má alergický problém,*

pravidelne a v plnej dohodnutej výške uhrádzať všetky poplatky za dochádzku dieťaťa do materskej školy, stravné a iné podľa stanovených pravidiel (Dohoda o poskytovaní starostlivosti od dieťa),

rešpektovať čas prevádzky materskej školy,

***podpísať zmluvu, ktorá upravuje poplatky a ďalšie náležitosti týkajúce sa pobytu dieťaťa v materskej škole,***

ohlásiť akékoľvek zmeny týkajúce sa napĺňania rodičovských práv a povinností, t.j. že počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských povinností bude materská škola dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu,

rešpektovať, že dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia počas pobytu v materskej škole,

***zdržať sa znevažujúcich vyjadrení a statusov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti a riadenia materskej školy,***

***prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky.***

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

Vytvoriť bezpečné podmienky na predprimárne vzdelávanie,

Podporovať osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej.

Rozvíjať schopnosti a zručnosti u detí.

Utvárať predpoklady na ďalšie vzdelávanie.

Pripravovať na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí.

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

V rámci spolupráce s CPPPaP (Centrum pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie) a materskou školou riaditeľka umožňuje voľný vstup a podľa potreby návštevy školského psychológa alebo školského logopéda do tried na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

### **1.1 Úlohy smerované na prejavy k vonkajšiemu prostrediu materskej školy a to spoluprácu s rodičmi detí.**

- a) Podieľať sa na utváraní dobrých vzťahov s rodičmi detí.
- b) Umožniť rodičom zapájať sa do vzdelávacieho procesu a tým uľahčiť adaptáciu detí v prostredí našej materskej školy počas týždňov na to určených.
- c) Pedagogickými aktivitami posilňovať účasť rodičov na spoločných stretnutiach ako sú napr. otvorené hodiny s využitím alternatívnych prvkov Márie Montessori, Hejného matematiky a Musicogramy.
- d) Získavať o dieťati základné informácie potrebné k ucelenej diagnostike profesionálnym a najmä taktným prístupom.
- e) Poskytovať odbornou-metodické poradenstvo doplnené odbornými konzultáciami so školskou logopedičkou a psychologičkou.
- f) Prehlbovať záujem rodičov o alternatívnu metodiku vzdelávania v materskej škole zahrňujúcu formy, metódy, princípy, zásady, prostriedky, koncepciu školského vzdelávacieho programu a pod.
- g) V príprave detí na vstup do základnej školy informovať rodičov aj o možnostiach spojených s predčasným zaškolením dieťaťa príp. odkladom školskej dochádzky.
- h) Reprezentovať prácu materskej školy prostredníctvom rôznych aktivít, na ktorých účasť rodičov a priateľov materskej školy je nevyhnutná. Uvádzame napr. Čaj pre babku a dedka, Montessori dielničky zamerané na zmyslové vnímanie, Tvorivá dielňa – Ako použiť použité, Otvorené hodiny – Okienko do angličtiny, Pohybovo-dramatický projekt.

### **1.2. Úlohy smerované do organizácie, kde sú formulované postupy správania sa pedagóga voči dieťat'u.**

- a) Pri rannom príchode dieťaťa pani učiteľka privíta dieťa podaním ruky a oboznámi dieťa a rodiča o téme a aktivitách počas dňa.
- b) Pri odchode pani učiteľka odprevedí dieťa ku dverám, podá ruku a stručne informuje rodiča o stave dieťaťa.
- c) Pani učiteľka prevedie dieťa jednotlivými pripravenými prostrediami. Ponúkne dieťat'u zmysluplnú aktivitu. Dbá na slobodnú voľbu dieťaťa pri výbere ponúknutých aktivít.

- d) Počas dňa pani učiteľka praktizuje s deťmi aj aktivity z praktického života M. Montessori napr. zatváranie dverí, stolovanie, skladanie a ukladanie vecí v šatni a pod.
- e) V triede sú deti vedené k správne usporiadaniu prostredia, aby sa v ňom vedeli bezpečne pohybovať.
- f) Deti si samé navrhnu pravidlá, ktoré počas školského roka dodržiavajú.
- g) Učiteľ pozoruje aktivitu dieťaťa, získava spätnú väzbu potrebnú k diagnostike.

### **1.3 Úlohy smerované do organizácie, kde sú formulované postupy správania sa zamestnancov organizácie.**

- a) Pri príchode a odchode do materskej školy sa zamestnanci pozdravia.
- b) Zamestnanci chápu ako dôležitá je ich práca a jej hodnoty.
- c) Pripravujú sa svedomito, sú motivovaní očakávaniami a zvedavosťou dieťaťa a rodiča.
- d) Majú pocit zodpovednosti za proces a výsledky edukačnej činnosti.
- e) Navzájom sa rešpektujú, sú lojálni a pociťujú istotu v pracovnom prostredí.
- f) Riaditeľka a učiteľky pripravujú otvorené hodiny, kde otvorene a úprimne komunikujú sebahodnotiace stanoviská.
- g) Zamestnanci sa orientujú na ciele školy a sú s nimi stotožnení.
- h) Dobrovoľne sa chcú vzdelávať v pedagogike Márie Montessori a v iných alternatívnych koncepciách napr. Hejného matematika a iné.
- i) Riaditeľka školy rešpektuje názory podnety a postrehy zamestnancov školy pri tvorbe vzdelávacieho programu alebo plánov či ďalších aktivít.
- j) Spoločne organizujú dni otvorených dverí pre potenciálnych záujemcov o materskú školu.

## **2. CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY**

Súkromná materská škola Pro Pueris, Stará baštová 11, Košice, ktorej je zriaďovateľom nezisková organizácia Pro Pueris IČO: 45747679, DIČ 212 011 7813, zastúpená Mgr. Alžbetou Krajňakovou, bytom Havlíčkova, č. 52, Košice. Pro Pueris n.o, ktorá je zriaďovateľom SMŠ, ako aj Súkromnej školskej jedálne na ulici Stará baštová 11, Košice, poskytuje výchovu a vzdelávanie pre deti od 2 do 6 rokov. Cieľom neziskovej organizácie je vytvorenie príjemného prostredia, kde sa deti a rodičia cítia vítaní. Kde deti rady chodia a učitelia sú ich sprievodcami na ceste za poznáním. Výchova a vzdelávanie prebieha podľa Školského vzdelávacieho programu, ktorý je vytvorený na základe Štátneho vzdelávacieho programu pre materské školy a doplnený prvkami Montessori pedagogiky. Od roku 2016 je alternatívna pedagogika Márie Montessori schválená Ministerstvom školstva Slovenskej republiky. Za pedagogickú činnosť je od septembra 2025 zodpovedná Mgr. Iveta Delyová, poverená riadeným materskej školy.

Materská škola má 3 triedy, jedna z nich je elokované pracovisko na ulici Štefánikova 20, Košice 040 01. Poskytuje celodennú výchovno-vzdelávaciu starostlivosť deťom vo veku od dvoch do šesť rokov a deťom v pokračovaní v plnené povinného predprimárneho vzdelávania. Materská škola poskytuje deťom aj možnosť poldenného pobytu podľa rozhodnutia rodičov. Elokované pracovisko Súkromnej materskej školy priamo nadväzuje a poskytuje kvalitnú výchovu a vzdelávanie pre deti predškolského veku s pravidelnou výchovno-vzdelávacou činnosťou a riadi sa školským vzdelávacím programom školy, ktorej je súčasťou.

Triedy sú vekovo heterogénne, tzn. vekovo zmiešané spravidla. Vekové zloženie tried sa môže meniť. Riaditeľka materskej školy rozhoduje o zaradení dieťaťa do tried podľa veku, podľa vývinovej úrovne dieťaťa alebo podľa potrieb materskej školy.

Výchova a vzdelávanie v materskej škole sú založené na princípoch, ktoré určuje v § 3 zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov a to najmä:

- rovnoprávnosť prístupu k výchove a vzdelávaniu so zohľadnením výchovno-vzdelávacích potrieb jednotlivca a jeho spoluzodpovednosti za svoje vzdelávanie,
- zákaz všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie,
- prípravy na zodpovedný život v slobodnej spoločnosti v duchu porozumenia a znášanlivosti, rovnosti muža a ženy, priateľstva medzi národmi, národnostnými a etnickými skupinami a náboženskej tolerancie,
- vyváženého rozvoja všetkých stránok osobnosti dieťaťa v školskom vzdelávaní,

- zákazu poskytovania alebo sprístupňovania informácií alebo zneužívania informačných prostriedkov, ktoré by mohli viesť k narušovaniu mravnosti alebo podnecovaniu k národnostnej, rasovej a etnickej nenávisti alebo k ďalším formám intolerancie,
- zákazu používania všetkých foriem telesných trestov a sankcií vo výchove a vzdelávaní.

