



**Základná škola s materskou školou Liptovský Ján, Starojánska ulica 11/11
032 03 Liptovský Ján**

ŠKOLSKÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY



**Základná škola s materskou školou Liptovský Ján, Starojánska ulica 11/11
032 03 Liptovský Ján**

Názov a adresa materskej školy:

Základná škola s materskou školou Liptovský Ján, Starojánska
ulica 11/11, 032 03 Liptovský Ján

Dátum prerokovania školského poriadku s radou školy, meno priezvisko a podpis predsedu rady
školy:

Dátum prerokovania školského poriadku v pedagogickej rade:

28.08.2025

Dátum vydania školského poriadku:

23.07.2025

Vypracovala: Mgr. Dana Fáberová

Zástupkyňa materskej školy



Prvá časť

Úvodné ustanovenia

Čl. 1

1. 1. Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľ Základnej školy s materskou školou Starojánska ulica 11/11 Liptovský Ján / v súlade so zriaďovacou listinou – k nahliadnutiu u vedenia školy/ v zmysle §153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a /vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“).
2. Školský poriadok je vnútorným predpisom školy, ktorý upravuje najmä podrobnosti o:
 - a) výkone práv a povinností detí, žiakov a ich zákonných zástupcov v škole, pravidiel vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,
 - b) prevádzke a vnútornom režime školy,
 - c) podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
 - d) podmienkach nakladania s majetkom, ktorý škola alebo školské zariadenie spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.
3. Školský poriadok je vypracovaný v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a je súčasťou taxatívne vymedzenej povinnej pedagogickej dokumentácie školy v súlade s § 11 ods. 3 písm. n) školského zákona.
4. Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky Základnej školy s materskou školou Starojánska ulica 11/11 Liptovský Ján - materskej školy s prihliadnutím na požiadavky a potreby zákonných zástupcov 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.



Druhá časť

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

Čl. 2

Práva a povinnosti detí

1. Dieťa má právo na:

- a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- b) vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku,
- c) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav,
- d) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- e) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- f) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- g) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- h) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- i) príslušné podporné opatrenie v súlade s § 145b ods. 1 školského zákona,
- j) dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

2. Povinnosti dieťaťa:

- a) neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- b) dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy školy v spolupráci so zákonnými zástupcami detí,
- c) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- d) chrániť v medziach svojich schopností a možností pred poškodením majetok školy, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- e) chrániť pred poškodením učebné pomôcky,



**Základná škola s materskou školou Liptovský Ján, Starojánska ulica 11/11
032 03 Liptovský Ján**

- f) konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- g) mať osvojenú primeranú sebaobsluhu [napr. vedieť piť z pohára, jesť lyžicou, nepomočovať sa (ani počas spánku), vedieť sa slovne vypýtať na WC, nepoužívať cumleť (ani na spanie), vedieť si vyfúkať hlien z nosa do vreckovky, použiť vreckovku, poznať základné časti odevu a čiastočne sa vedieť oblieť a obuť],
- h) ctiť si v medziach svojich schopností a možností ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov školy,
- i) rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, internými predpismi školy, etickými princípmi a dobrými mravmi.

Čl. 3

Práva a povinnosti zákonných zástupcov

1. Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- a) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- b) oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom školy a školským poriadkom,
- c) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- d) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- e) zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľa/ky školy,
- f) vyjadrovať sa k školskému vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom rady školy.

2. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- a) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu dieťaťa určené školským poriadkom;
- b) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby;
- c) poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 školského zákona;
- d) absolvovať s dieťaťom diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa;



**Základná škola s materskou školou Liptovský Ján, Starojánska ulica 11/11
032 03 Liptovský Ján**

- e) 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;
- f) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo;
- g) v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, a to vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a prístupu k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve). Nástup dieťaťa do školy po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženého potvrdenia od lekára;
- h) ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 5 dní, je zákonný zástupca povinný pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti dieťaťa, t. j. že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie;
- i) vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa zo školy, ak dostane od učiteľa informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť;
- j) uhrádzať mesačný príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole a príspevok na stravu podľa príslušného všeobecne záväzného nariadenia obce Liptovský Ján podľa § 6 zákona č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a v spojení § 28 ods.5, § 114 ods. 6 a § 140 ods.3,9 a 10 zákona NR SR č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov s účinnosťou od 1.septembra 2019 Všeobecne záväzným nariadením, č. 1/2019 (ďalej len VZN) výšku príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školských zariadeniach Základnej školy s materskou školou, Starojánska ulica 11/11, Liptovský Ján (ďalej len škola). V školskom roku 2025/2026 zákonný zástupca dieťaťa v materskej škole prispieva na čiastočnú úhradu nákladov v materskej škole mesačne na jedno dieťa sumou 20,00 eur.

Termín a spôsob úhrady :

do 15.dňa mesiaca za príslušný mesiac

Názov banky : Prima banka Slovensko a.s.

Číslo účtu : 8109629001/5600

IBAN : SK82 5600 0000 0081 0962 9001

Suma : 20,00 €

Variabilný symbol : jedinečné číslo dieťaťa, ktoré bolo rodičom pridelené školou spolu s príslušnými údajmi do aplikácie EDUPAGE

Správa pre prijímateľa : meno dieťaťa navštevujúceho MŠ

Príspevok v MŠ sa neuhrádza za dieťa:

- ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie,
- ktorého zákonný zástupca predloží zástupkyňi pre MŠ , že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi,



**Základná škola s materskou školou Liptovský Ján, Starojánska ulica 11/11
032 03 Liptovský Ján**

- ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu,
- ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ na viac ako tridsať po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom,

Termín a spôsob úhrady stravy:

do 5. dňa mesiaca za príslušný mesiac na bankový účet školskej jedálne :

Názov banky : Prima banka Slovensko a. s.

