

Materská škola – Družstevná 506, Strážske

Škola s právnou subjektivitou

IČO 355 421 36

Školský poriadok

MŠ

Vydala: PaedDr. Iveta Grigel'ová-riad. MŠ

Dokument:	Školský poriadok MŠ
Počet listov:	40 vrátane príloh a úvodnej strany
V pedagogickej rade prerokovaný:	02.02.2026
S radou školy prerokovaný:	03.02.2026
Platnosť od:	01.03.2026
Platnosť ukončená dňa:	Neurčito
Vydáva:	PaedDr. Grigel'ová Iveta-riad. MŠ

Školský poriadok obsahuje:

I. Úvodné ustanovenia

- II. **Článok 1** Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy.

Článok 2 A Prevádzka a vnútorný režim materskej školy,

B Prijímanie na predprimárne vzdelávanie, predprimárne vzdelanie

Článok 3 Podmienky nakladania s majetkom, ktorý materská škola spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ

Článok 4 Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy pred prejavmi rizikového správania, diskrimináciou alebo násilím

III. Záverečné ustanovenia

Časť I.

Úvodné ustanovenia

1. Školský poriadok materskej školy vydáva PaedDr. Iveta Grigel'ová, riaditeľka materskej školy (ďalej len MŠ), Družstevná 506, Strážske, v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“).
2. Školský poriadok je základným, vnútorným dokumentom MŠ, ktorý je záväzný pre deti, zákonných zástupcov, zamestnancov školy a ďalšie fyzické osoby, ktoré sa s vedomím riaditeľky MŠ nachádzajú v priestoroch školy.
3. Školský poriadok je vypracovaný v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a je súčasťou taxatívne vymedzenej povinnej pedagogickej dokumentácie MŠ v súlade s § 11 ods. 3 písm. n) školského zákona.
4. Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky MŠ Družstevná 506 Strážske s prihliadnutím na požiadavky a potreby zákonných zástupcov (ďalej len ZZ) alebo zástupcov zariadení a zriaďovateľa a je vypracovaný v súlade s princípmi sledovania najlepších záujmov detí a optimálneho rozvoja detí predškolského veku.
5. Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti uvedené v § 153 ods. 1 písm. a) až d) školského zákona.

Prílohu tvoria aj podpisové hárky, ktoré slúžia ako preukázateľný dokument o vydaní a oboznámení (rodičov na plenárnej schôdzi rodičov a zamestnancov MŠ na pracovnej a pedagogickej porade pred začiatkom školského roku) s obsahom a o prerokovaní Školského poriadku. Školský poriadok je uložený v kancelárii riaditeľky MŠ a tiež dostupný k nahliadnutiu pre potreby ZZ detí, pedagogických zamestnancov a na webovom sídle MŠ.

Časť II.

Článok 1

Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

1. Dieťa má právo na:

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelanie pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie v materskej škole povinné,
- vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti, možnosti a zdravotný stav,
- 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,
- právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov.

Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

2. Dieťa je povinné:

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných detí zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- dodržiavať školský poriadok MŠ a ďalšie vnútorné predpisy MŠ v spolupráci so ZZ detí,
- chrániť pred poškodením majetok MŠ, majetok a učebné pomôcky, ktoré využíva na výchovu a vzdelávanie,
- mať osvojenú primeranú sebaobsluhu /napr. vedieť piť z pohára, jesť lyžicou, nepomočovať sa (ani počas odpočinku), vedieť sa slovne vypýtať na WC, nepoužívať cumel', vedieť si vyfúkať hlien z nosa do vreckovky, použiť vreckovku, poznať základné časti odevu a čiastočne sa vedieť obliecť a obuť,
- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- 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 spolužiakov a zamestnancov MŠ,
- rešpektovať pokyny zamestnancov MŠ, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi MŠ a dobrými mravmi,
- náhradu škody, ktorá mu vznikla pri výchove a vzdelávaní alebo v priamej súvislosti s nimi,
- príslušné podporné opatrenie uvedené vo vyjadrení podľa § 145b ods. 1. školského zákona.

3. Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- vybrať pre svoje dieťa MŠ, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa tohto zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti,
- na slobodnú voľbu MŠ,
- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v MŠ poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom MŠ a školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,

- zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky MŠ,
- vyjadrovať sa k školskému vzdelávaciemu programu MŠ prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,
- dbať, aby dieťa dochádzalo do MŠ pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa tohto zákona (osobitný spôsob plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa §23 školského zákona).

4. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný (§ 144 ods.7):

- prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky a dbať o to, aby dieťa dochádzalo do MŠ pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa tohto zákona,
- dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doložiť dokladmi v súlade so školským poriadkom a zákonom,
- oznámiť MŠ bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti; ako dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä choroba, prípadne pediatrom nariadený zákaz dochádzky MŠ, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa na súťažiach,
- bezodkladne informovať o dôvode neprítomnosti a predložiť relevantné doklady, pri neprítomnosti trvajúcej 5 vyučovacích dní pre deti s povinným predprimárnym vzdelávaním (maximálne 10 dní do mesiaca) nie je potrebné predkladať potvrdenie od pediatra, pokiaľ sa neprekročí uvedený limit.
- zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ,
- oznámiť prerušenie dochádzky dieťaťa a predčasné ukončenie, zanechanie dochádzky, ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,
- vytvárať pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v MŠ a na plnenie predškolských povinností,
- dodržiavať podmienky výchovy a vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- informovať MŠ o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na

priebeh výchovy a vzdelávania. Ak ZZ nebude MŠ informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení ZZ riaditeľka MŠ pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ z podnetu riaditeľa alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že MŠ nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové, ale napr. aj materiálo-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia;

- vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z MŠ, ak dostane od učiteľa informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť. Opätovný nástup v takomto prípade je možný len s potvrdením od pediatra, že dieťa je už zdravé;
- ak je neprítomnosť dieťaťa v MŠ dlhšia ako 14 po sebe nasledujúcich dní, je ZZ povinný riaditeľke oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia (príp. od pediatra),
- rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa ZZ (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo riaditeľky MŠ,
- splnomocnenou osobou je ktorákoľvek osoba, ktorú ZZ písomne splnomocní, aby v prípade, že on nemôže včas vyzdvihnúť svoje dieťa z MŠ, vyzdvihla jeho dieťa táto osoba. MŠ nesmie od ZZ požadovať predloženie overeného plnomocenstva. Ide o slobodné rozhodnutie ZZ. MŠ nenesie za dieťa odovzdané ZZ ani ním splnomocnenej osobe žiadnu zodpovednosť.
- rešpektovať, že počas pobytu v MŠ dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov MŠ a detí prijatých do MŠ),
- vyzdvihnúť svoje dieťa z MŠ do času ukončenia prevádzky MŠ; v prípade, ak ZZ opakovane nevyzdvihne svoje dieťa z MŠ do času ukončenia prevádzky, MŠ bude kontaktovať všetky osoby, ktoré sú splnomocnené; ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude MŠ kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo PZ,
- v prípade, ak má MŠ podozrenie, že ZZ opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny,

nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude MŠ po predchádzajúcom písomnom upozornení ZZ, 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,

- nahraďiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
- pravidelne uhrádzať príspevky v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia /ďalej VZN/ mesta Strážske a príspevok na stravu podľa pokynov MŠ;
- po prevzatí dieťaťa od učiteľky nezdržiavať sa naďalej v areáli MŠ (školský dvor) a opustiť areál MŠ v čo najkratšom čase,
- pravdivo informovať MŠ počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností a do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do vydania návrhu na rozvod manželstva; počas prebiehajúceho konania MŠ zachováva neutralitu, rešpektuje rozhodnutie a predbežné rozhodnutie súdu; MŠ bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v starostlivosti v bežných veciach,
- v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a prístúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve). Nástup dieťaťa do MŠ po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženého potvrdenia od pediatra;
- dodržiavať hygienicko-epidemiologické opatrenia pri privádzaní dieťaťa do MŠ, počas pobytu v šatňovom/vstupnom priestore MŠ a pri odvádzaní dieťaťa z MŠ v zmysle aktuálnych opatrení ÚVZ SR,
- zabezpečiť pevnú obuv alebo ortopedické sandále a náhradné oblečenie pre prípad znečistenia alebo pomočenia,
- poskytovať súčinnosť pri riešení prejavov rizikového správania svojho dieťaťa v škole, ktoré môžu ohrozovať bezpečnosť a zdravie.