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

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 07.00 - 17.00 hod. Prevádzku materskej školy schválila zriaďovateľka SMŠ Mgr. Alžbeta Krajňaková.

Riaditeľka materskej školy: Mgr. Iveta Delyová, poverená riadením tel. číslo: 0905 921 767

Konzultačné hodiny: podľa potreby alebo na základe telefonického dohovoru o stretnutí.

Trieda Sedmokrásky : Bc. Ivana Kočanovic Varga

Mgr. Natália Sukovská (zastupujúca Mgr. Kristínu Manovú),

- od 01.10. 2025 Bc. Romana Krajňaková nahradila pani Sukovskú

Triedna Tulipány: Jana Bakšiová

Žaneta Jusková

Triedna Slniečnice: Mgr. Katarína Kudelčíková

Bc. Lenka Halášová

Kuchárky: Anna Pelová

Mária Lukáčová

Gazdiná: Adela Kavečanská

Zriaďovateľ: Nezisková organizácia ProPueris n.o, Stará Baštová 11, Košice

Mgr. Alžbeta Krajňaková

Kuchárka: Anna Pellová

Kuchárka: Mária Lukáčová

Gazdiná: Adela Kavečanská

Konzultačné hodiny: každý pondelok 08.00 - 8.30 hod.

**Prerušenie prevádzky materskej školy alebo obmedzenie prevádzky** materskej školy počas mesiacov júl a august podľa § 1 ods. 4 Vyhlášky 541/2021 o materskej škole sa oznamuje dva mesiace vopred. Informácia o dočasnom prerušení prevádzky materskej školy alebo obmedzení prevádzky materskej školy sa zverejňuje bez zbytočného odkladu na mieste dostupnom

zákonným zástupcom a na webovom sídle materskej školy, ak ho má zriadené najmenej na dva týždne (december) z dôvodov potreby dôkladného čistenia priestorov materskej školy, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolenky niektorých zamestnancov..

***Povinnosť zákonných zástupcov je oznámiť, či dieťa bude navštevovať materskú školu počas letných prázdnin z dôvodu organizácie (počet tried, zamestnancov, nákup potravín a pod.)***

Krátkodobé prerušenie prevádzky alebo obmedzenie prevádzky na jednu triedu sa môže uskutočniť z dôvodu nízkeho počtu detí v materskej škole, z dôvodu vysokej chorobnosti, z prevádzkových, hygienických a technických dôvodov aj počas roka (napr. odstávka elektriny, teplej vody, poškodenie budovy, na základe odporúčania Regionálneho úradu verejného zdravotníctva a pod.). O krátkodobom prerušení prevádzky rozhoduje riaditeľka.

Môže dôjsť ku prerušeniu prevádzky materskej školy z dôvodu rozhodnutia krízového štábu, alebo úradu verejného zdravotníctva alebo iných nečakaných príčin (prírodné katastrofy, krádež, vandalizmus, požiar, potopa, problémy s dodávkou energií, chrípka a iné). Platby v čase prerušenia prevádzky sú uvedené v Dohode o starostlivosti o dieťa.

### **3.1 ZÁPIS A PRIJATIE DETÍ DO MATERSKEJ ŠKOLY**

Na predprimárne vzdelávanie v materských školách sa prijímajú deti podľa § 59 a 59a Školského zákona 245/2008. Pri prijímaní detí do materskej školy sa musia dodržiavať zásady:

- rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu [§ 3 písm. c) školského zákona],
- inkluzívnosti vzdelávania [§ 3 písm. d) školského zákona] a
- zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie [§ 3 písm. e) školského zákona].

Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku; výnimočne možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku. Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky, a to ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt. Z právnych predpisov nevplýva možnosť prijatia dieťaťa mladšieho ako dva roky do materskej školy zaradenej v sieti škôl a školských zariadení, a to bez ohľadu na jej zriaďovateľa alebo právnu formu. V nadväznosti na skutočnosť, že dieťa od dvoch rokov veku možno prijať len výnimočne, riaditeľ materskej školy nesmie pri prijímaní uprednostniť deti mladšie ako tri roky

(pričom stále ide o deti od dvoch rokov) pred prijatím starších detí. Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné.

**Kompetenciu rozhodovať o prijímaní detí do materskej školy majú riaditelia** materských škôl podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. a to bez ohľadu na ich zriaďovateľa a právnu formu. Vzhľadom na to, že od 1. januára 2022 riaditelia všetkých materských škôl zaradených v sieti, bez ohľadu na ich zriaďovateľa, rozhodujú podľa Správneho poriadku, dieťa je „reálne“ prijaté na predprimárne vzdelávanie až po nadobudnutí právoplatnosti rozhodnutia o prijatí. Riaditeľ materskej školy vo vzťahu k adaptačnému a diagnostickému pobytu má možnosť:

-vydať rozhodnutie o prijatí na adaptačný pobyt alebo o prijatí na diagnostický pobyt, podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z. alebo

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

Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie do materskej školy je limitované kapacitnými možnosťami materskej školy v nadväznosti na ustanovenie § 28 ods. 9 a 10 školského zákona. Pri prijímaní detí do materskej školy v prvom rade musí riaditeľ materskej školy dodržiavať podmienky prijímania detí ustanovené v § 59 ods. 1 a 2 školského zákona, ktoré možno nazvať „zákonnými podmienkami“. Na predprimárne vzdelávanie:

- sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné (**poznámka:** dieťa, pre ktoré bude predprimárne vzdelávanie zo zákona povinné, jeho prijímanie sa **explicitne viaže na jeho trvalý pobyt**, nie na trvalý pobyt jeho zákonných zástupcov – tzv. spádové materské školy). Súkromná materská škola nie je spádová materská škola.

- výnimočne možno do materskej školy prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku.

Okrem týchto zákonných podmienok, podľa § 59 ods. 2 školského zákona, riaditeľ materskej školy určí ostatné podmienky prijímania po dohode so zriaďovateľom a zverejní ich na verejne prístupnom mieste alebo na webovom sídle materskej školy, ak ho má zriadené. Ostatné podmienky prijímania detí do materskej školy nesmú byť v rozpore s právnymi predpismi(napr.

v rozpore so školským zákonom, s antidiskriminačným zákonom) a nesmú byť diskriminujúce a obmedzujúce práva dieťaťa alebo zákonných zástupcov. Riaditeľ materskej školy nesmie ako výhradnú podmienku prijatia dieťaťa určiť napr. zamestnanosť zákonných zástupcov alebo trvalý pobyt zákonných zástupcov alebo dieťaťa v danej obci/meste atď.

Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia (ďalej len „zákonný zástupca“) spolu so žiadosťou predkladá aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa (ďalej len „potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti“). Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti nie je potvrdením o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa, ale je potvrdením o jeho zdravotnej spôsobilosti absolvovať predprimárne vzdelávanie.

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

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

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

- do „bežnej“ materskej školy a zaradenie do triedy spolu s ostatnými deťmi,
- do „bežnej“ materskej školy a jeho zaradenie do špeciálnej triedy alebo - do materskej školy pre deti so ŠVVP.

Do „bežnej“ materskej školy možno prijať aj deti so ŠVVP. Deti so ŠVVP sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi alebo do samostatných tried pre deti so ŠVVP (špeciálne triedy). Podľa § 2 písm. i) školského zákona sa špeciálnou výchovno-vzdelávacou potrebou rozumie „požiadavka na úpravu podmienok, obsahu, foriem, metód a prístupov vo výchove a vzdelávaní pre dieťa, ktoré vyplývajú z jeho zdravotného znevýhodnenia alebo nadania alebo jeho vývinu v sociálne znevýhodnenom prostredí, uplatnenie ktorých je nevyhnutné na rozvoj schopností alebo osobnosti dieťaťa a dosiahnutie primeraného stupňa vzdelania a primeraného začlenenia

do spoločnosti.“ Za dieťa so ŠVVP môže riaditeľ materskej školy považovať len dieťa, ktoré má zariadením poradenstva a prevencie<sup>12)</sup> diagnostikované špeciálne výchovnovzdelávacie potreby, okrem detí umiestnených do špeciálnych výchovných zariadení na základe rozhodnutia súdu. Deťmi so ŠVVP sú deti:

- so zdravotným znevýhodnením<sup>13)</sup>, ktorými sú deti: so zdravotným postihnutím, t. j. deti s mentálnym postihnutím, sluchovým postihnutím,
- zrakovým postihnutím, telesným postihnutím, s narušenou komunikačnou schopnosťou,
- s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami, s viacnásobným postihnutím, deti choré alebo zdravotne oslabené, deti s vývinovými poruchami, deti s poruchami správania,
- zo sociálne znevýhodneného prostredia a - s nadaním.