Číslo účtu : 8109623005/5600

IBAN : SK81 5600 0000 0081 0962 3005

Variabilný symbol : jedinečné číslo, ktoré poskytne vedúca ŠJ každému stravníkovi

Správa pre prijímateľa : meno stravníka

Variabilný symbol a meno stravníka je potrebné uviesť kvôli priradeniu platby stravníkovi.

Vyúčtovanie stravy : Po ukončení mesiaca je vyúčtovaný skutočný počet dní, v ktorých sa dieťa stravovalo. Prípadný preplatok je odrátaný v nasledujúcej platbe.

Mesačný predpis stravného na ďalší mesiac písomne oznámi každému rodičovi po zúčtovaní ukončeného kalendárneho mesiaca vedúca školskej jedálne.

Odhlasovanie stravy :

Odhlasenie zo stravy oznámi rodič vopred, najneskôr do 07.50 hodiny v deň neprítomnosti dieťaťa na telefónnom čísle :

0917 379 640 – mobil materská škola

V prípade, že rodič neuhradí uvedené poplatky v stanovenom termíne, riaditeľ školy môže po predchádzajúcom písomnom upozornení rodiča rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

- k) rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službukonajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo riaditeľky;
- l) 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 a odborných zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov školy, detí a žiakov prijatých navštevujúcich školu);
- m) všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu riešiť prioritne interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa po predchádzajúcom prerokovaní pedagogickou radou, a podľa potreby s riaditeľkou (tým nie je dotknuté právo zákonného zástupcu obrátiť sa svojimi sťažnosťami a podnetmi na príslušné orgány);
- n) rešpektovať skutočnosť, že službukonajúca učiteľka nesmie odvieť dieťa k sebe domov ani ho odovzdať inej osobe, ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba.
- o) zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ.



**Základná škola s materskou školou Liptovský Ján, Starojánska ulica 11/11
032 03 Liptovský Ján**

- p) všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa, a podľa potreby s riaditeľkou.
- q) 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 MŠ a detí prijatých do MŠ)

Čl. 4

Postup školy vo vzťahu k napĺňaniu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov pri nezhodách a sporoch

1. Počas konania o rozvođe alebo úprave výkonu rodičovských práv a povinností škola dbá na 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).
2. Škola počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachováva neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa. V prípade potreby pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci poskytnú nezájaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu alebo inému príslušnému úradu, ak si ho od školy písomne vyžiada, pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytne ani jednému zákonnému zástupcovi.
3. V prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami materská škola bude rešpektovať len právoplatné rozhodnutie súdu alebo vykonateľné neodkladné opatrenie súdu, ktorého účelom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa. Škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu neodkladného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované.
4. V prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať.
5. Priestory 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.
6. Priestory 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.



**Základná škola s materskou školou Liptovský Ján, Starojánska ulica 11/11
032 03 Liptovský Ján**

7. Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy sú určené týmito zásadami a princípmi:
 - a) vytvárať tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov,
 - b) uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu,
 - c) presadzovať toleranciu, rešpektovanie a úctu,
 - d) prejavovať otvorenosť, konštruktívnosť a asertívnosť pri riešení konfliktných, sporných situácií.
8. Práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako každému v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo výchove a vzdelávaní.
9. Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi, pričom nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa.
10. 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.

Čl. 5

Pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami, odbornými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

- 1. Pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci** majú okrem práv ustanovených osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti práva, ktoré sú taxatívne vymedzené v § 3 zákona č. 138/2019 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 138/2019 Z. z.“).
- 2. Na pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov** sa vzťahujú povinnosti uvedené v § 4 ods.1 zákona č. 138/2019 Z. z.
- 3. Práva ustanovené školským zákonom a zákonom č. 138/2019 Z. z.** sa zaručujú rovnako každému v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo výchove a vzdelávaní.
- 4. Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona** musí byť v súlade s dobrými mravmi, pričom nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, pretože v súlade s § 145 ods. 1 školského zákona sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.



**Základná škola s materskou školou Liptovský Ján, Starojánska ulica 11/11
032 03 Liptovský Ján**

5. Zákonný zástupca je povinný rešpektovať skutočnosť, že službukonajúca učiteľka nesmie odvieť dieťa k sebe domov ani ho odovzdať inej osobe, ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba.

6. Postup materskej školy vo vzťahu k napĺňaniu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov pri vzniku nezhôd a sporov sa riadi týmito zásadami, princípmi a pravidlami:

a. počas konania o rozvoze alebo úprave výkonu rodičovských práv a povinností materská škola dbá 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);

b. materská škola počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachováva neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa. V prípade potreby pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytne ani jednému zákonnému zástupcovi;

c. v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami materská škola bude rešpektovať len rozhodnutie súdu alebo predbežné opatrenie súdu (neodkladné opatrenie), ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa. Materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované;

d. v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať;

e. 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 dokumentami disponuje;

f. 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.

7. Ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti, materská škola bude postupovať v súlade s § 19b ods. 2 a 3 zákona č. 40/1964 Zb. (Občiansky zákonník).

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



**Základná škola s materskou školou Liptovský Ján, Starojánska ulica 11/11
032 03 Liptovský Ján**

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

Tretia časť

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Čl. 6

Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie

1. Pri prijímaní detí na predprimárne vzdelávanie sa postupuje v zmysle § 59, § 59a a § 59b školského zákona.
2. Pri prijímaní detí do materskej školy sa dodržiava zásada rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu a zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie.
3. Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku; výnimočne, ak je v materskej škole voľná kapacita a ak sú na jeho prijatie vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky, možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku. Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky.
4. Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné, a následne deti, ktoré majú právo na predprimárne vzdelávanie podľa školského zákona.
5. Dieťa sa do materskej školy prijíma vždy len na základe písomnej žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie spolu s potvrdením zdravotnej spôsobilosti dieťaťa absolvovať predprimárne vzdelávanie od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní. Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má zdravotné znevýhodnenie, k žiadosti o prijatie sa prikladá aj vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast. Ak ide o dieťa s nadaním, k žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie sa prikladá aj vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie.
6. Riaditeľka školy môže vydať rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z. zákona o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
7. Do materskej školy možno zaradiť aj deti žiadateľov o azyl, dočasné útočisko, doplnkovú ochranu. Pred zaradením do materskej školy dieťa absolvuje vyšetrenie



**Základná škola s materskou školou Liptovský Ján, Starojánska ulica 11/11
032 03 Liptovský Ján**

u všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorý dieťaťu vystaví potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti navštevovať kolektívne zariadenie. Riaditeľka materskej školy môže dieťa prijať na základe žiadosti zákonného zástupcu o zaradenie dieťaťa.

