



# ***ŠKOLSKÝ PORIADOK***

***Materská škola Eötvösova 64, Komárno***

Názov zariadenia: Materská škola Eötvösova 64

Adresa zariadenia: Eötvösova 64, Komárno 945 01

Kontakty: [mseotvosa64@komarno.sk](mailto:mseotvosa64@komarno.sk), tel.: 035 7730 865, 035 7730867

Dátum prerokovania školského poriadku s Radou školy dňa:

Podpis predsedu Rady školy:

Dátum prerokovania pedagogickou radou:

Dátum vydania školského poriadku:

Vypracovala: PaedDr. Judita Nagy Ortuta

## Obsah

<b>1</b>	<b>Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami, odbornými zamestnancami a ďalšími zamestnancami MŠ</b>	<b>7</b>
1.1	Práva dieťaťa.....	7
1.2	Povinnosti dieťaťa.....	11
1.3	Práva zákonného zástupcu dieťaťa.....	12
1.4	Povinnosti zákonného zástupcu dieťaťa.....	12
1.4.1	Postup MŠ vo vzťahu k napĺňaniu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov.....	15
1.5	Pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými a ďalšími zamestnancami školy.....	16
1.5.1	Práva pedagogických zamestnancov.....	16
1.5.2	Povinnosti pedagogických a nepedagogických zamestnancov školy.....	17
<b>2</b>	<b>Prevádzka a vnútorný režim materskej školy.....</b>	<b>18</b>
2.1	Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do materskej školy.....	18
2.1.1	Prijatie dieťaťa do materskej školy.....	19
2.1.2	Prijatie dieťaťa s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu.....	20
2.1.3	Prijatie dieťaťa prestupom.....	20
2.1.4	Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.....	20
2.1.5	Povolenie individuálneho vzdelávania.....	22
2.1.6	Pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.....	23
2.1.7	Predčasné skončenie dochádzky dieťaťa do materskej školy ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.....	24
2.2	Prevádzka materskej školy.....	25
2.2.1	Vnútorná organizácia.....	26
2.2.2	Organizačné usporiadanie denných činností (Dodatok č. 2, str. 3).....	26
2.2.3	Dochádzka, odhlasovanie a ospravedlnenie neprítomnosti detí.....	27
2.2.4	Preberanie a odovzdávanie detí.....	29
2.2.5	Organizácia v šatni.....	30
2.2.6	Organizácia v umyvárni.....	30

2.2.7	Organizácia v spálni.....	30
2.2.8	Organizácia pri pobyte vonku a exkurzií.....	31
2.2.9	Organizácia krúžkovej činnosti.....	32
2.2.10	Organizácia počas prepravy autobusovou dopravou.....	32
2.2.11	Organizácia počas podávania stravy.....	33
2.3	Školské stravovanie, diétne stravovanie, pitný režim.....	33
2.4	Úhrada príspevkov za pobyt dieťaťa v materskej škole.....	35
<b>3</b>	<b>Bezpečnosť a ochrana zdravia detí a ich ochrana pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím.....</b>	<b>36</b>
3.1	Ošetrovanie úrazu.....	39
3.2	Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog.....	40
<b>4</b>	<b>Ochrana spoločného majetku.....</b>	<b>40</b>
<b>5</b>	<b>Spôsob zaznamenávania zmien v školskom poriadku.....</b>	<b>41</b>
	<b>ZÁVEREČNÉ USTANOVENIE.....</b>	<b>41</b>

**Prílohy.....43**

- Príloha 1 Prezenčná listina- Podpisový hárok, oboznámenie sa zamestnancov MŠ so ŠP
- Príloha 2 Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní
- Príloha 3 Súhlasné stanovisko ZZ pre prípad drobného úrazu – ošetrovanie
- Príloha 4 Žiadosť o vrátenie preplatku
- Príloha 5 Dodatky k školskému poriadku
- Príloha 6 Fotokópia dokladu o schválení času prevádzky MŠ zriaďovateľom, ktorý určila riaditeľka MŠ a ktorý bol prerokovaný ZZ.
- Príloha č. 5 Fotokópia dokladu o schválení času prevádzky MŠ zriaďovateľom, ktorý určila riaditeľka MŠ a ktorý bol prerokovaný ZZ.

**Školský poriadok je vnútorným dokumentom školy**, ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických zamestnancov Materskej školy na Eötvösova ul. 64 v Komárne. Je vypracovaný riaditeľkou školy v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a je súčasťou taxatívne vymedzenej povinnej dokumentácie školy v súlade s §11 ods. 3 písm.n) školského zákona, s § 153 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, ktorý mení a dopĺňa zákon 209/2019 Z.z, Vyhláškou MŠ SR č. 306/2008 Z.z. o materskej škole v znení vyhlášky č. 308/2009 Z.z. §24 zákona č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Pracovného poriadku pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení s prihliadnutím na špecifické podmienky materskej školy.

Riaditeľka MŠ vydáva školský poriadok, ktorý je v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania po prerokovaní s orgánmi školskej samosprávy, t.j. radou školy a v pedagogickej rade. Riaditeľke MŠ žiadny právny predpis neukladá povinnosť prerokovať školský poriadok so zriaďovateľom! Školský poriadok je uložený v kancelárii riaditeľky MŠ a dostupný k nahliadnutiu pre potreby zákonných zástupcov detí, pedagogických zamestnancov popr. / SŠI/ na vyžiadanie. Je uverejnený na web stránke MŠ.

Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky Materskej školy s prihliadnutím na požiadavky a potreby zákonných zástupcov a zriaďovateľa a je vypracovaný v súlade s princípmi sledovania najlepších záujmov detí a optimálneho rozvoja detí predškolského veku. **Upravuje najmä podrobnosti o:**

- výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlách vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami materskej školy,
- prevádzke a vnútornom režime materskej školy,
- podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienkami nakladania s majetkom, ktorý materská škola spravuje

Materská škola Eötvösova 64, Komárno je škola všeobecného zamerania. V záujme naplnenia práva výchovy a vzdelávania vedenie školského zariadenia zabezpečuje vnútorný chod materskej školy a taktiež podmienky pre optimálne medzil'udské vzťahy

tak, aby bol čas strávený v materskej škole efektívne využitý z hľadiska výchovy a vzdelávania a aby bol aj časom príjemne stráveným rovnako s deťmi ako aj s učiteľmi. Materská škola dbá na dodržiavanie záväzných právnych noriem ako sú deklarácia práv dieťaťa, Listina základných práv slobôd, **etického kódexu** pedagogického zamestnanca, ako aj iné platné dokumenty vo vzťahu k deťom, učiteľom i ostatným zamestnancom školy.

**Etický kódex** obsahuje základný rámec správania sa pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca.

Podľa zákona 209/2019 Z.z. - Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec poskytne na účel preukázania bezúhonnosti podľa predpisov účinných od 1.októbra 2019 okresnému úradu v sídle kraja údaje potrebné na vyžiadanie odpisu registra trestov, inak sa nepovažuje na účely tohto zákona za bezúhonného.

# **1 Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami , odbornými zamestnancami a ďalšími zamestnancami MŠ ( §144 odsek 1 zákon č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní, a o zmene a doplnení niektorých zákonov, ktorý mení a dopĺňa zákon 209/2019 Z.z.)**

## **1.1 Práva dieťaťa**

Dieťa má právo na:

- rovnoprávny prístup k vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelanie pre deti, ktoré majú rok pred plnením povinnej školskej dochádzky v MŠ
- vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku (v MŠ s VJS – slovenčina)
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav,
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- na individuálne vzdelávanie za ustanovených podmienok
- náhradu škody, ktorá mu vznikla pri výchove a vzdelávaní alebo v priamej súvislosti s nimi.
- **podporné opatrenie**

Od 1. 9.2023 je v platnosti systém podporných opatrení, ktorý poskytuje podporu vo výchove a vzdelávaní každému dieťaťu a žiakovi s akýmikoľvek prekážkami. Táto adresná podpora zvyšuje kvalitu inkluzívneho vzdelávania. Jednotlivé podporné opatrenia reagujú na rozmanité výchovno-vzdelávacie potreby detí a žiakov a môžu mať dočasný i trvalý charakter. Na druhej strane odzrkadľovať môžu zdravotný stav, životné či iné podmienky, v ktorých sa dieťa nachádza. Reformu reprezentuje **Katalóg podporných opatrení** (Katalóg) a jeho obsahom je celkom 21 konkrétnych podporných opatrení, ktoré sa viažu na spomínané rôzne výchovno-vzdelávacie potreby detí a žiakov. Katalóg presne definuje podporné opatrenia vo výchove a vzdelávaní, ktoré je možné školou či školským

zariadením dieťaťu a žiakovi poskytnúť. Sú to opatrenia, ktoré im pomôžu plnohodnotne sa zapojiť do vzdelávania a rozvíjať svoj potenciál. Katalóg pripravil Národný inštitút vzdelávania a mládeže (NIVaM) a schválilo ho Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky s platnosťou od 1. septembra 2023.

*Podporné opatrenia sa vzťahujú na široké spektrum možných prekážok vo výchove a vzdelávaní detí a žiakov. Dotýkajú sa nasledujúcich oblastí:*

- úprav cieľov, metód, foriem a prístupov vo výchove a vzdelávaní,
- poskytovania výchovy a vzdelávania na základe úpravy obsahu výchovy a vzdelávania a hodnotenia výsledkov dosiahnutých deťmi a žiakmi vo výchove a vzdelávaní,
- rozvoja pohybovej schopnosti, zmyslového vnímania, komunikačnej schopnosti, kognitívnej schopnosti, sociálno-komunikačných zručností, emocionality a sebaobsluhy
- podpory dosahovania školskej spôsobilosti,
- poskytovania kurzu vyučovacieho jazyka školy alebo inej podpory pri osvojovaní si vyučovacieho jazyka školy,
- doučovania alebo cieleného učenia na dosiahnutie najvyššieho individuálneho kognitívneho potenciálu dieťaťa a žiaka,
- skvalitnenia podmienok vých. a vzdelávania detí zo sociálne znevýhodneného prostredia,
- vzdelávania sa vyučovacom predmete alebo vzdelávacej oblasti vo vyššom ročníku,
- osobitých foriem komunikácie dieťaťa so zdravotným postihnutím alebo žiaka so zdravotným postihnutím so školou alebo školským zariadením,
- podpory sociálneho zaradenia,
- podpory predchádzania ukončenia školskej dochádzky v nižšom ako poslednom ročníku základnej školy alebo strednej školy,
- špecializovaného kariérového poradenstva,
- pôsobenia pedagogického asistenta v triede,
- poskytovania zdravotnej starostlivosti,
- sebaobslužných úkonov v čase výchovno-vzdelávacieho procesu,
- špeciálnych edukačných publikácií a kompenzačných pomôcok,
- úprav priestorov školy určených na podporu vnímania a nadobúdania zručností,
- odstraňovania fyzických bariér v priestoroch školy alebo školského zariadenia a organizačných bariér pri výchove a vzdelávaní,
- diétného stravovania,
- prevencie na podporu fyzického zdravia, duševného zdravia a prevencie výskytu rizikového správania,



- krízovej intervencie.

Dieťa alebo žiak môže získať konkrétne podporné opatrenie v jednoduchom procese v zásade zhrnutých do štyroch krokov.

