

**Základná škola s materskou školou,  
034 92 Stankovany č. 330**

---

**ŠKOLSKÝ PORIADOK  
MATERSKEJ ŠKOLY**

**Stankovany, 2023**

## Úvod

Školský poriadok je vypracovaný v zmysle zákona č. 245/2008 Z. z. O výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení neskorších predpisov, vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č.541/2021 Z. z. o materskej škole, vyhlášky 330/2009 Z. z. O zariadení školského stravovania, zákona č. 355/2007 Z. z. O ochrane zdravia a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Pracovného poriadku ZŠ s MŠ Stankovany ako aj Všeobecne záväzných predpisov (VZN) zriaďovateľa Obce Stankovany s prihliadnutím na podmienky materskej školy.

## IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE A ZÁKLADNÁ CHARAKTERISTIKA

Počet listov	33
V pedagogickej rade prerokovaný	31.08.2023
Platnosť od:	01.09.2023
Vydáva:	Mgr. Eliška Huntatová
S radou školy prerokovaný:	13.09.2023
Vypracovala:	Bc. Katarína Veselá
Druh školy:	ZŠ s MŠ
Forma:	Právny subject
Zriaďovateľ:	Obec Stankovany
Adresa ZŠ s MŠ:	Základná škola s materskou školou, Stankovany č. 330, 034 92 Stankovany
Riaditeľka školy:	Mgr. Eliška Huntatová
Zástupkyňa RŠ pre MŠ:	Bc. Katarína Veselá – poverená zastupovaním
Konzultačné hodiny:	Bc. Katarína Veselá, trieda Včielky – zverejnené na nástennej tabuli MŠ
Vedúca školskej jedálne:	Zuzana Grochalová
Hlavná kuchárka:	Oľga Barbušová
Pomocná kuchárka:	Zuzana Grochalová
Počet tried MŠ:	1
Výchovná starostlivosť:	Celodenná s možnosťou poldennej starostlivosti
Vyučovací jazyk:	Slovenský
Pedagogickí zamestnanci MŠ:	1. Trieda /Včielky/ Triedna učiteľka: Bc. Katarína Veselá Druhá učiteľka: Marcela Belková
Prevádzka MŠ:	06.30 h. – 16.00 h.
Poplatky za MŠ:	11 €
Poplatky ZRŠ:	10 €

## **OBSAH**

### **VŠEOBECNÉ USTANOVENIA**

#### **Charakteristika materskej školy**

### **KONKRÉTNE USTANOVENIE O MATERSKJE ŠKOLE**

#### **Článok 1 – Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie**

- 1.1 Prijatie dieťaťa so Špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami
- 1.2 Výnimočné prijatie dieťaťa na povinné predprimárne vzdelávanie
- 1.3 Prijatie dieťaťa na adaptačný alebo diagnostický pobyt
- 1.4 Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak sa nejedná o povinné predprimárne vzdelávanie

#### **Článok 2 - Výkon práv a povinností detí a ich zák. Zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy**

- 2.1 Práva dieťaťa
- 2.2 Povinnosti dieťaťa
- 2.3 Práva a povinnosti zákonných zástupcov detí
- 2.4 Napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov v čase rozvodu a rozhodnutia súdu
- 2.5 Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

#### **Článok 3 – Prevádzka a vnútorný režim materskej školy**

- 3.1 Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí
- 3.2 Denný poriadok
- 3.3 Preberanie detí
- 3.4 Organizácia v šatni
- 3.5 Organizácia v umývarni
- 3.6 Organizácia pri jedle
- 3.7 Pobyt detí vonku
- 3.8 Odpočinok
- 3.9 Organizácia krúžkovej činnosti
- 3.10 Organizácia ostatných aktivít
- 3.11 Úsporný režim materskej školy
- 3.12 Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole

#### **Článok 4 – Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou a násilím**

- 4.1 Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí
- 4.2 Bezpečnosť a ochrana zdravia
- 4.3 Ochrana pred sociálno-patologickými javmi

#### **Článok 5 – Podmienky zaobchádzania a majetkom materskej školy**

- 5.1 Ochrana osobných údajov

### **ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

## Všeobecné ustanovenia

Školský poriadok materskej školy bol vypracovaný poverenou zástupkyňou RŠ pre MŠ v súlade s §153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č.541/2021 Z. z. o materskej škole, §24 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, pracovného poriadku pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení, schválený MŠ SR s prihliadnutím na špecifické podmienky Materskej školy v Stankovanoch. Riaditeľka základnej školy s materskou školou vydáva školský poriadok po prerokovaní s radou školy a v pedagogickej rade.

Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti o:

- a) výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlách vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy,
- b) prevádzke a vnútornom režime školy,
- c) podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- d) podmienkach nakladania s majetkom, ktorý školské zariadenie spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ

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

Školský poriadok je verejne prístupný na nástenke na chodbe ZŠ s MŠ a na internetovej stránke školy.

## Charakteristika materskej školy

Materská škola je súčasťou ZŠ s MŠ Stankovany. Poskytuje celodenné a poldenné predprimárne vzdelávanie pre deti vo veku od troch do šiestich rokov (resp. pre deti od 2 rokov, ak to umožňuje kapacita materskej školy a dieťa spĺňa isté kritériá bližšie rozpísané v aktuálnych kritériách prijímania detí do MŠ, ktoré sú zverejnené na nástennej tabuli materskej školy a na webovom sídle školy), ako aj pre deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou. Poskytuje povinné predprimárne vzdelávanie v rozsahu najmenej 4 hodiny denne. MŠ je jednotriedna s vekovým zložením detí od 2 do 6 rokov.

Poslaním materskej školy je dopĺňať rodinnú výchovu a odborným pedagogickým prístupom s využívaním vzdelávacích aktivít rozvíjať osobnostné kompetencie detí v oblasti kognitívnej, emocionálnej, somatickej a sociálnej.

Využívaním vlastného školského vzdelávacieho programu „**Poznávame s kamarátmi**“ pripravujeme deti na bezproblémový vstup do základnej školy.