8. Zákonný zástupca dieťaťa v postavení cudzinca predloží riaditeľke materskej školy doklad preukazujúci, že začalo konanie o poskytnutie dočasného útočiska alebo konanie o udelenie azylu (postačuje, ak zákonný zástupca oznámi polícii, že chce azyl alebo dočasné útočisko). Riaditeľka materskej školy zistí úroveň doterajšieho vzdelania a ovládania štátneho jazyka a zaradi dieťa do príslušnej triedy vydaním písomného dokladu o zaradení dieťaťa.

Čl. 7

Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

1. Ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, riaditeľ školy môže rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy v týchto prípadoch:
 - a) na základe žiadosti zákonného zástupcu,
 - b) ak nastanú dôvody podľa čl. 8 ods. 1.
2. V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy môže riaditeľka školy na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí bude uvedené, že toto dieťa prijíma na konkrétne stanovený čas vymedzený dátumami, ktoré sú totožné s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa uvedeným na rozhodnutí o prerušení jeho dochádzky do materskej školy.

Čl. 8

Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania

1. Zástupkyňa pre materskú školu môže rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie v nasledovných prípadoch:
 - 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 prejavujú po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa, alebo



**Základná škola s materskou školou Liptovský Ján, Starojánska ulica 11/11
032 03 Liptovský Ján**

- 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.
- 2. Rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania nemožno, ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné aj v prípade, ak pôjde o pokračovanie povinného predprimárneho vzdelávania.
- 3. V priebehu predprimárneho vzdelávania sa umožňuje zanechanie vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie. Ak má zákonný zástupca dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, alebo zástupca zariadenia záujem o zanechanie vzdelávania dieťaťa v materskej škole, oznámi to písomne riaditeľovi školy. Dieťa prestáva byť dieťaťom materskej školy dňom, ktorý nasleduje po dni, keď riaditeľovi školy bolo doručené oznámenie o zanechaní vzdelávania, alebo dňom uvedeným v oznámení o zanechaní vzdelávania, najskôr však dňom, ktorý nasleduje po dni, keď bolo doručené. Ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia neoznámi riaditeľovi materskej školy zanechanie vzdelávania a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na výchovno-vzdelávacom procese, uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na výchovno-vzdelávacom procese prestáva byť dieťaťom príslušnej materskej školy.

Čl. 9

Oslobodenie od povinnosti dochádzať do materskej školy

Ak ide o dieťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie a má nepriaznivý zdravotný stav, ktorý mu neumožňuje vzdelávať sa riaditeľ školy môže rozhodnúť o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy až do pominutia dôvodov, ak zákonný zástupca predloží:

- a) písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a
- b) písomný súhlas zariadenia poradenstva a prevencie.

Čl. 10

Výchova a vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením a so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami

- 1. Výchova a vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením a so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej ako „ŠVVP“):
 - a) deti so zdravotným znevýhodnením sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi alebo do samostatných tried pre deti so zdravotným znevýhodnením,
 - b) deti so ŠVVP, ktoré nie sú deťmi so zdravotným znevýhodnením, sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi,
 - c) do samostatných tried pre deti so ŠVVP nie je možné zaradiť deti výlučne z dôvodu, že pochádzajú zo sociálne znevýhodneného prostredia,



**Základná škola s materskou školou Liptovský Ján, Starojánska ulica 11/11
032 03 Liptovský Ján**

- d) o zaradení dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhodne riaditeľka 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 alebo zástupcu zariadenia,
 - e) 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 alebo zástupcu zariadenia,
 - f) počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so zdravotným znevýhodnením alebo s nadaním,
 - g) maximálny počet zaradených detí so zdravotným znevýhodnením alebo s nadaním v jednej triede sú dve.
2. Pri prijímaní detí so zdravotným znevýhodnením riaditeľka materskej školy zváži, či na prijatie takéhoto dieťaťa má vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude schopná po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť.

Čl. 11

Prevádzka materskej školy, jej prerušenie alebo obmedzenie

1. Čas prevádzky materskej školy je určený riaditeľom školy od 6:30 do 16:00 hod. Čas prevádzky materskej školy bol schválený zriaďovateľom. MŠ poskytuje celodennú výchovu a vzdelávanie detí, v prípade záujmu zákonných zástupcov detí poskytuje aj poldennú výchovu a vzdelávanie v dohodnutom čase.

Riaditeľ ZŠ s MŠ: **Mgr. Jaroslav Debnárik**
Konzultačné hodiny: podľa dohody so zákonnými zástupcami
telefonicky: 0918 633 682
riaditel@zsmsliptjan.sk

Zástupkyňa MŠ: **Mgr. Dana Fáberová**
Konzultačné hodiny: Telefonicky: 0907 291 483
faberova.d@zsmsliptjan.sk

Vedúca školskej jedálne: **Hana Rothová**
Konzultácie pre verejnosť: telefonicky: 044/5221225
jedalen@zsmsliptjan.sk

Ekonomka ZŠ s MŠ: **Júlia Čániová**
Konzultácie pre verejnosť: telefonicky: 044/5221225
ekonom@zsmsliptjan.sk

2. Počas mesiacov júl a august je prevádzka MŠ prerušená najmenej na 3 týždne z dôvodov potreby dôkladného čistenia MŠ, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolenky pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov.