V prvom kroku (1) sa žiada o vypracovanie Vyjadrenia na účel poskytnutia podporného opatrenia. V druhom kroku (2) učiteľ, školský špeciálny pedagóg alebo odborný zamestnanec školy alebo školského zariadenia vypracuje toto vyjadrenie, v ktorom odporučí konkrétne podporné opatrenia a ich rozsah a vyjadrenie poskytne žiadateľovi/zákonnému zástupcovi. V treťom kroku (3) žiadateľ, na základe spracovaného Vyjadrenia požiada riaditeľa školy alebo školského zariadenia o poskytnutie podporných opatrení. V štvrtom kroku (4) riaditeľ školy alebo školského zariadenia zohľadní všetky podmienky školy (personálne, finančné, materiálno-technické, priestorové) na poskytnutie opatrenia a písomne sa vyjadrí k jeho poskytnutiu.

Súhrnné informácie k zavádzaniu podporných opatrení do škôl a školských zariadení poskytuje webová stránka Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR (MŠVVaŠ SR).

#### **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,
- používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne učebnice a špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky.

**Dieťa so ŠVVP** môže riaditeľ materskej školy **považovať len dieťa**, ktoré má diagnostikou v **zariadení poradenstva a prevencie) určené ŠVVP**.

Deťmi so ŠVVP sú deti:

- **so zdravotným znevýhodnením**, ktorými sú deti:
  - **so zdravotným postihnutím**, t. j. deti s mentálnym postihnutím, sluchovým postihnutím, zrakovým postihnutím, telesným postihnutím, s narušenou komunikačnou schopnosťou, s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami, s viacnásobným postihnutím,
  - **deti choré alebo zdravotne oslabené**
  - **deti s vývinovými poruchami**
  - **deti s poruchami správania**
- **zo sociálne znevýhodneného prostredia**,
- **s nadaním a deti**, ktorých zdravotný stav, sociálne podmienky, jazykové

schopnosti, nadanie, správanie, kognitívne schopnosti, motivácia, emocionalita, tvorivosť alebo zručnosti **vyžadujú poskytnutie podporného opatrenia.**

Riaditeľka nemá zákonom stanovenú povinnosť prijať dieťa so ŠVVP na predprimárne vzdelávanie. Riaditeľka materskej školy vždy **pred svojim rozhodnutím o prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením musí zvážiť, či má vytvorené vhodné podmienky** (personálne, priestorové, materiálne atď.) na prijatie tohoto dieťaťa, a ak ich nemá **či bude schopný tieto podmienky dodatočne, v spolupráci so zriaďovateľom) vytvoriť** po prijatí takéhoto dieťaťa. Do samostatných tried pre deti so zdravotným znevýhodnením nie je možné zaradiť deti výlučne z dôvodu, že jeho špeciálne výchovno – vzdelávacie potreby vyplývajú výlučne z jeho vývinu v sociálne znevýhodnenom prostredí. Počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so zdravotným znevýhodnením a dieťa s nadaním

V súvislosti s prijímaním detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním sa riaditeľom materských škôl odporúča:

- vždy pred vydaním rozhodnutia dôsledne **preskúmať všetky podklady a okolnosti**, ktoré by mohli mať vplyv na ich rozhodnutie,
- **spolu s rozhodnutím poskytnúť zákonným zástupcom v písomnej podobe informáciu** o tom, že sú povinní informovať materskú školu o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa [§ 144 ods. 7 písm. d) školského zákona],
- **informovať zákonných zástupcov** o tom, že ak 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** pristúpia k vydaniu rozhodnutia:
  - **o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľa materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, alebo**
  - **o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, 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. Je povinné mať uloženú **komunikáciu** so zákonnými zástupcami **zaznamenanú písomne a riadne evidovanú v osobnom spise dieťaťa.**

O zaradení dieťaťa ako dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhodne riaditeľ materskej školy:

- na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast,
- na základe odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a
- na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

- **Ďalšiu dokumentáciu** dieťaťa alebo žiaka so zdravotným znevýhodnením, dieťaťa alebo žiaka zo sociálne znevýhodneného prostredia a dieťaťa alebo žiaka so všeobecným intelektovým nadaním tvorí:

- a) individuálny vzdelávací program, ak sa dieťa alebo žiak podľa neho vzdeláva,
- b) správa z diagnostického vyšetrenia, ktorá obsahuje aj metódy použité pri diagnostike.

Výkonom práv začleneného dieťaťa so ŠVVP nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania. Ak riaditeľ materskej školy alebo CPaP zistí, že vzdelávanie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo dieťaťa s nadaním nie je na prospech tomuto dieťaťu, navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa materskej školy a písomnom súhlase príslušného zariadenia poradenstva a prevencie zákonnému zástupcovi iný spôsob vzdelávania dieťaťa. Ak zákonný zástupca nesúhlasí so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd.“

### **Osobitosti výchovy a vzdelávania cudzincov**

Predprimárne vzdelávanie detí cudzincov sa zameriava na rozvíjanie elementárnych základov: 1. komunikačných kompetencií, 2. matematických kompetencií a kompetencií v oblasti vedy a techniky, 3. digitálnych kompetencií, 4. kompetencií učiť sa, riešiť problémy, tvorivo a kriticky myslieť, 5. sociálnych a personálnych kompetencií, 6. občianskych kompetencií, 7. pracovných kompetencií. Osobitosťou výchovno-vzdelávacej činnosti je aj osvojovanie si základov slovenského jazyka ako L2, tak, aby deti mali dostatočné a veku primerané komunikačné schopnosti v slovenskom jazyku.

## **1.2 Povinnosti dieťaťa**

**Podľa § 144 odsek 4 zákona 245/2008 Z.z. dieťa je povinné:**

- neobmedzovať svojim konaním práva ostatných zúčastnených sa výchovy a vzdelávania,
- dodržiavať Školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy,
- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní
- chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu

a vzdelávanie, učebné pomôcky

- konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní, slovne, alebo fyzicky napádať, ubližovať
- mať osvojenú primeranú sebaobsluhu (vedieť piť z pohára, jesť lyžicou, nepomocovať sa - ani počas spánku, vedieť sa slovne vypýtať na WC, nepoužívať cumel', použiť vreckovku a vedieť si vyfúkať hlien z nosa, poznať základné časti odevu, a čiastočne sa vedieť obuť a obliecť.
- ctíť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy
- rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi, etickými princípmi a dobrými mravmi

### **1.3 Práva zákonného zástupcu dieťaťa**

- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole alebo v školskom zariadení poskytovali deťom a žiakom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona,
- oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom školy alebo školského zariadenia a školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy alebo školského zariadenia,
- vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy alebo školského zariadenia prostredníctvom orgánov školskej samosprávy

### **1.4 Povinnosti zákonného zástupcu dieťaťa**

- vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností,
- oboznámiť sa a dodržať nariadenia školského poriadku. dodržiavať podmienky vých.-vzdel. procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,

- poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 školského zákona
- informovať MŠ o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa jeho zdravotných problémov alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania. Ak zákonní zástupcovia nebudú MŠ informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu riaditeľka MŠ pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ, alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že MŠ nie je schopná vzhľadom na svoje personálne, priestorové ale aj materiálne technické podmienky poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia
- v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného /prenosného/ ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiť triednej učiteľke 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.
- vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z MŠ, ak dostane od učiteľa informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia, alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť. Opätovný nástup v takomto prípade je možný len s lekárskeým potvrdením , že dieťa je už zdravé
- **uhrádzať mesačný príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v MŠ podľa aktuálneho VZN (Všeobecného záväzného nariadenia) mesta Komárno a stanovený príspevok na stravu podľa aktuálneho VZN mesta Komárno.**
- rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa zákonným zástupcom alebo ním splnomocnenou osobou sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo riaditeľky
- rešpektovať, že počas pobytu v MŠ dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú /pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov a nepedagogických zamestnancov MŠ a detí prijatých do MŠ/

- všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu riešiť interne, v MŠ s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľkou.

- zdržať sa znevažujúcich vyjadrení statusov a komentárov v areáli MŠ, ako aj na **sociálnych sieťach**, týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ, riadenia MŠ a zamestnancov materskej školy. Ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť MŠ a poškodzovať dobré meno MŠ na verejnosti, MŠ bude postupovať v súlade s §19b/ ods. 2 a 3 zákona č. 40/ 1964 Zb. / občiansky zákonník/

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

- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zaviniło

- **prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.** Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež neospravedlnené vynechávanie predprimárneho vzdelávania sa s účinnosťou od 1. septembra 2021, podľa § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z. z. považuje za nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania<sup>18)</sup>, ktoré môže vyúŤiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“ podľa zákona č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 600/2003 Z. z.“). Ak zákonný zástupca nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľ materskej školy má podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. povinnosť oznámiť obci (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu alebo prechodného pobytu oprávnenej osoby (zákonného zástupcu dieťaťa) konkrétne prípady, keď zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania. Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať podľa § 12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z. uplatnením inštitútu osobitného príjemcu. <sup>19)</sup> Vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny rozhodne o uvoľnení osobitného príjemcu prídavku na dieťa a príplatku k prídavku na dieťa ak oprávnená osoba (t. j. zákonný zástupca dieťaťa) dbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania nezaopatreného dieťaťa, najskôr však po uplynutí troch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov od určenia osobitného príjemcu.

- zákonný zástupca dieťaťa so ŠVVP je povinný informovať riaditeľku o prípadných zdravotných problémoch, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania, ak tak neurobí, riaditeľka po nástupe dieťaťa do MŠ pristúpi k tomu, že rozhodne o diagnostickom pobyte, počas ktorého si overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania

#### **1.4.1 Postup MŠ vo vzťahu k napĺňaniu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov**

Pri vzniku nezhôd a sporov sa riadi zásadami, princípmi a pravidlami:

a/ počas konania o rozvode alebo úprave výkonu rodičovských práv a povinností MŠ 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 priniesť dieťa do MŠ aj ho z nej vyzdvihnúť/

b/ MŠ 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 poskytujú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od MŠ písomne vyžiada, pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytne ani jednému zákonnému zástupcovi.

c/ v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami MŠ 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. MŠ bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť , pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania, MŠ pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované

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

e/ priestory MŠ 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 MŠ môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd, resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody

### **1.5 Pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými a ďalšími zamestnancami školy**

V zmysle zákona §3 zákona č. 138/2019 Z.z. o pedagogických a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov na pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sa vzťahujú povinnosti uvedené v § 4 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z.z.

a/ vytvárať tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov

b/ uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu

c/ presadzovať toleranciu

d/ prejavovať otvorenosť, konštruktívnosť a asertívnosť pri riešení konfliktných, sporných situácií

#### **1.5.1 Práva pedagogických zamestnancov**

Pedagogický zamestnanec pri výkone pedagogickej činnosti nad rámec základných práv a povinností v súčinnosti s medzinárodnými zmluvami a dohovormi, ktorými je SR viazaná, má právo na:

- zabezpečenie podmienok potrebných na výkon pracovnej činnosti, najmä na ochranu pred prejavmi násilia zo strany detí, žiakov, poslucháčov, zákonných zástupcov alebo iných osôb, ktoré majú dieťa zverené do starostlivosti na základe rozhodnutia súdu, a zo strany ďalších fyzických osôb alebo právnických osôb,
- ochranu pred sociálno-patologickými prejavmi v správaní vedúcich pedagogických zamestnancov, vedúcich odborných zamestnancov, ďalších zamestnancov, zriaďovateľa, zákonných zástupcov, iných fyzických osôb alebo právnických osôb,
- ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pracovnej činnosti,
- účasť na riadení školy, školského zariadenia alebo zariadenia sociálnej pomoci prostredníctvom osobného členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch,



- predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania,
- výber a uplatňovanie pedagogických metód, foriem, didaktických prostriedkov výchovy a vzdelávania a na výber odborných metód,
- profesijný rozvoj,
- objektívne hodnotenie výkonu pracovnej činnosti.