5. Práva pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca okrem práv ustanovených osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti:

- a) zabezpečenie podmienok potrebných na výkon pracovnej činnosti, najmä na ochranu pred prejavmi násilia zo strany detí, ZZ alebo iných osôb, ktoré majú dieťa zverené do

starostlivosti na základe rozhodnutia súdu, a zo strany ďalších fyzických osôb alebo právnických osôb,

- b) ochranu pred sociálno-patologickými prejavmi v správaní vedúcich pedagogických zamestnancov, ďalších zamestnancov, zriaďovateľa, ZZ, iných fyzických osôb alebo právnických osôb,
- c) ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pracovnej činnosti,
- d) účasť na riadení školy, školského zariadenia alebo zariadenia sociálnej pomoci prostredníctvom osobného členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch,
- e) možnosť prerokúvať na pedagogickej rade zaradenie dieťaťa do triedy (§ 1 ods. 1), školský vzdelávací program (§ 7 ods. 2 školského zákona), školský poriadok (§ 153 ods. 1 školského zákona) a plán profesijného rozvoja (§ 40 ods. 4 zákona č. 138/2019 Z. z.),
- f) predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania,
- g) výber a uplatňovanie pedagogických metód, foriem, didaktických prostriedkov výchovy a vzdelávania a na výber odborných metód,
- h) profesijný rozvoj,
- i) objektívne hodnotenie výkonu pracovnej činnosti.
 - Triedny učiteľ (podľa § 37 zákona č. 138/2019 Z. z.) koordinuje výchovu a vzdelávanie v príslušnej triede, zodpovedá za vedenie príslušnej pedagogickej dokumentácie, zodpovedá za utváranie podmienok na rozvoj pozitívnych sociálnych väzieb medzi deťmi navzájom, medzi deťmi a zamestnancami školy, spolupracuje so ZZ, pedagogickými zamestnancami a odbornými zamestnancami, poskytuje deťom a ZZ poradenstvo vo výchove a vzdelávaní.
 - Neodborným zasahovaním do výkonu pracovnej činnosti je zásah do výkonu pracovnej činnosti fyzickou osobou, ktorá nie je vedúcim zamestnancom pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca alebo nemá postavenie kontrolného orgánu.
 - Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má v súvislosti s výkonom pracovnej činnosti postavenie chránenej osoby.

6. Povinnosti pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca:

- a) chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho ZZ,
- b) zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave a výsledky odborných vyšetrení detí, s ktorými prišiel do styku,
- c) rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa s ohľadom na jeho schopnosti, možnosti, sociálne a kultúrne zázemie a odporúčania odborných zamestnancov,
- d) zdržať sa konania, ktoré vedie k porušovaniu práv ostatných zamestnancov,
- e) správať sa v súlade s Etickým kódexom pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov,
- f) podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie,
- g) usmerňovať a objektívne hodnotiť výchovu a vzdelávanie dieťaťa,
- h) podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu,
- i) udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie,
- j) absolvovať aktualizačné vzdelávanie,
- k) vykonávať pracovnú činnosť prostriedkami, metódami, formami a postupmi, ktoré zodpovedajú súčasným vedeckým poznatkom, hodnotám a cieľom školského vzdelávacieho programu,
- l) poskytovať dieťaťu a ZZ poradenstvo a odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,
- m) pravidelne informovať dieťa, resp. ZZ o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania.

Povinnosti zachovávať mlčanlivosť môže pedagogického zamestnanca, odborného zamestnanca alebo fyzickú osobu, ktorá nevykonáva pracovnú činnosť a ide o skutočnosti, o ktorých sa dozvedela ako pedagogický zamestnanec alebo ako odborný zamestnanec pri výkone pracovnej činnosti, zbaviť:

- ZZ dieťaťa,
- ministerstvo školstva na žiadosť orgánov činných v trestnom konaní a súdov.

7. Postup MŠ vo vzťahu k napĺňaniu rodičovských práv a povinností ZZ pri vzniku nezhôd a sporov sa riadi týmito zásadami, princípmi a pravidlami:

- a) dbať na napĺňanie práv a povinností ZZ, t. j., že počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude MŠ 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 MŠ aj ho z nej vyzdvihnúť),

- b) zachovávať neutralitu, t. j. ako budú aj pedagogickí zamestnanci MŠ počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od MŠ písomne vyžiada, a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú ani jednému ZZ,
- c) rešpektovať, v prípade narušených vzťahov medzi ZZ, len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov ZZ vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t. j. MŠ 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; MŠ pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované,
- d) v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo ZZ, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, poskytovať informáciu o tom, že MŠ bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti, atď.),
- e) osobnými pohovormi riešiť situácie, ak ZZ budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť MŠ, riadenie MŠ a poškodzovať dobré meno MŠ na verejnosti,
- f) priestory MŠ nie sú miestom, kde ZZ, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak MŠ uvedenými dokumentmi disponuje,
- g) priestory MŠ môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd, resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.

h) ZZ je povinný všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťať a riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľkou.

8. Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami MŠ sú určené týmito zásadami a princípmi:

- vytvárať tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov,
- uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu,
- presadzovať toleranciu, rešpektovanie a úctu,
- prejavovať otvorenosť, konštruktívnosť a asertívnosť pri riešení konfliktných, sporných situácií.

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

Článok 2

A Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

MŠ je v prevádzke v pracovných dňoch **od 6.30 hod. do 16.30 hod.** Čas prevádzky je hraničný, t.j. ani pred týmto časom, ani po jeho uplynutí, nesmú byť deti v MŠ ani na školskom dvore.

Riaditeľka MŠ: **PaedDr. Iveta Grigel'ová**

Konzultačné hodiny: **pondelok a streda od 12.00 hod. do 13.00 hod.**, prípadne podľa individuálnej dohody so ZZ.

Vedúca školskej jedálne: **Katarína Kizlingová**

Úradné hodiny pre verejnosť denne **od 08.00 hod. do 08.30 hod. a 13.30 do 14.30 hod.**

V čase mesiacov –júl, august je prevádzka MŠ prerušená z hygienických dôvodov na štyri týždne (§150a školského zákona a §1 ods. 4 vyhlášky o materských školách). V tomto období vykonávajú prevádzkové zamestnankyne generálne upratovanie a pedagogické

zamestnankyne čerpajú dovolenku podľa plánu. Toto prerušenie/obmedzenie sa oznamuje dva mesiace vopred. Tomuto oznámeniu predchádza komunikácia s rodičmi aj so zriaďovateľom. Z dôvodu čerpania dovoleniek zamestnancov a generálneho upratovania riaditeľka zabezpečí prevádzku v jednej triede podľa vopred zisteného záujmu rodičov. Prerušenie prevádzky v čase mesiacov – júl, august z dôvodu nízkeho počtu chodiacich/prítomných detí (t.j. 12 a menej) oznámi riaditeľka deň vopred – osobne a vyhlásením v mestskom rozhlase.

V prípade riešenia havarijného stavu v MŠ riaditeľka s dôrazom na bezpečnosť detí prevádzku preruší. Pri týchto vyššie spomínaných rozhodnutiach riaditeľka dbá tiež na zabezpečenie kvalitnej výchovy a vzdelávania a hygieny. Informácia o dočasnom prerušení prevádzky MŠ alebo obmedzení prevádzky sa zverejňuje bez zbytočného odkladu na mieste dostupnom ZZ (šatňa, vstupná chodba, t. j. priestory, do ktorých majú povolený vstup ZZ pri privádzaní a pri odvádzaní detí z MŠ) a na FB profile a webovom sídle MŠ.

Prevádzku MŠ môže zriaďovateľ dočasne obmedziť alebo prerušiť (§ 150a ods.2-4 školského zákona):

- a) zo závažných organizačných dôvodov,
- b) z technických dôvodov,
- c) z hygienicko-epidemiologických dôvodov,
- d) na základe nariadeného opatrenia príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva alebo
- e) na návrh riaditeľky MŠ z iných dôvodov, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie detí a zamestnancov alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.

1. Organizácia tried a vekové zloženie detí po predchádzajúcom prerokovaní pedagogickou radou:

- 1.poschodie(vľavo) -1.trieda– 2 – 6 ročné deti
- 1.poschodie (vpravo) - 2.trieda – 3 – 6 ročné deti
- 2.poschodie (vľavo) - 3.trieda– 3 – 6 ročné deti
- 2.posechodie (vpravo) - 4.trieda – 5 – 6 ročné deti

2. Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí:

- 1.poschodie – 1.trieda 6,30 – 7,15 h /zberná trieda – mimo mimoriadnej situácie
- 1.poschodie – 1.trieda 15,45 – 16,30 h /zberná trieda – mimo mimoriadnej situácie.