Základná škola s materskou školou Liptovský Ján, Starojánska ulica 11/11 032 03 Liptovský Ján

3. Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy počas mesiacov júl a august oznamuje riaditeľ školy najmenej dva mesiace pred začiatkom prerušenia. Informáciu o dočasnom prerušení prevádzky materskej školy alebo obmedzení prevádzky materskej školy riaditeľ zverejňuje bez zbytočného odkladu na mieste dostupnom zákonným zástupcom a na webovom sídle materskej školy.
4. Neprítomnosť dieťaťa ospravedlňuje materská škola na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia; vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch MŠ môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti.

Podľa § 161x ods. 1 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 176/2025 Z. z. (ďalej len „školský zákon“) sa do 31. augusta 2026 pri ospravedlňovaní neprítomnosti dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie naďalej postupuje podľa nasledujúcich ustanovení § 144 školského zákona.

- Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a súhrnne počas mesiaca najviac 14 vyučovacích dní, neprítomnosť sa ospravedlňuje bez predloženia potvrdenia od lekára. Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne počas mesiaca viac ako 14 vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára.

Lehoty uvedené v školskom zákone sa vo vzťahu k materskej škole týkajú len povinného predprimárneho vzdelávania.

Potvrdenie od lekára sa vyžaduje na ospravedlnenie neprítomnosti z dôvodu ochorenia: a) viac ako sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, t. j. osem a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo b) súhrnne viac ako 14 vyučovacích dní počas sledovaného mesiaca ospravedlnených zákonným zástupcom/zástupcom zariadenia, t. j. 15 a viac vyučovacích dní. Ak ide o neprítomnosť dieťaťa trvajúcu osem a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo opakovanú (aj kratšiu) neprítomnosť počas mesiaca, ktorá súhrnne za celý mesiac presahuje 14 vyučovacích dní už ospravedlnených zákonným zástupcom/zástupcom zariadenia, 15. vyučovací deň a ďalšie vyučovacie dni neprítomnosti v príslušnom mesiaci ospravedlňuje škola len na základe žiadosti zákonného zástupcu/zástupcu zariadenia, ktorý predloží potvrdenie od lekára. Tlačivo na potvrdenie od lekára nájdete na webovej stránke ZŠ s MŠ Liptovský Ján (viď. príloha č.3)

Ospravedlňovanie neprítomnosti detí z dôvodu dovolení

Rodičia sú povinní požiadať o ospravedlnenie neprítomnosti svojho dieťaťa v materskej škole z dôvodu dovolenky písomne, a to na vyplnenom tlačive dostupnom na webovej stránke ZŠ s MŠ Liptovský Ján. Schválenie neprítomnosti z tohto dôvodu bude udeľované maximálne raz ročne.



Čl. 12

Preberanie a odovzdávanie detí

1. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. Vzor plnomocenstva na prebratie dieťaťa z materskej školy je prílohou č. 2 školského poriadku.
2. Učiteľka odovzdáva dieťa len inej učiteľke materskej školy, inej fyzickej osobe zabezpečujúcej krúžkovú činnosť, zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.
3. Zákonný zástupca alebo ním splnomocnená osoba privádza dieťa do materskej školy v čase od 6:30 do 8:00 a osobne ho odovzdá učiteľke.
4. Zákonný zástupca alebo ním splnomocnená osoba preberá dieťa v čase od 15:00 do 16:00 pri celodennom pobyte.
5. V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí.
6. Materská škola je povinná zisťovať, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prebratie do materskej školy. Zodpovedná službukonajúca učiteľka v dňoch školského vyučovania pred prebratím dieťaťa vykonáva tzv. „ranný filter“.
7. Cieľom „ranného filtra“ je identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú zreteľné príznaky, ktoré by mohli znamenať infekčné ochorenie dieťaťa s možnosťou ohrozenia ostatných detí v materskej škole. „Ranný filter“ nie je nástrojom vyvodzovania záverov o zdraví a chorobe dieťaťa. Pri vykonávaní „ranného filtra“ učiteľka materskej školy pohľadom skontroluje oči, uši, nos a viditeľné časti kože a vyzve dieťa, aby zakašlalo. Učiteľka dieťa odmietne prevziať do materskej školy, ak má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom, dieťaťu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici, dieťaťu 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 dieťa tieto príznaky nemá, učiteľka dieťa od zákonného zástupcu prevezme.
8. Učiteľka materskej školy môže odmietnuť prebrať dieťa, ak zistí, že nie je zdravotne spôsobilé na pobyt v materskej škole. Ak sa u dieťaťa v materskej škole počas dňa prejavujú príznaky ochorenia, učiteľka materskej školy informuje o tejto skutočnosti zákonného zástupcu a zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a dozor ním povereným zamestnancom materskej školy, ktorý odovzdá dieťa zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej plnoletej osobe. Dozor nad dieťaťom prejavujúcim príznaky ochorenia zabezpečí službukonajúca učiteľka iným, v danej chvíli ňou povereným zamestnancom materskej školy. Tento poverený zamestnanec odovzdá dieťa prejavujúce príznaky ochorenia zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej plnoletej osobe. V danom prípade nemôže zákonný zástupca na prebratie svojho dieťaťa splnomocniť žiadnu neplnoletú osobu.