Materská škola je umiestnená v budove so základnou školou. Vstupná chodba je zároveň šatňa pre deti materskej školy. Z chodby sa vchádza do triedy Včielok. Vedľa triedy sa nachádza cvičebňa ZŠ, ktorá je v popoludňajších hodinách upravená na spálňu, ktorá slúži na oddych a na spanie detí MŠ. Cvičebňa je spoločná pre ZŠ i MŠ. Vedľa cvičebne sa nachádza sociálne zariadenie pre deti MŠ. Na dolnom poschodí sa nachádza aj kancelária riaditeľky ZŠ s MŠ, kuchyňa a jedáleň, kancelária vedúcej školskej jedálne. Deti materskej školy využívajú jedáleň na desiatu, obed a olovrant. V priestoroch bývalej šatne žiakov ZŠ je novo vytvorená zborovňa učiteliek MŠ.

Školský dvor je spoločný pre ZŠ aj MŠ. V prednej časti školského dvora sa nachádza altánok, ktorý využívame na ochranu pred slnkom a dažďom, ale aj na edukačné aktivity. Vedľa altánku sa nachádza pieskovisko pre deti a na opačnej strane altánku sa nachádza plechový sklad na športové a iné náčinie. Veľká časť školského dvora je pokrytá bezpečnostnou dlažbou - ihrisko. V druhej časti sa nachádza kvetinový záhon, jabloňová alej, šmýkačky, hojdačky, preliezky, políčko na sadenie a komposter.

# Konkrétne ustanovenia o materskej škole

## Článok 1 - Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie

1. Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa dieťa prijíma na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, ktorú predloží riaditeľovi spolu s potvrdením o zdravotnom stave od všeobecného lekára pre deti a dorast s vyznačením potvrdenia o povinnom očkovaní a o zdravotnej spôsobilosti navštevovať materskú školu spravidla od troch do šiestich rokov veku.  
Žiadosť si zákonní zástupca môže vyzdvihnúť v triede materskej školy alebo stiahnuť zo stránky školy. Zákonný zástupca môže podať žiadosť osobne, písomne poštou, e-mailom, príp. elektronicky, ako formulár, atď. Ak zákonný zástupca predloží žiadosť na inom tlačive a potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa na osobitnom tlačive, než na tom, ktoré má vypracované materská škola, riaditeľka materskej školy je povinná prevziať túto žiadosť spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od zákonného zástupcu.
2. Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijíma dieťa:
  - pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné t.j. dieťa, ktoré dovŕši päť rokov veku do 31. augusta (vrátane), ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole.
  - dieťa s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky
3. Deti sa prijímajú k začiatku školského roka od 1. mája do 31. mája, pokiaľ je voľná kapacita materskej školy aj v priebehu školského roka.
4. Kompetenciu rozhodovať o prijatí dieťaťa do materskej školy má riaditeľka ZŠ s MŠ podľa §5 ods. 14 písm. a) zákona NR SR č. 596/2003 Z. z.. S účinnosťou d 1. januára 2021 riaditeľka ZŠ s MŠ rozhoduje podľa Správneho poriadku, to znamená, že dieťa je prijaté na predprimárne vzdelávanie až po nadobudnutí právoplatnosti rozhodnutia o prijatí. Rozhodnutie o prijatí, resp. neprijatí dieťaťa do materskej školy k začiatku školského roka dostane zákonný zástupca osobne na informatívnom stretnutí so zástupkyňou materskej školy alebo poštou, spravidla do 30. júna, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať
5. Pri prijímaní detí do materskej školy sa postupuje v zmysle §59 školského zákona, vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole.
6. Miesto a čas podávania žiadostí pre školský rok zverejní riaditeľka po dohode so zriaďovateľom

na budove materskej školy a inom dostupnom mieste. Riaditeľka spolu s miestom a termínom zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy. Žiadosť zákonný zástupca predloží riaditeľke spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast.

Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, zákonný zástupca musí okrem žiadosti o prijatie a potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa predložiť aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, ak ide o dieťa so zmyslovým a telesným postihnutím, aj vyjadrenie príslušného odborného lekára. Do triedy možno prijať najviac 2 deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Pred vydaním rozhodnutia o prijatí dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami materská škola preskúma všetky podklady a okolnosti, ktoré by mohli mať vplyv na rozhodnutie.

7. Do materskej školy možno prijať dieťa, ktoré má odklad povinnej školskej dochádzky, prijatiu predchádza vydanie rozhodnutia o odklade začiatku plnenia povinnej školskej dochádzky riaditeľom základnej školy a následné predloženie tohto rozhodnutia zákonným zástupcom riaditeľovi materskej školy spravidla do 15. mája, aby riaditeľ materskej školy mohol rezervovať miesto v materskej škole.
8. Ďalej má parvo na prijatie na predprimárne vzdelávanie v materskej škole dieťa od školského roka nasledujúceho po školskom roku, v ktorom dieťa dovŕši tretí rok veku.
9. Deti po dovŕšení dvoch rokov veku môžu byť prijaté do materskej školy, ak to umožňuje kapacita materskej školy a ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné podmienky a deti dosahujú požadovanú úroveň v oblasti hygienických návykov a sebaobsluhy.
10. Do jednotlivých tried zaraďuje na začiatku školského roka zástupkyňa RŠ pre MŠ deti spravidla podľa veku, na základe osobitostí a vyspelosti dieťaťa, podľa kapacity jednotlivých tried.

Najvyšší počet detí v triede podľa školského zákona je:

18 v triede pre deti vo veku dva až tri roky

20 v triede pre deti vo veku tri roky až štyri roky

21 v triede pre deti vo veku štyri roky až päť rokov

22 v triede pre deti vo veku päť rokov až šesť rokov

21 triede pre deti vo veku dva roky až šesť rokov



## 1.1 Prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami

V súlade so zákonom č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, dieťaťom so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej len ŠVVP) je dieťa s diagnostikovanými ŠVVP (túto diagnostiku môžu robiť len školské zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, ktoré sú zaradené v sieti škôl a školských zariadení ministerstva školstva).

Deti so ŠVVP sú deti:

1. So zdravotným znevýhodneným, medzi ktoré patria:
  - deti so zdravotným postihnutím (tj. Deti s mentálnym, sluchovým, zrakovým, telesným postihnutím, narušenou komunikačnou schopnosťou, deti s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami, viacnásobným postihnutím)
  - deti choré alebo zdravotne oslabené,
  - deti s vývinovými poruchami,
  - deti s poruchami správania,
2. Zo sociálne znevýhodneného prostredia
3. S nadaním

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

Prijímanie detí so so ŠVVP zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, vyhláška MŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole umožňuje, ale neukladá to ako povinnosť riaditeľke.