Neodborným zasahovaním do výkonu pracovnej činnosti je zásah do výkonu pracovnej činnosti fyzickou osobou, ktorá nie je vedúcim zamestnancom pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca alebo nemá postavenie kontrolného orgánu.

Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má v súvislosti s výkonom pracovnej činnosti postavenie chránenej osoby.

### **1.5.2 Povinnosti pedagogických a nepedagogických zamestnancov školy**

- dodržiavať pracovný čas
- chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu,
- zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave a výsledky odborných vyšetrení detí, s ktorými prišiel do styku,
- rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa s ohľadom na jeho schopnosti, možnosti, sociálne a kultúrne zázemie a odporúčania odborných zamestnancov,
- zdržať sa konania, ktoré vedie k porušovaniu práv ostatných zamestnancov,
- správať sa v súlade s Etickým kódexom pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov (ďalej len „etický kódex“),
- podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie,
- usmerňovať a objektívne hodnotiť výchovu a vzdelávanie dieťaťa, žiaka a poslucháča,
- podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu
- udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie, absolvovať aktualizčné vzdelávanie,
- vykonávať pracovnú činnosť prostriedkami, metódami, formami a postupmi, ktoré zodpovedajú súčasným vedeckým poznatkom, hodnotám a cieľom školského vzdelávacieho programu,
- poskytovať zákonnému zástupcovi poradenstvo a odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,

- pravidelne informovať zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania,

Povinnosti zachovávať mlčanlivosť môže pedagogického zamestnanca zbaviť zákonný zástupca dieťaťa a ministerstvo školstva na žiadosť orgánov činných v trestnom konaní a súdov.

***Pri starostlivosti o deti sú zamestnanci školy povinní najmä:***

- zabezpečovať súlad výchovy a vzdelávania a starostlivosť o zdravý vývoj detí
- viesť deti k dodržiavaniu hygienických zásad a zásad bezpečnosti práce, k dodržiavaniu hygienických, dopravných, požiarnych a iných predpisov a pokynov týkajúcich sa starostlivosti o bezpečnosť a ochranu zdravia v školstve, pri vyučovaní, v ktorých je zvýšené ohrozenie zdravia detí, pri školských podujatiach – exkurzie, výlety, školy v prírode
- spolupracovať s ostatnými zamestnancami materskej školy, s triednou učiteľkou, nepedagogickými zamestnancami, s vedúcou metodického združenia
- viesť deti materskej školy k uvedomenému dodržiavaniu pravidiel správania a k ochrane zariadenia a ostatného vlastníctva pred jeho poškodením, stratou, zničením a zneužitím
- vytvárať podmienky psychosociálnej pohody detí a zamestnancov materskej školy
- utvárať medzi deťmi, pedagogickými a nepedagogickými zamestnancami materskej školy atmosféru pohody a vzájomnej dôvery.

## **2 Prevádzka a vnútorný režim materskej školy**

Materská škola je v prevádzke od mája 1981. S účinnosťou od 1. júla 2002 prešla do zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Komárno.

Materská škola je šesťtriedne zariadenie s výchovným jazykom slovenským. Predprimárne vzdelávanie sa poskytuje formou celodennej výchovy a vzdelávania deťom vo veku od troch do šiestich rokov, deťom s odloženým plnením povinného predprimárneho vzdelávania, ktoré do veku šesť rokov nedosiahlo školskú spôsobilosť. Poskytuje možnosť aj poldennej výchovy a vzdelávania. Je umiestnená v účelových, typizovaných jednoposchodových pavilónoch. Ku škole patrí aj hospodársky pavilón, ktorý je prízemnou budovou. V troch jednoposchodových budovách je umiestnených šesť tried. V každej je samostatná herňa, šatňa, umyváreň, spáľňa. K areálu patrí aj školský dvor o rozl. 4050 m<sup>2</sup>.

### **2.1 Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do materskej školy**

Podľa § 59 a § 59a školského zákona s dodržiavaním zásad:

- ✓ rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu § 3 c., školského zákona
- ✓ inkluzívnosti vzdelávania § 3 d., školského zákona
- ✓ zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie § 3 e., šk. zákona

#### **Zákon č. 596/2003 Z. z. rozhoduje o:**

- ✓ prijatí dieťaťa do materskej školy
  - ✓ prijatí dieťaťa s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu
  - ✓ prijatí dieťaťa prestupom
- prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie
  - oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie
  - povolení individuálneho vzdelávania dieťaťa, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie
  - pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania
  - predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné PV

#### **2.1.1 Prijatie dieťaťa do materskej školy**

Na predprimárne vzdelávanie sa prijímajú deti na základe písomnej žiadosti a **podpisom oboch zákonných zástupcov dieťaťa**, ktorá sa predkladá spolu s potvrdením o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa (neabsolvovanie povinných očkovaní nie je dôvodom na neprijatie dieťaťa). Bez tohto potvrdenia je žiadosť neúplná a neakceptovateľná. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti nie je potvrdením o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa, ale je potvrdením o jeho zdravotnej spôsobilosti absolvovať predprimárne vzdelávanie.

- ✓ na predprimárne vzdelávanie sa prijímajú deti na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa pre nasledujúci školský rok alebo v priebehu školského roka pokiaľ je **voľná kapacita materskej školy**.
- ✓ pre úspešné absolvovanie predprimárneho vzdelávania každého dieťaťa je nevyhnutné, **aby potvrdenie** o zdravotnej spôsobilosti **obsahovalo všetky dôležité skutočnosti o zdravotnom stave dieťaťa**, ktoré môžu mať vplyv na bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa pri jeho predprimárnom vzdelávaní, ako aj vplyv na bezpečnosť a ochranu zdravia ostatných detí, ktoré sú vzdelávané v príslušnej materskej škole.
- ✓ potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa na pobyt v kolektíve predkladá zástupca dieťaťa pred prvým vstupom do zariadenia.

Na predprimárne vzdelávanie sa **prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné** a následne deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie. **PPV plní dieťa, ktoré** dovŕši päť rokov veku, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 1 školského zákona a PPV plní:

- ✓ formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch (§ 59a ods. 5 školského zákona)
- ✓ formou individuálneho vzdelávania, t. j. dieťa podľa § 28b ods. 2 písm. a) alebo b) školského zákona,
- ✓ osobitným spôsobom podľa § 23 školského zákona
- ✓ pokračuje v plnení PPV, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 3 školského zákona
- ✓ je zo zdravotných dôvodov oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy a neposkytuje sa mu vzdelávanie do pominutia dôvodov.

Právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie podľa predpisov účinných od 1. septembra 2023 má od septembra 2024 dieťa, ktoré dovŕši štyri roky veku do 31. augusta predchádzajúceho školského roka.

### **2.1.2 Prijatie dieťaťa s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu**

Deti sa môžu prijímať do materskej školy s určením adaptačného pobytu, alebo s určením diagnostického pobytu. Diagnostický pobyt je možný len pri deťoch so zdravotným znevýhodnením, zo sociálne znevýhodneného prostredia a s nadaním, nie tých detí, ktoré potrebujú podporné opatrenia podľa § 145a a 145b školského zákona. Počas toho ako je dieťa v MŠ na dg. pobyte, na základe rozhodnutia riaditeľa MŠ, diagnostikovanie ŠVVP na účel rozhodnutia o ďalšej forme vzdelávania dieťaťa sa vykonáva v zariadeniach CPaP. Pokiaľ sa dieťa zadaptuje v MŠ po dohode zákonného zástupcu s riaditeľkou môže navštevovať MŠ v dohodnutom čase. Po zníženej schopnosti adaptácie môže riaditeľka po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa na dohodnutý čas.

### **2.1.3 Prijatie dieťaťa prestupom**

- podľa §28d, ods.1 a2 školského zákona v priebehu predprimárneho vzdelávania môže dieťa na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu (ďalej len ZZ) prestúpiť do inej MŠ. O prestupe rozhoduje rozhodnutím o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľ MŠ, do ktorej požiadal o prijatie ZZ.

#### 2.1.4 Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie

Riaditeľka MŠ na základe opakovaného porušenia školského poriadku zákonným zástupcom dieťaťa a po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu dieťaťa, môže rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z nasledovných dôvodov:

- ak dieťa do materskej školy nenastúpi do 14 dní od dátumu nástupu uvedeného na rozhodnutí o jeho prijatí, upozorní riaditeľka zákonného zástupcu o ukončení dochádzky
- ak rodič (zákonný zástupca dieťaťa) do 14 dní neoznámí dôvod neprítomnosti dieťaťa,
- ak rodič (zákonný zástupca dieťaťa) neuhradí v stanovenom termíne príspevok za pobyt dieťaťa v materskej škole, alebo výdavky na stravovanie dieťaťa,
- ak rodič (zákonný zástupca dieťaťa) opätovne po druhom upozornení triednej učiteľky privedie do MŠ dieťa, ktorého zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do mat. školy,
- ak sa rodičia alebo člen rodiny dieťaťa (príbuzný) nevhodne správa v priestoroch MŠ a celom areáli MŠ (hádky, hrubé vyjadrovanie, vulgarizmy, krik, nevhodné správanie k učiteľke, pod vplyvom alkoholu, drog a pod.),
- ak dieťa svojim správaním a konaním ohrozuje zdravie a bezpečnosť ostatných detí,
- pokiaľ dieťa svojim správaním sústavne narúša výchovno-vzdelávací proces a zákonný zástupca dieťaťa po odporučení riaditeľkou MŠ nenavštívil zariadenie výchovného poradenstva a prevencie a nemá záujem problémové správanie dieťaťa v spolupráci s odborníkmi riešiť, môže byť z predškolského zariadenia vylúčené.
- v súlade s Dodatkom č. 2 k Štátnemu vzdelávaciemu programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách účinného od 1. septembra 2022 v nadväznosti na ustanovenie § 54 ods. 1 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov riaditeľka má právo rozhodnúť **o zmene formy plnenia povinného predprimárneho vzdelávania**. Denná forma výchovy a vzdelávania sa bude zabezpečovať **dištančnou formou**, najdlhšie počas troch po sebe idúcich mesiacov. Môže sa uskutočňovať:
  - z rodinných dôvodov
  - keď dieťa nemôže plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou pravidelného denného dochádzania
  - pre ohrozovanie bezpečnosti a zdravia iných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania
  - v prípade, že zákonný zástupca dieťaťa, popr. lekár zámerne neuvedie v žiadosti v rámci dokladu o zdravotnom stave dieťaťa prípadné ochorenie dieťaťa, považuje sa táto

skutočnosť za závažné porušenie školského poriadku a môže viesť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky na dobu, pokiaľ zákonný zástupca nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe.