**Základná škola s materskou školou Liptovský Ján, Starojánska ulica 11/11
032 03 Liptovský Ján**

9. Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje dieťa staršie ako desať rokov alebo inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá.
10. Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku. Zákonný zástupca splnomocní na vyzdvihnutie dieťaťa len osobu, ktorá dokáže zaistiť bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa. Materská škola nenesie za dieťa odovzdané zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe žiadnu zodpovednosť.
11. V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, prípadne neodkladným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou súdneho alebo úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku materskej školy.
12. 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, ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo Policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.
13. 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 a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, informovať o tejto skutočnosti príslušný úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

Čl. 13

Organizácia tried a vekové zloženie detí v triedach

Organizácia tried materskej školy a vekové zloženie v triedach je nasledovné:

Trieda	vekové zloženie	kapacita
1.	2 - 3 roky	16
2.	3 – 5 rokov	23
3.	5 – 6 rokov	26

Čl. 14

Denný poriadok



**Základná škola s materskou školou Liptovský Ján, Starojánska ulica 11/11
032 03 Liptovský Ján**

1. Denný poriadok predstavuje ďalšiu dokumentáciu materskej školy, v ktorej sa upravuje organizácia a orientačné časové trvanie jednotlivých foriem denných činností materskej školy realizovaných podľa štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie.
2. Pri organizácii činností spojených s uspokojením základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia.
3. Výchovno-vzdelávacia činnosť v materskej škole pozostáva z ustálených organizačných foriem. V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku uspokojujú rozmanité potreby a záujmy.
4. Usporiadanie denných činností pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede je spracované vo forme denného poriadku. Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov na nástenke v šatni príslušnej triedy.

Čl. 15

Organizácia v šatni, umyvárni a jedálni materskej školy

1. Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby spravidla v čase preberania a odovzdávania detí. Pri prezliekaní a odkladaní vecí na vešiak vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou.
2. Za poriadok v poličkách a vlastné hračky zodpovedá zákonný zástupca, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia.
3. Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy, na prezutie ortopedické sandále.
4. Deti sa v umyvárni zdržiavajú len v prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhu. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.
5. Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. V školskej jedálni sa výroba jedál uskutočňuje podľa materiálno-spotrebných noriem pre školské stravovanie vydaných MŠVVaŠ SR, odporúčaných výživových dávok podľa vekových kategórií stravníkov, zásad na zostavovanie jedálnych lístkov, hygienických požiadaviek a zásad správnej výrobnnej praxe, finančného príspevku od zákonného zástupcu dieťaťa na nákup potravín na jedno jedlo podľa zvoleného finančného pásma.
6. Denný počet prihlásených detí na stravu zisťuje vedúca školskej jedálne alebo hlavná kuchárka na základe vyplnených výkazov stravovaných osôb, výkazy v jednotlivých triedach sa vypracujú v spolupráci s pedagogickými zamestnancami.
7. Za organizáciu a výchovu k správne stolovaniu zodpovedá učiteľka. Vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom. Počas stolovania deti nenásilnou formou usmerňujú.
8. Časový harmonogram podávania jedla v jedálni školy:



**Základná škola s materskou školou Liptovský Ján, Starojánska ulica 11/11
032 03 Liptovský Ján**

9. n. Časový harmonogram podávania jedla

Desiata:	8³⁰ - 8⁵⁰ hod.	1. trieda
	8²⁰ - 8⁴⁰ hod.	2. trieda
	8⁴⁰ - 9⁰⁰ hod.	3. trieda
Obed:	11¹⁵ - 11⁴⁵ hod.	1. trieda
	11³⁰ - 12⁰⁰ hod.	2. trieda
	12⁰⁰ - 12³⁰ hod.	3. trieda
Olovrant:	14¹⁵ - 14⁴⁵ hod.	1.-3. trieda

10. Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca deň vopred, po nedeli, sviatku alebo v prípade ochorenia dieťaťa do 8.00 hod. osobne alebo telefonicky vedúcej školskej jedálne. V prípade, že sa tak nestane, zákonný zástupca uhradí plnú stravnú jednotku.

11. Okrem nápojov podávaných v školskej jedálni ku strave je zabezpečený pitný režim detí počas celého pobytu v škole podávaním pitnej vody alebo výživovo hodnotných nápojov a pitie hygienicky vyhovujúcim spôsobom.

Čl. 16

Organizácia a realizácia pobytu vonku

1. Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí v rámci školského dvora alebo vychádzky. Uskutočňuje sa spravidla denne **od 9.30 hod. do 11.45 hod.** podľa poveternostných a klimatických podmienok.
2. Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť. 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 materskej školy.
3. Skôr, ako sa pobyt detí uskutoční na školskom dvore, učiteľka skontroluje bezpečnosť areálu, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickou zamestnankyňou.
4. Na vychádzke sprevádzajú deti vždy 2 osoby. Jedna ide ako prvá, druhá ako posledná, vždy za deťmi. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná.
5. Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý spolu s učiteľkou materskej školy zodpovedá za bezpečnosť detí.
6. Pobyt vonku sa neuskutočňuje ak vzniknú mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky ako víchrica, prudký dážď, teplota ovzdušia pod mínus 10 °C a teplota ovzdušia nad 31 °C alebo pri nadmernom znečistení ovzdušia. Učiteľka objektívne



**Základná škola s materskou školou Liptovský Ján, Starojánska ulica 11/11
032 03 Liptovský Ján**

zhodnotí všetky podmienky pre pobyt vonku z hľadiska bezpečnosti a ochrany zdravia detí.

Čl. 17

Organizácia v čase odpočinku

1. Počas popoludňajšieho oddychu majú deti oblečený primeraný odev. Učiteľka od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.
2. Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. So staršími deťmi, najmä 5 – 6-ročnými, je vhodné zvýšnú časť odpočinku venovať pokojnejším hrám a výchovno-vzdelávacím činnostiam, napríklad čítaniu rozprávok, grafomotorickým cvičeniam atď.
3. Odpočinok trvá približne od 12.30 hod. do 14.00 hod.