V čase od 6.30 h do 7.15 hod. sa všetky deti schádzajú v 1. triede (zbernej) a popoludní od 15,45 h do 16,30 hod. sa z 1. triedy rozchádzajú (mimo mimoriadnej situácie).

MŠ pri poldennej výchove a vzdelávaní poskytuje predprimárne vzdelávanie v rozsahu najmenej štyri hodiny a najviac päť hodín v dopoludňajších hodinách. Deťom so zdravotným

znevýhodnením, pre ktoré nie je predprimárne vzdelávanie povinné, možno poskytovať predprimárne vzdelávanie v rozsahu menej ako štyri hodiny denne.

Sociálne znevýhodňujúce prostredie je prostredie (§ 145 ca ods.1,2):

- a) ktoré nepriaznivo ovplyvňuje rozvoj vedomostí, schopností, zručností, emocionálnych vlastností a osobnosti detí, alebo
- b) v dôsledku ktorého dieťa nemá veku primerane rozvinuté vedomosti, schopnosti, zručnosti, emocionálne vlastnosti a táto skutočnosť nevyplýva zo zdravotného znevýhodnenia.

Za sociálne znevýhodňujúce prostredie sa považuje, ak

- a) obaja zákonní zástupcovia získali najviac nižšie stredné vzdelanie; ak je zákonným zástupcom osoba, ktorá je slobodná, rozvedená alebo ovdovená a nevedie s inou osobou spoločnú domácnosť, tá získala najviac nižšie stredné vzdelanie,
- b) obaja zákonní zástupcovia sú vedení v evidencii uchádzačov o zamestnanie najmenej 12 po sebe nasledujúcich mesiacov; ak je zákonným zástupcom osoba, ktorá je slobodná, rozvedená alebo ovdovená a nevedie s inou osobou spoločnú domácnosť, tá je vedená v evidencii uchádzačov o zamestnanie najmenej 12 po sebe nasledujúcich mesiacov,
- c) dieťa alebo žiak je členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi,
- d) dieťa je žiadateľom o azyl, azylantom alebo cudzincom, ktorému bola poskytnutá doplnková ochrana.

Denný poriadok

Usporiadanie denných činností, pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede je spracované vo forme denného poriadku. Denný poriadok je zverejnený v jednotlivých triedach a zabezpečuje vyvážené striedanie spontánnych hier a riadených činností, vytvára dostatočný priestor pre individuálne potreby a záujmy detí, zabezpečuje dodržiavanie zásad zdravej životosprávy (pravidelné stravovanie, dostatočný pobyt na čerstvom vzduchu, dostatočnú pohybovú aktivitu a odpočinok) a umožňuje poskytovanie podporných opatrení vo výchove a vzdelávaní. Sú súčasťou tohto školského poriadku - prílohy 1 až 4. Počas celého pobytu dieťaťa v MŠ sa zakazuje používať všetky formy telesných trestov a sankcií v edukácií. Zakázaná je tiež reklama vplývajúca na zdravie, psychiku, či morálku detí a činnosti a propagácie politických strán na pôde MŠ. Postupy a sankcie pri porušení ustanovení Školského poriadku určí riaditeľ MŠ (vid. Pracovný poriadok porušenie disciplíny).

Preberanie detí

Dieťa od ZZ preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho osobného prevzatia, až po jeho odovzdanie učiteľke, ktorá ju strieda v práci, ZZ, alebo inej splnomocnenej osobe.

Splnomocnenou osobou je ktorákoľvek osoba, ktorú ZZ písomne splnomocní ZZ privedie dieťa do MŠ spravidla do 8.00 hod. a prevezme ho zvyčajne po 15.00 hod. V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne ZZ čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil činnosť ostatných detí. Na prevzatie svojho dieťaťa z MŠ môže ZZ písomne splnomocniť inú osobu (neurčuje sa dolná hranica veku), ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá. Učiteľka môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že nie je zdravotne spôsobilé na pobyt v MŠ. Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. je dieťa spôsobilé na pobyt v MŠ vtedy, ak:

- je zdravotne spôsobilé na pobyt v MŠ,
- neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie.

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

Učiteľka dieťa odmietne prevziať do MŠ, ak:

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

Ak tieto príznaky dieťa nemá, učiteľka dieťa od ZZ prevezme. Ak by nastalo zhoršenie zdravotného stavu po prebratí od ZZ alebo splnomocnenej osoby počas dňa, učiteľka bezodkladne o tejto skutočnosti informuje ZZ a zároveň zabezpečí izoláciu takéhoto dieťaťa od ostatných detí v priestoroch určených na izoláciu (dozor nad týmto dieťaťom môže vykonávať poverený zamestnanec MŠ, napr. upratovačka, školníčka, hospodársko-administratívna zamestnankyňa a pod.) a následne odovzdá dieťa prejavujúce príznaky ochorenia ZZ alebo ním splnomocnenej osobe.

Službukonajúca učiteľka MŠ môže dieťa odovzdať len:

- inej učiteľke MŠ, ktorá ju v práci strieda,

- inej fyzickej osobe, ktorá zabezpečuje krúžkovú činnosť, doplnkovú aktivitu (s písomný súhlasom ZZ),
- ZZ alebo inej, ním splnomocnenej osobe.

Všetky osoby, ktoré ZZ splnomocní na preberanie dieťaťa z MŠ, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku. Oneskorené prevzatie dieťaťa v popoludňajších hodinách sa považuje za porušenie ŠP. Opakované porušovanie sa v tomto prípade rieši takto: 1. individuálne napomenutie, 2. písomný záznam a následne 3. predčasné ukončenie dochádzky dieťaťa do MŠ. V prípade neprevzatia dieťaťa z MŠ bude MŠ kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa (odporúča sa vyžiadať od ZZ kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie prevziať dieťa; ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude MŠ 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.

Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup ZZ a splnomocnené osoby v čase od 6.30 do 8.00 hod. a od 15.00 do 16.30 hod. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou. Za poriadok a estetickú úpravu v šatni zodpovedá službukonajúca upratovačka, učiteľka príslušnej triedy, za hygienu a uzamknutie vchodu určená prevádzková zamestnankyňa /ranná zmena. Do MŠ sa odporúča priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy, na prezutie pevnú obuv. V prípade nevhodnej/nepevnnej obuvi v interiéri a v exteriéri, t.j. šľapky, žabky, kroxy, zodpovednosť za dieťa preberá rodič. Pred vstupom rodičov na poschodie má rodič povinnosť používať návleky na obuv, príp. sa vyzuť.

Organizácia v umyvárni

Každé dieťa má vlastný hrebeň, uterák, zubnú kefku a pohár – mimo mimoriadnej situácie (3. a 4. trieda). Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov a suchú podlahu zodpovedá príslušná 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 hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy a prevádzková zamestnankyňa.

Organizácia pri jedle

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Zabezpečuje tiež zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim. Za organizáciu a výchovno-vzdelávací proces pri jedle zodpovedá učiteľka na zmene. Vede deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom. Počas jedla nenásilne deti usmerňuje, podľa želania rodičov deti prikrmuje. Deti 3 ročné používajú pri jedle lyžicu, 4 – 5 ročné lyžičku a vidličku, postupne aj nôž (v 2. polroku). Deti 5 – 6 ročné používajú samostatne kompletný príbor (podľa druhu jedla).

Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je ZZ povinný podať u vedúcej školskej jedálne **žiadosť o výnimku v stravovaní** (len v prípade pitných nápojov, nakoľko ŠJ nerealizuje diétne stravovanie). K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, priložá ZZ **doklad od odborného lekára**, na ktorom budú uvedené potraviny, ktoré dieťa nesmie užívať (mliečne výrobky, potraviny obsahujúce škrob, atď.). V takom prípade ZZ donáša stravu pre dieťa z domu.

Časový harmonogram podávania jedla:

- desiata: 8.25 – 9.05 hod.
- obed: 11.25 – 12.30 hod.
- olovrant: 14.25 – 15.00 hod.

Poznámka: Stravovanie je zabezpečené v školskej jedálni v dvoch zmenách (v čase mimoriadnej situácie v 4 zmenách, resp. každá trieda samostatne v ŠJ).

Nepriítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy má oznámiť ZZ 24 hod. vopred, príp. v daný deň do 8,00 h telefonicky alebo slovným oznamom deň vopred. Ak sa tak nestane, neuhrádza ZZ plnú stravnú jednotku, nakoľko učiteľka eviduje jeho nepriítomnosť do knihy dochádzky.

Ak ZZ privedie dieťa do MŠ bez oznámenia vopred, po 8,00 h poskytuje sa mu plná stravná jednotka len po dohode s vedúcou ŠJ.

