



**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/základnej školy s materskou školou/materskej školy ako organizačnej zložky spojenej školy:

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

Dátum prerokovania školského poriadku s radou školy: 26.08.2026

Dátum prerokovania školského poriadku v pedagogickej rade: 31.08.2026

Dátum vydania školského poriadku: 01.09.2026

Spracovateľ školského poriadku:

Mgr. Dana Fáberová /zástupca riaditeľa pre materskú školu/



Prvá časť

Úvodné ustanovenia

Čl. 1

1. Školský poriadok materskej školy vydáva zástupkyňa riaditeľa pre materskú školu 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, pravidlá 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 zohľadňuje špecifické podmienky Základnej školy s materskou školou Starojánska ulica 11/11 Liptovský Ján 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.

Druhá časť

Výkon práv a povinností 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,



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

- 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,
- 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, nepomocovať sa (ani počas spánku), vedieť sa slovne vypýtať na WC, nepoužívať cumel' (ani na spanie), vedieť si vyfúkať hlien z nosa do vreckovky, použiť vreckovku, poznať základné časti odevu a čiastočne sa vedieť obliecť 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:



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

- a) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v školy 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 prejavujú po jeho prijatí do školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa;
- 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 7 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;



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

- i) vyzdvihnúť si čo najskôr diet'a zo školy, ak dostane od učiteľa informáciu, že diet'a má teplotu, hnačku, zvracia alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť;
- j) uhrádzať mesačný príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt diet'aťa 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 diet'aťa v materskej škole prispieva na čiastočnú úhradu nákladov v materskej škole mesačne na jedno diet'a 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 diet'aťa, ktoré bolo rodičom pridelené školou spolu s príslušnými údajmi do aplikácie EDUPAGE

Správa pre prijímateľa : meno diet'aťa navštevujúceho MŠ

Príspevok v MŠ sa neuhrádza za diet'a:

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



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

Odhlásenie zo stravy oznámi rodič vopred, najneskôr do 7.50 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 dieťaťa 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 odvieŕať dieťa k sebe domov ani ho odovzdať inej osobe, ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba.
- o) vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností.
- p) poskytovať súčinnosť pri riešení prejavov rizikového správania svojho dieťaťa v škole, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie.
- q) dbať, aby dieťa dochádzalo do materskej školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa tohto zákona /osobitný spôsob plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 23 školského zákona/.
- r) zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ.
- s) 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 riaditeľkou.
- t) 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)



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

- u) v prípade, ak zákonný zástupca opakovane nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú splnomocnenie na prevzatie dieťaťa. Ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.
- v) 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 o dieťa, 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

Čl. 4

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

1. Počas konania o rozvode 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 nezaujaté, 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.



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

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.

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.

5. Zákonný zástupca je povinný rešpektovať skutočnosť, že službukonajúca učiteľka nesmie odvieŕať 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 rozvode 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



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

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:

- 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 a 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 a inkluzívneho vzdelávania.
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.

Čl. 7

Prijímanie detí prestupom

1. Ak je dieťa prijaté na predprimárne vzdelávanie v niektorej materskej škole zaradenej v sieti, môže byť na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu prijaté prestupom do inej materskej školy zaradenej v sieti.
2. Riaditeľ materskej školy, do ktorej požiadal o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca, vydáva rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom podľa § 5 ods. 14 písm. c)



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

zákona č. 596/2003 Z. z. Rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom nie je rozhodnutím o prijatí dieťaťa do materskej školy.

Čl. 8

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. 9

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
 - 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.



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

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 neoznámí zástupkyňu 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. 10

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. 11

Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je povinné predprimárne vzdelávanie povinné

1. Školský zákon umožňuje, že povinné predprimárne vzdelávanie môžu deti plniť nielen „inštitucionálnou“ formou, teda formou pravidelného denného dochádzania do materskej školy v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, ale aj inou, individuálnou formou.
2. Dieťa pri plnení povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania neprestáva byť dieťaťom kmeňovej materskej školy. Podľa § 28b ods. 2 školského zákona, formou individuálneho vzdelávania môže povinné predprimárne vzdelávanie plniť dieťa, ktorého:
 - zdravotný stav neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole (nejde ale o dieťa podľa § 28a ods. 5 školského zákona),
 - zákonný zástupca o to požiada materskú školu.
3. Ak pôjde o dieťa, ktorého zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole a jeho zákonný zástupca požiada kmeňovú materskú školu, do ktorej je už dieťa prijaté, o povolenie individuálneho vzdelávania, prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast alebo



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

odporúčanie zariadenia poradenstva a prevencie (keďže školský zákon používa slovo „alebo“, postačuje jeden z uvedených dokladov).

4. Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, teda „zo zdravotných dôvodov“, bude zabezpečovať kmeňová materská škola v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne.

Čl.12

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,
 - 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. 13

Prevádzka materskej školy, jej prerušenie alebo obmedzenie

1. Čas prevádzky materskej školy je určený riaditeľom školy od 6:30 do 16:30 hod. Čas prevádzky materskej školy bol schválený zriaďovateľom. MŠ poskytuje celodennú



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

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.
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. Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá najviac sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, neprítomnosť ospravedlňuje zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia; ak neprítomnosť takého dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá viac ako sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára. Ak dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie neospravedlnene vynechá viac ako 5 dní v mesiaci, ide zo strany zákonného zástupcu o zanedbávanie starostlivosti o povinné predprimárne vzdelávanie dieťaťa. Túto skutočnosť riaditeľ školy oznamuje príslušnému úradu práce, sociálnych vecí a rodiny a obci, v ktorej má zákonný zástupca dieťaťa trvalý pobyt.



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

**Ospravedľňovanie neprítomnosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie
v materskej škole**

Na základe usmernenia č. 2026/19078:1-A3700 Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR sa upravuje postup materskej školy pri ospravedľňovaní neprítomnosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie a dieťaťa pokračujúceho v plnení povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole.

- zákonný zástupca dieťaťa je povinný dbať o to, aby dieťa dochádzalo do materskej školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa školského zákona;
- ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v materskej škole, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti (§ 144 ods. 9 školského zákona) triednej učiteľke cez konto Edupage
- v období školských prázdnin dieťa neplní povinné predprimárne vzdelávanie pravidelným denným dochádzaním, v takomto prípade sa neposudzuje neprítomnosť dieťaťa
- ak dieťa v tomto období materskú školu nenavštevuje, nejde o neprítomnosť pri plnení povinného predprimárneho vzdelávania, ktorú je potrebné dokladovať. To platí aj vtedy, ak je materská škola v prevádzke

Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní sa uznáva najmä:

- choroba alebo úraz,
- lekárom nariadený zákaz dochádzky do materskej školy,
- mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
- náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov,
- mimoriadne udalosti v rodine alebo
- účasť dieťaťa na súťažiach, ak nie sú organizované materskou školou.

Neprítomnosť dieťaťa ospravedľňuje materská škola na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia (§ 144 ods. 10 školského zákona).

Spôsob preukazovania dôvodov neprítomnosti



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

- **Bez zbytočného odkladu:** Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, zákonný zástupca je povinný oznámiť triednej učiteľke príčinu neprítomnosti bez zbytočného odkladu, najneskôr v prvý deň neprítomnosti dieťaťa
- **Forma oznámenia:** Prvotné oznámenie dôvodu neprítomnosti uskutočňuje zákonný zástupca cez konto EduPage
- **Uznateľné dôvody:** Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa v zmysle zákona uznáva najmä choroba, lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky, náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť na súťažiach.

Lehoty na preukázanie dôvodov neprítomnosti

- **Lehota na predloženie dokladov:** Zákonný zástupca je povinný preukázať dôvody neprítomnosti dieťaťa a predložiť príslušné doklady (žiadosť rodiča alebo lekárske potvrdenie) najneskôr do **2 vyučovacích dní** od návratu dieťaťa do materskej školy.
- **Následok nedodržania lehoty:** Ak zákonný zástupca nepredloží doklady v stanovenej lehote, dni neprítomnosti sa budú považovať za neospravedlnené, o čom bude triedny učiteľ informovať riaditeľa školy.

