

Cirkevná základná škola s materskou školou Dobrého pastiera (materská škola)

Gaštanová 53, 010 07 Žilina

INTERNÁ NORMA

Druh normy: Základná organizačná norma

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Číslo: 005/SPMS/2026

Názov zariadenia: Cirkevná základná škola s materskou školou Dobrého pastiera

Adresa: Gaštanová 53, 010 07 Žilina

Prevádzkovateľ zariadenia: Cirkevná základná škola s materskou školou Dobrého pastiera

Obchodné meno: Cirkevná základná škola s materskou školou Dobrého pastiera

IČO: 37904299

Štatutárny zástupca: Mgr. Radovan Hrabovský, riaditeľ

Zástupca pre materskú školu: Mgr. Stanislava Pekarová

Zriaďovateľ: Rímsko-katolícka cirkev Farnosť Dobrého Pastiera Solinky

Adresa: Smreková 39, 010 07 Žilina

IČO: 36138002

Štatutárny zástupca: Mgr. Ján Hlávka


Mgr. Radovan Hrabovský
riaditeľ školy

Prerokovanie Školského poriadku v rade školy	28. 8. 2026  <i>Dátum a podpis predsedu rady školy</i>
Dátum prerokovania v pedagogickej rade	27. 8. 2026
Dátum vydania Školského poriadku	1. 9. 2026

Článok I

Úvodné ustanovenia

1. Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľ Cirkevná základná škola s materskou školou Dobrého Pastiera, Gaštanová 53, 010 07 Žilina (ďalej len „CMŠ Dobrého pastiera“) 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 dokumentom školy, ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov i ostatných zamestnancov materskej školy.

3. Školský poriadok je vypracovaný v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.

4. Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky CMŠ Dobrého pastiera 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.

Článok II

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

1. Dieťa má právo na:

- a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- b) bezplatné vzdelanie pre deti, ktoré majú rok pred plnením povinnej školskej dochádzky v štátnych materských školách,
- c) vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku,

- d) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav,
- e) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- f) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- g) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- h) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- i) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- 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 svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- b) dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy MŠ 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 MŠ, 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, nepomočovať 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) ctíť si v medziach svojich schopností a možností ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov školy,
- i) rešpektovať pokyny zamestnancov MŠ, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, internými predpismi školy, etickými princípmi a dobrými mravmi.

3. Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- a) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v MŠ poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- b) oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom MŠ 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 zástupkyne pre MŠ,
- f) vyjadrovať sa k školskému vzdelávaciemu programu MŠ prostredníctvom rady školy.

4. 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) informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania. Ak zákonní zástupcovia nebudú materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, materská škola pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľa školy (čl. III ods. 2 školského poriadku) alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania (čl. III ods. 3 školského poriadku), ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové, ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia;
- e) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zaviniло;
- f) 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 pristúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia

v detskom kolektíve). Nástup dieťaťa do MŠ po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženého potvrdenia od lekára;

g) ospravedlňovať dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní dokladmi v súlade so školským poriadkom, ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 5 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný triednej učiteľke oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia a dieťaťa prostredníctvom edupage;

h) vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z MŠ, ak dostane od učiteľa informáciu, že dieťa má zvýšenú telesnú teplotu, hnačku, zvracia alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť;

i) uhrádzať mesačný príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole a príspevok na stravu podľa pokynov materskej školy;

j) 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 zástupcu pre materskú školu;

k) 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);

l) 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 po predchádzajúcom prerokovaní pedagogickou radou, a podľa potreby s zástupkyňou materskou školou;

m) zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ;

n) poskytovať súčinnosť pri riešení prejavov rizikového správania svojho dieťaťa v škole, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie;

o) dbať, aby dieťa dochádzalo do materskej školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania v podobe osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 23 školského zákona;

p) vyjadriť súhlas alebo nesúhlas s účasťou dieťaťa na výchove a vzdelávaní, ktoré je nad rámec školského vzdelávacieho programu alebo inovácií zapísaných podľa § 14a školského zákona formou edupage.

5. 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.“).

6. Na pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sa vzťahujú povinnosti uvedené v § 4 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. 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 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);

b) materská škola počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachováva neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa

dietťa. 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 dokumentmi 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.