***Prijímanie detí so ŠVVP do „bežnej“ materskej školy je možné, avšak školský zákon to neustanovuje ako povinnosť.*** Riaditeľ materskej školy vždy pred svojím rozhodnutím o prijatí dieťaťa so ŠVVP ***musí zvážiť, či má vytvorené vhodné podmienky*** (personálne, priestorové, materiálne atď.) na prijatie tohoto dieťaťa alebo bude schopný tieto podmienky dodatočne, v spolupráci so zriaďovateľom, vytvoriť po prijatí takéhoto dieťaťa.

Počet detí v triede po prijatí dieťaťa so ŠVVP podľa § 28 ods. 12 školského zákona môže byť znížený (ale v závislosti od druhu a stupňa postihnutia ani nemusí) najviac o dve za každé dieťa so ŠVVP. Maximálny počet detí so ŠVVP zaradených v jednej triede „bežnej“ materskej školy sú dve. Z hľadiska prijímania detí so ŠVVP do materskej školy sú dôležité aj ustanovenia § 145 ods. 1 a 2 školského zákona, v ktorých sa uvádza, že práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov. Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa. V súvislosti s prijímaním detí so ŠVVP sa riaditeľom materských škôl odporúča:

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

- v školskom poriadku dôsledne upraviť postupy a procedúry prijímania s tým, že v nich vyšpecifikuje možnosť: prijať dieťa so ŠVVP len na diagnostický pobyt<sup>15)</sup> podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z. alebo o vydať rozhodnutie o prijatí do materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. a v ňom zároveň určiť diagnostický pobyt podľa § 59 ods. 8 školského zákona.

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

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

Toto písomné vyhlásenie sa v praxi nazýva aj ako „vyhlásenie o bezinfekčnosti alebo o bezpríznakovosti“.

***Vyhlásenie o bezinfekčnosti (o bezpríznakovosti)*** podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. nesmie byť staršie ako jeden deň; môže mať podobu, ako je uvedené v prílohe č. 1 vyhlášky MZ SR č. 526/2007 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o požiadavkách na zotavovacie po

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

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

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

**Poznámky ku prijatiu dieťaťa do materskej školy:**

Úvodný pohovor s riaditeľkou školy alebo s ňou poverenou osobou pred rozhodnutím o prijatí, resp. o neprijatí dieťaťa do materskej školy absolvuje rodič spravidla spolu s dieťaťom, kedy je rodič povinný priniesť do materskej školy riadne vyplnenú, podpísanú a lekárom potvrdenú prihlášku, ďalej rodič na prihláške uvedie deň nástupu dieťaťa do materskej školy. V prípade rozhodnutia o prijatí je rodič povinný uhradiť poplatok – zápisné. Tento postup platí aj pri prihlasovaní dieťaťa do materskej školy počas školského roka.

Písomné rozhodnutie o prijatí, resp. neprijatí dieťaťa do materskej školy dostane rodič najneskôr do 30 kalendárnych dní do elektronickej schránky, prípadne si ho osobne prevezme u riaditeľky školy a jeho prevzatie potvrdí svojim podpisom.

Pri podaní prihlášky sú rodičia informovaní o podmienkach prijatia a o podmienkach a možnostiach dochádzky dieťaťa do materskej školy.

***Ak dieťa do materskej školy nenastúpi do 14 dní od dátumu nástupu uvedeného na rozhodnutí o jeho prijatí bez upovedomenia riaditeľky materskej školy, vydá riaditeľka školy rozhodnutie o ukončení jeho dochádzky a na jeho miesto môže prijať iné dieťa. Poplatok za zápisné sa nevracia.***

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

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

- dovŕši päť rokov veku, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 1 školského zákona,
- dovŕši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania, t. j. dieťa podľa § 28b ods. 2 školského zákona,
- dovŕši šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 3 školského zákona – toto dieťa bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok,
- dovŕši päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 6 školského zákona. 2.1
- ustanovenie § 19 ods. 4 školského zákona: „(4) Ak zákonný zástupca dieťaťa požiada o to, aby bolo na plnenie povinnej školskej dochádzky výnimočne prijaté dieťa, ktoré nedovŕšilo

šiesty rok veku, je povinný k žiadosti predložiť súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie, súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast.“., aj ustanovenie § 60 ods. 1 školského zákona: „(1) Na základné vzdelávanie sa prijíma dieťa, ktoré splnilo podmienky podľa § 19 a o ktorého prijatie na základe zápisu podľa § 20 ods. 2 požiadal zákonný zástupca do spádovej školy alebo inej školy podľa výberu zákonného zástupcu. Na základné vzdelávanie možno výnimočne prijať dieťa, ktoré nedovŕšilo šiesty rok veku, po vyjadrení príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a všeobecného lekára pre deti a dorast. Ak ide o dieťa, ktoré absolvovalo predprimárne vzdelávanie v zahraničí, zákonný zástupca predloží riaditeľovi kmeňovej školy doklad s uvedením názvu a adresy materskej školy, ktorý potvrdzuje, že dieťa navštevovalo príslušnú materskú školu.“.

- Z vyššie uvedeného vyplýva, že v nadväznosti na ustanovenie § 19 ods. 5 a § 60 ods. 1 budú môcť byť na základné vzdelávanie prijaté aj deti pred dovŕšením šiesteho roku veku, ak ich rodičia „zapíšu“ do základnej školy a spolu s prihláškou na vzdelávanie v základnej škole predložia aj vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast.

***Dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.*** Pre dieťa, ktoré dosiahne päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, je predprimárne vzdelávanie povinné. Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok okrem prípadu uvedeného v § 28a ods. 3 školského zákona. Deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, sa na predprimárne vzdelávanie prijímajú prednostne. Ide o všeobecnú povinnosť ustanovenú školským zákonom pre všetky materské školy zaradené v sieti škôl a školských zariadení SR (ďalej len „siet“); ide o zákonom ustanovenú podmienku prijímania detí na predprimárne vzdelávanie do materskej školy. Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt, teda v spádovej materskej škole<sup>17)</sup>, ***ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú materskú školu, do ktorej ho riaditeľ tejto materskej školy prijme, ak je dostatok kapacít.*** Len v spádovej materskej škole má takéto dieťa garantované prijatie, ak sa pre ňu zákonný zástupca rozhodne.

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

Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roku veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodne o pokračovaní plnenia

povinného predprimárneho vzdelávania. Inštitút „pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania“ sa uplatní vo vzťahu k deťom, u ktorých sa na základe záverov odborného vyšetrenia preukáže, že pokračovanie v predprimárnom vzdelávaní bude na prospech ich osobnostného rozvoja a rozvoja ich kľúčových kompetencií, nevyhnutných na zvládnutie plnenia povinnej školskej dochádzky v základnej škole. Ak má materská škola pochybnosť o školskej spôsobilosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie, vyžaduje sa jej úzka spolupráca so zákonnými zástupcami. Pri rozhodovaní o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania nemá riaditeľ materskej školy kompetenciu rozhodnúť sám. Podkladom pre rozhodnutie riaditeľa materskej školy vo veci pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je podľa § 28a ods. 3 školského zákona vždy predloženie:

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

Viac o povinnom predprimárnom vzdelávaní je uvedených v manuáli pre predprimárne vzdelávanie.

### **3.2 DOCHÁDZKA DETÍ DO MATERSKEJ ŠKOLY**

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

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

***Denná dochádzka dieťaťa sa koná z pravidla do 8.30 hod..*** V prípade príchodu a odchodu dieťaťa v priebehu dňa dohodne rodič s učiteľkou čas jeho príchodu tak, aby nenarušil priebeh činností ostatných detí.

Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľ materskej školy. Učiteľ materskej školy môže odmietnuť prebrať dieťa, ak zistí, že nie je zdravotne spôsobilé na pobyt v materskej škole.

2) Ak sa u dieťaťa v materskej škole počas dňa prejavia príznaky ochorenia- neprimeraná únava, bolesť hlavy a tela, zvýšená telesná teplota, kožná vyrážka, známky ochorenia dýchacích ciest (nádcha, bolesť hrdla, strata čuchu a chuti, kašeľ, sťažené dýchanie, neustále soplenie svetlozelený až zelený sople), známky ochorenia tráviaceho traktu (bolesť brucha, vracanie, hnačka).