Čl.18

Organizácia krúžkovej činnosti

- a) Krúžková činnosť sa realizuje s 5-6 ročnými deťmi s prihliadnutím na usporiadanie dňa detí.
- b) Realizuje sa pod vedením pedagogických pracovníkov materskej školy a lektorov, ktorí sú spôsobilí vykonávať záujmové aktivity s deťmi. Sú zodpovední za obsah a kvalitu realizovania krúžkovej činnosti, na začiatku roka predložia riaditeľke MŠ plán na schválenie činnosti.
- c) Krúžková činnosť sa realizuje na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu v popoludňajších hodinách.
- d) Lektor preberá zodpovednosť za dieťa od jeho prebratia z kmeňovej triedy až po jeho odovzdanie kmeňovej učiteľke po uskutočnení krúžku, vedie príslušnú dokumentáciu.

Čl. 19

Organizácia ostatných aktivít a ďalších doplnkových činností

1. Každá aktivita sa organizuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti.
2. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľkou 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.
3. Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky.
4. Všetky aktivity sa uskutočňujú s informovaným súhlasom zákonného zástupcu. V prípade rozvedených zákonných zástupcov je pre materskú školu dostačujúce, ak získa



**Základná škola s materskou školou Liptovský Ján, Starojánska ulica 11/11
032 03 Liptovský Ján**

súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, keďže v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu.

5. a. Poradenskú činnosť spojenú s výchovou a vzdelávaním poskytujú len zákonnému zástupcovi dieťaťa triedne učiteľky, konzultačné hodiny je možné dohodnúť podľa potreby, záujmu a závažnosti riešeného problému.
6. b. Konzultácie sú spravidla ústne, avšak pokiaľ rodič prejaví záujem, je hodnotenie vyrobené v písomnej podobe. V písomnej podobe sa vyhotovuje aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovanie rieši problém, na ktorý bol rodič v predchádzajúcom čase upozornený.
7. c. MŠ spolupracuje s CPPPaP Liptovský Mikuláš, ktoré deťom v spolupráci s rodičmi poskytuje poradenskú a špeciálno-pedagogickú starostlivosť.

Štvrtá časť

Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou a násilím

Čl. 20

Bezpečnosť a ochrana zdravia detí

1. Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka.
2. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.
3. 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.
4. V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálnopatologickými 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 príslušným zariadením výchovného poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie Policajného zboru.
5. Učiteľka materskej školy je zodpovedná za vytvorenie príjemnej a tvorivej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.
6. Materská škola pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním:



**Základná škola s materskou školou Liptovský Ján, Starojánska ulica 11/11
032 03 Liptovský Ján**

- a) prihliada na základné fyziologické potreby detí,
 - b) vytvára podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálnopatologických javov,
 - c) poskytuje nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.
7. Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov môže byť v materskej škole umiestnené len dieťa, ktoré:
- a) je spôsobilé na pobyt v kolektíve,
 - b) neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
 - c) nemá nariadené karanténne opatrenie
8. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast, zákonný zástupca ho predloží pred prvým nástupom dieťaťa do materskej školy. Skutočnosti uvedené v predchádzajúcom bode 7 písm. b) a c) potvrdzuje písomným vyhlásením zákonný zástupca dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ a po neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšej ako päť dní.
9. Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Ak dieťa počas dňa ochore, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa a v prípade jeho nedostupnosti aj splnomocnenú osobu.
- Podľa § 24 ods.9 zákona č.355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov materská škola je povinná:
- zabezpečiť, aby skutočnosť, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prijatie do materskej školy, zisťovala každý deň zodpovedná /službukonajúca/ učiteľka pred prijatím dieťaťa do materskej školy, tzv. "ranný filter"
 - zabezpečiť izoláciu dieťaťa od ostatných detí v prípade, že dieťa vykazuje príznaky ochorenia počas dňa v materskej škole, zabezpečiť dočasný dozor nad ním z radov zamestnancov materskej školy a informovať zákonného zástupcu dieťaťa , resp. inú splnomocnenú osobu.
- Cieľom "ranného filtra" je identifikovať deti, prejavujúce navonok zreteľné príznaky, ktoré by mohli znamenať infekčné ochorenie s možnosťou ohrozenia zdravia ostatných detí v materskej škole. „Ranný filter“ nie je nástrojom na vyvodzovanie záverov o zdraví a chorobe dieťaťa.
- V súlade s § 7 ods.7 vyhlášky Z.z. 306/2008 Z.z. o materskej škole v znení vyhlášky MŠ SR č. 306/2009 učiteľka materskej školy môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ.
10. Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrická inštalácia musia byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.



**Základná škola s materskou školou Liptovský Ján, Starojánska ulica 11/11
032 03 Liptovský Ján**

11. Vetrание miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy.
12. Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien, dverí. Popoludní je po skončení prevádzky v triede učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné miesto a skontrolovať uzatvorenie okien.
13. V problematike bezpečnosti a ochrany zdravia pri vychádzkach, počas krúžkovej činnosti, pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor (plavecký výcvik, lyžiarsky výcvik, škola v prírode, výlety a exkurzie), pri preprave dopravnými prostriedkami a pri organizovaní školských akcií sa postupuje podľa § 4 vyhlášky Ministerstva školstva, vedy výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole.

Čl. 20

Postup pri školských úrazoch

1. Učiteľka je povinná zapísať úraz, ku ktorému došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou, do evidencie školských úrazov.
2. V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a zákonných zástupcov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak je potrebné ošetrovanie v nemocnici, službukonajúca učiteľka sprevádza dieťa až do príchodu zákonného zástupcu. Úraz zaznamenaná v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá zákonnému zástupcovi dieťaťa.
3. V oblasti registrovaných a neregistrovaných školských úrazov škola 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 školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou sa upresňuje postup zamestnancov školy pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.
4. Poverený zamestnanec školy je povinný do 7 kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠVVŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.
5. Záznam o registrovanom školskom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola uzatvorené úrazové poistenie detí. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

Čl. 21

Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

1. Škola primeranou formou informuje deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.