O zaradení dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhodne riaditeľ materskej školy na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

O zaradení dieťaťa s nadaním rozhodne riaditeľ materskej školy na základe odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného

informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

Riaditeľka musí vždy pred svojim rozhodnutím zvážiť, či na prijatie takéhoto dieťaťa má, alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne atď.) resp. či ich bude schopná po prijatí dieťaťa dodatoč zabezpečiť. Výkonom práv začleneného dieťaťa so ŠVVP nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí výchovy a vzdelávania.

Riaditeľka prijíma dieťa so ŠVVP do materskej školy len na diagnostický pobyt podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. (najdlhšie na tri mesiace) alebo vydá rozhodnutie o prijatí do materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. a v ňom zároveň určí diagnostický pobyt podľa § 59 ods. 8 školského zákona.

Ak riaditeľ materskej školy 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 materskej školy a písomnom súhlase príslušného zariadenia poradenstva a prevencie zákonnému zástupcovi iný spôsob vzdelávania dieťaťa. Ak zákonný zástupca nesúhlasí so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd

## **1.2 Výnimočné prijatie dieťaťa na povinné predprimárne vzdelávanie**

V prípade dieťaťa, u ktorého sa predpokladá tzv. "predčasné zaškolenie v základnej škole", musí jeho zákonný zástupca požiadať riaditeľku materskej školy o výnimočné prijatie dieťaťa na povinné predprimárne vzdelávanie. Zákonný zástupca by mal túto žiadosť doručiť ideálne najneskôr v čase prijímania žiadostí o prijatie dieťaťa na povinné predprimárne vzdelávanie, hlavne ak ide o dieťa, ktoré doposiaľ nenavštevuje materskú školu, do ktorej žiada o prijatie.

## **1.3 Prijatie dieťaťa na adaptačný alebo diagnostický pobyt**

Riaditeľka ZŠ s MŠ vo vzťahu k adaptačnému a diagnostickému pobytu má možnosť:

- a) vydať rozhodnutie o prijatí na adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole,
- b) vydať rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy a v tomto rozhodnutí určiť adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt dieťaťa.

## **Adaptačný pobyt**

- vzťahuje sa najmä na deti, ktoré nemajú ŠVVP, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy zadaptovať sa na úplne iné podmienky, než na aké sú zvyknuté z domu. Aj počas adaptačného pobytu môže dieťa navštevovať materskú školu celodenne, a to za predpokladu:

- že tomu predchádzala buď postupná adaptácia alebo
- dieťa si rýchlo „zvyklo“ na materskú školu.

**Adaptačný pobyt dieťaťa nesmie byť dlhší ako tri mesiace; adaptačný pobyt nemožno predlžovať.**

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľ materskej školy po predchádzajúcom písomnom upozornení na túto možnosť, rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, ale len ak nepôjde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

Doba denného pobytu dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, počas adaptačného pobytu, je minimálne štyri hodiny, ale môže to byť aj viac. Závisí to od úspešnosti a rýchlosti adaptácie dieťaťa na prostredie materskej školy.

## **Diagnostický pobyt**

Diagnostický pobyt sa vzťahuje na deti, ktoré majú zariadením výchovného poradenstva a prevencie diagnostikované ŠVVP. Diagnostický pobyt dieťaťa v „bežnej“ materskej škole podľa nesmie byť dlhší ako tri mesiace.

### **1.4 Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak sa nejedná o povinné predprimárne vzdelávanie**

Riaditeľka materskej školy môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy, ak sa nejedná o povinné predprimárne vzdelávanie, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu dieťaťa:

- a) dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,
- b) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nedodržiava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
- c) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných

závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,

- d) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa, alebo

- e) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí zariadenie poradenstva a prevencie, všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo zubný lekár

## **Článok 2 - 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**

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

### **2.1 Práva dieťaťa**

- bezplatné vzdelanie v materskej škole, ak sa jedná o povinné predprimárne vzdelávanie,
- vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,
- Individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a 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.

## 2.2 Povinnosti dieťaťa

- Neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- Dodržiavať školský poriadok materskej školy, chrániť pred poškodením majetok materskej školy, ktorý sa využíva na výchovu a vzdelávanie,
- Pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- Konat' 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 školy,
- Rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

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

## 2.3 Práva a povinnosti zákonných zástupcov detí

### **Zákonný zástupca má právo:**

- vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa zákona, zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti, právo na slobodnú voľbu školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy
- vybrať pre plnenie povinného predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa, inú ako spádovú materskú školu (MŠ v obci, v ktorej má dieťa trvalý pobyt, prípadne ak sa v obci nenáchádza žiadna MŠ, pôjde o MŠ, ktorá bola pre danú obec určená ako spádová)
- požiadať o individuálne vzdelávanie svojho dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie na začiatku, prípadne v priebehu školského roka a to z dôvodu, že si nepraje, aby jeho dieťa plnilo povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole zriadenej v sieti škôl a školských zariadení SR alebo, ak dochádzanie do materskej školy dieťaťu neumožňuje jeho zdravotný stav.

- rozhodnúť sa pre inú materskú školu pre plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, ako je tá, ktorú jeho dieťa navštevovalo pred začiatkom plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.
- požiadať riaditeľku materskej školy o prijatie dieťaťa na povinné predprimárne vzdelávanie, ktoré nedovršilo piaty rok veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole. Jedná sa o výnimočné prijatie dieťaťa na povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole. Spravidla ide o deti s nadaním, alebo o deti, ktoré dovŕšia päť rokov veku v priebehu mesiaca September.
- Ak dieťa na základe žiadosti spĺňajúcej podmienky podľa § 59 ods. 3 až 6 nie je prijaté na predprimárne vzdelávanie do materskej školy, ktorá je štátnou školou, podľa trvalého pobytu dieťaťa, vzniká oprávnenej osobe nárok na rodičovský príspevok podľa osobitného predpisu.
- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona
- oboznámiť sa so vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,
- byť informovaní 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 materskej školy,
- vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy (rady školy),
- v prípade, napr. ublíženia iným deťom vlastnému dieťaťu má rodič právo oznámiť túto skutočnosť triednej učiteľke a žiadať riešenie. Zákonný zástupca nemá právo riešiť vzniknutú situáciu priamo s dotýčným dieťaťom.