3) učiteľ materskej školy informuje o tejto skutočnosti zákonného zástupcu a zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a dozor ním povereným zamestnancom materskej školy, ktorý odovzdá dieťa zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej plnoletej osobe.

V prípade neprítomnosti dieťaťa viac ako 5 kalendárnych dní rodič podpíše prehlásenie o bezinfekčnosti. Dieťa nesmie nastúpiť do materskej školy v prípade, ak ešte berie lieky na báze antibiotík, príp. lieky, ktorých nesprávne podanie by mohlo ohroziť život a zdravie dieťaťa.

#### **Podávanie akýchkoľvek liekov je v materskej škole zakázané!**

Ak triedna učiteľka upovedomí zákonného zástupcu, že jeho dieťa má zhoršený zdravotný stav, je rodič povinný si nechať dieťa doma na pozorovanie minimálne 24 hod. ***Ak zákonný zástupca, aj napriek upozorneniam, prináša do materskej školy dieťa s príznakmi ochorenia, bude zákonnému zástupcovi doporučene zaslané upozornenie o porušovaní školského poriadku a na základe tohto upozornenia bude predčasne ukončená dochádzka dieťaťa do materskej školy podľa Zákona 596/2003 o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov §5 ods. 14 d.,***

V období od októbra do apríla v prípade epidemického výskytu chrípkového ochorenia a ochorenia COVID-19 je nutné okamžite oznámiť dôvod neprítomnosti z dôvodu monitoringu ochorenia a pristúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia chrípkového ochorenia v detskom kolektíve. Počas tohto obdobia budú pedagógovia merať dieťaťu teplotu pri nástupe do materskej školy. Zákonný zástupca zabezpečí rúško pre dieťa a vloží ho do boxíka. Pedagóg nasadí dieťaťu rúško v prípade podozrenia na respiračné ochorenie. Okamžite izoluje dieťa od ostatných detí a kontaktuje zákonného zástupcu.

***Neprítomnosť dieťaťa rodič oznamuje spravidla cez aplikáciu Edupage alebo sms správou, telefonicky, či mailom najneskôr do 8.00 hod. V prípade, ak rodič neodhlási dieťa v čase***

***určenom, bude mu stravná jednotka riadne účtovaná. Ak počas dňa vyzdvihne zákonný zástupca svoje dieťa skôr, do materskej školy ho už neprináša späť.***

***Ak rodič nevyzdvihne svoje dieťa do 17.00 hod. tzn., že bude meškať bez vopred ohláseného ospravedlnenia bude mu účtovaný poplatok za oneskorené vyzdvihnutie dieťaťa a to 7 Eur (každá začatá hodina). Rodič je povinný túto sumu vyplatiť na mieste službukonajúcej učiteľke, ktorá mu vydá doklad o zaplatení.***

V prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody opakovane nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú splnomocnenie na prevzatie dieťaťa (odporúča sa vyžiadať od zákonných zástupcov kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie prevziať dieťaťa); ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.

V prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele, informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

Počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť). Zachovávať neutralitu počas prebiehajúceho konania a zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú ani jednému zákonnému zástupcovi.

Rešpektovať, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len rozhodnutie súdu alebo predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov

zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t. j. Materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované.

Riaditeľka môže **rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa** do materskej školy, samozrejme len vo vzťahu k deťom, pre ktoré nie je predprimárne vzdelávanie povinné. A to, ak dieťa nezvláda adaptáciu v materskej škole (je často plačlivé, odmieta spolupracovať, odmieta prijímať stravu, pitný režim). Ak sa zistí, že dieťa sa vedome pomôčuje alebo dieťaťu uniká stolica. Prerušenie dochádzky dieťaťa do SMŠ môže byť uskutočnené aj po dohode so zákonným zástupcom dieťaťa na základe: zdravotných a iných osobných problémov dieťaťa, alebo dlhodobá pracovná cesta zákonných zástupcov. Taktiež, ak rodič chce spolupracovať na odstránení napr. výchovných a vzdelávacích problémov (zistí sa, že dieťa je agresívne, vedome ubližuje kamarátom, nerešpektuje pani učiteľku, príp. sa začína prejavovať nejaká odchýlka od stavu normality, ktorú bežní zamestnanci nie sú schopní zvládnuť.

Riaditeľka môže **rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania**, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, (podľa § 5 ods. 14 písm. g) 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 to, ak dieťa svojim správaním vedome narušuje výchovnovzdelávací proces, negatívne ovplyvňuje vzťahy detí v triede (napr. dieťa fyzicky, slovné napáda deti, je agresívne, bije sa, vyhľadáva submisívnych jedincov, aby im mohlo ublížiť a pod.) Ak dieťa nerešpektuje pravidlá triedy, odbieha od aktivít, nejaví záujem o dianie v materskej škole. Ak zákonný zástupca nerešpektuje pravidlá dané materskou školou, ktoré sú ukotvené v tomto Školskom poriadku a prináša dieťa s príznakmi ochorenia, aj napriek častým upozorneniam službukonajúcich pedagógov. Nerešpektuje čas príchodov a odchodov do materskej školy a znevažuje zamestnancov materskej školy slovné, alebo na sociálnych sieťach. Aj napriek upozornenia ďalej podporuje svoje dieťa v správaní, ktoré nie je akceptované v materskej škole. Ak rodič dlhodobo nespupracuje.

### **3.3 ORGANIZÁCIA TRIED A VEKOVÉ ZLOŽENIE TRIED**

Trieda Sedmokrásky: 3 – ročné deti,

Trieda Tulipány: 3– 6 ročné deti a deti s pokračovaním v plnení povinného predprimárneho vzdelávania .

Trieda Slnčnice (elokované pracovisko Štefánikova 20, Košice) : 3- 6 ročné deti a deti s pokračovaním povinného predprimárneho .vzdelávania.

### **3.4 PREVÁDZKA TRIED, SCHÁDZANIE A ROZCHÁDZANIE DETÍ**

Rodič prináša dieťa do materskej školy spravidla do 8.30 hod. a prevezme ho spravidla do 17.00 hod. Budova materskej školy sa zamyká o 9.00 hod., materská škola je zabezpečená elektronickým otváraním vstupnej brány.

V budove materskej školy Stará baštová 11 je zberná trieda od 7.00 do 8.00. O 8.00 pani učiteľka preberá deti od služby konajúcej kolegyne a odchádza s nimi do svojej triedy. Poobede je zberná trieda od 16.30 do 17.00. Elokované pracovisko nemá zbernú triedu. O spájaní tried s elokovaným pracoviskom rozhoduje riaditeľka SMŠ z dôvodu nízkeho počtu detí, neprítomnosti pedagogických a nepedagogických zamestnancov a iných odôvodniteľných prípadov.

Rodič je povinný odovzdať svoje dieťa osobne do rúk pedagogického zamestnanca, tzn. pri dverách triedy. Dieťa si umyje ruky pri vstupe do triedy. Rodič odpovie na otázky týkajúce sa zdravotného stavu dieťaťa, príp. podpíše potvrdenie o bezpríznakosti.

### 3.5 DENNÝ PORIADOK V MATERSKEJ ŠKOLE

Rámcovo stanovený čas od 7.00. hod - do 8.30 hod.	<ul style="list-style-type: none"><li>• príchod do materskej školy</li><li>• hry a hrové činnosti detí podľa výberu detí s prvkami Montessori pedagogiky a Hejného matematiky</li><li>• ranný kruh,</li><li>• zdravotné cvičenie,</li><li>• osobná hygiena</li></ul>
Pevne stanovený čas od 8.45 hod. – do 9.15 hod.	<ul style="list-style-type: none"><li>• stolovanie,</li><li>• desiatka</li></ul>
Rámcovo stanovený čas od 9.30 hod - do 12.00 hod.	<ul style="list-style-type: none"><li>• vzdelávacie aktivity diferencované podľa individuálnych potrieb detí</li><li>• osobná hygiena,</li><li>• pobyt vonku v závislosti od počasia</li></ul>
Pevne stanovený čas od 11.30 hod – do 12.30 hod.	<ul style="list-style-type: none"><li>• stolovanie,</li><li>• obed,</li><li>• osobná hygiena</li></ul>
Rámcovo stanovený čas od 12.30. hod – do 14.15 hod.	<ul style="list-style-type: none"><li>• osobná hygiena, príprava na odpočinok,</li><li>• relaxačné aktivity.</li></ul>
Pevne stanovený čas od 14.15 hod - do 15.00 hod.	<ul style="list-style-type: none"><li>• osobná hygiena, olovrant</li><li>•</li></ul>
Rámcovo stanovený čas do 15.00 hod. – do 17.00 hod.	<ul style="list-style-type: none"><li>• hry a činnosti podľa výberu detí, aktivity s prvkami Montessori pedagogiky a Hejného metódy</li><li>•</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• extra aktivity (oboznamovanie sa s anglickým jazykom, pohybovo – dramatický projekt)</li><li>• pobyt vonku podľa počasia</li><li>• odchod domov</li></ul>

### 3.6 PREBERANIE DETÍ A ODOVZDÁVANIE DETÍ

Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. Zákonní zástupcovia detí dávajú k dispozícii škole svoje osobné telefónne čísla, ktoré sú využívané v súlade so znením zákona 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov na účel komunikácie. Tiež v prípade potrebnej inej komunikácie pedagogických zamestnancov ohľadom náležitostí spojených s materskou školou.