Pobyt vonku

Pobyt vonku obsahuje zdravotné cvičenia, pohybové aktivity detí, v rámci školského dvora, alebo vychádzky. Uskutočňuje sa v každom vhodnom počasí. Výnimkou, keď sa nemusí uskutočniť, sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz, dážď (nie mrholenie). 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. Pobyt vonku učiteľka premyslí a naplánuje tak, aby bol pre deti

zaujímavý a prítlačivý. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, ako aj kreslenie kriedovým pastelom na betón, atď. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky MŠ.

Pitný režim v MŠ dopoludnia je v jednotlivých triedach zabezpečený zo ŠJ v nerezových kanviciach a podávajú ho učiteľky deťom na požiadanie dieťaťa. Na školskom dvore v období máj - september, nakoľko je zvýšená potreba prijímania tekutín, zodpovedajú za pitný režim učiteľky jednotlivých tried donáškou čistej vody.

Odpočinok

Počas odpočinku dbá učiteľka na primerané oblečenie detí. Zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu odpočinku/spánku. V súlade so Štátnym vzdelávacím programom pre predprimárne vzdelávanie v MŠ – záväzným kurikulárnym dokumentom pre všetky MŠ zaradené v sieti škôl a školských zariadení ministerstva školstva sa realizuje po obede, v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30-40 minút. So staršími deťmi /5 – 6 ročnými/ sa zvyšná časť odpočinku venuje krúžkovej činnosti, doplnkovej aktivite, výchovno-vzdelávacím aktivitám v rámci IVP, čítaniu rozprávok, grafomotorickým cvičeniam, občasnému pozeraniu detských filmov, atď. Dĺžka odpočinku v jednotlivých triedach je uvedená v denných poriadkoch. Zmyslom odpočinku je regenerácia psychických a fyzických síl detí. Uskutočňuje sa na ležadlách, ktoré musia byť zdravotne nezávadné. Vo všeobecnosti platí, že žiadne dieťa nemožno nútiť spať, ale každé dieťa, ktoré je do MŠ prijaté na celodennú výchovu a vzdelávanie, absolvuje aj odpočinok, ako jednu z foriem denných činností.

Organizácia krúžkovej činnosti, doplnkových aktivít a účasti na súťažiach

Krúžková činnosť a doplnkové aktivity v MŠ sa môžu realizovať s prihliadnutím na usporiadanie dňa detí, t. j. v MŠ v čase po 13.00 hodine, po odpočinku trvajúcim najmenej 30 minút v súlade so školským vzdelávacím programom. Realizuje sa pod vedením pedagogických zamestnancov MŠ (kmeňové učiteľky, ktoré ju nemôžu realizovať ako súčasť plnenia základného úväzku, preto ak učiteľka MŠ vedie krúžok, musí tak robiť v čase svojho pracovného voľna) alebo (vo výnimočných prípadoch) lektorov (iné fyzické osoby

zabezpečujúce krúžkovú činnosť), ktorí sú spôsobilí vykonávať tieto aktivity s deťmi. Za obsah a kvalitu realizovania krúžkovej činnosti a doplnkových aktivít sú zodpovedné vedúce a kvalifikovaní lektori, ktorí na začiatku školského roka predložia riaditeľke MŠ plán činnosti. Zároveň zabezpečujú bezpečnosť a ochranu zdravia detí počas vyššie uvedených činností. Organizácia krúžkovej činnosti a doplnkových aktivít sa realizuje na základe prihlášky a informovaného súhlasu ZZ. Realizácia krúžkovej činnosti nie je povinná, je dobrovoľná.

Organizácia ostatných aktivít:

Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu ZZ, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom. Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky. Riaditeľka písomne oznámi zriaďovateľovi organizovanie podujatia. Pri činnostiach podľa § 28 ods. 16 zákona, ktoré organizuje a vykonáva MŠ, sa zabezpečuje na:

- a) pobyt detí v **škole v prírode** jeden učiteľ MŠ 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 MŠ na najviac desať detí,
- d) **plavecký, lyžiarsky, korčuliarsky výcvik** jedna kvalifikovaná osoba na najviac osem detí,
- e) **snoubordingový výcvik**, jedna kvalifikovaná osoba na najviac šesť detí,
- f) **cyklistický výcvik** jedna kvalifikovaná osoba na najviac päť detí,
- g) **lezecký výcvik** jedna kvalifikovaná osoba na najviac štyri detí,
- h) **iný výcvik** jedna kvalifikovaná osoba na najviac osem detí so zohľadnením poveternostných podmienok, dĺžky a náročnosti výcviku a výstroja a vybavenia detí,
- i) ďalšie aktivity v súlade so školským vzdelávacím programom jeden pedagogický zamestnanec a jedna poverená plnoletá osoba na najviac desať detí.

Kvalifikovanou osobou na tento účel je:

- a) pedagogický zamestnanec alebo iný odborný zamestnanec školy, ktorý absolvoval špecializačné vzdelávanie alebo inovačné vzdelávanie v príslušnom druhu športu,

- b) školský špecialista vo výchove a vzdelávaní, ktorý vykonáva činnosti v oblasti rozvoja športových zručností detí a získavania základov konkrétneho druhu šport v súlade so školským vzdelávacím programom alebo
- c) iná fyzická osoba s odbornou spôsobilosťou na výkon odbornej činnosti trénera alebo inštruktora športu v oblasti príslušného športu.

Ďalším zamestnancom pri činnostiach vyžadujúcimi zvýšený dozor je druhá učiteľka, pedagogický asistent, pomocný vychovávateľ, upratovačka, hospodársko-administratívna zamestnankyňa MŠ. Nie je ním osoba z úradu práce evidovaná ako uchádzač o zamestnanie, ani dobrovoľník.

Poverenou plnoletou osobou môže byť druhá učiteľka, pedagogický asistent, pomocný vychovávateľ, upratovačka, hospodársko-administratívna zamestnankyňa MŠ. Nie je ňou osoba z úradu práce evidovaná ako uchádzač o zamestnanie, ani dobrovoľník.

Pred každým uskutočnením súčasti výchovno-vzdelávacieho procesu, t. j. pred školou v prírode, výletom alebo exkurziou, saunovaním, každým športovým výcvikom a ďalšími aktivitami realizovanými v súlade so školským vzdelávacím programom sa musí vyhotoviť písomný záznam o ich organizačnom zabezpečení, ktorý obsahuje poučenie zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia, podpis pedagogického zamestnanca povereného riaditeľom a podpisy všetkých plnoletých zúčastnených osôb.

Úsporný režim chodu MŠ

Z dôvodu šetrenia finančných prostriedkov v prípade nízkej dochádzky detí do MŠ z dôvodu zvýšenej chorobnosti, hlavne v zimných mesiacoch, alebo školských prázdnin v ZŠ (jeseň, zima, jar), riaditeľka môže rozhodnúť o spájaní tried (mimo mimoriadnej situácie), príp. o dočasnom prerušení prevádzky. Spájajú sa tie triedy, kde je to ekonomicky najvýhodnejšie. Pri rozhodnutí o spájaní tried sa dbá na zabezpečenie kvalitnej výchovy a vzdelávania a hygienu. Nadbytok zamestnancov v takomto prípade riaditeľka rieši udelením náhradného voľna alebo čerpaním dovolenky.

Vykonávanie pedagogickej praxe/ostatnej činnosti v MŠ

Študenti stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe, sa hlásia u riaditeľky MŠ, ktorá rozhodne o jej vykonávaní. Podobne je to aj u uchádzačov o zamestnanie formou absolventskej, dobrovoľníckej, aktivačnej či inej činnosti.

Riaditeľka MŠ:

- poučí študentky o BOZ na pracovisku, o ochrane osobných údajov a mlčanlivosti,

- oboznámi študentky so Školským poriadkom MŠ a školskou dokumentáciou,
- zaradí študentky a ostatných uchádzačov do tried, príp. na iný úsek.

Výška príspevkov v MŠ

Výška príspevku je určená v súlade s § 28 ods. 3 a 6 školského zákona v nadväznosti na § 2 písm. c) zákona č. 601/2003 Z. z. o životnom minime, v platnom znení a v súlade s Dodatkom č. 2 z 13.10.2021 k VZN č. 2/2019 z 11.04.2019 o určení príspevkov od ZZ detí na čiastočnú úhradu výdavkov v MŠ za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej mestom Strážske, mesačne za jedno dieťa 14, € s účinnosťou od 1.11.2021. Tento príspevok sa uhrádza do 10. dňa v kalendárnom mesiaci priamou platbou učiteľkám v triede. V každej triede je triedna učiteľka, ktorá je povinná rešpektovať pokyny zástupcu a sledovať úhradu tohto príspevku. **Príspevok v MŠ sa neuhrádza za dieťa:**

- ktoré povinne plní predprimárne vzdelávanie,
- ak ZZ dieťaťa predloží riaditeľke MŠ doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,
- ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu,
- ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom (vopred zaplatený príspevok sa v prípade potreby rieši kompenzáciou v nasledujúcom mesiaci).