Doklady preukazujúce dôvody neprítomnosti

V závislosti od dĺžky a dôvodu neprítomnosti sa vyžadujú nasledujúce doklady:

A. Písomné ospravedlnenie od zákonného zástupcu (žiadosť rodiča)

- zákonný zástupca ospravedlní elektronickou ospravedlnenkou cez konto EduPage neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia najviac **7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní**

B. Potvrdenie od lekára (všeobecného lekára pre deti a dospelých)

- ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako 7 dní, alebo ak je dieťa z dôvodu ochorenia počas 1 kalendárneho mesiaca neprítomné 15 dní, alebo ak je dieťa z dôvodu ochorenia počas 2 po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov neprítomné súhrne 22 dní pri predškólakoch vyžaduje sa lekárske potvrdenie o chorobe,
- lekárske potvrdenie musí obsahovať meno dieťaťa, presný dátum odkedy-dokedy choroba trvala, pečiatku a podpis lekára



Čl. 14

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. 15

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. 16

Denný poriadok

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.
5. Usporiadanie denných činností – denný poriadok:

čas	Činnosť
6:30 – 7:00	Otvorenie MŠ, schádzanie detí, ranný filter
7:00 – 8:25	Hry a činnosti podľa výberu detí Ranný kruh – spoločné diskutovanie, navrhovanie aktivít Zdravotné cvičenie, edukačné aktivity
8:25 – 8:50	Osobná hygiena, desiata
8:50 – 11:15	Edukačné aktivity Pobyt vonku
11:50 – 12:10	Osobná hygiena, obed Osobná hygiena
12:10 – 14:00	Odpočinok
14:00 – 14:45	Hygiena, olovrant
14:45 – 16:30	Hry a činnosti podľa výberu detí– individuálne, skupinové, priamo i nepriamo usmernené, krúžková činnosť, hodnotenie dňa, Pobyt vonku



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 sebaobsluhy. 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 výrobnjej 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. Vede 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:
9. 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 nedeľi, sviatku alebo v prípade ochorenia dieťaťa do 8.00 hod. osobne alebo telefonicky vedúcej školskej jedálne. V prípade, že sa tak nestane, zákonný zástupca uhradza plnú stravnú jednotku.



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

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. 18

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

Čl. 19

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.



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

3. Odpočinok trvá približne od 12.10 hod. do 14.00 hod.

Čl.20

Organizácia krúžkovej činnosti

- a) Krúžková činnosť sa realizuje s 5-6 ročnými deťmi s prihladením 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. 21

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 prihladením 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 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. 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. 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 opakovane rieši problém, na ktorý bol rodič v predchádzajúcom čase upozornený.
- 7. MŠ spolupracuje s CPP 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. 22

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:
 - 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,



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

- 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 má ustanovené právo a v záujme ochrany zdravia všetkých detí prijatých do materskej školy aj povinnosť, odmietnuť prebrať dieťa, ak zistí, že nie je zdravotne spôsobilé na pobyt v materskej škole. Vykonáva ranný filter.
 10. 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 (ďalej len „zákon č. 355/2007 Z. z.“) je dieťa spôsobilé na pobyt v materskej škole vtedy, ak:
 - je zdravotne spôsobilé na pobyt v materskej škole,
 - neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie.Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľ materskej školy. Učiteľ materskej školy môže odmietnuť prebrať dieťa, ak zistí, že nie je zdravotne spôsobilé na pobyt v materskej škole. Ak sa u dieťaťa v materskej škole počas dňa prejavujú príznaky ochorenia, učiteľ materskej školy informuje o tejto skutočnosti zákonného zástupcu a zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a dozor ním povereným zamestnancom materskej školy, ktorý odovzdá dieťa zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej plnoletej osobe.
 11. Učiteľ materskej školy musí zaistiť bezpečnosť a ochranu zdravia detí s osobitným dôrazom na pobyt vonku a vychádzku
 12. Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrická inštalácia musia byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.
 13. Vetranie miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy.
 14. 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.
 15. 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,



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

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.