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

- vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v materskej škole,
- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-

vzdelávacie potreby,

- 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,

- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,

- prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania,

- prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky,

- ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v materskej škole, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do materskej školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa na súťažiach, týkajúcich sa maloletého dieťaťa.

Zákonný zástupca je povinný ospravedlniť akúkoľvek neprítomnosť dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie, pričom neprítomnosť dlhšiu ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní (víkendy a sviatky sa nepočítajú) musí ospravedlniť potvrdením od všeobecného lekára pre deti a dorast. V opačnom prípade sa jedná o nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.

**Neprítomnosť dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie, ktorá nepresiahne 7 dní, je rodič povinný ospravedlniť písomnou formou triednej učiteľke dieťaťa.**

- zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy).

- zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že dieťa nesmie do materskej školy nosiť hračky a akékoľvek predmety z domácnosti. Výnimkou je hračka, s ktorou dieťa zaspáva a tá musí byť uložená v skrinke dieťaťa, použiť ju smie dieťa iba počas odpočinku.

- zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že dieťa nesmie do materskej školy nosiť sladkosti a tiež akékoľvek jedlo, ak sa nejedná o vlastnú stravu dieťaťa (desiata, obed, olovrant) v prípade, že dieťaťu bola lekárom nariadená strava, ktorú ŠJ nedokáže pre dieťa zabezpečiť.

- zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa

komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo riaditeľky materskej školy

- v prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa (odporúča sa vyžiadať od zákonných zástupcov kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie prevziať dieťa); ak ani žiadna z poverených osôb neprevzme 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 služobný čas 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.

- zákonný zástupca je povinný všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľom,

- zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy,

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

- dbať na napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov, t.j., že počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať **o riadne 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),

- zodpovedá za to, že osobné veci dieťaťa budú viditeľne označené menom dieťaťa, v prípade, že tak neučiní, zamestnanci materskej školy nezodpovedajú za výmenu,



prípadne stratu osobných vecí dieťaťa.

- **pravidelne uhrádzať príspevky v zmysle všeobecného záväzného nariadenia Obce Stankovany (deti materskej školy 11 € mesačné školné, tento príspevok sa uhrádza do 15. dňa v kalendárnom mesiaci, platbou na účet materskej školy.**

- príspevok sa uhrádza aj za 1 deň pobytu v MŠ v danom mesiaci.

### **Príspevok v MŠ sa neuhrádza za dieťa**

- ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky, pričom za dieťa, ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky sa považuje dieťa, ktoré do 31. augusta dosiahne vek 5 rokov. Takýmto dieťaťom je aj dieťa s odloženým začiatkom povinnej školskej dochádzky.
- ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkom v hmotnej núdzi, ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu,
- Príspevok sa neuhrádza aj za dieťa, ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom a zákonný zástupca podal vedeniu ZŠ s MŠ žiadosť o prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ. Tiež je zákonný zástupca povinný riaditeľke MŠ oznámiť dôvod neprítomnosti písomne. A pri opätovnom nástupe vyplniť vyhlásenie o bezinfekčnosti dieťaťa.
- ak zákonný zástupca uhradí príspevok a nastanú podmienky podľa vyššie uvedeného, materská škola úhradu kompenzuje na ďalší mesiac, materská škola vráti príspevok na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu a súhlasu riaditeľky školy.
- ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi; v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku.

Príspevok za stravovanie dieťaťa v materskej škole:

- V zmysle aktuálne platného VZN o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí v školských jedálňach pri materských školách v súlade s §140 ods. 9 školského zákona činnosť v školských jedálňach sa uskutočňuje za čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou v školských jedálňach pri MŠ v zriaďovateľskej pôsobnosti Obce Stankovany je na jeden deň určený príspevok jednotne. Celodenná strava je vo výške

stravného limitu, ktorý je zverejnený vždy v aktuálnej **Ineternej smernici Stravovania v školeskej jedálni**, ktorá je zverejnená na nástennej tabuli ŠJ v priestoroch materskej školy.

➤ Podávaná stravná jednotka /desiata, obed, olovrant/ musí byť vždy dohodnutá jednotne na celý mesiac

➤ Príspevok uhrádza zákonný zástupca do 15. dňa v mesiaci úhradou poplatku na bankový účet MŠ.

## 2.4 Napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov v čase rozvodu a rozhodnutia súdu

- Ak nastane taká situácia, zástupkyňa materskej školy , ako aj pedagogickí a ostatní zamestnanci materskej školy budú počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k maloletému dieťaťu **zachovávať neutralitu** vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa maloletého dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko súdu, ak si ho od materskej školy vyžiada, obsah tohto stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých rodičov,

- **MŠ bude rešpektovať**, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len **rozhodnutie súdu** resp. **predbežné rozhodnutie súdu**, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov rodičov vo vzťahu k starostlivosti o maloleté dieťa (pričom materská škola rešpektuje skutočnosť, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na právoplatnosť, čím chráni a zabezpečuje práva oprávneného pred suspenzívnymi účinkami riadneho opravného prostriedku-odvolania,

- **v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov**, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, materská škola poučí rozvedených rodičov o tom, že **materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať**

**UPOZORNENIE:** priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, 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 škola uvedenými dokumentmi disponuje.

Priestory materskej školy 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.

## **2.5 Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy**

### **Práva a povinnosti zamestnancov školy**

Pedagogický zamestnanec má okrem práv ustanovených osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti právo na:

1. zabezpečenie podmienok potrebných na výkon pracovnej činnosti, najmä na ochranu pred prejavmi násilia zo strany detí, zákonných zástupcov alebo iných osôb, ktoré majú dieťa zverené do starostlivosti na základe rozhodnutia súdu, a zo strany ďalších fyzických osôb alebo právnických osôb,
2. ochranu pred sociálno-patologickými prejavmi v správaní vedúcich pedagogických zamestnancov, vedúcich odborných zamestnancov, ďalších zamestnancov, zriaďovateľa, zákonných zástupcov, iných fyzických osôb alebo právnických osôb,
3. ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pracovnej činnosti, fyzickou osobou, ktorá nie je vedúcim zamestnancom pedagogického zamestnanca alebo nemá postavenie kontrolného orgánu.
4. pedagogický zamestnanec má v súvislosti s výkonom pracovnej činnosti postavenie chránenej osoby,
5. je povinný správať sa v súlade s Etickým kódexom pedagogických zamestnancov,
6. výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého.
7. V materskej škole je zakázaná činnosť politickej strany alebo politického hnutia a ich propagácie.