Ak ZZ uhradí príspevok a nastanú podmienky podľa uvedených bodov, MŠ započíta úhradu na ďalší mesiac už zaplatený príspevok na základe žiadosti ZZ.

Z dôvodu neuhradenia príspevkov v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia mesta Strážske od ZZ detí na čiastočnú úhradu výdavkov v MŠ môže riaditeľka po predchádzajúcom upozornení ZZ rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.

Príspevok na stravovanie dieťaťa, pokiaľ sa v MŠ stravuje.

V zmysle VZN mesta Strážske č. 2/2019 z 11.04.2019 a dodatku č. 4 k VZN o určení príspevkov v školskej jedálni pri MŠ zákonný zástupca dieťaťa MŠ ako aj zamestnanci uhrádzajú výšku finančného príspevku na stravovanie vo výške nákladov na nákup potravín podľa vekových kategórií stravníkov v súlade s 2. finančným pásmom účinným od 01.01.2023 vydaným MŠVVaŠ SR. Výška dotácie na podporu výchovy k stravovacím návykom pre dieťa v MŠ je 1,40 € za každý stravovací deň. Dotácia sa poskytuje v súlade so

Z. č. 544/2010 Z. z. o dotáciách. ZZ dopláca k dotácií vzniknutý rozdiel spolu s príspevkom na režijné náklady vo výške 3,00 € fixne za odobratú stravu.

- celodenná strava pre detského stravníka od 2 do 6 rokov je vo výške finančného limitu 1,90 €:
 - z toho desiata: 0,45 €
 - obed: 1,10 €
 - olovrant: 0,35 €
- zamestnanci: obed 2,20 €

Zamestnanec MŠ uhrádza príspevok na réziu vo výške skutočných nákladov potrebných na prípravu jedného jedla podľa §152 ods. 3 ZP.

Mesto Strážske ako zriaďovateľ MŠ môže rozhodnúť o znížení alebo odpustení príspevku, ak ZZ dieťaťa predloží doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevok k dávke v hmotnej núdzi. To neplatí ak ide o deti, na ktoré sa poskytuje dotácia podľa § 4 Zákona č.544/2010 o dotáciách v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR. Príspevok sa uhrádza vopred do 25. dňa v predchádzajúcom mesiaci za celý mesiac na bankový účet školskej jedálne 163 924 1256/0200 (bankovým prevodom, poštovou poukážkou).

B Prijímanie na predprimárne vzdelávanie

1. Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku. Dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku možno výnimočne prijať na predprimárne vzdelávanie, ak zvláda základné sebaobslužné úkony a MŠ má kapacitné možnosti na prijatie dieťaťa a materiálno-technické, priestorové a personálne zabezpečenie.

2. Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné, a následne deti od dovŕšenia dvoch rokov veku. Ostatné podmienky prijímania určí riaditeľka MŠ po dohode so zriaďovateľom a zverejní ich na verejne prístupnom mieste alebo na webovom sídle MŠ.

3. Riaditeľka MŠ po dohode so zriaďovateľom určí termín podávania prihlášky na vzdelávanie v MŠ na nasledujúci školský rok a podmienky na prijatie zverejní podľa odseku 2.

4. Dieťa sa na predprimárne vzdelávanie prijíma na základe prihlášky na vzdelávanie v MŠ, ktorú riaditeľke MŠ podáva zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia. Prihláška na

vzdelávanie v MŠ sa v roku 2026 podáva od 1. mája do 31. mája následne od roku 2027 od 1. apríla do 31. mája. Prílohou prihlášky na vzdelávanie v MŠ je potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od pediatra, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa.

5. Ak ide o dieťa so zdravotným znevýhodnením, prílohou prihlášky na vzdelávanie v materskej škole je aj odporúčanie pediatra a správa z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie. Ak ide o dieťa s nadaním, prílohou je aj správa z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie.

6. Prihláška na vzdelávanie v MŠ sa podáva na formulári schválenom a zverejnenom ministerstvom školstva. Ak je údaj z prílohy podľa odseku 4 alebo odseku 5 v centrálnom registri, samostatné predloženie prílohy sa nevyžaduje a centrálny register túto skutočnosť oznámi prostredníctvom podregistra prijímania na vzdelávanie zákonnému zástupcovi alebo zástupcovi zariadenia pri podávaní prihlášky na vzdelávanie v MŠ.

7. O prijatí dieťaťa na základe prihlášky na vzdelávanie v MŠ podanej v termíne podľa odseku 4 rozhodne MŠ v termíne, ktorý určuje a na svojom webovom sídle zverejňuje ministerstvo školstva. Zoznam uchádzačov sa zverejňuje na verejne prístupnom mieste MŠ, na webovom sídle MŠ a na webovom sídle určenom ministerstvom školstva; zoznam obsahuje namiesto mena a priezviska uchádzača vopred pridelený číselný kód a informáciu, či uchádzač bol alebo nebol prijatý na predprimárne vzdelávanie. Ak bol uchádzač prijatý, informácia o prijatí v tomto zozname sa považuje za rozhodnutie o prijatí a deň zverejnenia zoznamu sa považuje za deň doručenia rozhodnutia o prijatí. Ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia o to požiada, materská škola vyhotoví rozhodnutie o prijatí v písomnej forme a bez zbytočného odkladu ho odošle zákonnému zástupcovi alebo zástupcovi zariadenia; ak sa postupuje podľa odseku 11, materská škola ho vyhotoví najskôr po potvrdení prijatia. MŠ odošle neprijatému uchádzačovi rozhodnutie o neprijatí do piatich pracovných dní od jeho vydania.

8. V rozhodnutí o prijatí môže materská škola určiť adaptačný pobyt, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace, alebo ak ide o prijatie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením, dieťaťa zo sociálne znevýhodňujúceho prostredia alebo dieťaťa s nadaním, diagnostický pobyt dieťaťa, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace; to platí, aj ak ide o rozhodnutie o prijatí prestupom.

9. Dieťa možno podľa kapacitných možností materskej školy prijať na predprimárne vzdelávanie aj v priebehu školského roka. Na prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie v priebehu školského roka sa nevzťahuje odsek 6 druhá veta, odseky 7, 10 a 12 a § 157a.

10. Ak vzor prihlášky na vzdelávanie v materskej škole neumožňuje vyznačiť poradie materských škôl podľa záujmu, zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia potvrdí vybranej materskej škole prijatie do troch pracovných dní odo dňa doručenia rozhodnutia o prijatí. Ostatné rozhodnutia o prijatí, ktoré sa vzťahujú na materské školy uvedené v prihláške na vzdelávanie v MŠ, strácajú platnosť.

11. Ak vzor prihlášky na vzdelávanie v MŠ umožňuje vyznačiť poradie materských škôl podľa záujmu, zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia v nej vyznačí poradie. Vyhodnotenie poradia a jeho oznámenie príslušnej materskej škole sa vykoná prostredníctvom centrálného registra. Spôsob vyhodnotenia poradia určí riaditeľ školy v súlade s osobitným predpisom.⁴⁷⁾

12. Ministerstvo školstva sprístupňuje prostredníctvom centrálného registra zoznam detí prijatých na predprimárne vzdelávanie obci, v ktorej majú trvalý pobyt.

13. Riaditeľ základnej školy požiada do 15. septembra riaditeľku príslušnej materskej školy o poskytnutie kópie dokumentácie dieťaťa v rozsahu podľa § 28d ods. 3. Riaditeľka príslušnej materskej školy kópiu dokumentácie poskytne do 15 dní od doručenia žiadosti riaditeľa základnej školy.

Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole § 59a

1. Povinné predprimárne vzdelávanie podľa § 59 plní dieťa v materskej škole vo verejnom školskom obvode, ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia nevyberie inú MŠ. Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj v inej MŠ, ak ho MŠ prijme.

2. Riaditeľka MŠ zriadenej obcou alebo samosprávnym krajom je povinná **prednostne prijať** na povinné predprimárne vzdelávanie v tomto poradí:

a) deti s trvalým pobytom v príslušnom verejnom školskom obvode,

b) deti umiestnené na základe rozhodnutia súdu v zariadení, ktorého sídlo sa nachádza v príslušnom verejnom školskom obvode, a

c) deti s obvyklým pobytom v príslušnom verejnom školskom obvode.