### 3.7 ORGANIZÁCIA V ŠATNI

Do spoločnej šatne majú zákonní zástupcovia prístup. Pri prezliekaní a odkladaní vecí vedú v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Každé dieťa má v šatni svoje miesto na odkladanie svojho oblečenia, náhradného oblečenia a obuvi.

Za poriadok a estetickú úpravu šatne zodpovedajú všetky učiteľky, za hygienu prevádzková zamestnankyňa.

*V šatni sú k dispozícii návleky, ktoré dopĺňa prevádzková zamestnankyňa, pretože rodičia nemajú povolený prístup v topánkach bez návlekov do priestorov umyvárni, tried a ostatných miestností z hygienických dôvodov. Ak nie sú návleky k dispozícii, rodič sa môže vyžiť.*

V šatni sa nachádza informačná tabuľa pre informovanie rodičov o pripravovaných podujatiach v materskej škole a o dôležitých oznamoch. Za aktualizáciu informačnej tabule zodpovedajú riaditeľka a učiteľky podľa povahy informácie.

### 3.8 ORGANIZÁCIA V UMYVÁRNI

Všetky triedy majú samostatnú umyváreň. Každé dieťa má vlastný uterák, ktorý zabezpečí materská škola. Dieťa má vlastný hrebeň podľa potreby, ktorý zabezpečí rodič dieťaťa.

Umyváreň je vybavená dávkovačmi mydla ale aj jednorazovými utierkami v prípade, že do umyvárne prídu deti z inej triedy, ktoré tam nemajú k dispozícii uteráky.

Za suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá prevádzková zamestnankyňa.

Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.

### **3.9 ORGANIZÁCIA PRI STRAVOVANÍ**

Stravovanie prebieha v spoločnej jedálni. Učiteľka určí službu z radov detí, ktoré pomáhajú pri stolovaní. Stravu a pitie podáva kuchárka za pomoci učiteliek. Stravovanie prebieha zvlášť po jednej triede podľa časového harmonogramu.

Nepedagogický zamestnanec prenáša stravu do triedy na Štefánikovej 20, ktoré je elokovaným pracoviskom materskej školy. Desiatu, obed a olovrant pripravuje v miestnosti na to určenej podľa platných noriem určených vyhláškou 330/2009 Slovenskej republiky o zariadení školského stravovania.

O organizácii stravovania rozhodujú učiteľky podľa aktuálnych podmienok a na základe vzájomnej dohody.

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

Učiteľky vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka deti nenásilne usmerňuje, podľa želania rodičov aj prikrmuje.

Problematika stravovania v školských jedálňach materských škôl je upravená v školskom zákone, vo vyhláške č. 330/2009 Z. z. Ministerstva školstva Slovenskej republiky o zariadení školského stravovania (ďalej ako „vyhláška MŠ SR“) a vo vyhláške č. 527/2007 Z. z. Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež (ďalej ako „vyhláška MZ SR“).

Podľa Zákona 330/2009, §3, odsek 5d, zabezpečenie diétného stravovania detí a žiakov vrátane nosenia stravy pre deti a žiakov, u ktorých podľa posúdenia ošetrojúceho lekára zdravotný stav vyžaduje osobitné stravovanie s uvedením spôsobu manipulácie a vydávania jedál.

Na základe lekárskeho posudku je umožnené zákonným zástupcom nosiť vlastnú stravu deťom, ktorým zdravotný stav neumožňuje konzumovať stravu z našej jedálne. V prípade alergie na mliečnu bielkovinu je umožnené podať deťom náhradu za mliečne produkty (nápoje, puding a pod.)

Zákonný zástupca si je vedomý všetkých podmienok spojených s prinášaním vlastnej stravy do materskej školy. Stravu preberá zodpovedná kuchárka školskej kuchyne a vydáva ju v súlade s podmienkami. ***Kuchárka v spolupráci s triednymi učiteľkami dbá na to, aby deťom, u ktorých bola potvrdená alergia na mliečnu bielkovinu bola podaná náhrada*** (čaj, stolová voda), prípadne iné alergie na inú potravinu (ovocie, zelenina...). Deťom vo veku 5 rokov sa podáva kompletný príbor (príloha Dodatok ku Školskému stravovaniu) .

### **3.10 POBYT VONKU A POBYT NA IHRISKU, VRÁTANE VYCHÁDZKY**

Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí, vychádzky a ciele vzdelávacie aktivity. V záujme zdravého psychosomatického rozvoja dieťaťa sa realizuje každý deň. Výnimkou sú podľa § 7 ods. b) vyhlášky Ministerstva zdravotníctva SR 527/2007 o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenie pre deti a mládež nepriaznivé meteorologické podmienky: víchrica, prudký dážď, teploty pod -10°C. V jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2 krát počas dňa, v dopoludňajších a odpoľudňajších hodinách. V letných mesiacoch a pri intenzívnom žiarení učiteľky natierajú deti opaľovacím krémom, ktorý zabezpečí rodič dieťaťa.

Počas pobytu detí vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy. Učiteľka zabezpečí pitný režim pre deti.

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

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

1. 21 detí triedy pre deti vo veku dva roky až šesť rokov,
  2. 21 detí triedy pre deti vo veku štyri roky až päť rokov alebo
- b) jeden učiteľ materskej školy a ďalší zamestnanec materskej školy za triedu pre deti:
1. vo veku dva roky až tri roky,
  2. vo veku tri roky až štyri roky alebo
  3. so zdravotným znevýhodnením bez ohľadu na ich vek.

Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý spolu s učiteľom materskej školy zodpovedá za bezpečnosť detí.

### **3.11 ORGANIZÁCIA V SPÁLNI A POČAS ODPOČINKU**

Počas popoludňajšieho odpočinku dbá učiteľka na primerané oblečenie detí (pyžamo, alebo uvoľnený odev). Zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozi zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, *individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku a ponúka im pokojné činnosti. Pre deti, ktoré nepociťujú potrebu spánku (po dohode so zákonným zástupcom) budú pripravené relaxačné aktivity zabezpečené vždy jednou pedagogickou zamestnankyňou.*

Hygienu posteľného prádla zabezpečuje prevádzkový zamestnanec. Posteľné prádlo, pranie a výmenu zabezpečuje materská škola podľa potreby. Prevádzková zamestnankyňa zabezpečí dostatočné rozostupy medzi postieľkami.

### **3.12 ORGANIZÁCIA PRI POUŽÍVANÍ SAUNY**

V rámci výchovno-vzdelávacích činností v súlade plnenia výkonových štandardov z otužovania a hier s vodou a plnenia prevencie proti obezite môžu deti využívať saunu, ktorá sa nachádza v priestoroch ihriska materskej školy za týchto podmienok:

- vo saune môže byť spolu max. 6 detí na jedného pedagogického zamestnanca,
- teplota sauny je 35-40 °C,
- bezpečnosť a hygienu týchto detí zabezpečuje učiteľka svojou prítomnosťou v saune tak, aby v prípade potreby vedela ihneď zasiahnuť,

- dieťa v saune musí mať na sebe oblečený spodný diel plaviek,
- pred vstupom do sauny dieťa musí navštíviť toaletu a byť osprchované čistou vodou, (tieto úkony zabezpečuje učiteľka),
- dieťa môže byť saune po dobu max.5 minút a prejde do oddychovej časti, kde sa prikryje uterákom,
- učiteľka v oddychovej časti číta deťom rozprávky,
- saunovanie sa opakuje 3x po sebe (5 min. v saune, 15 min. v oddychovej časti), pred samotným saunovaním sa deti osviežia vodou zo sprchy,
- po použití sauny je dieťa opätovne osprchované a utreté uterákom,
- učiteľka o používaní sauny včas upovedomí rodiča dieťaťa a zabezpečí podpísané čestné prehlásenie o bezinfekčnosti prostredia rodičom a informovaný súhlas rodiča s používaním sauny,
- povinnosťou rodiča je konzultovať saunovanie s detským lekárom svojho dieťaťa,
- rodič bezodkladne upozorní učiteľku o zdravotnom stave dieťaťa a iných vážnych situáciách, ktoré by mohli ohroziť zdravie dieťaťa a zdravie ostatných detí pri používaní sauny,
- o hygienu a bezpečnosť sauny sa stará zriaďovateľka Mgr. Alžbeta Krajňaková a p. Ľuboš Krajňák.