**Základná škola s materskou školou Liptovský Ján, Starojánska ulica 11/11
032 03 Liptovský Ján**

2. Škola vedie deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie
3. Škola v prevencii využíva vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výučbové programy sú zakomponované do plánov práce každej triedy.
4. Škola poskytuje deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto.
5. V celom areáli školy platí prísny zákaz fajčenia.
6. Škola dbá na to, aby sa do budovy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedzuje možnosti škodlivých vonkajších vplyvov na deti.
7. Učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia.
8. V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy je nevyhnutné bezodkladne informovať riaditeľa školy, ktorý vykoná okamžité opatrenia.

Čl. 22

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Materská škola zabezpečuje výchovu a vzdelávanie bez rozdielu v súlade so Štandardmi dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní. Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní vydáva MŠVVaM SR a ich znenie je súčasťou prílohy školského poriadku. Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní sú pravidlá, ktoré pomáhajú predchádzať nerovnému zaobchádzaniu s deťmi a zabezpečujú, aby sa všetky deti cítili v materskej škole prijaté, rešpektované a mali rovnaké možnosti na rozvoj. Uplatňovanie týchto princípov vychádza z Dohovoru o právach dieťaťa, ktorý chráni všetky deti pred akoukoľvek formou diskriminácie a zabezpečuje im rovnaké práva bez ohľadu na ich pôvod, jazyk, rodinné zázemie či iné okolnosti:

- každé dieťa má právo na rovnaké zaobchádzanie bez akejkoľvek formy diskriminácie,
- dieťa musí byť chránené pred diskrimináciou z dôvodu postavenia alebo názorov jeho rodiny,
- pri všetkých rozhodnutiach týkajúcich sa detí musí byť na prvom mieste ich najlepší záujem,
- výchova a vzdelávanie majú podporovať rozvoj osobnosti dieťaťa, jeho schopností a úcty k sebe i druhým.

V materskej škole je kladený dôraz na zabezpečenie rovnakých príležitostí na hru, učenie a rozvoj bez ohľadu na ich schopnosti, rodinné zázemie alebo iné rozdiely. Pedagogickí zamestnanci sa riadia princípmi rovnakého zaobchádzania a rešpektovania rozmanitosti, čím vytvárajú bezpečné a podnetné prostredie pre všetky deti. Štandardy dodržiavania zákazu



**Základná škola s materskou školou Liptovský Ján, Starojánska ulica 11/11
032 03 Liptovský Ján**

segregácie vo výchove a vzdelávaní sa týkajú všetkých oblastí, ktoré upravuje školský poriadok:

- výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v škole, pravidiel vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,
- prevádzka a vnútorný režim školy, • podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany detí pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienky nakladania s majetkom v správe školy. Naším cieľom je vytvoriť prostredie, kde sa každé dieťa cíti prijaté, rešpektované a má možnosť naplno rozvíjať svoj potenciál v duchu porozumenia a spolupráce.

Štandardy postojov a hodnôt: Pri požiadavke spoločnosti na výchovu demokratickej a interkultúrnej generácie, sú zmeny v oblasti postojov, hodnôt a kritického myslenia všetkých aktérov, ktorí prichádzajú do kontaktu s deťmi, nevyhnutné. Postojové a hodnotové štandardy sú definované na základe kľúčových ukazovateľov žiaduceho správania všetkých zamestnancov, podieľajúcich sa na výchove a vzdelávaní.

Ukazovatele žiaduceho správania:

- zaobchádzať so všetkými ľuďmi bez rozdielu s rešpektom,
- vyjadrovať úctu všetkým bez rozdielu a vnímať rozmanitosť ako príležitosť a prínos pre školu pri príprave a realizovaní aktivít výchovno-vzdelávacieho procesu,
- vyjadrovať druhým ľuďom uznanie ako rovnocenným ľudským bytostiam,
- rešpektovať ľudí rôzneho vierovyznania,
- rešpektovať ľudí, ktorí majú odlišné politické názory,
- prejavovať záujem spoznať presvedčenia, hodnoty, tradície a pohľady druhých ľudí na svet,
- dávať priestor druhým ľuďom na vyjadrenie sa,
- preukázať prebratie zodpovednosti za svoje skutky,
- ospravedlniť sa, pokiaľ niekomu ublížim,
- vyjadrovať vôľu a záujem spolupracovať a pracovať s druhými ľuďmi na spoločných záujmoch.

Štandardy prevencie segregácie vo výchove a vzdelávaní:

a) Priestorová desegregácia:

- škola umožňuje prístup všetkým deťom do priestorov, ktoré sú pre ne určené, bez rozdielu,
- priestory školy, v ktorých sa realizuje výchovno-vzdelávací proces a sú v rovnakej kvalite pre všetky skupiny detí a musia spĺňať normy stanovené regionálnymi orgánmi verejného zdravotníctva,
- triedy sú vytvárané tak, aby odrážali rozmanitosť detí podľa etnického, sociálneho a národnostného pôvodu.

b) Organizačná desegregácia:



**Základná škola s materskou školou Liptovský Ján, Starojánska ulica 11/11
032 03 Liptovský Ján**

- denný program a organizácia výchovno-vzdelávacieho procesu školy nesmie vylučovať žiadnu skupinu detí,
- vzdelávacie štandardy sú záväzné pre všetky skupiny detí, úpravy je možné realizovať len s prihliadnutím na poskytované podporné opatrenia, individuálny vzdelávací program alebo individuálny učebný plán,
- všetkým deťom bez rozdielu je umožnený rovnaký prístup k učebným materiálom, a vzdelávacím pomôckam,
- v prípade krízových situácií škola zabezpečuje dostupnosť vzdelávania pre všetky deti a prijíma opatrenia na kompenzáciu možných výpadkov vo výchove a vzdelávaní.

c) Sociálna desegregácia:

- škola využíva inkluzívne podporné opatrenia na podporu sociálneho začlenenia detí, vytvára pozitívnu sociálnu klímu a tým eliminuje vznik predsudkov,
- škola organizuje mimoškolské aktivity podporujúce sociálnu interakciu medzi deťmi a ich rodinami, • škola sa pri prijímaní, vzdelávaní a vychovávaní riadi platnými právnymi predpismi, ktoré odmietajú akúkoľvek formu diskriminácie,
- v škole sú neprípustné procesy, postupy a usporiadania, ktoré by viedli k vylučovaniu a oddeľovaniu na základe akéhokoľvek dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone,
- všetky aktivity, súťaže organizované školou sú prístupné všetkým deťom bez rozdielu, s cieľom rozvoja ich potenciálu,
- hodnotenie detí je založené na individuálnych schopnostiach a pokroku, nie na ich sociálnej alebo etnickej príslušnosti. Uvedené štandardy sú vypracované v súlade s Metodickou príručkou desegregácie vo výchove a vzdelávaní, ktorú vydalo Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR (MŠVVaŠ SR, 2023).



**Základná škola s materskou školou Liptovský Ján, Starojánska ulica 11/11
032 03 Liptovský Ján**

Piata časť

Záverečné ustanovenia

1. Školský poriadok je platný a účinný dňom jeho vydania.
2. Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v škole a na webovej stránke školy.
3. Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy, pre deti prijaté do materskej školy na predprimárne vzdelávanie a ich zákonných zástupcov.
4. Vydaním tohto školského poriadku sa ruší prechádzajúci školský poriadok platný odo dňa 01.09.2024, a to vrátane všetkých jeho dodatkov.
5. So školským poriadkom sú preukázateľným spôsobom (vlastnoručným podpisom na podpisovom hárku, ktorý tvorí prílohu č. 1 školského poriadku) oboznámení všetci zamestnanci materskej školy. Podpisový hárok je súčasťou každej zmeny školského poriadku vykonanej formou dodatku.
6. So znením školského poriadku sú vhodným spôsobom oboznámené aj deti navštevujúce materskú školu.
7. O vydaní a obsahu školského poriadku riaditeľka materskej školy informuje zákonných zástupcov detí na schôdzi rodičovského združenia.
8. Tento školský poriadok možno meniť len prostredníctvom očíslovaných dodatkov, ktoré sú pred ich vydaním prerokované v rade školy a pedagogickej rade.

V Liptovskom Jáne

dňa 28.08.2025

.....

Mgr. Dana Fáberová

Zástupkyňa MŠ



**Základná škola s materskou školou Liptovský Ján, Starojánska ulica 11/11
032 03 Liptovský Ján**

Príloha č. 1

Podpisový hárok – zamestnanci školy

**Svojím podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámil/a so školským poriadkom vydaným
dňa:**

Titul, meno a priezvisko	pracovné zaradenie	Podpis
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		



**Základná škola s materskou školou Liptovský Ján, Starojánska ulica 11/11
032 03 Liptovský Ján**

Príloha č. 2

P l n o m o c e n s t v o

na prebratie dieťaťa z materskej školy v školskom roku

Zákonný zástupca 1:

Zákonný zástupca 2:

Meno dieťaťa:

Dátum narodenia dieťaťa:

Adresa trvalého pobytu alebo adresa miesta, kde sa dieťa obvykle zdržiava, ak sa nezdržiava na adrese trvalého pobytu:

Splnomocňujem/e túto osobu/tieto osoby na prebratie môjho/nášho dieťaťa z Materskej školy Liptovský Ján.

P. č.	Meno a priezvisko splnomocnenej osoby	Bydlisko splnomocnenej osoby	Vzťah splnomocnenej osoby k dieťaťu (sestra, brat, stará mama atď.)	Telefonický kontakt na splnomocnenú osobu	Plnomocenstvo prijal (vlastnoručný podpis splnomocnenej osoby)
1.					
2.					
3.					

Poučenie:

Podľa § 4 ods. 1 vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

Po prevzatí dieťaťa z materskej školy splnomocnenou osobou zodpovednosť za dieťa preberá splnomocnená osoba.

V, dňa

.....



**Základná škola s materskou školou Liptovský Ján, Starojánska ulica 11/11
032 03 Liptovský Ján**

podpisy zákonných zástupcov

Príloha č. 3

Časť A. (vyplní škola)

Lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa

Meno a priezvisko dieťaťa:

Dátum narodenia dieťaťa:

Neprítomnosť z dôvodu ochorenia od do

od do

Neprítomnosť z dôvodu ochorenia ospravedľňuje lekár z dôvodu¹, že:

- a) neprítomnosť presiahla 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní,
- b) neprítomnosť presiahla 14 vyučovacích dní v sledovanom mesiaci ospravedlnenú zákonným zástupcom/zástupcom zariadenia
- c) škola vyžaduje lekárske potvrdenie o chorobe podľa § 144 ods. 13 školského zákona vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch, kedy neprítomnosť nepresiahla 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo 14 vyučovacích dní súhrnne v sledovanom mesiaci.

.....
meno, priezvisko a podpis triedneho učiteľa

Časť B. (vyplní lekár)

Názov a adresa zdravotníckeho zariadenia:

.....

Potvrdzujem, že neprítomnosť dieťaťa v škole od do trvala z dôvodu ochorenia.

Dátum vystavenia potvrdenia:

.....
podpis a pečiatka lekára

¹ zakrúžkujte vhodnú možnosť uvedenú v písmenách a) až c)



**Základná škola s materskou školou Liptovský Ján, Starojánska ulica 11/11
032 03 Liptovský Ján**

Príloha č. 4

Podpisový hárok – rodičia detí MŠ

**Svojím podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámil/a so školským poriadkom vydaným
dňa:**

Titul, meno a priezvisko	Podpis
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
7.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	
19.	
20.	
21.	
22.	
23.	



**Základná škola s materskou školou Liptovský Ján, Starojánska ulica 11/11
032 03 Liptovský Ján**