11. 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). Vo vzťahu k znevažovaniu, urážaniu, ohrozovaniu, šíreniu nepravdivých informácií vo vzťahu k pedagogickým zamestnancom a odborným zamestnancom školy bude materská škola postupovať podľa § 72 ods. 4 až 8 zákona č. 321/2025 Z. z. o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon č. 321/2025 Z. z.“).

12. 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.

Článok III

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

1. Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie vrátane prijímania detí prestupom v zmysle §59 a §59a školského zákona:

a) Pri prijímaní detí do materskej školy sa dodržiava zásada rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu a zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie.

b) 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, ktoré zvláda základné sebaobslužné úkony. Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky.

c) Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné, a deti, ktoré majú právo na predprimárne vzdelávanie, a následne deti od dovŕšenia dvoch rokov veku.

d) Dieťa sa na predprimárne vzdelávanie prijíma na základe prihlášky na vzdelávanie v materskej škole, ktorú riaditeľovi školy podáva zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia spolu s potvrdením zdravotnej spôsobilosti dieťaťa absolvovať predprimárne vzdelávanie od pediatra, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní. Závazný formulár prihlášky na vzdelávanie je dostupný na stránke školy. Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má zdravotné znevýhodnenie, k žiadosti o prijatie sa prikladá aj správa z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie a odporúčanie pediatra. Ak ide o dieťa s nadaním, k prihláške a na predprimárne vzdelávanie sa prikladá aj správa z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie.

e) Ak zástupkyňa pre materskú školu dodatočne zistí, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá oprávnenie, bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do materskej školy.

f) Materská škola môže okrem rozhodnutia o prijatí dieťaťa do materskej školy a rozhodnutia o prijatí prestupom vydať rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu alebo rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom do materskej školy s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu podľa § 37 ods. 1 písm. a) až d) zákona č. 321/2025 Z. z.

g) Do materskej školy možno zaradiť aj deti žiadateľov o azyl, dočasné útočisko, doplnkovú ochranu. Pred zaradením do materskej školy dieťa absolvuje vyšetrenie u pediatra, ktorý dieťaťu vystaví potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti navštevovať kolektívne zariadenie. Materská škola môže dieťa prijať na základe žiadosti zákonného zástupcu o zaradenie dieťaťa.

h) Zákonný zástupca dieťaťa v postavení cudzinca predloží riaditeľovi 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). Riaditeľ školy zistí úroveň doterajšieho vzdelania a ovládania štátneho jazyka a zaradí dieťa do príslušnej triedy vydaním písomného dokladu o zaradení dieťaťa.

2. Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy:

a) Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, vydá materská škola aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody.

b) Ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, vtedy materská škola rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa aj na základe žiadosti zákonného zástupcu.

c) V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy môže riaditeľka materskej školy na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí materskej školy 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.

3. Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie:

a) Materská škola rozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu v nasledovných prípadoch:

- i. dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,
- ii. zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nedodríava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
- iii. 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,
- iv. 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
- v. predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí zariadenie poradenstva a prevencie, pediater alebo lekár so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo zubný lekár.

b) 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.

c) Vydaniu rozhodnutia o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania môže predchádzať prerušenie dochádzky dieťaťa v konkrétne určenom čase.

4. Dieťa, ktoré dosiahlo päť rokov veku do 31. augusta daného roku, je predprimárne vzdelávanie od 1. septembra povinné. Povinné predprimárne vzdelávanie sa plní formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej 4 hodiny denne. Trvá jeden školský rok, okrem prípadu, že dieťa nedosiahlo školskú spôsobilosť. Vtedy riaditeľ školy rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania na základe písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a s informovaným súhlasom zákonného zástupcu.

5. Inou formou povinného predprimárneho vzdelávania je individuálne vzdelávanie. Uskutočňuje sa na základe žiadosti zákonného zástupcu a rozhodnutia riaditeľa, ktorý individuálne vzdelávanie dieťaťu povolí. Dôvodom individuálneho vzdelávania je buď zdravotný stav dieťaťa alebo žiadosť zákonného zástupcu.

6. Zákonný zástupca je povinný písomne oznámiť záujem o zanechanie vzdelávania dieťaťa v MŠ, ak ide o dieťa, na ktoré sa nevzťahuje povinné predprimárne vzdelávanie. Dieťa prestáva byť dieťaťom MŠ dňom, ktorý nasleduje po dni doručenia oznámenia o zanechaní vzdelávania, alebo dňom uvedeným v oznámení, najskôr však dňom, ktorý nasleduje po dni, keď bolo oznámenie doručené. Ak zákonný zástupca neoznámí riaditeľovi MŠ 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 MŠ.