- ak pedagogický zamestnanec počas dochádzky dieťaťa do MŠ zistí, že dieťa nemá osvojené hygienické návyky,
- ak dieťa odmieta stravu a pitný režim MŠ, riaditeľka MŠ po dohode s pedagogickými zamestnankyňami a zákonným zástupcom dieťaťa skráti dobu pobytu dieťaťa v MŠ zo zdravotných a bezpečnostných dôvodov.
- dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok (viď.1.2 *Povinnosti dieťaťa*),
- zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nedodržiava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
- 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.

### 2.1.5 Povolenie individuálneho vzdelávania

O povolenie môže ZZ dieťaťa *písomne požiadať* riaditeľa MŠ. Individuálne vzdelávanie dieťaťa sa povoľuje ak:

- **Podľa § 28b, ods.2 písm. a) školského zákona** teda „zo zdravotných dôvodov“ formou individuálneho vzdelávania môže PPV plniť dieťa ktorého zdravotný stav neumožňuje plniť PPV v kmeňovej MŠ, alebo zákonný zástupca o to požiada MŠ, prílohou k žiadosti je *písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dospelých*. Predprimárne vzdelávanie dieťaťa bude zabezpečovať kmeňová MŠ v rozsahu najmenej **2 hod. týždenne**. Povolenie individuálneho vzdelávania zruší riaditeľ kmeňovej MŠ, ak ZZ **nezabezpečí účasť** dieťaťa na povinnom PV v kmeňovej MŠ na účel posúdenia plnenia obsahu individuálneho vzdelávania. Učiteľ, ktorý bude personálne zabezpečovať individuálne vzdelávanie, na konci polroka predloží riaditeľovi písomnú správu o individuálnom vzdelávaní. **Dieťa neabsolvuje overovanie osobnostného rozvoja.**

- **Podľa § 28b, ods. 2 písm. b) školského zákona** ak jeho ZZ o to požiada.

Žiadosť ZZ obsahuje meno a priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a trvalý pobyt dieťaťa, obdobie, na ktoré sa má IV povoliť, a dôvody IV, meno a priezvisko osoby, ktorá

bude uskutočňovať IV, názov organizácie, individuálny vzdelávací program vypracovaný v spolupráci s MŠ (Sprievodca cieľmi a obsahom PV/minedu.sk). Výdavky spojené s IV znáša ZZ. ZZ je povinný v termíne určeným MŠ zabezpečiť absolvovanie overenia osobnostného rozvoja dieťaťa. Overenie uskutočňuje MŠ v priebehu **mesiacu marec** príslušného roka. Povolenie IV riaditeľ zruší, na žiadosť ZZ, alebo ak ZZ nezabezpečí absolvovanie overenia, ak dieťa v rámci overenia nedosiahlo očakávaný pokrok, alebo na návrh ŠŠI. Riaditeľ vydá rozhodnutie do 30 dní. Po ukončení IV dieťa nemožno opätovne individuálne vzdelávať.

➤ **Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie § 28 ods. 6**

Zákonný zástupca, ak pôjde o dieťa, ktoré síce dosiahne päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, avšak má **nepriaznivý zdravotný stav, ktorý mu neumožňuje vzdelávať sa až do pominutia dôvodov**, môže požiadať riaditeľa materskej školy § podľa § 59a ods. 1 školského zákona o **oslobodenie o povinnosti dochádzať do materskej školy**, ak mu zákonný zástupca dieťaťa predloží:

- žiadosť ZZ o povolenie individuálneho vzdelávania, prílohou je
- písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a
- písomný súhlas zariadenia poradenstva a prevencie.

Následne, po predložení žiadosti spolu s požadovanými písomnými súhlasmi podľa § 28a ods. 6 školského zákona riaditeľ materskej školy rozhodne podľa § 5 ods. 14 písm. d) zákona č. 596/2003 Z. z. o **oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie**.

Dieťaťu, ktoré má vydané rozhodnutie o oslobodení od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie, **sa neposkytuje žiadne vzdelávanie ani v materskej škole, ani individuálnym vzdelávaním, až do pominutia dôvodov**, pre ktoré došlo k oslobodeniu.

### **2.1.6 Pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania**

Ak dieťa po dovŕšení 6 roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľ rozhodne o pokračovaní PPV s predložením:

1. písomného súhlasu príslušného zariadenia CPaP
2. písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast

### 3. informovaného súhlasu ZZ

Po predložení súhlasov riaditeľ vydá rozhodnutie o PPV, skutočnosť zaznamená v osobnom spise dieťaťa a jedno rozhodnutie odovzdá príslušnej ZŠ, kde bolo dieťa zapísané.

- ✓ ak ide o dieťa so ŠVVP zákonný zástupca predloží okrem žiadosti a potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a vyjadrenie odborného lekára
- ✓ riaditeľka následne rozhodne o prijatí dieťaťa so ŠVVP na základe vyjadrenia odborného lekára a aktuálneho zdravotného stavu, a či sú vytvorené vhodné personálne, materiálne a priestorové podmienky na prijatie takéhoto dieťaťa
- ✓ pred vydaním rozhodnutia o prijatí dieťaťa so ŠVVP sa po preskúmaní všetkých podkladov a okolností určí forma výchovy a vzdelávania t.j. 1 až max.4 hod. denne.

Podrobnejšie viď. Manuál Predprimárne vzdelávanie detí / Bratislava február 2022 /.

#### **2.1.7 Predčasné skončenie dochádzky dieťaťa do materskej školy ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie**

Vo vzťahu k rozhodovaniu riaditeľa materskej školy podľa **Správneho poriadku** a podľa § 5 ods. 14 písm. h) – **predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, školský zákon v § 28d ods. 6** v znení účinnom od 1. 9. 2023 taxatívne stanovuje dôvody predmetného rozhodnutia riaditeľa materskej školy:

- ✓ dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,
- ✓ zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nedodržiava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
- ✓ 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,
- ✓ zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa, alebo
- ✓ 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.



Pri porušovaní školského poriadku zákonným zástupcom dieťaťa bude zákonný zástupca o týchto skutočnostiach upovedomený triednymi učiteľkami. Ak nebude vykonaná náprava, zákonný zástupca bude o okolnostiach upovedomený písomne. Ak ani potom zákonný zástupca nebude rešpektovať školský poriadok, riaditeľka MŠ vydá rozhodnutie o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania.

## **2.2 Prevádzka materskej školy**

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch v čase od 6,15 hod. do 16,30 hod. Prevádzka je odsúhlasená zriaďovateľom materskej školy.

Riaditeľka MŠ: PaedDr. Judita Nagy Ortuta

Zástupca riaditeľky: Erika Hengeričová

Konzultačné hodiny riaditeľky: každú stredu od 11,00 hod. do 12,30 hod. prípadne podľa dohovoru.

Konzultácie učiteliek pre zákonných zástupcov detí v oblasti výchovy a vzdelávania sa realizujú na požiadanie, vo vopred dohodnutom čase a v čase učiteľkinej nepriamej činnosti s deťmi, bez prítomnosti detí.

Prevádzka jednotlivých tried materskej školy sa v jesennom, jarnom období a počas veľkonočných sviatkov zredukuje po písomnom informovanom súhlase zákonného zástupcu dieťaťa a súhlase zriaďovateľa. V zimnom období sa prerušuje so súhlasom zriaďovateľa.

V čase letných prázdnin je prevádzka prerušená z hygienických dôvodov najmenej na štyri týždne. V tomto období vykonávajú nepedagogickí zamestnanci dezinfekciu priestorov, hračiek, pedagogickí zamestnanci čerpajú dovolenky podľa plánu dovoleniek.

Termín prerušenia prevádzky materskej školy oznámi riaditeľka školy zákonným zástupcom detí spravidla dva mesiace vopred. Pre deti pracujúcich rodičov je v tomto čase zabezpečená možnosť dochádzky do MŠ, ktorá poskytuje službu. Oznámenie o konkrétnej materskej škole, termín prevádzky zverejní riaditeľka včas v jednotlivých triedach.

Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí (nariadenie Regionálneho úradu verejného zdravotníctva).

a) v celom rozsahu vzdelávania zabezpečovaného materskou školou pre deti, ak sa vyhlási výnimočný stav, núdzový stav alebo mimoriadna situácia,

b) v rozsahu podľa rozhodnutia riaditeľa školy, ministra školstva alebo inej oprávnenej osoby v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu pre všetkých žiakov;

c) v rozsahu podľa rozhodnutia riaditeľa materskej školy pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ak kvôli zdravotnému stavu alebo z iných závažných dôvodov (napr.: rodinné dôvody, ohrozovanie bezpečnosti a zdravia iných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania), nemôžu plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou pravidelného denného dochádzania, najdlhšie počas troch po sebe idúcich mesiacov,

d) v rozsahu nevyhnutne potrebnom, najviac však jeden mesiac, z dôvodov podľa § 150aods. 2 školského zákona.

### **2.2.1 Vnútoraná organizácia**

Školský rok sa začína 1. septembra a končí sa 31. augusta nasledujúceho školského roka. Obdobie školského vyučovania sa končí 30. júna príslušného kalendárneho roka, po ňom nasledujú školské prázdniny, ktoré sa končia 31. augusta príslušného kalendárneho roka.

Materská škola sa člení do tried. Prevádzka jednotlivých tried je od 7,00 hod. V čase od 6,15 hod. do 7,00 hod. sa deti schádzajú v jednej triede, o 7,00 hod. sa rozchádzajú do svojich tried s kmeňovou učiteľkou. Prevádzka v triedach je spravidla do 16,00 hod., u 3-4 ročných detí do 15,30 hod., následne sa ostávajúce deti schádzajú v službukonajúcej triede do 16,30 hod.

*Organizácia tried:*

Triedy: A – mackovia, B – včielky, C – lienky, D – motýliky, E – žabky, F – veveričky

*Pracovný čas v triedach:*

3 – 4 ročné deti – 7,00 hod. – 12,36 hod.                      10,00 hod. – 15,36 hod. (len adaptácia)

4 – 5 ročné deti – 7,00 hod. – 12,36 hod.                      10,30 hod. – 16,06 hod.

5 – 6 ročné deti – 7,00 hod. – 12,36 hod.                      10,30 hod. – 16,06 hod.

- službukonajúce triedy sa striedajú mesačne, p. učiteľka v tejto triede prichádza do odpoľudňajšej zmeny na 11,00 hod.

### **2.2.2 Organizačné usporiadanie denných činností (Dodatok č. 2, str. 3)**

Predprimárne vzdelávanie zabezpečujú pedagogickí zamestnanci, ich základný týždenný úväzok sa spravidla prekrýva v čase pobytu detí vonku, výchova a vzdelávanie sa uskutočňuje podľa Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách schváleného dňa 28. augusta 2019 a Školského vzdelávacieho programu „Slniečnica“.

Forma výchovy a vzdelávania poldenná aj celodenná, sa v materských školách uskutočňuje

dennou formou. Denná forma výchovy a vzdelávania sa môže uskutočňovať aj ako dištančná. Výchova a vzdelávanie sa v materskej škole uskutočňuje prostredníctvom nasledujúcich foriem denných činností:

- hry a činnosti podľa výberu detí,
- zdravotné cvičenie,
- vzdelávacia aktivita,
- pobyt vonku,
- činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stravovanie, odpočinok).

Organizácia výchovno – vzdelávacej činnosti v MŠ je charakteristická flexibilitou striedania spontánnych a riadených činností, zabezpečuje vyvážené striedanie spontánnych hier a riadených činností, vytvára dostatočný priestor pre individuálne potreby a záujmy detí, zabezpečuje dodržiavanie zásad zdravej životosprávy (pravidelné stravovanie, dostatočný pobyt na čerstvom vzduchu, dostatočná pohybová aktivita a odpočinok). Denný poriadok je zverejnený pre ZZ na nástenke v spoločnej šatni MŠ.