### **Článok 3 - Prevádzka a vnútorný režim materskej školy**

Čas prevádzky MŠ je určený v zmysle vyhlášky MŠ SR č.541/2021 o materskej škole riaditeľkou školy, bol prerokovaný na pracovnej porade a rade školy, so zákonnými zástupcami detí na triednych schôdkach a so zriaďovateľom.

Materská škola Stankovany je v prevádzke v pracovných dňoch od 6:30 do 16:00 hod.

**Riaditeľka ZŠ s MŠ:** Mgr. Eliška Huntatová

**Zástupkyňa RŠ pre MŠ:** Bc. Katarína Veselá – poverená zastupovaním

**Učiteľky v materskej škole:** Bc. Katarína Veselá, triedna učiteľka v triede Včielky

Marcela Belková, učiteľka v triede Včielky

**Vedúca školskej jedálne:** Zuzana Grochalová

**Konzultačné hodiny: Trieda Včielky:** presný deň a čas je zverejnené na nástennej tabuli v priestoroch materskej školy.

### **Prevádzka materskej školy v čase prázdnin:**

V čase letných mesiacov júl a august musí byť prevádzka materskej školy prerušená na minimálne 3 týždne nepretržite a o presnom termíne tohto prerušenia prevádzky informuje riaditeľka MŠ minimálne 2 mesiace vopred formou oznamu. Na základe záujmu rodičov, ktorý musí dosiahnuť minimálny počet 10 detí, o prevádzku MŠ aj počas letných prázdnin, bude MŠ v prevádzke, avšak najneskôr do 15. júla kalendárneho roka, prípadne jeden týždeň v mesiaci august. V čase prerušenia prevádzky MŠ vykonávajú prevádzkoví pracovníci upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí pracovníci podľa plánu práce čerpajú dovolenku.

V čase vianočných prázdnin bude prevádzka materskej školy prerušená na čas, ktorý bude vopred písomne oznámený rodičom, prípadne podľa dohovoru a pokynov zriaďovateľa. V tomto čase si zamestnanci školy budú čerpať dovolenku, prípadne náhradné voľno.

V čase jarých a jesenných prázdnin, ak sa neprihlási 10 a viac detí, bude prevádzka v materskej škole z ekonomických dôvodov prerušená.

Prevádzka MŠ môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie detí, alebo závažné škody na majetku.

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

Od školského roku 2020/2021 nedochádza ku schádzaniu a rozchádzaniu detí, nakoľko je zriadená len jedna trieda materskej školy. Deti, ktoré sú prijaté len na poldennú výchovu a vzdelávanie odchádzajú po obede so svojimi zákonnými zástupcami domov.

### 3.2 Denný poriadok

Je usporiadanie denných činností, pravidelne sa opakujúcich v našej materskej škole. Denný poriadok má byť dostatočne pružný, má umožňovať reagovať na potreby a záujmy detí. Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov na nástenke MŠ. Ukážka je v prílohe č. 1

### 3.3 Preberanie detí

Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po jeho odovzdanie učiteľke, ktorá ju strieda v práci, zákonnému zástupcovi alebo inej splnomocnenej osobe. Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy do 8:00 h a prevezme ho od 15:00 hod do 16:00 hod, prípadne z poldennej výchovy a vzdelávania po 12:00 hod. Zákonný zástupca plne zodpovedá za bezpečný príchod a odchod dieťaťa z materskej školy. Osobne odovzdá dieťa pedagogickému zamestnancovi, denne poskytuje informácie o zdravotnom stave dieťaťa. Zákonný zástupca si preberá dieťa od pedagogického zamestnanca. Zákonný zástupca nesmie dieťa ponechať v šatni samotné, je povinný ho odovzdať učiteľke pri vstupe do triedy MŠ. V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca s učiteľkou MŠ čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil činnosť ostatných detí. Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca splnomocniť aj svoje maloleté dieťa, ktorého vek však už nie je upravený zákonom alebo inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá. Avšak nie v prípade, ak dieťa prejavuje známky choroby, v tom prípade ho smie prevziať z MŠ **LEN PLNOLETÁ** splnomocnená osoba. Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musí mať uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.

**Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevziať dieťa do MŠ** ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy.

Do MŠ neprijímame deti:

**so zvýšenou telesnou teplotou, užívajúce antibiotiká, s vírusovými ochoreniami, s hnačkami, zvracaním, so silným kašľom, s hnisavým sekrétom v dýchacích cestách, zápalom očí, s ovčimi kiahňami, so všami, so zlomeninou /dlahou, sádrou/.** V prípade potreby môže pedagogický zamestnanec žiadať od zákonného zástupcu vyjadrenie a potvrdenie od lekára pre deti a dorast, že dieťa môže byť prijaté do kolektívu.

Ak dieťa v priebehu dňa v materskej škole prejaví znaky choroby, pedagogický zamestnanec

zabezpečí:

- Jeho izoláciu od ostatných detí
- Telefonicky kontaktuje a informuje zákonného zástupcu dieťaťa
- Prípadne privolá rýchlu zdravotnú pomoc

### **3.4 Organizácia v šatni**

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia, ktorí vedú svoje deti v spolupráci s učiteľkami k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za poriadok a estetickú úpravu šatne zodpovedajú učiteľky, za poriadok v skrinkách zodpovedá zákonný zástupca, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia. Všetky veci je potrebné označiť menom dieťaťa. Za hygienu a uzatvorenie vchodu zodpovedá určený prevádzkový pracovník, pokiaľ nie je prítomný aj pedagogickí pracovníci školy.