### **3.13 EXTRA AKTIVITY/ KRÚŽKY**

V materskej škole možno v čase po 12.00 hodine po odpočinku trvajúcim najmenej 30 minút v súlade so školským vzdelávacím programom organizovať krúžkovú činnosť. Krúžková činnosť/extra aktivita sa organizuje s informovaným súhlasom zákonného zástupcu. Krúžkovú činnosť/extra aktivita zabezpečujú učitelia materskej školy, ktorí zároveň zodpovedajú za bezpečnosť a ochranu zdravia detí. Krúžkovú činnosť môže zabezpečovať aj iná fyzická osoba podľa podmienok určených v školskom poriadku materskej školy, ktorá zároveň zodpovedá za bezpečnosť a ochranu zdravia detí. Za extra aktivity zodpovedá daný pedagóg, je zodpovedný za zdravie a bezpečnosť zverených detí. Pred začatím extra aktivity si deti vyzdvihnú v triedach u učiteliek a po jej skončení ich opäť osobne odvedie do kmeňových tried. Všetci rodičia, ktorých detí navštevujú extra aktivitu podpisujú informovaný súhlas s predmetnou aktivitou dieťaťa.

Za všetky ďalšie extra aktivity zodpovedajú pedagogickí zamestnanci spoločne s trénermi, ktorí majú poverenie na vykonávanie danej športovej aktivity. Za bezpečnosť detí počas prepravy zodpovedá pedagogický zamestnanec. Pedagogický zamestnanec zodpovedá za deti až do chvíle pokiaľ deti neodovzdá poverenému trénerovi a potom opäť, akonáhle tréner odovzdá deti pedagogickému zamestnancovi. Pedagogický zamestnanec sa môže podieľať na pomoci extra pri aktivitách ak je o to požiadaný trénerom.

Vyhláška 541/2022 o materskej škole hovorí, že pri činnostiach podľa **§ 28 ods. 16 zákona**, ktoré organizuje a vykonáva materská škola, sa zabezpečuje na:

- a) pobyt detí v škole v prírode jeden učiteľ materskej školy na najviac desať detí,
- b) výlet alebo exkurziu dvaja pedagogickí zamestnanci a jedna poverená plnoletá osoba na počet detí podľa **§ 28 ods. 9 zákona**,
- c) saunovanie jeden učiteľ materskej školy na najviac desať detí,
- d) športový výcvik jeden učiteľ materskej školy na najviac osem detí,
- e) ďalšie aktivity v súlade so školským vzdelávacím programom jeden pedagogický zamestnanec a jedna poverená plnoletá osoba na najviac desať detí.

### **3.14 ONLINE VZDELÁVANIE**

Online vzdelávanie je možné uskutočniť po dohode s riaditeľkou, pedagógmi a rodičmi v čase ak prevádzka materskej školy musí byť prerušená z epidemiologických, závažných prevádzkových a iných zdravotných a život ohrozujúcich príčin.

Zákonný zástupca má právo rozhodnúť, či má záujem o online vzdelávanie pre svoje dieťa alebo zasielanie úloh emailovou poštou.

Ak sa zákonný zástupca rozhodne pre online vzdelávanie svojho dieťaťa, musí rešpektovať nasledujúce pravidlá:

1. Online vzdelávanie prebieha individuálne s daným dieťaťom najviac 3x do týždňa v časovom rozpätí 30 minút.
2. Využívajú sa online dostupné nástroje (skype, meetwebsupport a pod.), ktoré vyhovujú obom stranám.
3. Ak pedagóg nerozhodne inak, zákonný zástupca je prítomný pri vzdelávaní dieťaťa.
4. Zákonný zástupca je povinný prihlásiť sa v čase jemu určenom a pripraviť pomôcky podľa pokynov pedagóga.

5. Ak je dieťa nesústredené, pedagóg má právo taktne ukončiť aktivitu skôr.
6. Ak sa zákonný zástupca nemôže prihlásiť z rôznych dôvodov, online vzdelávanie nie je možné v ten deň nahradiť. Znovu sa prihlási podľa časového rozpisu zaslaného pedagógmi.
7. Zákonný zástupca môže vytvárať fotky a iné audiovizuálne záznamy z online aktivít a poslať pedagógovi, ktorý aktivitu vedie. Ak rodič chce natáčať priamo pedagóga, musí pedagóg s touto aktivitou súhlasiť podľa zákona o Ochrane osobných údajov 18/2018 Z. z.
8. Zákonný zástupca má právo kedykoľvek prerušiť online vzdelávanie. Prerušenie alebo ukončenie online vzdelávania oznámi mailovou komunikáciou.

#### **4. POSKYTOVANIE PRAXE ŽIAKOM STREDNÝCH ODBORNÝCH ŠKÔL . PEDAGOGICKÉHO ZAMERANIA A ŠTUDENTOM VYSOKÝCH ŠKÔL.**

Podľa pokynov danej inštitúcie. V prípade praktikantiek v našej materskej škole bude vytvorený dodatok ku Školskému poriadku.

#### **5. ÚČASŤ DETÍ NA SÚŤAŽIACH, KRÚŽKY, ŠKOLA V PRÍRODE, EXKURZIE A VÝLETY**

Všetky aktivity sa uskutočňujú s informovaným súhlasom zákonného zástupcu a podľa plánu aktivít materskej školy.

#### **6. ÚHRADA POPLATKOV ZA DOCHÁDZKU DIEŤAŤA DO MATERSKEJ ŠKOLY A ÚHRADA POPLATKOV ZA STRAVNÉ**

V súkromných materských školách určuje výšku príspevku za materskú školu zriaďovateľ konkrétnej materskej školy. Poplatky a ďalšie náležitosti sú zakomponované v dokumente Dohoda o poskytovaní starostlivosti o dieťa uzatvorená podľa § 51 Občianskeho zákonníka v znení neskorších predpisov a v súlade s cieľmi a princípmi zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov (Príloha). Výšku poplatkov stanovuje zriaďovateľka Mgr. Alžbeta Krajňaková. Zmeny vo financovaní zriaďovateľka oznámi zákonným zástupcom 2 mesiace pred plánovanou zmenou. Mesačný poplatok je zákonný zástupca povinný uhradiť do nasledujúceho 10. kalendárneho dňa za

aktuálny mesiac na účet Súkromnej materskej školy Pro Pueris n. o. Pri úhrade je povinný uviesť meno a priezvisko dieťaťa, mesiac a rok, za ktorý je platba uhrádzaná. Poplatok za stravu je rodič povinný uhradiť osobitne a to tak, že uhradza výšku poplatku za predchádzajúci mesiac podľa počtu dní dochádzky dieťaťa. Poplatok za stravné rodič platí prostredníctvom úhrady na ten istý účet Pro Pueris n. o. Do správy pre prijímateľa uvedie meno, priezvisko dieťaťa, mesiac a rok. Zriaďovateľ je povinný rodičovi vystaviť faktúru o platbách. Ostatné poplatky rodič uhradza materskej škole na mieste podľa pokynov zriaďovateľa alebo riaditeľky.