### 2.2.3 Dochádzka, odhlasovanie a ospravedlnenie neprítomnosti detí

**Neprítomnosť dieťaťa alebo nepľnoletého žiaka ospravedlňuje škola na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia;** vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať **lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti**. Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá najviac päť po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, neprítomnosť ospravedlňuje zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia; ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia trvá viac ako päť po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára. **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. V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia ospravedlniť neprítomnosť z dôvodu ochorenia bez lekárskeho potvrdenia aj v trvaní viac dní ako podľa druhej vety alebo tretej vety; počet dní určí ministerstvo školstva.**

- zákonný zástupca dieťa privádza do materskej školy spravidla do 8,00 hod. a prevezme ho po 15,00 hod.. Vchody do tried sa uzamykajú o 8,00 hod., popoludní je možné si dieťa

vyzdvihnúť v čase od 14,30 hod., popr. po dohode s triednou učiteľkou tak, aby sa nenarušil chod výchovno – vzdelávacej práce

- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa na pobyt v kolektíve predkladá zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy.

- ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.

Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä:

- choroba,

- lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy,

- rekonvalescencia alebo vyzdvihnutie dieťaťa z materskej školy pri príznakoch ochorenia počas dňa,

- mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,

- náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov,

- mimoriadne udalosti v rodine alebo

- účasť dieťaťa na súťažiach.

- ak rodič do 14 pracovných dní neoznámí riaditeľke dôvod neprítomnosti dieťaťa alebo závažným spôsobom opakovane poruší vnútorný poriadok školy, riaditeľka po predchádzajúcom upozornení rodiča môže rozhodnúť o prerušení dochádzky a následne o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania dieťaťa.

-

Vyhlásenie zákonného zástupcu dieťaťa v zmysle § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. sa vyžaduje z epidemiologických dôvodov kvôli ochrane zdravia ostatných detí v kolektíve (tlačivo poskytne MŠ).

Podľa § 24 ods. 9 zákona č. 355/2007 Z. z. materská škola je povinná:

a) zabezpečiť, aby skutočnosť, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prijatie do materskej školy zistovala každý deň zodpovedná službukonajúca učiteľka pred prijatím dieťaťa do materskej školy

b) zabezpečiť, aby službukonajúca učiteľka prijala dieťa podozrivé z ochorenia iba na základe vyšetrenia jeho zdravotného stavu ošetrojúcim lekárom

c) zabezpečiť izoláciu dieťaťa od ostatných detí, ak dieťa počas dňa prejavilo príznaky akútneho prenosného ochorenia, dočasný dohľad nad ním a informovanie zástupcu dieťaťa.

V súlade s § 7 ods. 7 vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. z. učiteľka materskej školy môže odmietnuť prevzatie

dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy.

Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa.

V oboch prípadoch má zákonný zástupca alebo navštíviť lekára, ktorý rozhodne o ďalšom postupe alebo sám rozhodnúť (s plnou zodpovednosťou za svoje dieťaťa) čo s dieťaťom urobí (napr. nechá ho niekoľko dní doma a zabezpečí starostlivosť inou osobou atď.).

Materská škola nemá povinnosť písomne žiadať od lekára potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa, ktoré učiteľka materskej školy odmietla prevziať po zistení, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy (na základe realizácie ranného filtra). Ak dieťa neprejde ranným filtrom, zákonný zástupca s takýmto dieťaťom absolvuje lekárske vyšetrenie (materská škola následne ospravedlní neprítomnosť dieťaťa potvrdením od lekára) alebo zabezpečí jeho doliečenie a starostlivosť inou osobou.

#### **2.2.4 Preberanie a odovzdávanie detí**

a/ dieťa od ZZ preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po jeho odovzdanie PZ /pedagogickému zamestnancovi/, ktorý ju strieda v práci, ZZ alebo inej splnomocnenej osobe

b/ ZZ privedie dieťa do MŠ do 8:00 hod a osobne ho odovzdá učiteľke. Po odovzdaní dieťaťa sa ZZ nezdržiava v spoločenských priestoroch areálu MŠ.

c/ ZZ preberá dieťa v čase od 12:00 hod pri poldennom pobyte a od 15:00 hod pri celodennom pobyte v MŠ

d/ v prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne ZZ čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh VVČ ostatných detí

e/ prevzatie dieťaťa môže PZ odmietnuť ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie MŠ

f/ na prevzatie dieťaťa z MŠ môže ZZ písomne splnomocniť svoje dieťa staršie ako **10 rokov** alebo inú PZ známu osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá

g/ všetky osoby, ktoré ZZ splnomocní na preberanie dieťaťa z MŠ, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku

h/v prípade, že ZZ majú súdnym rozhodnutím, prípade predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne/ fotokópiou súdneho alebo úradného rozhodnutia/ informovať riaditeľku MŠ

i/ v prípade, ak ZZ bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z MŠ, MŠ bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa, ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa. Bude MŠ kontaktovať príslušné 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

j/ v prípade ak má MŠ podozrenie, že ZZ opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude MŠ po predchádzajúcom písomnom upozornení ZZ, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z §7 ods. 1 zákona č. 305/2005Z.z. o sociálnej ochrane detí a soc. kurately

### **2.2.5 Organizácia v šatni**

- do šatne majú prístup zákonný zástupcovia a splnomocnené osoby v čase:
- ráno od 6:15 hod. do 8:00 hod., na obed od 12:00 hod. do 12,30 hod., popoludní od 14,30 do 16,30 hod.
- za poriadok v skrinkách a vlastné hračky zodpovedá zákonný zástupca dieťaťa ako i za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia alebo premočenia
- do skriniek sa nesmie odkladať deťom jedlo, pitie, ani cenné predmety
- pri odkladaní vecí do skriniek vedú rodičia v spolupráci s učiteľkou deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti, všetky osobné veci sú označené menom dieťaťa
- odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy, na prezutie ortopedické sandále

***Neprípustné je riešenie detských konfliktov napádaním alebo karhaním dieťaťa zákonným zástupcom iného dieťaťa. Sťažnosť svojho dieťaťa rieši zákonný zástupca s triednou učiteľkou príslušnej triedy.***

### **2.2.6 Organizácia v umyvárni**

- všetky triedy majú samostatnú umyváreň, deti sa v umyvárni zdržujú len v prítomnosti učiteľky, ktorá ich vedie k správnym hygienickým návykom a sebaobsluže
- každé dieťa má vlastný uterák, za ich výmenu zodpovedá rodič v spolupráci s učiteľkou
- zákonný zástupca nevstupuje do detskej umyvárne a WC

Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy!

### **2.2.7 Organizácia v spálni**

- pri každej triede je vlastná spáľňa s fixne zloženými ležadlami, ktoré zodpovedajú hygienickým požiadavkám, každé dieťa má vlastné pyžamo a posteľné prádlo z domáceho prostredia
- počas odpočinku dbá učiteľka o primerané oblečenie detí, zabezpečí pravidelné vetranie miestnosti, ktoré neohrozí zdravie detí. Vetranie miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca MŠ
- u 5 - 6 ročných detí sa podľa potrieb detí odpočinkov skraca (minimálne trvanie odpočinku je 30 minút!), kedy sa môžu venovať pokojným individuálnym činnostiam. Nakoľko je v poobedňajšej zmene jeden pedagogický dozor, dĺžka odpočinku sa odvíja od individuálnych potrieb väčšiny.

### **2.2.8 Organizácia pri pobyte vonku a exkurzií**

- pobyt vonku sa realizuje v každom ročnom období, môže byť skrátený alebo vynechaný v prípade teploty pod  $-10^{\circ}\text{C}$ , silného vetra, víchrice, prudkého dažďa. V tom čase je zakázané zdržiavať sa pod konármi vysokých stromov.
- uskutočňuje sa spravidla denne od 10:00 do 11:30 hod podľa poveternostných a klimatických podmienok
- počas pobytu detí vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia
- na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 20 detí od 4 do 5 rokov alebo 22 detí starších ako 5 rokov, deti majú k dispozícii reflexné vestičky, 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 ako prvá a odchádza z nej ako posledná
- pri prezliekaní 3-4 ročných detí na pobyt vonku pomáhajú pedagogickému zamestnancovi prevádzkoví zamestnanci pridelení k jednotlivým triedam
- počas letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku

hlavu krytú vhodným doplnkom (šiltovka, klobúk) aby sa predišlo úpalu

- v letnom období sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení zvyčajne v čase od 11,00 hod. do 15,00 hod. obmedzuje na minimum, usporiadanie denných činností sa pri vysokých teplotách prispôsobí počasiu t.j. pobyt vonku sa môže realizovať od 9,15 hod.

- výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe harmonogramu aktivít schválených zriaďovateľom, pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom MŠ organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia, vyhotoví o tom záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé osoby svojim podpisom

- Počas pobytu vonku na školskom dvore učiteľka priebežne kontroluje bezpečnosť areálu kde sa s deťmi zdržiava, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickým zamestnancom, ktorý má rovnako za povinnosť kontrolovať bezpečnosť areálu MŠ, podľa potreby odstrániť z dosahu nebezpečné predmety a zabezpečiť ich likvidáciu. O danej skutočnosti včas informujú riaditeľku materskej školy. Je zakázané zdržiavať sa a hrať sa s deťmi na poškodených externých hrových zostavách a hračkách! Len na vlastnú zodpovednosť.

### **2.2.9 Organizácia krúžkovej činnosti**

- krúžková činnosť sa realizuje v popoludňajších hodinách s prihliadnutím na dodržiavanie režimu dňa, vykonáva sa na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu dieťaťa

- vedúci krúžku je povinný viesť evidenciu o účasti detí na krúžkovej činnosti, vedie si plány výchovno – vzdelávacej činnosti

- počas krúžkovej činnosti preberá vedúci krúžku zodpovednosť za deti,

- pri športových aktivitách sa nevzdáva a v prípade potreby je lektorom/detom nápomocná

- počas organizovania predplaveckej prípravy učiteľka zabezpečuje dozor vo vyhradenom priestore pri prezliekaní, prezúvaní a vykonávaní hygieny detí až do odovzdania lektorom výcviku

- v priebehu výcviku sa učiteľka nevzdáva z vyhradeného priestoru a v prípade potreby je deťom nápomocná.

V problematike bezpečnosti a ochrany zdravia pri vychádzkach, počas krúžkovej činnosti, pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť VVČ v MŠ a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor/ plavecký výcvik, škola v prírode, výlety, exkurzie/, pri preprave opravnými prostriedkami a pri organizovaní školských akcií sa postupuje podľa §7 vyhlášky



Ministerstva školstva, vedy výskumu a športu SR č. 306/2008 Z.z. o MŠ v znení vyhlášky č. 308/ 2009 Z.z. a vyhlášky č. 438/ 2020 Z.z.

#### **2.2.10 Organizácia počas prepravy autobusovou dopravou**

- na prepravu detí počas výletu, exkurzie sa využíva individuálna doprava autobusom, exkurzia sa realizuje ako súčasť vzdelávacej aktivity a trvá 2 - 3 hodiny
- pred uskutočnením exkurzie alebo výletu pedagogický zamestnanec je povinný oboznámiť všetkých účastníkov s programom, organizačnými opatreniami, informovať o prípadných požiadavkách na oblečenie a obuv, organizačne zabezpečiť prípravu a priebeh aktivít a doloží písomný informovaný súhlas zákonného zástupcu dieťaťa
- počas prepravy sa učiteľka nevzdáva a v prípade potreby je deťom nápomocná.