### **3.5 Organizácia v umyvárni**

Deti majú samostatnú umyváreň. Každý predškolač/-čka má zubnú kefku a pohár označené svojim menom. Každé dieťa má vlastný uterák, ktorý visí na háčiku označenom menovkou dieťaťa, uteráky zabezpečuje MŠ, pravidelné pranie uterákov zabezpečuje pani upratovačka.

Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti pedagóga, ktorý 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 príslušný pedagóg.

### **3.6 Organizácia pri jedle**

Jedlo sa deťom podáva v jedálni. Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, za pitný režim, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov.

Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedajú službu konajúce učiteľky. Učitelia vedú deti k osvojeniu si základných návykov stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú

individuálny prístup k deťom. Počas jedenia ich učiteľky nenásilne usmerňujú.

Predškólači používajú celý príbor, 4-5 ročné deti vidličku a lyžicu, najmladšie deti len lyžicu. Kompletný príbor deti používajú podľa svojich rozvojových možností a individuálnych schopností.

**Do priestorov jedálne a kuchyne je nezamestnaným osobám vstup zakázaný.** Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, zákonný zástupca dieťaťa je povinný podať u vedúcej školskej jedálne **žiadost' o výnimku v stravovaní dieťaťa**. K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, príkladá doklad od lekára, na ktorom budú uvedené potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť. Učiteľka, ktorá má dopoludňajšiu zmenu, otvorí budovu školy a odovzdá deti rodičom, ktoré odchádzajú na obed domov. Učiteľka v popoludňajšej zmene odchádza po obede s deťmi do umyvárne, kde deti vykonávajú základné hygienické potreby.

#### **Časový harmonogram vydávania jedla:**

**Desiata:** od 08:40 h

**Obed:** od 11:40 h

**Olovrant:** od 14:40 h

Odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca osobne alebo telefonicky do 7:30 h na telefónnom čísle: 0907 475 340 (Zuzana Grochálová, vedúca školskej jedálne) alebo učiteľke MŠ. Ak sa tak nestane, uhradza zákonný zástupca plnú stravnú jednotku. Ak zákonný zástupca dieťa včas neodhlási zo stravy, môže si obed za prvý deň prevziať z MŠ vo vlastnom obedári.

### **3.7 Pobyť detí vonku**

Počas pobytu vonku je učiteľ povinný zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky ZŠ s MŠ.

### **Vychádzky**

Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 20 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako 5 rokov. Pri vyššom počte detí, alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, zabezpečí riaditeľka ďalšieho zamestnanca MŠ, alebo ZŠ, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. S triedou 3 - 4 ročných detí a mladších ako 3 roky sa

uskutočňuje vychádzka len v prítomnosti 2 pedagogických zamestnancov. Na vychádzke ide učiteľka posledná, vždy za deťmi. Pri prechádzaní cez ulicu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky (ak má povolenie od príslušných orgánov zodpovedajúcich za chod premávky), vchádza na vozovku prvá a odchádza posledná. Podľa možnosti treba používať bezpečnostné vesty.

### **Pobyt na školskom dvore**

Učiteľka, ktorá príde na dvor, skontroluje bezpečnosť areálu školského dvora, podľa potreby odstráni z dosahu detí nebezpečné predmety.

**Pobyt vonku sa uskutočňuje v každom vhodnom počasí.** Výnimkou sú:

Nepriaznivé klimatické podmienky ako sú:

- Silný nárazový vietor
- Silný mráz (viac ako  $-10^{\circ}\text{C}$ )
- Silný dážď
- Búrka
- Vysoké teploty (viac ako  $30^{\circ}\text{C}$ ) – zdržuje sa s deťmi v tieni alebo zostáva s deťmi v triede MŠ.

Pobyt vonku učiteľka premyslí a naplánuje tak, aby bol pre deti zaujímavý a prítiažlivý, zabezpečí deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť, ktorá obsahuje pohybové aktivity detí v rámci školského dvora, alebo vychádzky. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú edukačné aktivity, tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle všeobecne záväzných predpisov a pokynov riaditeľky školy.

V letných mesiacoch deti majú zabezpečený pitný režim a pobyt vonku sa na priamom slnku v čase od 11:00 do 15:00 h obmedzuje na minimum.

### **Pitný režim**

Okrem pitného režimu počas desiaty, obedu a olovrantu majú deti neustály prístup k vode, pričom majú v triede vlastnú fľašu, poprípade vlastný plastový pohár označený menom. Počas pobytu vonku ho majú zabezpečený formou nerozbitných fliaš (poprípade pohárov s čistou



vodou).

### **3.8 Odpočinok**

Počas popoludňajšieho oddychu v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie detí – pyžamo. Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozuje zdravie detí. Vetranie sa realizuje primárne počas neprítomnosti detí v triede, ešte pred odpočinkom detí. Podľa potreby a v závislosti od ročného obdobia učiteľ realizuje vetranie pomocou vetračky aj počas odpočinku detí. Učiteľka deti k odpočinku vhodne motivuje a to slovne, za pomoci čítanej rozprávky, prípadne pustením audiorozprávky a pod. Od odpočívajúcich detí učiteľka neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Pre deti s plnením povinného predprimárneho vzdelávania je doba odpočinku minimálne 30 minút. Pri prezliekaní motivuje deti podľa ich schopností k sebaobsluže a dôslednosti pri odkladaní zvrškov odevu. Počas odpočinku detí si učiteľka dopĺňa triedne písomnosti, pripravuje si pomôcky, príp. študuje odbornú literatúru.

### **3.9 Organizácia krúžkovej činnosti**

Krúžková činnosť sa v materskej škole realizuje s prihliadnutím na usporiadanie dňa detí v popoludňajších hodinách. Ponuka krúžkovej činnosti pre deti materskej školy sa môže meniť každý školský rok. Krúžkovej činnosti sa zúčastňujú len deti, ktorých rodičia na krúžkovú činnosť prihlásili. Krúžkovú činnosť v materskej škole poskytujeme prioritne deťom s plnením povinného predprimárneho vzdelávania prípadne mladším deťom pre naplnenie minimálneho počtu, pri ktorom je možné krúžkovú činnosť realizovať.

### **3.10 Organizácia ostatných aktivít**

Ostatné aktivity sa uskutočňujú s informovaným súhlasom zákonného zástupcu a s oboznámením aktivity zriaďovateľovi materskej školy. V prípade rozvedených zákonných zástupcov je pre materskú školu dostatočné, ak materská škola získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, pretože v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu.