7. 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,
- 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 znevýhodňujúceho prostredia,
- d) o zaradení dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhodne riaditeľ školy na základe odporúčania pediatra 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 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 (v závislosti od druhu postihnutia a najmä jeho dôsledkov na výchovu a vzdelávanie dieťaťa) alebo dieťa s nadaním.
- g) Pri prijímaní detí so zdravotným znevýhodnením riaditeľ školy zváži, či na prijatie takéhoto dieťaťa má vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude schopný po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť.

8. Čas prevádzky materskej školy je určený od 6.30 hod. do 16.30 hod. Od 6.30 hod. sa deti schádzajú v zbernej triede. Od 7.00 sa rozchádzajú do kmeňových tried až do 15.30 (16.00 hod.) Od 16.00 hod. do 16.30 hod. sú deti už len v jednej, príp. dvoch zberných triedach.

9. Konzultačné hodiny vedúcich zamestnancov materskej školy

Riaditeľ školy czs@solinky.sk hrabovsky@skoladp.solinky.sk	Mgr. Radovan Hrabovský	Podľa dohody s rodičmi
Zástupca riaditeľa pre MŠ cms@solinky.sk pekarova@skoladp.solinky.sk	Mgr. Stanislava Pekarová	Podľa dohody s rodičmi
Vedúca školskej jedálne kuchyna@solinky.sk mravcova@skoladp.solinky.sk	Ing. Lucia Mravcová	Podľa dohody s rodičmi

10. 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; prehľad o usporiadaní denných činností v materskej škole:

- Pri organizácii činností spojených s uspokojením základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia.
- 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.
- 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 a je súčasťou prevádzkového poriadku.

11. Preberanie detí:

- Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. Vzor plnomocenstva na prebratie dieťaťa z materskej školy je prílohou č. 3 školského poriadku.
- Učiteľka odovzdáva dieťa len inej učiteľke materskej školy (pedagogickému zamestnancovi danej školy), inej fyzickej osobe zabezpečujúcej krúžkovú činnosť, zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.
- Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy tak, aby ho osobne odovzdal učiteľke do 7.55 hod. a sám opustil priestory materskej školy do 8.00 hod.
- Zákonný zástupca preberá dieťa v čase od 11.30 do 12.30 hod. pri poldňovom pobyte alebo od 14.30 do 16.30 hod. pri celodennom pobyte.

e) V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca s triednou učiteľkou čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí.

f) 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“.

g) 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. 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.

h) 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 prejaví 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.

i) Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje dieťa staršie ako desať rokov alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá.

j) 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.

k) V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou súdneho alebo úradného rozhodnutia) informovať zástupkyňu pre materskú školu.

l) 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.

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

12. Organizácia v šatni, umyvárni a jedálni materskej školy:

a) Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby spravidla v čase od 6.30 do 8.00 hod., 11. 30 do 12.30 hod. a od 14.30 do 16.30 hod. Pri prezliekaní a odkladaní vecí na vešiak vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou.

b) Za poriadok v poličkách a vlastné hračky zodpovedá zákonný zástupca, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia. Pre prípad mrholenia alebo jedného dažďa má dieťa v skrinke vždy pripravený pršíplášť.

c) Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezliečenie do triedy, na prezutie obuv so svetlou podrážkou.

d) Deti sa v umyvárni zdržiavajú 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. Zákonným zástupcom je vstup do sociálnych zariadení materskej školy **z a k á z a n ý!**

e) Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. V školskej jedálni sa výroba jedál uskutočňuje podľa materiálo-

spotrebných noriem pre školské stravovanie vydaných MŠVVaM SR, odporúčaných výživových dávok podľa vekových kategórií stravníkov, zásad na zostavovanie jedálnych lístkov, hygienických požiadaviek a zásad správnej výrobnéj praxe, finančného príspevku od zákonného zástupcu dieťaťa na nákup potravín na jedno jedlo podľa zvoleného finančného pásma.

f) Dieťa má nárok na stravu len počas pobytu v materskej škole.
g) 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.