## **7. STAROSTLIVOSŤ O ZDRAVIE, BEZPEČNOSŤ A HYGIENU DETÍ**

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnankyne materskej školy riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä vyhlášky Ministerstva školstva a vedy SR č. 541/2021 o materskej škole, §132 až 135 a §170 až 175 Zákonníka práce, zákonom Národnej rady SR č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, § 422 Občianskeho zákonníka, zákonom Národnej rady SR č. 576/2004 Z. z. o zdravotnej starostlivosti, Zákonom NR SR 126/2006 Z. z. o verejnom zdravotníctve, pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľky materskej školy:

zabezpečiť všestrannú starostlivosť o deti počas dňa, nenechať ich ani na chvíľu samé ani počas spánku,

vyhýbať sa vychádzkam do neznámeho terénu, na vychádzku sú učiteľky povinné dieťa označiť reflexnou vestou, používať pri prechode cez cestu dopravný terčík a brať zdravotnú tašku prvej pomoci,

vychádzku uskutočňovať podľa platného právneho stavu,

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

dôsledne zabezpečiť hygienu a bezpečnosť detí pri používaní sauny a ihriska,

učiteľka plne zodpovedá za jej zverené deti do času, pokiaľ ich odovzdá ďalšej učiteľke, rodičom, resp. nimi poverenej osobe na základe splnomocnenia. Mali by to byť dospelé osoby, ktoré sú za dieťa právne zodpovedné a nesmú byť pod vplyvom alkoholu. Týmto úkonom môžu rodičia splnomocniť aj svoje ďalšie dieťa, nie však mladšie ako 10 rokov, no zodpovednosť v plnej miere preberajú na seba.

výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe vopred vypracovanej organizácie podujatia, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby

detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Organizačnú prípravu zabezpečí poverený pedagogický zamestnanec o priebehu aktivít a poučení zúčastnených osôb a detí vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojim podpisom.

Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkové zamestnankyne a to v rozsahom určenej pracovnej náplne:

zabezpečiť požadovanú hygienu a poriadok na škole a okolo školy podľa stanovených kritérií,

dodržiavať zásady a pokyny pracovníkov hygienického dozoru,

zamykať priestory, kde sú uložené čistiace prostriedky, taktiež odkladať ich z dosahu detí,

starat' sa o školský areál,

Starostlivosť o čistotu a schodnosť prístupových chodníkov zabezpečuje zriaďovateľka Mgr. Alžbeta Krajňaková.

Starostlivosť o bezpečnosť a hygienu sauny, záhrady a pieskoviska zabezpečuje zriaďovateľka Mgr. Alžbeta Krajňaková.

## **8. OCHRANA SPOLOČNÉHO MAJETKU**

Materská škola je zabezpečená signalizačným zariadením. V budove materskej školy je bez vedomia riaditeľky školy a sprievodu pracovníčky materskej školy z a k á z a n ý akýkoľvek pohyb cudzej osoby, okrem chodieb za účelom odprevadenia dieťaťa do triedy alebo z triedy.

V zmysle zabezpečenia bezpečnosti detí a ochrany exteriérového majetku školy je areál materskej školy zabezpečený elektronickým zámkom, od ktorého majú všetci zamestnanci materskej školy prístupový kód. V exteriéri materskej školy sú osadené tri kamery, ktoré sledujú pohyb osôb na parkovisku, pri vstupe do areálu materskej školy a v školskej záhrade.

## **9. SPRACOVANIE OSOBNÝCH ÚDAJOV O IDENTIFIKÁCIÍ DIEŤAŤA A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV DIEŤAŤA**

Účel spracovania: Informačný systém materskej školy spracúva osobné údaje o identifikácii dieťaťa, ktoré navštevuje materskú školu a zákonných zástupcov dieťaťa a s tým súvisiace úkony (agenda).

### **Zoznam spracovaných osobných údajov:**

Škola má právo získavať a spracúvať osobné údaje:

a) o deťoch v rozsahu:

1. meno a priezvisko,
2. dátum a miesto narodenia,
3. bydlisko,
4. rodné číslo,
5. štátna príslušnosť,
6. národnosť,
7. fyzického zdravia a duševného zdravia,
8. mentálnej úrovne vrátane výsledkov pedagogicko-psychologickej a špeciálnopedagogickej diagnostiky,

b) o identifikácii zákonných zástupcov dieťaťa (meno a priezvisko, adresa zamestnávateľa, trvalé bydlisko, telefónny kontakt).

### **Okruh dotknutých osôb:**

- dieťa, ktoré navštevuje Súkromnú materskú školu Pro Pueris, Stará Baštová 11 v Košiciach,
- zákonný zástupca dieťaťa, ktorého dieťa navštevuje Pro Pueris, Stará Baštová 11 v Košiciach.

### **Použitie telefónneho kontaktu zákonného zástupcu:**

- v prípade ochorenia dieťaťa,
- ak dieťa ostane v materskej škole po skončení prevádzky, ak nebolo dohodnuté inak, - v prípade súrnej potreby kontaktovať rodiča pri závažných situáciách týkajúcich sa dieťaťa alebo týkajúcich sa interných záležitostí materskej školy.

## **10 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

1. Tento školský poriadok bol prerokovaný na pedagogickej rade dňa: 25.8.2025 a na Rade školy.
2. Školský poriadok nadobúda účinnosť od 01.09.2025.
3. Dodatky k Školskému poriadku spracované bývalou pani riaditeľkou školy boli revidované a ponechané v platnosti.
4. Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov školy, deti a ich zákonných zástupcov.
5. Školský poriadok je zverejnený na viditeľnom mieste školy a na webovej stránke školy.

Zmeny v Školskom poriadku sú formou dodatkov.

Dodatok 1 – Príchody a odchody detí z MŠ

Dodatok 2 – Ospravedlňovanie detí

Dodatok 3 – Náhradné voľno, zastupovanie

Dodatok 4 – Dodržiavanie zákazu segregácie

**Pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci prerokovali Školský poriadok a dodatky ku Školskému poriadku na Pedagogickej rade (vid' zápisnicu s prezenčnou listinou)**

**Podpisový hárok: (vid' hárok)**

**Členovia rady školy prerokovali Školský poriadok a dodatky na Rade školy (vid' zápisnicu s prezenčnou listinou) a Podpisový hárok: (vid' hárok).**



**Pro Pueris, n. o.**

**Stará baštová 11, 040 01 Košice**

---

**Dodatok č. 1**

**Príchod detí do materskej školy**

**Ochod detí z materskej školy**

Príchod detí je spravidla od 7.00 do 8.30 hod. Budova materskej školy sa zamyká v čase o 8.45 hod. pverenou pani učiteľkou alebo nepedagogickým zamestnancom.

Odchod detí z materskej školy je spravidla od 15.00 do 16.50 hod. V prípade, že zákonný zástupca vie, že bude meškať, jeho povinnosťou je ohlásiť túto skutočnosť telefonicky alebo zaslaním sms.

## **Dodatok č. 2**

### **Ospravedlňovanie neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia**

**Zákonný zástupca** / zástupca zariadenia / plnoletý žiak vo veci ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa alebo žiaka:

- dbá o to, aby dieťa alebo žiak dochádzali do školy pravidelne a včas,
- oznamuje škole bez zbytočného odkladu dôvod neprítomnosti dieťaťa alebo žiaka,
- informuje školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa alebo žiaka, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- predkladá doklad preukazujúci dôvod neprítomnosti dieťaťa alebo žiaka na výchove a vzdelávaní v súlade so školským poriadkom.

#### ***Triedny učiteľ***

Triedny učiteľ vo veci ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa alebo žiaka:

- spolupracuje so zákonnými zástupcami / zástupcami zariadení / plnoletými žiakmi, pedagogickými zamestnancami a odbornými zamestnancami,
- eviduje dochádzku a neprítomnosť detí alebo žiakov na vyučovaní,
- vyžaduje ospravedlnenie neprítomnosti detí alebo žiakov, ktoré uschováva do konca príslušného školského roka,
- informuje včas plnoletého žiaka / zákonného zástupcu / zástupcu zariadenia alebo príslušného lekára, keď škola postupuje podľa § 144 ods. 13 a v prípade pochybnosti vyžaduje lekárske potvrdenie alebo iný doklad potvrdzujúci dôvod neprítomnosti,
- navrhuje opatrenia súvisiace s porušením školského poriadku týkajúce sa ospravedlňovania neprítomnosti.

Lehoty uvedené v školskom zákone sa vo vzťahu k materskej škole týkajú len povinného predprimárneho vzdelávania. Teda, ak ide o dieťa materskej školy, ktoré neplní povinné predprimárne vzdelávanie, vo všeobecnosti sa potvrdenie od lekára nevyžaduje bez ohľadu na dĺžku neprítomnosti dieťaťa, okrem situácií podľa § 144 ods. 13 školského zákona.

Ak dieťa plní povinné predprimárne vzdelávanie a neprítomnosť z dôvodu ochorenia trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne maximálne 14 vyučovacích dní počas mesiaca, ospravedlňuje ju škola na základe žiadosti zákonného zástupcu / zástupcu zariadenia. Tu je potrebné zdôrazniť, že ide o ospravedlňovanie „z dôvodu ochorenia“, nie z akéhokoľvek dôvodu.

***Potvrdenie od lekára sa vyžaduje na ospravedlnenie neprítomnosti***

a) viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, t. j. 8 a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo

b) súhrnne viac ako 14 vyučovacích dní počas mesiaca, t. j. 15 a viac vyučovacích dní.