3. Orgán miestnej štátnej správy v školstve na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia určí MŠ, ktorá je najbližšie k miestu trvalého pobytu dieťaťa alebo má najlepšiu dostupnosť hromadnou dopravou z miesta trvalého pobytu dieťaťa, v ktorej bude

plniť povinné predprimárne vzdelávanie dieťa, ktoré nie je možné prijať do MŠ podľa odsekov 1 a 2; pri určovaní MŠ pre dieťa, ktoré je umiestnené v centre pre deti a rodiny na základe rozhodnutia súdu, orgán miestnej štátnej správy v školstve určí MŠ, ktorá je najbližšie alebo má najlepšiu dostupnosť hromadnou dopravou k organizačnej súčasťi centra pre deti a rodiny, v ktorej sa dieťaťu poskytuje starostlivosť. Určenie MŠ orgán miestnej štátnej správy v školstve vopred prerokuje s riaditeľom tejto materskej školy a jej zriaďovateľom.

4. Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej

a) tri hodiny denne, okrem obdobia školských prázdnin, ak ide o dieťa do dovŕšenia piateho roku veku; počas adaptačného pobytu v rozsahu najmenej jednu hodinu denne,

b) štyri hodiny denne, okrem obdobia školských prázdnin, ak ide o dieťa od dovŕšenia piateho roku veku.

5. Dieťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, má právo zúčastňovať sa na predprimárnom vzdelávaní aj v období školských prázdnin.

6. Dieťa so zdravotným znevýhodnením môže na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia plniť povinné predprimárne vzdelávanie v rozsahu menej ako tri hodiny denne, ak ide o dieťa podľa odseku 4 písm. a), alebo v rozsahu menej ako štyri hodiny denne, ak ide o dieťa podľa odseku 4 písm. b); zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný k žiadosti priložiť vyjadrenie zariadenia poradenstva a prevencie.

Právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie v materskej škole § 59b

1. Právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie v materskej škole podľa § 3 písm. b) má dieťa od začiatku školského roka nasledujúceho po školskom roku, v ktorom bola prihláška na vzdelávanie v materskej škole podaná materskej škole vo verejnom školskom obvode v termíne podľa § 59 ods. 4.

2. Ak má dieťa právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie v materskej škole, prihlášku na vzdelávanie v materskej škole podáva zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia materskej škole vo verejnom školskom obvode, ak ju nepodá cirkevnej materskej škole alebo súkromnej materskej škole. Ak materská škola vo verejnom školskom obvode nemá kapacitné možnosti na prijatie dieťaťa, túto skutočnosť uvedie v rozhodnutí o neprijatí.

3. Ak obec nie je zriaďovateľom inej materskej školy, nemá kapacitné možnosti na prijatie dieťaťa, ktoré má právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie v materskej škole, obec do 10. júla oznámi zákonnému zástupcovi alebo zástupcovi zariadenia názov materskej školy s kapacitnými možnosťami na prijatie dieťaťa, ak takú materskú školu nájde, ktorej zriaďovateľom je iná obec alebo orgán miestnej štátnej správy v školstve, ktorá

a) je najbližšie k miestu trvalého pobytu dieťaťa alebo

b) má najlepšiu dostupnosť hromadnou dopravou z miesta trvalého pobytu dieťaťa.

4. Prihlášku na vzdelávanie v materskej škole podľa odseku 3 podáva zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia do 20. júla.

5. Ak ide o dieťa v zariadení, v ktorom sa bytovou formou vykonáva ústavná starostlivosť, výchovné opatrenie, neodkladné opatrenie alebo ochranná výchova, materskú školu, v ktorej má dieťa právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie, určí orgán miestnej štátnej správy v školstve a túto skutočnosť oznámi zástupcovi zariadenia do 15. apríla. Prihlášku na vzdelávanie v materskej škole podáva zástupca zariadenia v termíne podľa § 59 ods. 4.

6. Materská škola podľa odseku 3 písm. a) alebo písm. b) alebo odseku 5 je povinná prijať dieťa, ktoré má právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie v materskej škole.

7. Materská škola poskytuje predprimárne vzdelávanie dieťaťu, ktoré má právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie, v pracovných dňoch počas školského vyučovania v rozsahu najmenej štyri hodiny denne. Dieťaťu so zdravotným znevýhodnením, ktoré má právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie, môže materská škola poskytovať predprimárne vzdelávanie v rozsahu menej ako štyri hodiny denne na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia; zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný k žiadosti priložiť súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie.

Prijatie prestupom

Ak je dieťa prijaté na predprimárne vzdelávanie v niektorej MŠ zaradenej v sieti, môže byť dieťa na základe písomnej žiadosti ZZ alebo zástupcu zariadenia prijaté prestupom do inej MŠ zaradenej v sieti; prijatie prestupom sa vzťahuje na všetky deti bez výnimky, teda aj na deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné. Riaditeľka MŠ vydáva rozhodnutie o prijatí dieťaťa na základe žiadosti o prestupe podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. Rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom nie je rozhodnutím o prijatí dieťaťa do MŠ, lebo sa

nerozhoduje o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie, ale o možnosti plniť predprimárne vzdelávanie v inej MŠ, ktorú pre svoje dieťa vybral jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia. Ak je dieťa do materskej školy prijaté prestupom:

- riaditeľka MŠ, je povinná bez zbytočného odkladu zaslať kópiu rozhodnutia o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľovi MŠ, z ktorej dieťa prestúpilo, a - riaditeľ MŠ, z ktorej dieťa prestúpilo, je povinný: do 15 dní od doručenia kópie rozhodnutia o prijatí prestupom zaslať riaditeľovi materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté prestupom, kópiu osobného spisu dieťaťa a nahlásiť túto zmenu do Centrálného registra detí. K žiadosti o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca predkladá potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa; toto potvrdenie je súčasťou fotokópie osobného spisu dieťaťa prijatého prestupom. Ak sa prestupom prijíma dieťa so zdravotným znevýhodnením, k žiadosti o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca prikladá vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a odporúčenie pediatra; tieto sú súčasťou fotokópie osobného spisu dieťaťa so zdravotným znevýhodnením prijatého prestupom. Ak sa prestupom prijíma dieťa s nadaním, k žiadosti o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca prikladá vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie; toto vyjadrenie je súčasťou fotokópie osobného spisu dieťaťa s nadaním prijatého prestupom.

Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

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

Podľa § 72 ods. 1 zákona č. 321/2025 Z. z. sa priestupku dopustí ZZ dieťaťa, ktorý:

- a) ohrozuje výchovu a vzdelávanie dieťaťa,
- b) neprihlási dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania,
- c) dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, neospravedlnene vynechá viac ako 5 vyučovacích dní v mesiaci,
- d) neprihlási dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky,
- e) neposkytne škole súčinnosť pri prejavoch rizikového správania dieťaťa, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie ostatných detí alebo zamestnancov, ktorých sa dieťa preukázane a opakovane dopustí v škole, tým, že neudelí informovaný súhlas na vykonanie odbornej

činnosti podpornej úrovne tretieho stupňa alebo štvrtého stupňa v zariadení poradenstva a prevencie na návrh príslušnej školy, alebo škole nepreukáže vykonanie iného obdobného úkonu na riešenie týchto prejavov rizikového správania, ak nie je postačujúce vykonanie odborných činností podpornej úrovne prvého stupňa

g) neposkytne škole súčinnosť pri podozrení na výskyt prejavov rizikového správania dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie alebo vzdelávanie podľa individuálneho učebného plánu, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie, tým, že neudelí informovaný súhlas na vykonanie odbornej činnosti podpornej úrovne tretieho stupňa alebo štvrtého stupňa v zariadení poradenstva a prevencie na návrh príslušnej školy.

Predčasne skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie

Riaditeľka MŠ môže rozhodnúť (podľa § 28d ods. 7 školského zákona) o prerušení alebo predčasnom skončení dochádzky dieťaťa do materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, vtedy ak:

- a) dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,
- b) ZZ dieťaťa alebo zástupca zariadenia nedodržiava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
- c) ZZ dieťaťa alebo zástupca zariadenia neinformuje MŠ o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch (zatajenie skutočností o zdravotnom stave) alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- d) ZZ dieťaťa alebo zástupca zariadenia bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do MŠ a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa, alebo
- e) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí zariadenie poradenstva a prevencie, pediater alebo lekár so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo zubný lekár.