h) Diétne stravovanie sa poskytuje na základe lekárskeho potvrdenia vystaveného lekárom špecialistom, kde lekár potvrdí, že zdravotný stav dieťaťa si vyžaduje diétne stravovanie. Ak zdravotný stav dieťaťa/žiaka vyžaduje diétne stravovanie, je potrebné na to upovedomiť vedúcu jedálne, ktorá dieťaťu vydá zápisný lístok pre osobitné (diétne) stravovanie. Pokiaľ školská jedáleň nie je schopná poskytnúť dieťaťu diétnu stravu, rodič/zákonný zástupca môže na základe písomnej dohody doniesť stravu pre dieťa do školskej jedálne.

i) Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedá učiteľka. Vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom.

j) Časový harmonogram podávania jedla v jedálni MŠ:

Trieda	Desiata	Obed	Olovrant
1., 2., 3., 4.	8:30 hod.	11:10 hod.	14:10 hod.
5., 6., 7., 8.	8:40 hod.	11:40 hod.	14:40 hod.

k) Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca do 14.00 hod. predchádzajúceho dňa, v pondelok do 6.30 hod. cez edupage.

l) Ak dieťa ochorie a zákonný zástupca neodhlási dieťa včas zo stravy, môže si obed v prvý deň ochorenia dieťaťa prevziať do obedára (zozadu) v čase od 11.00 hod. do 12.00 hod. O tejto skutočnosti je potrebné informovať vedúcu školskej jedálne prostredníctvom správy na edupage mravcova@skoladp.solinky.sk alebo mailom na kuchyna@solinky.sk

m) Stravné je potrebné uhradiť najneskôr do 25. dňa predchádzajúceho mesiaca. Deti, ktorých rodičia požiadali o dotáciu na stravu uhrádzajú sumu po odpočítaní dotácie na stravu v stanovených výškach na daný školský rok. Výška stravného je uverejnená na webovej stránke školy. V prípade, že rodič nepožiadá o dotáciu na stravu a jeho dieťa sa v školskej jedálni stravuje, uhrádza celkovú cenu stravného lístka.

- n) Stravné je možné uhradiť v hotovosti v pokladni školy alebo bankovým prevodom na číslo účtu **IBAN: SK12 5600 0000 0004 9389 7003; SWIFT: KOMASK2X**

Pri platbe je potrebné uviesť meno dieťaťa/žiaka a triedu, ktorú dieťa navštevuje.

V prípade úhrady stravného jednou sumou pre viacerých súrodencov je potrebné do správy pre prijímateľa rozpísať meno a sumu pre každé dieťa.

13. Organizácia a realizácia pobytu vonku:

a) Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí v rámci školského dvora alebo vychádzky. Uskutočňuje sa spravidla denne od 10.00 hod. do 11.30 hod., prípadne odpoľudnia, podľa poveternostných a klimatických podmienok.

b) 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 riaditeľa školy.

c) 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.

d) Počas pobytu vonku, ktorého súčasťou môže byť aj vychádzka, zodpovedá podľa vyhlášky o materskej škole 541/2021 Z.Z. jeden učiteľ a podľa potreby aj ďalší zamestnanec najviac za

- 21 detí triedy pre deti vo veku dva roky až šesť rokov,
- 21 detí triedy pre deti vo veku štyri roky až päť rokov alebo
- 22 detí triedy pre deti vo veku päť rokov až šesť rokov.

e) Pobyt vonku možno skrátiť alebo vynechať, 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 (Vyhláška MZ SR č. 75/2023 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež).

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

g) Zákonní zástupcovia nemôžu učiteľku na triede žiadať, aby dieťa počas pobytu vonku ostatných detí zostávalo v triede samé.

14. Pri organizovaní pobytov detí v škole v prírode, výletov, exkurzií, saunovania, športového výcviku a ďalších aktivít v súlade so školským vzdelávacím programom sa vyžaduje informovaný súhlas zákonného zástupcu dieťaťa a dohoda so zriaďovateľom. Pri týchto činnostiach, ktoré organizuje a vykonáva materská škola, sa zabezpečuje dozor nad deťmi podľa § 4 vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 Z.z. o materskej škole.

15. Organizácia v čase odpočinku:

a) Počas popoludňajšieho oddychu majú deti oblečený primeraný odev. Učiteľka zabezpečí pravidelné vetranie, od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.

b) Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. So staršími deťmi, najmä 5 – 6-ročnými, je vhodné zvyšnú časť odpočinku venovať pokojnejším hrám a výchovno-vzdelávacím činnostiam.