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

Pre záujem zákonných zástupcov o umiestnenie detí do materskej školy aj počas školských prázdnin, budú zák. zástupcovia písomne vyjadrovať svoj záujem o prevádzku MŠ. Ak sa o prevádzku materskej školy počas prázdnin neprejaví záujem u 10 a viac detí, prevádzka materskej školy bude z ekonomických dôvodov prerušená. Zamestnanci si budú čerpať riadnu dovolenku alebo náhradné voľno. V prípade neprítomnosti detí zo zdravotných dôvodov sa bude materská škola riadiť nariadeniami zriaďovateľa, prípadne príslušného úradu verejného zdravotníctva.

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

Študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka sa hlásia riaditeľke ZŠ s MŠ.

#### **Riaditeľka školy:**

- Poučí študentky o BOZP a PO na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených
- Oboznámi študentky so Školským poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou
- Zaradí študentky do tried

## **Článok 4 - Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou a násilím**

Materská škola je pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním povinná:

1. Prihliadať na základné fyziologické potreby detí.
2. Vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov. V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálno-patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne s pedagogicko-psychologickou poradňou, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru. V prípade, že zákonný zástupca dieťaťa má podozrenie, alebo sa domnieva, že v triede, ktorú navštevuje jeho dieťa, dochádza k fyzickému, prípadne k psychickému týraniu, oznámi toto podozrenie triednej učiteľke, ako aj riaditeľke školy ihneď, ako toto podozrenie vznikne. V prípade, že zákonný zástupca navštívi s vlastným dieťaťom psychológa v CPPPpP, či v inom špecializovanom zariadení z dôvodu podozrenia fyzického či psychického týrania svojho dieťaťa, je povinný informovať riaditeľku školy o tejto skutočnosti, aby mohla riaditeľka včas riešiť vzniknutý problém
3. Poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.
4. Viest' evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou, pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze. Pri úraze zabezpečí učiteľka prvú pomoc a ošetrovanie. O úraze a uskutočnených opatreniach neodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa.

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

Škola vedie evidenciu registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.

### **Evidencia obsahuje:**

- Meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
  - Deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis, ako došlo k úrazu,
  - Svedkov úrazu, meno a priezvisko zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,
  - Počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,
  - Zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa,
  - Zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu
- Údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom úraze a v prípade, ak sa následky úrazu prejavia neskôr.

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite školských úrazov. Tento záznam dá rodičovi na podpis. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak dieťa potrebuje ošetrenie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov. Taktiež úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá rodičom.

Úraz sa eviduje elektronicky vo webovej aplikácii podľa metodického usmernenia č. 4/2009 z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu.

- Záznam do knihy pri vzniku registrovaného úrazu spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor.
- Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni, tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa chýba viac ako 4 dni tento úraz považujeme za registrovaný.
- Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, ktorý úraz zaevidoval, a to najneskôr do 7 kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka školy.

- Riaditeľka je povinná do 7 kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Or(MS SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.

Podľa §7 ods. 1 vyhlášky č.308/2009 o materských školách za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa podľa §7 ods. 2 zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

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

V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dvaja učitelia. Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 20 detí. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí.

#### **4.2 Bezpečnosť a ochrana zdravia**

Pri obliekaní a sebaobsluže detí pomáha aj nepedagogický zamestnanec. Ak učiteľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktorý môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečí jeho odstránenie osobne, alebo to oznámi ihneď nepedagogickému zamestnancovi.

Učiteľka je zodpovedná za vytvorenie pokojnej a tvorivej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite školských úrazov. Tento záznam dá rodičovi na podpis. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak dieťa potrebuje ošetrenie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov. Taktiež úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá rodičom. Úraz sa

eviduje elektronicky vo webovej aplikácii podľa Metodického usmernenia č. 4/2009 z 11. februára 2009.

### **Opatrenia v prípade pedikulózy**

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

Hlásenie ochorenia: rodič, ktorý zistí zavšivenie dieťaťa, ohlási túto skutočnosť učiteľovi a zástupkyni materskej školy. Hromadný výskyt hlási riaditeľka ZŠ s MŠ na odbor epidemiológie RÚVZ.

### **Opatrenia, ktoré je nutné vykonať**

- U všetkých detí a pedagógov v triede a ich všetkých rodinných príslušníkov je nutné umyť vlasy šampónom proti všiam dostupným na trhu
- Osobnú posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, dôkladne vysušiť a vyžehliť
- Čiapky, šatky, šály a iný odev, ktorý nie je možné vyvariť, je nutné vyprať v dvoch cykloch
- Matrace a žinenky používané v materskej škole postriekať Biolitom na lezúci hmyz
- Každý člen kolektívu musí používať vlastné predmety osobnej hygieny

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

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

## Článok 5 - Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

Vchod do školy je zaistený bezpečnostnou zámkou, od ktorej majú kľúče riaditeľka školy a školníčka. Ostatní pedagogickí pracovníci majú kľúč, ktorý slúži na vstup a výstup z budovy v priebehu prevádzky. Za uzamykanie zodpovedajú všetci pedagogickí zamestnanci. **Budova ZŠ s MŠ je počas prevádzky vždy zamknutá, vzhľadom na bezpečnosť detí.**

Vstup cudzej osoby do budovy je zabezpečený zvončením. **Vstup cudzej osoby do budovy je povinné nahlásiť riaditeľke školy, môže sa pohybovať po zariadení len s doprovodom zamestnancov školy.**

**Vstup do priestorov herne a triedy nie je rodičom z hygienických dôvodov dovolený.**

Vetranie miestností na prízemí sa uskutočňuje len v prítomnosti pracovníkov školy, po odchode prekontrolovať uzatvorenie okien. Po ukončení prevádzky materskej školy je učiteľ povinný odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné vopred určené miesto, skontrolovať vypnutie svietidiel, uzatvorenie vodovodných kohútikov.

Jednotliví pracovníci zodpovedajú za inventár. Po skončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje a uzamkne školníčka. Pri príchode a odchode z budovy sa všetci zamestnanci zapisujú do dochádzkovej knihy. Počas pracovnej doby môže opustiť pracovisko len s priepustkou, potvrdenou zodpovedným pracovníkom. Pedagogickí zamestnanci nezodpovedajú za poškodenie hračiek, ktoré si deti prinesú z domu.