Ak ide o neprítomnosť dieťaťa trvajúcu 8 a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo opakovanú (aj kratšiu) neprítomnosť počas mesiaca, ktorá súhrnne za celý mesiac presahuje 14 vyučovacích dní, 15. vyučovací deň a ďalšie vyučovacie dni neprítomnosti v príslušnom mesiaci ospravedlňuje škola len na základe žiadosti zákonného zástupcu / zástupcu zariadenia, ktorý predloží potvrdenie od lekára.

Mesiacom, počas ktorého môže materská škola ospravedlniť súhrnne najviac 14 dní bez predloženia lekárskeho potvrdenia, sa rozumie obdobie od prvého dňa neprítomnosti dieťaťa po deň nasledujúceho kalendárneho mesiaca, ktorý sa svojím označením zhoduje s dňom toho kalendárneho mesiaca, kedy sa začala neprítomnosť dieťaťa, napríklad od 7. októbra do 7. novembra bez ohľadu na to, či sú medzi týmito dňami víkendy, dni pracovného pokoja alebo dni prerušenia prevádzky materskej školy, teda nejde o 28/30/31 kalendárnych dní a ani o kalendárny mesiac (v príslušných ustanoveniach slovo „kalendárny“ nie je uvedené).

Ustanovenie vychádza zo štandardného počítania času v práve. Ak mesiac nemá deň, ktorý zodpovedá dňu, kedy začala lehota plynúť, lehota končí v posledný deň tohto mesiaca, napríklad od 30. januára do 28. februára. Obdobie ďalšieho príslušného mesiaca sa určuje začiatkom nasledujúcej neprítomnosti. Avšak, ak následná neprítomnosť trvá napríklad už od 4. novembra do 12. novembra, v súvislosti so sledovaným mesiacom od 7. októbra do 7. novembra, obdobie od 8. novembra sa sleduje ako nový mesiac.

Uvedené ospravedlňovanie platí pri ochorení dieťaťa a s tým súvisiacich lekárskech ošetrovaní alebo vyšetrení. Ak nadväzujúca neprítomnosť je z iného dôvodu, ako je ochorenie, škola môže vyžadovať za vyučovacie dni, ktoré nasledujú po ochorení, vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti podľa § 144 ods. 13.

Nadálej platí, že neprítomnosť dieťaťa, ktorá trvá viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, ospravedlňuje škola len na základe predloženia potvrdenia od lekára. Po sebe nasledujúcimi vyučovacími dňami sa na tento účel rozumie aj následnosť prerušená dňami, počas ktorých sa výchova a vzdelávanie v materských školách neuskutočňuje, t. j. víkendy, dni pracovného pokoja alebo obdobie prerušenia prevádzky materskej školy

- v prípade víkendu sú piatok a pondelok dva po sebe nasledujúce vyučovacie dni,
- v prípade prerušenia prevádzky materskej školy sú posledný vyučovací deň pred prerušením prevádzky materskej školy a prvý vyučovací deň po prerušení prevádzky materskej školy dva po sebe nasledujúce vyučovacie dni.

Vo výnimočnom a osobitne odôvodnenom prípade môže škola vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe aj ak ide o neprítomnosť z dôvodu ochorenia v trvaní menej ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne menej ako 14 vyučovacích dní počas mesiaca.

Medzi výnimočné a osobitne odôvodnené prípady, kedy materská škola môže vyžadovať potvrdenie od lekára v prípade akejkoľvek neprítomnosti z dôvodu ochorenia, teda aj neprítomnosť, ktorá nepresahuje ustanovený počet vyučovacích dní podľa § 144 ods. 11 a 12 školského zákona, patria najmä opakovaná neprítomnosť dieťaťa a okolnosti nasvedčujúce tomu, že ochorenie dieťaťa je účelový dôvod na ospravedlnenie jeho neprítomnosti.

Z vyššie uvedeného dôvodu je potrebné, aby materská škola v rámci kontroly riadneho plnenia predprimárneho vzdelávania, v jednotlivých prípadoch dôsledne posudzovala dôvody na vyžiadanie si potvrdenia od lekára na ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní.

### **DODATOK č. 3**

#### **Náhradné voľno a zastupovanie**

Náhradné voľno patrí zamestnancovi za prácu nadčas. Náhradné voľno sa zapisuje do knihy náhradného voľna povereným pedagogickým zamestnancom. Náhradné voľno je možné čerpať po dohode s riaditeľkou a to:

- odísť skôr z práce alebo prísť neskôr do práce, ak je zabezpečená starostlivosť o deti, budovu a majetok MŠ,
- celý deň alebo pol dňa, ak ide o nadmerné množstvo náhradného voľna.

Náhradné voľno sa vyčerpá do 31.8. daného školského roka. Náhradné voľno sa nepresúva do nového školského roka.

Náhradné voľno je možné preplatiť, po dohode so zriaďovateľkou.

#### **Zastupovanie**

V prípade neprítomnosti pedagogického zamestnanca je možné dohodnúť 3 smennú prevádzku bez nároku na náhradné voľno.

7.00 do 13.00

8.30 do 16.00

9.30 do 17.00

V prípade neprítomnosti viacerých zamestnancov, týka sa aj nepedagogických je možné po dohode s riaditeľkou:

- spojiť triedy (zahŕňa elokované pracovisko),
- spojiť spálne v súlade s požiadavkami RÚVZ,
- zabezpečiť presun detí povereným zamestnancom z elokovaného pracoviska do budovy na Starej baštovej kvôli stravovaniu.

## **DODATOK č. 4**

### **Podporné opatrenia**

Zámerom postupného zavádzania podporných opatrení je plnohodnotné zapájanie detí alebo žiakov do výchovy a vzdelávania a rozvíjanie ich vedomostí, zručností a schopností.

Umožňuje to zákon č. 182/2023 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony platný od 1. septembra 2023.

### **Súkromná materská škola Stará baštová 1, Košice**

#### **DODATOK č. 4 KU ŠKOLSKÉMU PORIADKU MATERSKEJ ŠKOLY**

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní v zmysle § 145 ods. 1 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon)

#### **Článok I**

##### **Základné ustanovenie**

Materská škola sa zaväzuje dodržiavať princíp rovnosti príležitostí a zákazu diskriminácie, najmä zákazu segregácie detí vo výchovno-vzdelávacom procese. Segregáciou sa rozumie oddelené vzdelávanie detí na základe ich rasy, národnosti, etnického pôvodu, zdravotného znevýhodnenia, sociálneho postavenia alebo iného dôvodu, ktoré vedie k nerovnému prístupu ku kvalitnému vzdelávaniu.

#### **Článok II**

##### **Preventívne opatrenia**

Materská škola zabezpečuje rovnaké podmienky pre všetky deti bez ohľadu na ich pôvod, zdravotný stav, jazyk, náboženstvo, pohlavie, sociálne postavenie alebo iné postavenie. Všetky aktivity, triedenie detí a zaradovanie do tried prebieha na základe pedagogických a vekových kritérií, nie na základe etnických, národnostných či sociálnych znakov. Materská škola aktívne predchádza akejkoľvek forme priamej alebo nepriamej segregácie vo svojich priestoroch a aktivitách.

### **Článok III**

#### **Podpora inklúzie**

Škola podporuje inkluzívne vzdelávanie detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Výchovno-vzdelávacie aktivity sú plánované tak, aby boli prístupné a zrozumiteľné pre všetky deti. Učitelia sú pravidelne vzdelávaní v oblasti inkluzívneho prístupu a prevencie segregácie. Článok IV Spolupráca s rodinou a komunitou Materská škola aktívne spolupracuje s rodičmi a zákonnými zástupcami detí s cieľom vytvárať podmienky pre rovný prístup ku kvalitnému vzdelávaniu. Škola podporuje otvorený dialóg a rešpektuje kultúrnu rôznorodosť rodín. V prípade potreby bude zapájať do komunikácie asistentov učiteľa, terénnych sociálnych pracovníkov a iných odborníkov.

### **Článok V**

#### **Kontrola a náprava**

Vedenie školy monitoruje dodržiavanie štandardov zákazu segregácie. Každý podnet alebo sťažnosť týkajúca sa podozrenia na segregáciu sa dôkladne prešetrí. V prípade zistenia porušenia princípov rovnosti sa bezodkladne prijímú nápravné opatrenia.

Tento dodatok nadobúda účinnosť dňa: 12.6.2025

V Košiciach, dňa: 11.6.2025

PaedDr. Patrícia Fekete, riaditeľka materskej školy