16. Organizácia ostatných aktivít a ďalších doplnkových činností:

a) 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 i psychologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti.

b) Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom.

c) Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky.

d) 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.

e) **Krúžková činnosť** prebieha v čase po 12.30 hod., po odpočinku trvajúcim najmenej 30 minút s informovaným súhlasom zákonného zástupcu. Zabezpečujú ju učitelia materskej školy, ako aj lektori CVC „Strom“ či iných organizácií so súhlasom riaditeľa, ktorí zároveň zodpovedajú za bezpečnosť a ochranu zdravia detí.

17. Úhrada príspevku na čiastočnú úhradu nákladov za pobyt dieťaťa v MŠ.

Mesačný príspevok sa uhrádza vopred do desiateho dňa v kalendárnom mesiaci. Za každé dieťa navštevujúce materskú školu sa platí poplatok vo výške:

Za celodenný pobyt

1. a 2. dieťa	60,-€/mesiac
3., dieťa	50% zľava poplatku
dieťa do 3 rokov	100,-€/mesiac (uhrádza zákonný zástupca do konca mesiaca, v ktorom dieťa dovŕši tri roky)
predškôľák	25,-€/mesiac

Za poldenný pobyt (okrem predškôľákov)

1., 2. dieťa	50,-€/mesiac
3., dieťa	50% zľava poplatku
dieťa do 3 rokov	70,-€/mesiac (uhrádza zákonný zástupca do konca mesiaca, v ktorom dieťa dovŕši tri roky)
predškôľák	25,-€/mesiac

Príspevok sa neuhrádza, ak:

- má dieťa prerušenú dochádzku na viac ako 30 po sebe nasledujúcich dní (predložiť lekárske potvrdenie, kde bude vyznačený prvý a posledný deň vyradenia z kolektívu),
- ak dieťa nenavštívilo MŠ v čase letných prázdnin a prevádzka bola prerušená pokynom zriaďovateľa.

Číslo účtu: 275600 0000 0004 9417 9003 - príspevok za pobyt v MŠ.

18. Poskytovanie pedagogickej praxe žiakom stredných odborných škôl pedagogických a študentom vysokých škôl pripravujúcich budúcich učiteľov materských škôl:

a) Študenti a študentky stredných škôl a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u zástupkyne pre MŠ.

b) Zástupkyňa pre MŠ poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených, oboznámi študentky so školským poriadkom MŠ a školskou dokumentáciou a zaradí študentky do tried.

19. Prevádzka materskej školy, jej prerušenie alebo obmedzenie:

- a) Riaditeľ školy určuje čas prevádzky po schválení zriaďovateľom a tento údaj je súčasťou školského poriadku.
- b) 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.
- c) Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy počas mesiacov júl a august oznamuje riaditeľ školy najmenej dva mesiace pred začiatkom prerušenia.
- d) V čase vedľajších prázdnin bude CMS otvorená, ak sa zistí dostatočný záujem zo strany zákonných zástupcov detí – t. j. záväzné nahlásenie minimálne 20% z prihlásených detí na daný školský rok.
- e) 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.
- f) Pri zníženom počte detí na triede alebo pri absencii učiteľov sa z dôvodu úsporných opatrení prejde z dvoch tried na jednu, a pod.

20. Prevádzku materskej školy môže zriaďovateľ dočasne obmedziť alebo prerušiť zo závažných organizačných dôvodov, z technických dôvodov, z hygienicko-epidemiologických dôvodov, na základe nariadeného opatrenia príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva alebo na návrh riaditeľ školy z iných dôvodov, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie detí a zamestnancov alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku. Prevádzku školy môže dočasne obmedziť alebo prerušiť aj regionálny úrad školskej správy alebo ministerstvo školstva, ak vzniknú hygienicko-epidemiologické dôvody alebo bolo vydané odporúčanie príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva. 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.

21. Ospravedlňovanie neprítomnosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný dbať o to, aby dieťa dochádzalo do materskej školy pravidelne a včas. Je povinný oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu neprítomnosti dieťaťa (§ 144 ods. 9 školského zákona).

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

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

Okrem dôvodov uvedených v § 144 ods. 9 školského zákona môže materská škola ospravedlniť neprítomnosť dieťaťa aj z iného preukázaného dôvodu, ak tento dôvod objektívne bráni účasti dieťaťa na výchove a vzdelávaní v materskej škole.