Povinné predprimárne vzdelávanie

Toto vzdelávanie plní od 1. septembra 2023 dieťa, ktoré dovŕši päť rokov veku (t. j. dieťa podľa § 28a ods. 1 školského zákona) a plní povinné predprimárne vzdelávanie:

- formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch (§ 59a ods. 5 školského zákona),

- osobitným spôsobom (§23 školského zákona),
- v pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania (§28a ods. 3 školského zákona),
- oslobodením od povinnosti dochádzania do MŠ zo zdravotných dôvodov a neposkytuje sa mu vzdelávanie do pominutia dôvodov.

Povinnosťou riaditeľky MŠ je zaslať do 15. júla zoznam detí prijatých na povinné predprimárne vzdelávanie obci, v ktorej majú trvalý pobyt. Zoznam má obsahovať meno, priezvisko, dátum narodenia, adresu trvalého pobytu prijatého dieťaťa. V prípade neprijatia dieťaťa do MŠ Orgán miestnej štátnej správy v školstve určí MŠ, v ktorej bude dieťa plniť povinné predprimárne vzdelávanie. Toto rozhodnutie vopred Orgán miestnej štátnej správy prerokuje s riaditeľkou MŠ a zriaďovateľom MŠ (§ 59a ods. 4 školského zákona).

Zanechanie vzdelávania

Ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné (§28d ods. 4 až 6 školského zákona), ZZ dieťaťa sa môže rozhodnúť, že dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie. Ak sa ZZ, či už z objektívnych alebo subjektívnych dôvodov rozhodne, že jeho dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie, musí túto skutočnosť oznámiť písomne riaditeľke MŠ.

Dieťa prestane byť dieťaťom danej materskej školy dňom:

- ktorý nasleduje po dni, keď riaditeľke MŠ bolo doručené písomné oznámenie o zanechaní vzdelávania alebo
- dňom uvedeným v písomnom oznámení o zanechaní vzdelávania, najskôr však, ktorý nasleduje po dni, keď bolo doručené.

Ak sa stane, že ZZ neoznámí (písomne, ani inak) riaditeľke MŠ zanechanie predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na predprimárnom vzdelávaní, uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na predprimárnom vzdelávaní prestáva byť dieťaťom príslušnej materskej školy; o tejto skutočnosti urobí riaditeľka MŠ záznam v osobnom spise a osobný spis dieťaťa uzavrie.

Zanechanie predprimárneho vzdelávania riaditeľka MŠ nahlási do centrálného registra.

Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami

Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami je dieťa, u ktorého je potrebné zabezpečiť zmenu podmienok, foriem a metód na podporu efektívneho vzdelávania a plnohodnotného začlenenia sa:

-za dieťa so zdravotným znevýhodnením a nadaním môže riaditeľka MŠ považovať len dieťa, ktoré má diagnostikou v zariadení poradenstva a prevencie určené znevýhodnenie. Takými sú:

➤ so zdravotným znevýhodnením sú deti

- so zdravotným postihnutím, t. j. deti s mentálnym postihnutím, sluchovým postihnutím, zrakovým postihnutím, telesným postihnutím, intelektuálnym postihnutím, s narušenou komunikačnou schopnosťou, s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami, s viacnásobným postihnutím alebo s kombináciou postihnutí bez možnosti určenia prevažujúceho postihnutia, ktoré mu môže brániť vzdelávať sa rovnako ako sa vzdelávajú deti bez zdravotného postihnutia

- deti choré alebo zdravotne oslabené,

- deti s vývinovými poruchami,

- deti s poruchami správania,

- zo sociálne znevýhodneného prostredia,

- s nadaním a deti, ktorých zdravotný stav, sociálne podmienky, jazykové schopnosti, nadanie, správanie, kognitívne schopnosti, motivácia, emocionálnosť, tvorivosť alebo zručnosti vyžadujú poskytnutie podporného opatrenia.

Počet detí v triede môže byť znížený navyše o dve za každé dieťa so zdravotným znevýhodnením (v závislosti od druhu postihnutia a najmä jeho dôsledkov na výchovu a vzdelávanie dieťaťa, ani nemusí) a dieťa s nadaním,

O zaradení dieťaťa ako dieťaťa so zdravotným znevýhodnením a dieťaťa s nadaním rozhodne riaditeľka MŠ:

- na základe odporúčania pediatra,
- na základe odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie,
- na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu ZZ.

Z vyjadrenia príslušného zariadenia poradenstva a prevencie, ako aj z odporúčania pediatra musí byť jednoznačné, či odporúčajú prijatie tohto dieťaťa:

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

Počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so zdravotným znevýhodnením a dieťa s nadaním. Maximálny počet zaradených detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním v jednej triede sú dve. Ak riaditeľka MŠ alebo príslušné zariadenie poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo dieťaťa s nadaním nie je na prospech tomuto dieťaťu, navrhne po

písomnom súhlase zriaďovateľa MŠ a písomnom súhlase príslušného zariadenia poradenstva a prevencie ZZ iný spôsob vzdelávania dieťaťa. Ak ZZ nesúhlasí so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd.

Neprítomnosť dieťaťa ospravedlňuje škola pre deti neplniace povinné predprimárne vzdelávanie:

- na základe žiadosti jeho ZZ,
- vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe,
- alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti.

Vyhlásenie o bezinfekčnosti dieťaťa

Vyhlásenie o bezinfekčnosti predkladá ZZ materskej škole až po prijatí dieťaťa do MŠ, a to:

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

Toto písomné vyhlásenie sa v praxi nazýva aj ako „vyhlásenie o bezinfekčnosti“, nesmie byť staršie ako jeden deň.

Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa:

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 pediatra 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 pediatra sa vyžaduje na ospravedlnenie neprítomnosti

- a) viac ako 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, t. j. 6 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 pediatra.

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 lekárskejších ošetrení 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.

- 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.

Medzi výnimočné a osobitne odôvodnené prípady, kedy materská škola môže vyžadovať potvrdenie od pediatra 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 pediatra na ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní.

Článok 3

Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred prejavmi rizikového správania, diskrimináciou alebo násilím

1. Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka MŠ.
2. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci MŠ od prevzatia až po jeho odovzdanie ZZ alebo ním splnomocnenej osoby.
3. Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch MŠ a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví pracovníci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.
4. V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálno - patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní dieťaťa a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením MŠ, prípadne s príslušným zariadením výchovného poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.
5. Učiteľka MŠ je zodpovedná za vytvorenie príjemnej tvorivej atmosféry v MŠ, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.
6. MŠ pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním:
 - a/ prihliada na základné fyziologické potreby detí (podávanie stravy v 3-hodinových intervaloch, pitný režim v priebehu celého dňa, odpočinok),

b/ vytvára podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálnopatologických javov (agresia, šikanovanie, zanedbávanie PPV sa rieši osobným kontaktom a pohovorom),

c/ poskytuje nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí,

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

a/ je spôsobilé na pobyt v kolektíve,

b/ neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,

c/ nemá nariadené karanténne opatrenie.

7. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti vydá ZZ dieťaťa pediater, ZZ ho predloží pred prvým nástupom dieťaťa do MŠ. Skutočnosti uvedené v predchádzajúcich bodoch potvrdzuje písomným vyhlásením ZZ dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako 1 deň. Vyhlásenie predkladá ZZ dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ a po neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšej ako 5 dní.
8. Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ. Ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje ZZ dieťaťa a v prípade jeho nedostupnosti aj splnomocnenú osobu.
9. Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrická inštalácia sú zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.
10. V problematike bezpečnosti a ochrany zdravia pri vychádzkach, počas krúžkovej činnosti a DA, pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť VVČ v MŠ, a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor /plavecký výcvik, škola v prírode, výlety, exkurzie/, pri preprave dopravnými prostriedkami a pri organizovaní školských akcií sa postupuje v zmysle Vyhlášky MŠVVaŠ SR č.541/2021 o materskej škole.
11. Učiteľka je povinná zapísať úraz, ku ktorému došlo počas VVČ a pri činnostiach organizovaných školou do evidencie školských úrazov. V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a ZZ ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak je potrebné ošetrovanie v nemocnici, službukonajúca učiteľka sprevádza dieťa až do príchodu ZZ. Úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá ZZ dieťaťa. V oblasti

registrovaných a neregistrovaných školských úrazov MŠ postupuje podľa metodického usmernenia č. 4/ 2009 – R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou sa upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti. Zamestnanec zodpovedný za úraz v spolupráci s vedením MŠ je povinný do 7 kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr/ MŠ VVŠ SR/ 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti v školách. Záznam o registrovanom školskom úraze dostanú: ZZ dieťaťa, poisťovňa, v ktorej má MŠ úrazové poistenie detí. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka MŠ v spolupráci so ZZ dieťaťa.