### 5.1 Ochrana osobných údajov

Osobné údaje, kontaktné údaje detí a ich zákonných zástupcov, ktoré sú využívané v súlade so zákonom 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov len v prípade ochorenia dieťaťa alebo v prípade, že si rodič nevyzdvihne dieťa včas do skončenia prevádzky materskej školy. Pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci sa riadia pokynmi zamestnávateľa /mlčanlivosť/ v rozsahu vymedzených kompetencií podľa pracovného zaradenia, pracovnej náplne. Všetky materiály o deťoch a ich zákonných zástupcoch musia byť uložené mimo dosahu nepovolených osôb a chránené pred ich zneužitím.

## Záverčné ustanovenia

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

- Zákonom NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Zákonom NR SR č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Zákonom NR SR č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- Vyhláškou Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č.541/2021 Z. z. o materskej škole,
- Zákonom 122/2013 o ochrane osobných údajov a zmene a doplnení niektorých zákonov,
- aktuálne platným VZN Obce Stankovany o určení výšky príspevku od zákonného zástupcu dieťaťa/žiaka a dospelých na čiastočnú úhradu výdavkov v škole a školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti obce Stankovany,
- aktuálne platnou Internou Smernicou stravovania v školskej jedálni.

Školský poriadok určuje podrobnosti organizácie materskej školy záväzné pre všetky osoby, ktoré v materskej škole pracujú a každodenne do nej chodia.

Vydaním školského poriadku materskej školy 2023 sa ruší predchádzajúci školský poriadok materskej školy 2021 vrátane všetkých jeho dodatkov.

Školský poriadok bol prerokovaný na pedagogicko-pracovnej porade, schválený pedagogickou radou dňa: 31.08.2023

Zákonní zástupcovia detí s ním boli oboznámení na stretnutí rodičov materskej školy v Stankovanoch, dňa: 12.09.2023

Školský poriadok bol prerokovaný na Rade školy dňa: 13.09.2023

Školský poriadok ZŠ s MŠ Stankovany nadobúda účinnosť dňa: 01.09.2023



## Podpisový hárok

Školský poriadok MŠ Stankovany beriem na vedomie a zaväzujem sa ho rešpektovať a potvrdzujem to svojim podpisom.

Pedagogickí zamestnanci:

Bc. Katarína Veselá .....

Marcela Belková .....

Prevádzkoví zamestnanci:

Zuzana Grochalová .....

Oľga Barbušová .....

Mária Krupová .....

V Stankovanoch, dňa: 31.08.2023

Vypracovala: .....

Bc. Katarína Veselá  
ZRŠ pre MŠ

.....  
Mgr. Miroslava Polohová Ivanová  
Predsedníčka rady školy

.....  
Mgr. Eliška Huntatová  
Riaditeľka ZŠ s MŠ

## **ZOZNAM PRÍLOH**

**Príloha č.1** Usporiadanie denných činností

<b>USPORIADANIE DENNÝCH ČINNOSTÍ</b> <b>ŠK. ROK : 2023/2024</b> Trieda - VČIELKY (veková kategória 2 - 6 rokov)	
<b>6.30</b>	OTVORENIE MATERSKEJ ŠKOLY
	SCHÁDZANIE DETÍ HRY A ČINNOSTI PODĽA VÝBERU DETÍ - Sú spontánne alebo učiteľkou navodzované hry a aktivity. Ich súčasťou je dopoludnia aj ranný filter, prípadne aj ranný kruh. ZDRAVOTNÉ CVIČENIE ČINNOSTI ZABEZPEČUJÚCE ŽIVOTOSPRÁVU (osobná hygiena)
<b>8.40</b>	DESIATA
	DOPOLUDŇAJŠIE VZDELÁVACIE AKTIVITY - Sú aktivitami vzťahujúcimi sa na sprostredkovanie plánovaných vzdelávacích obsahov jednotlivých vzdelávacích oblastí. Vytvára sa nosný priestor na postupné dosahovanie výkonových štandardov. Sú realizované ako skupinové, individuálne, frontálne aktivity detí zamerané na rozvoj poznávacej, rečovej, pohybovej, hudobno-pohybovej, výtvarnej, dramatickej, grafomotorickej oblasti.
	PRÍPRAVA NA POBYT VONKU POBYT VONKU - Sú najmä spontánne pohybové aktivity, voľné hry podľa výberu detí a vychádzka mimo areálu školy. ČINNOSTI ZABEZPEČUJÚCE ŽIVOTOSPRÁVU (osobná hygiena)
<b>11.40</b>	OBED
	ČINNOSTI ZABEZPEČUJÚCE ŽIVOTOSPRÁVU (osobná hygiena) PRÍPRAVA NA ODPOČINOK ODPOČINOK ČINNOSTI ZABEZPEČUJÚCE ŽIVOTOSPRÁVU (osobná hygiena) POPOLUDŇAJŠIE CIELENÉ VZDELÁVACIE AKTIVITY (predškolační) PCVA sú aktivitami vzťahujúcimi sa na sprostredkovanie plánovaných vzdelávacích obsahov jednotlivých vzdelávacích oblastí. Vytvára sa nosný priestor na postupné dosahovanie výkonových štandardov. Sú realizované ako skupinové, individuálne, frontálne aktivity detí zamerané na rozvoj poznávacej, rečovej, pohybovej, hudobno-pohybovej, výtvarnej, dramatickej, grafomotorickej oblasti.
<b>14.40</b>	OLOVRANT
	POPOLUDŇAJŠIE CIELENÉ VZDELÁVACIE AKTIVITY sú aktivitami vzťahujúcimi sa na sprostredkovanie plánovaných vzdelávacích obsahov jednotlivých vzdelávacích oblastí. Vytvára sa nosný priestor na postupné dosahovanie výkonových štandardov. Sú realizované ako skupinové, individuálne, frontálne aktivity detí zamerané na rozvoj poznávacej, rečovej, pohybovej, hudobno-pohybovej, výtvarnej, dramatickej, grafomotorickej oblasti.
<b>16.00</b>	KONIEC PREVÁDZKY MŠ