#### **2.2.11 Organizácia počas podávania stravy**

- režim stravovania v materskej škole je organizovaný v súlade s § 8 vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z.z. o podrobnostiach a požiadavkách na výchovno – vzdelávacie zariadenie pre deti a mládež tak, že zodpovedá veku, zdravotnému stavu a fyzickej záťaži detí
- za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca ŠJ a kuchárky. V ŠJ sa výroba jedál uskutočňuje podľa materiálo 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 výrobnéj praxe, finančného príspevku od ZZ dieťaťa na nákup potravín na jedno jedlo podľa zvoleného finančného pásma
- denný počet prihlásených detí na stravu zisťuje kuchárka v spolupráci s PZ
- počas jedla učiteľka deti nenásilne usmerňuje, podľa želania rodičov aj prikrmuje
- zákonný zástupca dieťaťa sa oboznamuje s jedálnym lístkom, ktorý je prístupný v každom pavilóne pri hlavnom vchode
- za organizáciu a výchovu k správnomu stolovaniu zodpovedá riaditeľka a učiteľky príslušných tried, učiteľky vedú deti k osvojovaniu základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere uplatňujú individuálny prístup

### **2.3 Školské stravovanie, diétne stravovanie, pitný režim**

Za stravu je zodpovedná riaditeľka Školskej jedálne pri ZŠ Eötvösova 39, Komárno Bc. Ildikó Forróová. Stravu rozdáajú poverené kuchárky vo výdajni jedla každej triedy. Učiteľky nezodpovedajú za kvalitu jedál ani za poplatky za stravu. Odhlasovanie zo stravy

počas neprítomnosti dieťaťa sa uskutočňuje podľa nariadenia RÚVZ Nitra, následne riaditeľky ŠJ na t.č. 035/7730 583 deň vopred až do dňa neprítomnosti v MŠ alebo pomocou webovej stránky. Ak dieťa ochorie a ZZ ho nevie odhlásiť včas zo stravy, môže si **len v prvý deň ochorenia dieťaťa** obed prevziať v čase od 11:00 do 11:15 hod.

S účinnosťou od 1.1. 2019 nadobúda účinnosť novela zákona č. 544/2010 Z.z. o dotáciách v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky, ktorá sa týka najmä poskytovania dotácie na stravu:

na deti podľa § 4 ods. 3 písm. a) zákona, navštevujúce	posledný ročník materskej školy ( <b>nevyžaduje sa zoznam detí</b> )
na deti podľa § 4 ods. 3 písm. c) zákona, navštevujúce	materskú školu, ak sú vo veku od 2 – 5 rokov a žije v domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi alebo ktorej príjem je najviac vo výške životného minima ( <b>vyžaduje sa zoznam detí</b> )
na deti podľa § 4 ods. 3 písm. c) zákona, navštevujúce	materskú školu, ak v materskej škole, okrem detí v poslednom ročníku, je najmenej 50 % detí z domácností, ktorým sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi ( <b>vyžaduje sa zoznam detí</b> )

Dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa sa poskytuje v sume 1,65 eura za každý deň, v ktorom sa dieťa zúčastnilo výchovno-vzdelávacej činnosti v materskej škole a odobralo stravu. V rámci hospodárnosti je povinnosťou rodiča neprítomnosť dieťaťa ohlásiť deň vopred, najneskôr do 13,00 hod. riaditeľke ŠJ.

Ak rodič neodhlási dieťa zo stravy na deň, kedy sa nezúčastní výchovno – vzdelávacej činnosti, rodič je povinný obed uhradiť, zároveň si ho môže vyžiadať (zoberie si ho v deň neprítomnosti dieťaťa v obedári v čase od 10,30-11,00).

Riaditeľka ŠJ mu vystaví šek, na ktorom bude mať spätne za predošlý mesiac zúčtované všetky neodhlásené obedy, ktoré školská kuchyňa zhotovila, ak sa mu limit jednorázového poplatku minul. Ak sa limit jednorázového poplatku neminie, vráti sa zákonnému zástupcovi po zúčtovaní do 15. septembra.

Povinnosti pri odhlasovaní detí alebo žiakov zo stravy, ako aj nastavenie sankčných mechanizmov, ktoré sa týkajú platenia úhrady pri nesplnení si týchto povinností si upravuje zriaďovateľ školy alebo školského zariadenia vydaním VZN, alebo priamo škola alebo školské zariadenie v rámci svojich interných predpisov/poriadkov, ktoré zabezpečia

účelnosť, efektívnosť, ako aj hospodárnosť s vynaloženými finančnými prostriedkami štátneho rozpočtu.

### ***Diétne stravovanie v materskej škole***

Zabezpečenie diétného stravovania v školskej jedálni MŠ pre deti s potravinovou alergiou je možné, ak zákonný zástupca (rodič) dieťaťa podal žiadosť riaditeľke MŠ na prinášanie vlastnej stravy dieťaťa do materskej školy zo zdravotných dôvodov spolu s potvrdením lekára so špecializáciou v príslušnom odbore, kde dokladuje, že výživa dieťaťa vyžaduje osobitné stravovanie. Školská jedáleň nemá podmienky na prípravu jedál s prihladaním na potravinové alergie či intolerancie.

Hotovú diétnu stravu po vzájomnej dohode rodičov, riaditeľky materskej školy a vedúcou školskej jedálne zabezpečuje a zodpovedá rodič dieťaťa, pričom musia byť splnené tieto podmienky :

- jedlo v uzavretých prepravných umývateľných nádobách dodá rodič v deň konzumácie,
- jedlo v nádobách sa uchováva vo vyčlenenej časti chladničky, určenej výhradne na tento účel,
- hotové jedlo sa bude zohrievať v mikrovlnnej rúre,
- v záujme zamedzenia krížovej kontaminácie bude nádoby umývať rodič.

### ***Pitný režim***

Deťom je v priebehu celého dňa zabezpečený a umožnený voľný príjem tekutín (čistá voda), každé dieťa má samostatný certifikovaný umelý pohár. Pitný režim **zabezpečujú zamestnanci školskej jedálne** počas celého dňa pobytu detí v materskej škole, hygienu pitného režimu zabezpečuje takisto kuchárka v súlade s hygienickými požiadavkami. Na pitný režim je z hygienických dôvodov vytvorený priestor vo výdajniach stravy. Je neprípustné používať umelé fľaše donášané z domáceho prostredia a uskladňovať ich v skrinkách šatne!

## **2.4 Úhrada príspevkov za pobyt dieťaťa v materskej škole**

Podľa §28 ods. 5 a 6 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej obcou prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy mesačne na jedno dieťa sumou najviac 15% sumy životného minima pre jedno nezaopatrené dieťa podľa osobitného predpisu.

Výšku príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej mestom určuje zriaďovateľ aktuálnym Všeobecne záväzným nariadením o výške príspevku za pobyt dieťaťa v MŠ

v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Komárno v znení neskorších predpisov.

Na základe tohto VZN prispieva zákonný zástupca dieťaťa na jedno dieťa mesačne určenou sumou. Príspevok sa uhrádza mesačne vždy do 10-teho dňa v kalendárnom mesiaci bezhotovostným prevodom na príjmový účet školstva v ČSOB banke na číslo účtu **SK02 7500 0000 0040 2940 3290**. Pri platbe je nutné použiť variabilný symbol dieťaťa v záujme správnej identifikácie platby. Nariadením zriaďovateľa úhrady príspevkov sleduje aj riaditeľka MŠ na základe prístupového kódu. Okrem tohto príspevku je rodič povinný uhradiť príspevok na stravovanie dieťaťa.

*Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa:*

- ktoré má rok pred plnením povinnej školskej dochádzky
- ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi
- ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu

*Príspevok v materskej škole na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa neuhrádza za dieťa:*

- ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy v danom mesiaci na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom – lekárskeho potvrdením. Vrátanie príspevku žiada rodič (viď. Prílohu 3).

- ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka MŠ zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi, v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť príspevku

Príspevok na stravu pre dieťa MŠ je určený podľa aktuálneho VZN mesta Komárno na jeden deň ( v tom desiata, obed, olovrant ). Príspevok na stravovanie je rodič povinný uhradiť do 30. dňa v mesiaci a to vždy vopred.

- pokiaľ zo strany rodičov detí dochádza k porušeniu, prípadne nedodržaniu ŠP napr. neuhrádzanie príspevku na čiastočnú úhradu nákladov za dieťa, neuhrádzanie poplatku za stravu, nedodržanie prevádzky MŠ/ bude rodič upozornený na porušovanie ŠP písomnou formou ,ktorá bude obsahovať/ napr. dátumy neskorých príchodov pre deti konkrétnu výšku neuhrádzaných nákladov a pod./Po opakovanom preukázateľnom porušení, riaditeľka MŠ pristúpi k vydaniu rozhodnutia o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.

### **3 BEZPEČNOSŤ A OCHRANA ZDRAVIA DETÍ A ICH OCHRANA PRED**

## SOCIÁLNOPATOLOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU ALEBO NÁSILÍM

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnanci MŠ riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, § 152 školského zákona, § 8 ods. 1 vyhlášky o materskej škole, zákonom č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákonom č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia, vyhláškou č. 527/2007 Zákonníka práce, § 422 Občianskeho zákonníka, organizačným, pracovným a prevádzkovým poriadkom a internými pokynmi riaditeľky.

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

Podľa § 24 ods. 6 zákona 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov môže byť v materskej škole umiestnené dieťa, ktoré je spôsobilé na pobyt v kolektíve, ktoré neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie.

Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa, vydá zákonnému zástupcovi všeobecný lekár pre deti a dorast, zákonný zástupca ho predloží pred prvým vstupom do MŠ.

Ak sa vyskytne infekčné ochorenie v detskom kolektíve je nutné bezpodmienečne nahlásiť danú skutočnosť RÚVZ v Komárne v tom prípade ak sú v MŠ deti, ktoré neabsolvovali povinné očkovanie /v zmysle zákona 355/2007 §12/. Dieťa, ktoré neabsolvovalo povinné očkovanie sa môže vylúčiť na 21 dní.

V Zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učiteľky povinné zabezpečovať aktívnu ochranu pred sociálnopatologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní dieťaťa a v prípade oprávneného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, s centrom prevencie a podpory, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, sociálnu kuratelú, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

Po prevzatí detí a skončení prevádzky materskej školy nemajú rodičia a deti (iné návštevy) dovolené **zdržiavať sa na školskom dvore** z hľadiska bezpečnostného chodu MŠ (úraz, poškodenie majetku, rušenie VVP popoludňajšej zmeny). V prípade, že sa toto nariadenie poruší, preberá plnú zodpovednosť za následky, ktoré by mohli z toho vyplývať zákonný zástupca daného dieťaťa. V externých priestoroch sú umiestnené na viditeľných miestach jednotlivých budov tabuľky s textom: „*Areál materskej školy je verejne prístupné miesto,*

vstup na vlastnú zodpovednosť“. Za prípadný úraz rodičov a iných osôb materská škola nepreberá zodpovednosť.