12. Ak ZZ dieťaťa, ktoré sa v škole preukázane a opakovane dopúšťa prejavov rizikového správania ohrozujúcich bezpečnosť a zdravie ostatných detí alebo zamestnancov školy, neudelí informovaný súhlas na vykonanie odbornej činnosti podpornej úrovne tretieho stupňa alebo štvrtého stupňa v zariadení poradenstva a prevencie alebo škole nepreukáže vykonanie iného odborného úkonu na riešenie týchto prejavov rizikového správania a nie je postačujúce vykonanie odborných činností podpornej úrovne prvého stupňa alebo druhého stupňa (t. j. že riaditeľka školy oznámi túto skutočnosť príslušnému orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately a príslušnému regionálnemu úradu; riaditeľka v oznámení uvádza opis opakovaných prejavov rizikového správania, vykonané odborné činnosti podpornej úrovne prvého stupňa a druhého stupňa navrhnutá odborná činnosť a dôvod neudelenia informovaného súhlasu, ak je škole známy).
13. Materská škola v súlade s § 145 ods. 1 školského zákona dodržiava zákaz segregácie. Škola zaisťuje, aby pri prijímaní, rozdeľovní detí do tried a počas výchovného procesu nedochádzalo k žiadnej forme segregácie alebo diskriminácie. Deti sú do tried rozdeľované podľa veku a voľných kapacít, bez ohľadu na ich pôvod alebo sociálne postavenie.

Článok 4

Podmienky nakladania s majetkom, ktorý materská škola spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ

1. Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku MŠ sa bude požadovať úhrada od ZZ dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vzťahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do MŠ pre dieťa.
2. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od ZZ dieťaťa nebude požadovať.
3. Vchody do MŠ sú zaistené zámkami. Kľúče má riaditeľka, zástupkyňa, učiteľky MŠ, ktoré ráno odomykajú a upratovačky, ktoré popoludní zamykajú hlavný vchod. V priebehu prevádzky MŠ za uzamknutie vchodu zodpovedá hlavná upratovačka.
4. V MŠ je bez sprievodu zamestnanca MŠ a súhlasu riaditeľky akýkoľvek pohyb cudzej osoby zakázaný.
5. Vetrание miestností na prízemí sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca MŠ.
6. Popoludní, po skončení prevádzky v triede je učiteľka, následne upratovačka povinná skontrolovať uzatvorenie okien, vody, elektriny.
7. Po ukončení prevádzky MŠ je upratovačka povinná uzamknúť triedy.
8. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.
9. Osobné veci si zamestnanci MŠ odkladajú na určené miesto, t.j. v učiteľskej miestnosti (vyššiu hotovosť uzamknúť do riaditeľne).
10. Po ukončení prevádzky MŠ všetky priestory skontroluje a uzamkne službukonajúca upratovačka.

Časť III.

Záverečné ustanovenia

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

- pracovným materiálom z minedu.sk, schválený pod č. 2025/21404-C3700/2025-81044,
- Zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (182/2023 Z. z. Novela zákona o výchove a vzdelávaní).

- zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- zákonom 321/2025 Z. z. o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- vyhláškou MZ SR č. 527/2007 Z.z. o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež,
- vyhláškou MZ SR č. 526/2007 Z.z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o požiadavkách na zotavovacie podujatia,
- vyhláškou MŠVVaŠ SR č. 541/2021 o materskej škole, v znení vyhlášky MŠVVaŠ SR č.341/2023 Z.z.,
- VZN č. 2/2019 o určení výšky dotácie na prevádzku a mzdy na dieťa a žiaka škôl a školských zariadení zriadených na území mesta Strážske a dodatkom č.1 k VZN,
- zákonom č.18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- prevádzkovým poriadkom MŠ,
- pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov škôl.

Zmeny v tomto školskom poriadku sa vykonávajú výhradne formou číslovaných dodatkov.

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

Každý dodatok nadobúda platnosť po prerokovaní v pedagogickej rade a rade školy.

Vydaním tohto školského poriadku s účinnosťou od 01.03.2026 sa ruší predchádzajúci školský poriadok zo dňa 01.09.2025 a je platný dňom jeho vydania riaditeľkou.

V Strážskom: 28.02.2026

.....
PaedDr. Iveta Grigel'ová – riad.MŠ

Prílohou tohto dokumentu je plán uplatňovania štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní, harmonogram denných aktivít.

Príloha č.1

LIENKY – 1. trieda – zberná trieda

Trieda: 2-6 ročné deti

Školský rok: 2025/2026

Učiteľky: A. Zeleňáková, H. Reištetterová (zástup (Mgr. E. Lacová-
dlhodobá PN) **PV:** Mgr. S. Dankaninová

Čas	Denné aktivity
6,30 hod. – 8,30 hod.	Schádzanie detí Hry a činnosti podľa výberu detí Zdravotné cvičenia Činnosti zabezpečujúce životosprávu
8,30 hod. – 8,45 hod.	Desiata
8,45 hod. – 11,30 hod.	Vzdelávacia aktivita Hry a činnosti podľa výberu detí Pobyt vonku Činnosti zabezpečujúce životosprávu
11,30 hod. – 12,00 hod.	Obed
12,00 hod. – 14,30 hod.	Činnosti zabezpečujúce životosprávu Odpočinok Zdravotné cvičenia
14,30 hod. – 14,45 hod.	Olovrant
14,45 hod. – 16,30 hod.	Činnosti zabezpečujúce životosprávu Vzdelávacia aktivita Hry a činnosti podľa výberu detí Vyberanie detí

MRAVČEKOVIA – 2. trieda**Trieda: 3-6 ročné deti****Školský rok: 2025/2026****Učiteľky: P. Šándorová, Mgr. Z. Eleková****PA: D. Kasmanová**

Čas	Denné aktivity
7,15 hod. – 8,30 hod.	Schádzanie detí Hry a činnosti podľa výberu detí Zdravotné cvičenia Činnosti zabezpečujúce životosprávu
8,30 hod. – 8,45 hod.	Desiata
8,45 hod. – 11,30 hod.	Vzdelávacia aktivita Hry a činnosti podľa výberu detí Pobyť vonku Činnosti zabezpečujúce životosprávu
11,30 hod. – 12,00 hod.	Obed
12,00 hod. – 14,30 hod.	Činnosti zabezpečujúce životosprávu Odpočinok Zdravotné cvičenia
14,30 hod. – 14,45 hod.	Olovrant
14,45 hod. – 15,45 hod.	Činnosti zabezpečujúce životosprávu Vzdelávacia aktivita Hry a činnosti podľa výberu detí Vyberanie detí

MOTÝLIKY – 3. trieda

Trieda: 3-6 ročné deti

Školský rok: 2025/2026

Učiteľky: Bc. S. Lazorová, Z. Sklenárová

PA: Mgr. L. Suslová

Čas	Denné aktivity
7,15 hod. – 8,45 hod.	Schádzanie detí Hry a činnosti podľa výberu detí Zdravotné cvičenia Činnosti zabezpečujúce životosprávu
8,45 hod. – 9,00 hod.	Desiata
9,00 hod. – 12,00 hod.	Vzdelávacia aktivita Hry a činnosti podľa výberu detí Pobyt vonku Činnosti zabezpečujúce životosprávu
12,00 hod. – 12,30 hod.	Obed
12,30 hod. – 14,45 hod.	Činnosti zabezpečujúce životosprávu Odpočinok Kružková činnosť Zdravotné cvičenia
14,45 hod. – 15,00 hod.	Olovrant
15,00 hod. – 15,45 hod.	Činnosti zabezpečujúce životosprávu Vzdelávacia aktivita Hry a činnosti podľa výberu detí Vyberanie detí

VČIELKY – 4. trieda**Trieda: 5-6 ročné deti****Školský rok: 2025/2026****Učiteľky: S. Rond'ošová, PaedDr. I. Grigel'ová****PA: Mgr. M. Daňová**

Čas	Denné aktivity
7,15 hod. – 8,45 hod.	Schádzanie detí Hry a činnosti podľa výberu detí Zdravotné cvičenia Činnosti zabezpečujúce životosprávu
8,45 hod. – 9,00 hod.	Desiata
9,00 hod. – 12,00 hod.	Vzdelávacia aktivita Hry a činnosti podľa výberu detí Pobyt vonku Činnosti zabezpečujúce životosprávu
12,00 hod. – 12,30 hod.	Obed
12,30 hod. – 14,45 hod.	Činnosti zabezpečujúce životosprávu Odpočinok Krúžková činnosť Zdravotné cvičenia
14,45 hod. – 15,00 hod.	Olovrant
15,00 hod. – 15,45 hod.	Činnosti zabezpečujúce životosprávu Vzdelávacia aktivita Hry a činnosti podľa výberu detí Vyberanie detí