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

Pri neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní z dôvodu ochorenia alebo úrazu sa podľa § 144 ods. 12 školského zákona materská škola postupuje takto:

Potvrdenie od lekára sa nevyžaduje,	Potvrdenie od lekára sa vyžaduje,
ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a zároveň súhrnne počas polroka školského roka najviac 21 vyučovacích dní	ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvá viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne počas polroka školského roka viac ako 21 vyučovacích dní

Dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doloží zákonný zástupca nahraním potrebných dokladov do edupage (§ 144 ods. 10 školského zákona).

22. Ministerstvo školstva na základe údajov z Centrálného registra uchádzačov, detí, žiakov a poslucháčov oznámi príslušnému úradu práce, sociálnych vecí a rodiny a obci, v ktorej má zákonný zástupca dieťaťa trvalý pobyt alebo v ktorej má sídlo zariadenie, v ktorom sa vykonáva ústavná starostlivosť, výchovné opatrenie, neodkladné opatrenie alebo ochranná výchova, alebo jeho organizačná zložka, skutočnosť, že dieťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, neospravedlnene vynechá viac ako 5 dní v mesiaci.

Článok IV

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

1. Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ školy.

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 a rizikovým správaním, 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 poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, 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 a psychologické potreby detí,
- b) vytvára podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie prejavov rizikového správania,
- 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 môže byť v MŠ umiestnené len dieťa, ktoré:

- g) je spôsobilé na pobyt v kolektíve,
- h) neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
- i) nemá nariadené karanténne opatrenie.

8. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa pediater, zákonný zástupca ho predloží pred prvým nástupom dieťaťa do MŠ. Skutočnosti uvedené v predchádzajúcich bodoch 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. Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrická inštalácia musia byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.

10. 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 SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole.

11. Učiteľka je povinná zapísať úraz, ku ktorému došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou, do evidencie školských úrazov.

12. 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.

13. V oblasti registrovaných a neregistrovaných školských úrazov materská 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 MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.

14. 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.

15. Materská škola uplatňuje nasledovné opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog:

a) primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka,

- b) viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie,
- c) v prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výučbové programy zakomponované do plánov práce každej triedy,
- d) poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto,
- e) zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia,
- f) dbať na to, aby sa do budovy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti škodlivých vonkajších vplyvov na deti,
- g) učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia,
- h) v prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľa a zástupkyňu pre MŠ), ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

16. Ak pedagogický zamestnanec pri posúdení rozvoja vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie z dôvodu, že zdravotný stav neumožňuje účasť dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie na predprimárnom vzdelávaní, zistí dôvodné podozrenie na výskyt rizikového správania dieťaťa, ktoré môže ohroziť bezpečnosť a zdravie, oznámi túto skutočnosť riaditeľke školy. Riaditeľ školy v danom prípade 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, riaditeľ školy oznámi túto skutočnosť orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

17. Ak zákonný zástupca dieťaťa, ktoré sa v škole preukázane a opakovane dopúšťa prejavov rizikového správania ohrozujúcich bezpečnosť a zdravie ostatných detí, žiakov 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, riaditeľka materskej školy oznámi túto skutočnosť príslušnému orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately a príslušnému regionálnemu úradu školskej správy. 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.

18. Zákonný zástupca sa dopustí priestupku, ak:

a) neposkytne škole súčinnosť pri prejavoch rizikového správania dieťaťa, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie ostatných detí, ktorých sa dieťa preukázane a opakovane dopustí v škole, tým, že neudelí informovaný súhlas na vykonanie odbornej činnosti podpornej úrovne tretieho stupňa alebo štvrtého stupňa v zariadení poradenstva a prevencie na návrh príslušnej školy, v ktorej je vytvorený školský podporný tím, alebo škole nepreukáže vykonanie iného obdobného úkonu na riešenie týchto prejavov rizikového správania, ak nie je postačujúce vykonanie odborných činností podpornej úrovne prvého stupňa alebo druhého stupňa, alebo

b) neposkytne škole súčinnosť pri podozrení na výskyt prejavov rizikového správania dieťaťa alebo žiaka, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie alebo vzdelávanie podľa individuálneho učebného plánu, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie, tým, že neudelí informovaný súhlas na vykonanie odbornej činnosti podpornej úrovne tretieho stupňa alebo štvrtého stupňa v zariadení poradenstva a prevencie na návrh príslušnej školy. Priestupku sa dopustí pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec školy alebo školského zariadenia, ktorý úmyselne opakovane neriešil prejavy rizikového správania dieťaťa, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie ostatných detí, žiakov alebo zamestnancov v škole.