16. Pedagogický zamestnanec pri posúdení rozvoja vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. b školského zákona, zistí dôvodné podozrenie na výskyt rizikového správania dieťaťa, ktoré môže ohroziť bezpečnosť a zdravie /t. j. oznámi túto skutočnosť riaditeľke školy, ktorý navrhne zákonnému zástupcovi vykonanie odbornej činnosti v zariadení poradenstva a prevencie, ak zákonný zástupca do troch mesiacov neinformuje školu o vykonaní odbornej činnosti v zariadení poradenstva a prevencie tak riaditeľka školy oznámi túto skutočnosť orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately/.
17. Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré sa v škole preukázane a opakovane dopúšťa prejavov rizikového správania ohrozujúcich bezpečnosť a zdravie ostatných detí alebo zamestnancov školy, neudelí informovaný súhlas na vykonanie odbornej činnosti podpornej úrovne tretieho stupňa alebo štvrtého stupňa v zariadení poradenstva a prevencie alebo škole nepreukáže vykonanie iného obdobného úkonu na riešenie týchto prejavov rizikového správania a nie je postačujúce vykonanie odborných činností podpornej úrovne prvého stupňa alebo druhého stupňa /t. j. že riaditeľka školy oznámi túto skutočnosť príslušnému orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately a príslušnému regionálnemu úradu. Riaditeľka v oznámení sa uvádza opis opakovaných prejavov rizikového správania, vykonané odborné činnosti podpornej úrovne prvého stupňa a druhého stupňa, navrhnutá odborná činnosť a dôvod neudelenia informovaného súhlasu, ak je škole známy/.

Čl. 23

Postup pri školských úrazoch

1. Učiteľ materskej školy vedie evidenciu školských úrazov detí, ktoré sa stali počas výchovno-vzdelávacej činnosti a počas aktivít a činnosti organizovaných školou – vrátane vyhotovenia záznamu o školskom úraze v súlade s metodickým usmernením MŠ SR č.4/2009-R z 11. februára 2009.
2. Učiteľka je povinná zapísať úraz, ku ktorému došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou, do evidencie školských úrazov.



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

3. 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 zaznamenaný v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá zákonnému zástupcovi dieťaťa.
4. 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.
5. 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.
6. 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. 24

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.
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. 25

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

- výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v škole, pravidlá 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



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

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-vzdelávacieho 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:

- 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 vzdelávacie 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:



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

- 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).

Čl.26

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

1. Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy vrátane školskej záhrady sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vztahuje sa to aj na osobu, ktorú zákonný zástupca splnomocnil na preberanie svojho dieťaťa. Do materskej školy je zákaz vodiť psy a iné zvieratá.
2. Škola prevádzkuje kamerový systém v súlade so zákonom č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov. Dôvodom monitorovania sú neoprávnené vstupy do areálu materskej školy, vandalizmus, ničenie majetku školy, snaha o odhaľovanie protiprávnej činnosti. Monitorovanie verejne prístupných priestorov školy (priestory pred školou, školská záhrada) je určené na účely verejného poriadku, bezpečnosti a ochrany zdravia detí, zamestnancov a iných osôb, ochrany majetku detí, zamestnancov a iných osôb. Monitorovaný priestor je zreteľne označený ako monitorovaný.
3. Vchody do školy sú zaistené bezpečnostnými zámkami. Kľúče od budovy materskej školy vlastní určený zamestnanec materskej školy, pretože v otváraní a zatváraní školy sa striedajú všetci zamestnanci. V priebehu prevádzky materskej školy za uzamykanie budovy zodpovedajú poverení zamestnanci.



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. 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.
5. So znením školského poriadku sú vhodným spôsobom oboznámené aj deti navštevujúce materskú školu.
6. O vydaní a obsahu školského poriadku riaditeľka materskej školy informuje zákonných zástupcov detí na schôdzi rodičovského združenia.
7. Tento školský poriadok možno meniť len prostredníctvom očíslovaných dodatkov, ktoré sú pred ich vydaním prerokované v rade školy a pedagogickej rade.
8. Neoddeliteľnou súčasťou školského poriadku sú tieto prílohy:

Príloha č. 1: Podpisový hárok – oboznámenie sa zamestnancov MŠ so školským poriadkom

Príloha č. 2: Plnomocenstvo na prebratie dieťaťa z materskej školy

V Liptovskom Jáne , dňa 31. 08. 2026

.....

Mgr. Dana Fáberová

Zástupca riaditeľa 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

.....
podpisy zákonných zástupcov