Z bezpečnostných dôvodov je **zakázané, aby deti do materskej školy nosili zlaté šperky – retiazky, prstene, náramky**. Neodporúča sa deťom dávať ani drobné hračky, bižutériu – korále, prstene a pod., nakoľko môže dieťa prehltnúť, vdýchnuť drobné časti týchto predmetov, pridusiť sa pri realizovaní rôznych denných aktivít počas pobytu v MŠ a taktiež môže prísť aj k strate týchto cenných predmetov. V prípade nerešpektovania tohto zákazu materská škola nezodpovedá za prípadnú stratu cenných predmetov.

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

Fotografovanie, audio a video nahrávky detí pre potreby prezentácie materskej školy, prezentácie webovej stránky a tvorby dokumentácie sa uskutočňuje iba s písomným súhlasom a vyjadrením zákonného zástupcu dieťaťa.

V zmysle zákona NR SR č. 377/2004 Z.z. v znení zmien a doplnkov zákona NR SR č. 465/2005 Z.z. a v znení zmien a doplnení zákona NR SR č. 87/2009 Z.z. **o ochrane nefajčiarov sú všetci zamestnanci a návštevníci povinní dodržiavať zákaz fajčenia v priestoroch materskej školy ako aj v priestoroch školského dvora**. Ďalej je zakázané prinášanie a užívanie alkoholických nápojov, omamných a psychotropných látok.

Počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť), tiež zachovávať neutralitu, t. j. ako budú aj pedagogickí zamestnanci materskej školy počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú 4 žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov (tu môže byť aj uvedené, že na žiadosť ani jedného zo zákonných zástupcov neposkytnú hodnotiace stanovisko). Rešpektovať, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava

pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t. j. 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. V prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu 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.

Učiteľka MŠ je zodpovedná za vytvorenie príjemnej tvorivej atmosféry v MŠ, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.

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

### **3.1 Ošetrovanie úrazu**

- ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebný ošetriť lekárom, na základe súhlasu ZZ dieťaťa (viď. Príloha 2) ho ošetrí učiteľka (len opláchnie pod tečúcou vodou ranu, popr. ak je potrebné priloží náplast'), úraz zaeviduje do zošita úrazov

- ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrovanie lekárom, učiteľka sa skontaktuje s rodičom a dohodne sa s ním o ďalšom postupe, úraz zaeviduje do zošita úrazov.

- elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrická inštalácia musia byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi

- učiteľka je povinná zapísať úraz, k ktorému došlo počas VVČ a pri činnostiach organizovaných školou do evidencie školských úrazov

- v prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a ZZ ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc.

Ak je potrebné ošetrovanie v nemocnici, službukonajúca učiteľka sprevádza dieťa až do príchodu ZZ. Úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá ZZ dieťaťu.

Ak dieťa je neprítomné do troch dní jedná sa o obyčajný úraz, pokiaľ prevyšuje tri dni sa vypíše tlačivo o registrovanom úraze / [web.vips.sk](http://web.vips.sk) /. V oblasti registrovaných a neregistrovaných školských úrazov MŠ postupuje podľa metodického usmernenia č. 4/2009 – R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou sa upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti. Poverený zamestnanec MŠ je povinný do 7 kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr/ MŠ VVŠ SR/ 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti v školách

Záznam o registrovanom školskom úraze dostanú:

ZZ dieťaťa, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka MŠ v spolupráci s o ZZ dieťaťa.

### **3.2 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 výukové programy zakomponované do plánov práce každej triedy
- d/poskytovať deťom dostatok podnetov a možnosti 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 nato, aby sa do budovy nedostali žiadne nepovolané osoby , a tým zamedziť možnosti zlých 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 MŠ bezodkladne informovať kompetentných – riaditeľku MŠ, ktorá vykoná okamžité opatrenia.

## **4 Ochrana spoločného majetku**



Materská škola spravuje hnutel'ny' majetok, ktorý jej bol zriadi'ovate'om Mesto Komárno zverený do užívania. Riaditeľka školy zodpovedá za riadne hospodárenie s majetkom školy.

- pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku MŠ sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vzt'ahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa
- pokiaľ škoda vznikla pod dozorom učiteľky, náhrada škody sa od zákonných zástupcov nebude požadovať
- materská škola je zabezpečená signalizačným zariadením, vchody do MŠ sú zaistené zámkami. Kľúče od jednotlivých miestností má riaditeľka a školníčka, ktorá hlavné vchody do budovy ráno odomyká a po ukončení pracovnej doby uzamyká. V priebehu prevádzky MŠ za uzamknutie budov zodpovedá školníčka a upratovačka.
- v MŠ je bez sprievodu zamestnanca MŠ akýkoľvek pohyb cudzej osoby zakázaný
- po ukončení prevádzky je učiteľka povinná vypnúť spotrebiče a techniku a odložiť ju na vopred určené miesto
- osobné veci si zamestnanci MŠ odkladajú na určené uzamykateľné miesto
- po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje a uzamkne školníčka, alebo upratovačka, budovu zabezpečí uvedením poplašného systému do činnosti t.j o 16,30 hod.
- ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle náplne a popisu práce a podľa pokynov riaditeľky MŠ

*Všetci zamestnanci sú povinní udržiavať čistotu a poriadok, viesť deti k šetrnému zaobchádzaniu s hračkami aj ostatným zariadením, riadne hospodáriť s prostriedkami a učebnými pomôckami, ochraňovať ich pred poškodením, stratou,...*

*V prípade porušenia školského poriadku môže riaditeľka materskej školy vydať rozhodnutie o uložení výchovného opatrenia resp. ukončení dochádzky. Pri odchode z triedy sú zamestnanci materskej školy povinní prekontrolovať uzatvorenie okien, dverí. Popoludní, po skončení prevádzky v triede je učiteľka povinná vypnúť didaktickú techniku. 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. Osobné veci si zamestnanci MŠ odkladajú na určené uzamykateľné miesto.*

## 5 Spôsob zaznamenávania zmien v školskom poriadku

V prípade po vydaní nových usmernení a pokynov zriaďovateľa, príp. na základe zistení Štátnej školskej inšpekcie atď., že je potrebné niektoré časti školského poriadku zmeniť, vypustiť alebo doplniť sa bude realizovať **formou dodatkov**, ktoré sa číslujú od **1 po N**.

### ZÁVEREČNÉ USTANOVENIE

Pôsobnosť školského poriadku: Tento školský poriadok platí pre deti, zákonných zástupcov dieťaťa, pedagogických a ostatných zamestnancov materskej školy od 1.9.2024.

Školský poriadok je platný a účinný dňom jeho vydania riaditeľkou MŠ.

Je zverejnený na verejne prístupnom mieste v MŠ a na webovej stránke materskej školy.

Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov MŠ, pre deti prijaté na predprimárne vzdelávanie, adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa a ich ZZ. So zmením Školského poriadku sú vhodným spôsobom oboznámené aj deti navštevujúce MŠ.

Uvedený okruh osôb je povinný sa ním riadiť. V prípade porušenia pravidiel školského poriadku bude podľa miery závažnosti vyvodená zodpovednosť a možnosťou prijatia sankcií, na ktorých udelenie bude dotknutá osoba vopred upozornená.

Vydaním tohto školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok platný odo dňa ..... a to vrátane všetkých jeho dodatkov.

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

- zákonom NR SR č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, ktorý mení a dopĺňa zákon 209/2019 Z.z.
- zákonom NR SR č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- zákonom NR SR č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- vyhláškou MŠ SR č. 308/2009, ktorou sa mení vyhláška MŠ SR č. 306/2008 Z.z. o materskej škole
- zákonom NR SR č. 138/2019 o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- VZN č. 7/2008 o výške príspevku za pobyt dieťaťa v MŠ v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Komárno v znení neskorších predpisov

So školským poriadkom sú preukázateľným spôsobom / vlastnoručným podpisom na podpisovom hárku , ktorý tvorí prílohu č. 1 školského poriadku oboznámení všetci zamestnanci MŠ. Podpisový hárok je súčasťou každej zmeny školského poriadku vykonanej formou dodatku.

O vydaní a obsahu ŠP riaditeľka MŠ informuje ZZ detí na prvom rodičovskom združení.

Prílohy:

Príloha 1 Prezenčná listina- Podpisový hárok, oboznámenie sa zamestnancov MŠ so ŠP

Príloha 2 Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Príloha 3 Súhlasné stanovisko ZZ pre prípad drobného úrazu – ošetrovanie

Príloha 4 Žiadosť o vrátenie preplatku

Príloha 5 Dodatky k školskému poriadku

Príloha 6 Fotokópia dokladu o schválení času prevádzky MŠ zriaďovateľom, ktorý určila riaditeľka MŠ a ktorý bol prerokovaný ZZ.

**Príloha 1 Prezenčná listina**

***Svojim podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámil/a/ so Školským poriadkom materskej školy Eötvösova 64, Komárno***

<i>p.č.</i>	<i>meno dieťaťa</i>	<i>dátum</i>	<i>podpis zák. zástupcu</i>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			

## ***Príloha 2 Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní***

### **Článok 1**

#### **Všeobecná časť**

Pri dodržiavaní zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní škola a školské zariadenie postupuje podľa Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní (ďalej len „Štandardy“), ktoré vydáva MŠVVaM SR a ich znenie je súčasťou dodatku školského poriadku.

Štandardy sú základné pravidlá, princípy a postupy predchádzania a eliminácie segregácie vo výchove a vzdelávaní. Ich uplatňovanie prispieva k dodržiavaniu princípov výchovy a vzdelávania podľa školského zákona v školách a školských zariadeniach. Vychádzajú z ustanovení Dohovoru o právach dieťaťa:

Článok 2 ods. 1: Zabezpečiť práva ustanovené týmto Dohovorom každému dieťaťu nachádzajúcemu sa pod ich jurisdikciou bez akejkoľvek diskriminácie podľa rasy, farby pleti, pohlavia, jazyka, náboženstva, politického alebo iného zmýšľania, národnostného, etnického alebo sociálneho pôvodu, majetku, telesnej alebo duševnej nespôsobilosti, rodu a iného postavenia dieťaťa alebo jeho rodičov alebo zákonných zástupcov.

Článok 2 ods. 2: Urobiť potrebné opatrenia na to, aby bolo dieťa chránené pred všetkými formami diskriminácie alebo trestania, ktoré vyplývajú z postavenia, činnosti, vyjadrených názorov alebo presvedčenia jeho rodičov, zákonných zástupcov alebo členov rodiny.

Článok 3 ods. 1: Záujem dieťaťa musí byť prvoradým hľadiskom pri akejkoľvek činnosti týkajúcej sa detí, nech už uskutočňovanej verejnými alebo súkromnými zariadeniami sociálnej starostlivosti, súdmi, správnymi alebo zákonodarnými orgánmi.

Článok 29 ods. 1: Výchova a vzdelávanie dieťaťa má smerovať k:

- a) rozvoju osobnosti dieťaťa, jeho jedinečných daností a duševných a fyzických schopností v ich najvyššej možnej miere;
- b) rozvíjaniu úcty k ľudským právam a základným slobodám a k zásadám zakotveným v Charte Organizácie Spojených národov;
- c) rozvíjaniu úcty k rodičom, k vlastnej kultúrnej, jazykovej a hodnotovej identite a k hodnotám krajiny, v ktorej dieťa žije i k hodnotám krajiny svojho pôvodu a k iným kultúram

- d) príprave dieťaťa na zodpovedný život v slobodnej spoločnosti v duchu porozumenia, mieru, znášanlivosti, rovnosti pohlaví a priateľstva medzi všetkými národmi, etnickými, národnostnými a náboženskými skupinami a osobami domorodého pôvodu;
- e) rozvíjaniu úcty k prírodnému prostrediu.”<sup>1</sup>

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie sú rozpracovaním a realizáciou praktickej časti Metodického príručky desegregácie vo výchove a vzdelávaní<sup>33</sup>.