19. Priestupky podľa čl. IV. ods. 19 a 20 školského poriadku prerokováva príslušný regionálny úrad školskej správy.

20. V oblasti prevencie a riešenia šikanovania detí sa materská škola riadi smernicou č. 1/2025 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a v školských zariadeniach vydanou ministerstvom školstva, ktorá nadobudla účinnosť od 1. februára 2025.

Článok V

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

1. Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy je škola oprávnená požadovať úhradu od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Uvedené sa vzťahuje aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.

2. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať.

3. V priestoroch materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy akýkoľvek pohyb cudzej osoby prísne zakázaný.

4. Vetrание miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy.

5. 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.

6. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle opisu pracovných činností.

7. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.

Článok VI

Záverečné ustanovenia

1. Školský poriadok je platný a účinný dňom jeho vydania riaditeľom školy.

2. Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v škole a na webovej stránke školy www.skoladp.solinky.sk.

3. Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy, pre deti prijaté do materskej školy na predprimárne vzdelávanie a ich zákonných zástupcov. Uvedený okruh osôb je povinný sa ním riadiť. V prípade porušenia pravidiel školského poriadku bude podľa miery závažnosti vyvolaná zodpovednosť s možnosťou prijatia sankcií, na ktorých udelenie bude dotknutá osoba vopred upozornená. Školský poriadok je záväzný aj pre ďalšie fyzické osoby, ktoré sa s vedomím riaditeľa školy nachádzajú v priestoroch školy.

4. Vydaním tohto školského poriadku sa ruší prechádzajúci školský poriadok platný odo dňa 31. 8. 2026, 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. Ak sa s vedomím riaditeľa školy budú nachádzať v priestoroch školy aj iné fyzické osoby, tie svojím podpisom potvrdia oboznámenie sa so školským poriadkom. 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 veku primeraným spôsobom.

7. O vydaní a obsahu školského poriadku materskej školy informuje zákonných zástupcov detí triedna učiteľka na schôdzi rodičovského združenia.

8. Tento školský poriadok možno meniť len prostredníctvom príslušných dodatkov, ktoré sú číslované v chronologickom poradí podľa vydania a pred ich vydaním sú prerokované v rade školy a pedagogickej rade. Každý dodatok ku školskému poriadku musí byť vypracovaný v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania a vydaný riaditeľom môže byť až po prerokovaní radou školy a v pedagogickej rade; tvorí neoddeliteľnú súčasť školského poriadku a s jeho obsahom musia byť preukázateľným spôsobom oboznámené deti, zákonní zástupcovia a zástupcovia zariadenia.

9. Súčasťou školského poriadku je

- a) Príloha č. 1: Podpisový hárok – oboznámenie sa zamestnancov MŠ so školským poriadkom
- b) Príloha č. 2: Vyhlásenie o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa
- c) Príloha č. 3: Plnomocenstvo na prebratie dieťaťa z materskej školy

Zoznam všeobecne záväzných právnych predpisov, iných predpisov a ďalších zdrojov, ktoré boli použité pri vypracovaní školského poriadku

Dohovor o právach dieťaťa (oznámenie FMZV č. 104/1991 Zb.). Dostupné z: <https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/ministerstvo/narodne-koordinacne-stredisko/dohovor-pravach-dietata.pdf>

Dohovor OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím. Dostupné z: <https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/uvod/legislativa/socialna-pomoc-podpora/dohovor-osn-pravach-osob-so-zdravotnym-postihnutim-opcny-protokol-sk-aj.pdf>

Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Zákon č. 321/2025 Z. z. o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Zákon 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

Vyhláška MŠ SR č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania

Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky č. 341/2023 Z. z. (účinná od 1.9.2023)

Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 75/2023 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež

Zriaďovacia listina materskej školy (uviesť názov a adresu materskej školy, vrátane počtu dodatkov, ak boli vydané)

Metodické usmernenie 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. (online) (cit. 12. 5. 2021) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/metodicke-usbmernenie-c-42009-r-z-11-februara-2009-k-zavedeniu-jednotneho-postupu-skol-skolskych-zariadeni-a-vysokych-skol-pri-vzniku-registrovaneho-skolskeho-urazu-a-pri-evidencii-nebezpecnych-udalosti/>

Vzorový pracovný poriadok pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení. 49 s. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom 2020/8006:1-B2001. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/sprievodne-dokumenty/>

Smernica č. 1/2025 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a v školských zariadeniach. (online) (cit. 03. 03. 2026) Dostupné z: Ministerstvo školstva Slovenskej republiky

Manuál Predprimárne vzdelávanie detí (spracované podľa právneho stavu účinného od 1. januára 2026). 63 strán. Materiál MŠVVaM SR, ktorý je schválený pod číslom: 2026/10484:1-A3700. (online) (cit. 03. 03. 2026) Dostupné z: [35555.90c6f0.pdf](#)

Vypracovanie školského poriadku v materskej škole. 8 strán. Materiál MŠVVaM SR, Bratislava, december 2025. Spracované podľa právneho stavu účinného od 1. januára 2026 Číslo: 2025/21404-C3700/2025-81044. (online) (cit. 03. 03. 2026) Dostupné z: *Vypracovanie školského poriadku v materskej škole*

Najčastejšie otázky súvisiace s povinným predprimárnym vzdelávaním. Bratislava, február 2026. Spracované podľa právneho stavu účinného od 1. januára 2026 Číslo: 2026/10028:1-A3700. (online) (cit. 03. 03. 2026) Dostupné z: [35468.68e103.docx](#)

Vyhláška o materskej škole. Aplikačné informácie k vyhláške Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole účinnej od 1. januára 2022. Bratislava, január 2022. Schválené pod číslom: 2022/10887:6-A2110. (online) (cit. 13. 03. 2022) Dostupné z: <https://www.ozskolstva.sk/files/vyhlaska%20o%20ms.pdf>

Pedagogicko-organizačné pokyny na školský rok 2026/2027. (online) (cit. 03. 03. 2026) Dostupné z: *Pedagogicko-organizačné pokyny na školský rok 2026/2027* | Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky

Príloha č. 1 **Podpisový hárok pre školský rok 2026/2027** – zamestnanci školy a fyzické osoby, ktoré sa s vedomím riaditeľa/zástupkyne pre materskú školu nachádzajú v priestoroch školy

OBOZNÁMENIE SO ŠKOLSKÝM PORIADKOM

Svojím podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámil/a so školským poriadkom vydaným dňa 1. 9. 2026 a zaväzujem sa k jeho dodržiavaniu.

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

Príloha č. 2



Cirkevná základná škola s materskou školou
DOBRÉHO PASTIERA
Gaštanová 53
010 07 Žilina

www.skoladp.solinky.sk
czs@solinky.sk
Tel.: +421 911 586 822
IČO: 37904299
DIČ: 2021764998

VOHLÁSENIE O ZMENE ZDRAVOTNEJ SPÔSOBILOSTI DIEŤAŤA

Vyhlasujem, že som bol(a) oboznámený(á) s povinnosťou hlásiť každú zmenu zdravotnej
spôsobilosti môjho dieťaťa,
(meno a priezvisko dieťaťa, dátum narodenia)

jeho zdravotné problémy a iné závažné skutočnosti, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy
a vzdelávania a vyskytnú sa kedykoľvek v priebehu dochádzky môjho dieťaťa do materskej školy.

Zmenu zdravotného stavu budem hlásiť triednym učiteľkám.

V Žiline, dňa

.....
meno zákonného zástupcu č.1

.....
podpis zákonného zástupcu č.1

.....
meno zákonného zástupcu č.2

.....
podpis zákonného zástupcu č.2

Splnomocnenie zákonných zástupcov na prebratie dieťaťa z materskej školy

Školský rok

Zákonní zástupcovia, meno

.....

Meno dieťaťa....., narodeného.....

Bydlisko.....

Splnomocňujeme tieto osoby na prebratie menovaného dieťaťa z materskej školy – Cirkevná základná škola s materskou školou Dobrého pastiera, Gaštanová 53, 01007 Žilina

PČ	Meno a priezvisko splnomocnenca	Rodné číslo alebo číslo občianskeho preukazu	Vzťah splnomocnenca k dieťaťu	Telefonický kontakt splnomocnenca
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

Dátum:

Podpisy zákonných zástupcov:

Meno:..... Podpis.....

Meno:..... Podpis.....