Štandardy v prepojení na metodickú príručku napomáhajú naplneniu princípu „zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie“<sup>2</sup>. Segregáciu vo výchove a vzdelávaní definuje školský zákon nasledovne: „konanie alebo opomenutie konania, ktoré je v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania podľa osobitného predpisu<sup>2a)</sup> a v dôsledku ktorého dochádza alebo by mohlo dôjsť k priestorovému, organizačnému alebo sociálnemu vylúčeniu skupiny detí a žiakov alebo účastníkov výchovy a vzdelávania alebo k ich oddelenému vzdelávaniu okrem vzdelávania poskytovaného v súlade s medzinárodnou zmluvou, ktorou je Slovenská republika viazaná<sup>2b)</sup> pri uplatňovaní práv národnostných menšín na výchovu a vzdelanie v jazyku príslušnej národnostnej menšiny a pri vytváraní podmienok na vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením alebo nadaním a žiakov so zdravotným znevýhodnením alebo s nadaním so zohľadnením ich vôle a záujmov a vôle a záujmov ich zákonných zástupcov, ak je účasť na takom vzdelávaní voľiteľná a zodpovedá úprave podmienok výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona, osobitne pre výchovu a vzdelávanie na rovnakom stupni vzdelania.“<sup>3</sup>

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní sa týkajú všetkých oblastí, ktoré upravuje školský poriadok podľa šk.zákona (Zákon č. 245/2008 Z. z., § 153 ods. 1):

- výkon práv a povinností žiakov a ich zákonných zástupcov v škole, pravidiel vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,
- prevádzka a vnútorný režim školy,
- podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienky nakladania s majetkom, ktorý škola alebo školské zariadenie spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.
- Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní definujeme ako Štandardy postojov a hodnôt a Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní.

## Článok 2

---

<sup>1</sup> Dohovor o právach dieťaťa (OSN, 1989) In [Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 104/1991 Z. z.](#) <sup>33</sup> [Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní](#) (MŠVVaŠ SR, 2023)

<sup>2</sup> [§ 3 písm. f\) zákona č. 245/2008 Z. z. \(školský zákon\)](#)

<sup>3</sup> § 2 písm. ai) zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon) – účinnosť nadobúda 1. 1. 2025. Poznámky pod čiarou k odkazom 2a a 2b znejú: „2a) 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. 2b) Dohovor proti diskriminácii vo vzdelávaní (Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky č. 276/2024 Z. z.). Dohovor o právach osôb so zdravotným postihnutím (Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 317/2010 Z. z.).“

## Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

### Štandardy postojov a hodnôt

- Základným predpokladom pre úspešné zavedenie štandardov, ktoré zabezpečia proces prevencie, či odstraňovania segregácie vo výchove a vzdelávaní je zásadný posun v oblasti postojového a hodnotového nastavenia, kultivácie verejného diskurzu a medziľudských vzťahov všetkých aktérov vzdelávania, ktorí prichádzajú na pôde škôl do kontaktu so žiakmi a poslucháčmi.
- Spoločnosť 21. storočia potrebuje občanov, ktorí majú také hodnoty, postoje, schopnosti, poznanie a kritické myslenie, aby mohli fungovať ako demokratickí a interkultúrne kompetentní občania. Postojové a hodnotové štandardy sú definované na základe kľúčových ukazovateľov (deskriptorov), ktoré boli vytvorené Radou Európy v dokumente Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru<sup>4</sup>. Deskriptory sú popisy a vysvetlenia týkajúce sa konkrétneho žiadúceho správania všetkých aktérov vo vzdelávaní:
- 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 presadzovaní spoločných záujmov.

### Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní:

- Škola a školské zariadenie pri uplatňovaní Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vypracuje Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní a využíva Metodickú príručku desegregácie vo výchove a vzdelávaní vydanú Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR<sup>5</sup>.

### Štandardy priestorovej desegregácie:

- Do všetkých priestorov školy alebo školského zariadenia, určených pre žiakov alebo poslucháčov, je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup všetkým žiakom a poslucháčom. Škola alebo školské zariadenie nemá priestory a budovy vyhradené pre jednotlivé skupiny žiakov vytvorené za účelom ich vylúčovania alebo nepripustného oddeľovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone<sup>6</sup>.

---

<sup>4</sup> [Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru](#) bol vytvorený v roku 2018 Radou Európy, ktorej členským štátom je od roku 1993 aj SR. Pre SR má status odporúčania pri vytváraní vzdelávacích stratégií a metodík na podporu demokratickej kultúry, ľudských práv a sociálnych kompetencií.

<sup>5</sup> [Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní](#) (MŠVVaŠ SR, 2023)

<sup>6</sup> Chránené dôvody podľa antidiskriminačného zákona sú charakteristiky ľudí, úzko spojené s ich dôstojnosťou a identitou, ktoré nesmú byť zneužitú pre nepripustné rozdielne zaobchádzanie s nimi. Sú to: „pohlavie, náboženské vyznanie alebo viera, rasa, príslušnosť k národnosti alebo etnickej skupine, zdravotné postihnutie, vek, sexuálna orientácia, manželský stav a rodinný stav, farba pleti, jazyk,

- Škola alebo školské zariadenie v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu využíva priestory, ktoré spĺňajú normy stanovené regionálnymi úradmi verejného zdravotníctva, pričom výchovno-vzdelávací proces žiadnej zo skupín neprebíha v priestoroch, ktorých kvalita je výrazne rozdielna oproti iným priestorom.
- Ak má škola alebo školské zariadenie v jednotlivých vekových kohortách zastúpenie žiakov rôzneho etnického, národného alebo sociálneho pôvodu, farby pleti alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona, má vytvorené triedy, v ktorých je vyvážené zastúpenie žiakov alebo poslucháčov týchto skupín.

#### **Štandardy organizačnej desegregácie:**

- Škola alebo školské zariadenie má nastavenú organizáciu školského vyučovania a denný program tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny žiakov a poslucháčov<sup>39</sup>.
- Všetky skupiny žiakov školy a školského zariadenia majú stanovené rovnaké vzdelávacie štandardy, na základe ktorých pedagogickí zamestnanci, odborní zamestnanci a ďalší zamestnanci vytvárajú učebné osnovy školského vzdelávacieho programu. Úpravy je možné realizovať len u žiakov, ktorým to určuje individuálny vzdelávací program<sup>7</sup>, individuálny učebný plán<sup>8</sup> alebo poskytnuté podporné opatrenia<sup>9</sup> programu.
- Všetky skupiny žiakov a poslucháčov majú umožnený rovný prístup k materiálnoteknickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam výchovno-vzdelávacieho procesu prislúchajúcemu danému ročníku alebo stupňu vzdelávania.
- Škola alebo školské zariadenie je povinné využiť všetky dostupné prostriedky, nástroje a metódy, aby umožnila prístup ku vzdelávaniu v maximálnej miere všetkým skupinám žiakov aj v prípade krízových udalostí v škole<sup>10</sup>. Po ukončení krízovej udalosti je škola povinná realizovať príslušné podporné opatrenia na kompenzáciu prípadných výpadkov vo výchove a vzdelávaní, ktoré nemohli byť v maximálnej miere riešené počas krízovej situácie.

#### **Štandardy sociálnej desegregácie**

- Škola alebo školské zariadenie využíva potrebné a dostupné inkluzívne podporné opatrenia na podporu sociálneho začlenenia žiakov a poslucháčov a vytváranie pozitívnej podporujúcej sociálnej klímy v škole a školskom zariadení, ktorá prispieva k destigmatizácii a odstraňovaniu stereotypov a predsudkov.
- Škola alebo školské zariadenie organizuje a podporuje programy neformálneho vzdelávania a mimoškolské aktivity smerujúce k vytvoreniu priaznivej sociálnej klímy a interkultúrneho porozumenia v rámci školy alebo školského zariadenia, medzi žiakmi ako aj rodičmi.
- Škola alebo školské zariadenie prijíma, vzdeláva a vychováva všetky skupiny žiakov a poslucháčov podľa platných právnych predpisov bez vylučovania a

---

politické alebo iné zmýšľanie, národný alebo sociálny pôvod, majetok, rod alebo iné postavenie alebo dôvod oznámenia kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti“ [§ 2 ods. 1 zákona č. 365/2004 Z. z.](#) <sup>39</sup> [§ 2 ods. 1 zákona č. 365/2004 Z. z. \(antidiskriminačný zákon\)](#)

<sup>7</sup> [§ 7a zákona č. 245/2008 Z. z. \(školský zákon\)](#)

<sup>8</sup> [§ 26 zákona č. 245/2008 Z. z. \(školský zákon\)](#)

<sup>9</sup> [§ 145a zákona č. 245/2008 Z. z. \(školský zákon\)](#)

<sup>10</sup> Podrobné informácie ku krízovým udalostiam na školách sú dostupné [na webovom sídle ministerstva](#).



neprípustného oddeľovania na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.

- V škole alebo školskom zariadení neexistujú procesy, postupy a usporiadania (ani na úrovni tried), ktoré vylučujú alebo neprípustne oddeľujú skupiny žiakov alebo poslucháčov na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- Škola alebo školské zariadenie umožňuje všetkým skupinám žiakov a poslucháčov, aby sa pre napĺňanie a rozvoj svojho potenciálu zapájali do aktivít a súťaží, ktoré sama organizuje, alebo sú škole a školskému zariadeniu sprostredkované, a aktívne ich k tomu motivuje a podporuje.
- Škola alebo školské zariadenie pri hodnotení žiakov alebo poslucháčov nekoná diskriminačne len na základe ich príslušnosti k niektorej sociálnej alebo etnickej skupine alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona.

### Článok 3

#### **Záverečné ustanovenie**

Tento dodatok je platný v plnom rozsahu od 11. februára 2025.

Prerokované v pedagogickej rade dňa: 10.02.2025

V Komárne, dňa 11.02.2025

---

PaedDr. Judita Nagy Ortuta  
riaditeľka školy

***Príloha 3 – Súhlasné stanovisko ZZ pre prípad drobného úrazu – ošetrovanie***

*Podpísaný zákonný zástupca dieťaťa súhlasím, aby bolo moje dieťa v prípade drobného úrazu ihneď ošetrované službukonajúcim zamestnancom materskej školy.*

<i>Meno a priezvisko dieťaťa</i>	<i>dátum</i>	<i>Podpis rodiča</i>


***Príloha 4***  
***Žiadosť o vrátenie preplatku***

---

Mesto Komárno  
Nám. gen. Klapku 1  
945 01 Komárno

Vec: Žiadosť

Žiadam Vás o vrátenie omylom poslaných peňazí na Váš účet č. 10043768/5200.

Jedná sa o platbu zo dňa ..... z účtu ..... v sume ..... eur  
na meno.....

Platbu prosím vrátiť na môj účet .....

Ďakujem

Komárno .....

***Príloha 5 Dodatky k školskému poriadku***

<i>p.č.</i>	<i>dodatok</i>	<i>dátum</i>	<i>pozn.</i>
