Technická materská Škola Jasenica 214

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Vypracovala: riaditeľka MŠ

Školský poriadok

-prerokovaný na pedagogickej rade dňa : 24. augusta 2026

- prerokovaný radou školy dňa : 25. augusta 2026

.....

Školský poriadok je vydaný a nadobúda platnosť

1. 9. 2025. Jeho vydaním sa ruší predchádzajúci školský poriadok so všetkými dodatkami.

Obsah

1. **Charakteristika materskej školy**
2. **Práva a povinnosti detí, rodičov a pedagogických zamestnancov**
3. **Prevádzka a vnútorný režim materskej školy**
4. **Bezpečnosť a ochrana zdravia detí a ochrana pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím**
5. **Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy**
6. **Štandardy dodržiavania zákazu a segregácie vo výchove a vzdelávaní + plán MŠ Jasenica na uplatňovanie Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní**
7. **Dodatky**

Školský poriadok materskej školy je vypracovaný v zmysle zákona č. 245/ 2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákona č.596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, vyhlášky č. 306/2008 o materskej škole v znení neskorších zmien a predpisov a pracovného poriadku pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení vydaného Ministerstvom školstva SR s prihliadnutím na špecifické podmienky materskej školy Jasenica a s prihliadnutím na požiadavky a potreby rodičov a zriaďovateľa v záujme optimálneho rozvoja detí predškolského veku.

Školský poriadok vydáva riaditeľ materskej školy po prerokovaní s orgánmi školskej samosprávy a v pedagogickej rade.
Zriaďovateľom materskej školy je **Obec Jasenica.**

Školský poriadok patrí medzi základné vnútorné predpisy, ktoré upravujú organizáciu práce v predškolskom zariadení. Pre zamestnancov je jednou zo základných právnych noriem, ktorá upresňuje systém organizácie práce v konkrétnom zariadení. Vzhľadom na to nedodržiavanie Školského poriadku zo strany zamestnancov školy môže byť považované za závažné porušenie pracovnej disciplíny so všetkými následkami s tým spojenými.
Nedodržiavanie Školského poriadku zo strany rodičov detí môže mať za následok písomné upozornenie a následne predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania dieťaťa v materskej škole.

1. Charakteristika materskej školy

Materská škola podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, technickej, rozvoja schopností a zručností. Utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie, pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí.
Materská škola pracuje podľa školského vzdelávacieho programu „**Ide to!“** vypracovaného podľa Štátneho vzdelávacieho programu . Je 2- triednou MŠ. Poskytuje celodennú a poldennú výchovu a vzdelávanie deťom vo veku od troch do šesť rokov a deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou. V prípade, ak to dovoľuje kapacita MŠ sa prijímajú deti aj 2 ročné, ktoré majú zvládnuté základné hygienické návyky – používanie toalety, základy sebaobsluhy.

Materská škola je umiestnená v budove Základnej škole v Jasenici 1-4 ročník v zrekonštruovaných priestoroch a prispôsobených potrebám detí predškolského veku. Priestory materskej školy sú šatňa, trieda pre staršie deti a trieda pre mladšie deti, izolačná miestnosť, sociálne zariadenie pre deti a dospelých, riaditeľňa. Deti spávajú spoločne v triede pre staršie deti, kde sa rozkladajú ležadlá. Spoločné priestory so základnou školou sú vstupná chodba, ktorá je aj šatňou pre niektoré deti z MŠ a jedáleň. Kuchyňa je spoločná pre MŠ i ZŠ.

Školský dvor tvorí časť určená pre materskú školu, na ktorej je pieskovisko, ihrisko s drevenými prvkami z agátového dreva, záhradný domček, technická učebňa, vyvýšený záhon, včelín so včelami. Ďalšiu časť dvora pre materskú školu zveľadili a vybudovali zamestnanci MŠ v

spolupráci s rodičmi kde sa nachádza pocitový chodník, oddychová zóna pre deti, plastové domčeky, preliezačka. Časť pre základnú školu tvorí trieda v prírode, lanovka. Obe časti využívajú deti z MŠ i žiaci zo ZŠ.

2. Práva a povinnosti detí, rodičov a pedagogických zamestnancov

2.1 Práva a povinnosti detí

Dieťa má právo na:

a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
b) bezplatné vzdelanie pre päťročné deti počas povinného predprimárneho vzdelávania – rok pred plnením povinnej školskej dochádzky v ZŠ,
c) vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom,
d) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom,
e) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
f) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
g) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
h) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
i) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
j) na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
k) 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.
l) pravidelne navštevovať materskú školu, nevynechávať výchovu a vzdelávanie počas plnenia si PPV.
m) na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovujúcich v Školskom zákone v § 24

Povinnosti dieťaťa:

a) neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
b) dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy,

c) chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
d) konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
e) ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy,
f) rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

2.2.Práva a povinnosti rodičov

Rodič (zákonný zástupca) má právo:

a) vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,
b) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona,
c) oboznámiť sa so vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,
d) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
e) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
f) zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy,
g) vyjadrovať sa ku vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,
h) v prípade potreby podať sťažnosť na konkrétneho pedagogického, alebo nepedagogického zamestnanca, jeho činy. Sťažnosť bude zapísaná a vybavená na základe internej smernice materskej školy,

Rodič (zákonný zástupca) dieťaťa je povinný:

a) vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole
- vhodným odevom a celouzatvorenými papučkami
b) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,

c) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovnovzdelávacie potreby,

d) informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,

e) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,

g) doviesť dieťa do materskej školy do 8.00 hod a predať ho učiteľke do triedy starších detí, kde sa deti ráno schádzajú

h) oznámiť učiteľke pravdivo všetky informácie o zdravotnom stave dieťaťa

ch) ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa na súťažiach,

i) neprítomnosť maloletého dieťaťa plniaceho si povinné predprimárne vzdelávanie alebo pokračujúce v jeho plnení ospravedlňovať podľa § 144, odst. 9, 10, 12, 13, 16 až 22 školského zákona a to nasledovne:

- podľa prísnejšieho, alebo miernejšieho režimu, ktorý určujú kedy MŠ ospravedlňuje neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu bez predloženia potvrdenia od lekára a kedy sa vyžaduje jeho predloženia.

A, **prísnejší režim:** **potvrdenie od lekára sa nevyžaduje ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a zároveň súhrnne počas polroka školského roka najviac 21 vyučovacích dní.**

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

B, miernejší režim: **Potvrdenie od lekára sa nevyžaduje ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní,**

súhrnne počas kalendárneho mesiaca najviac 14 vyučovacích dní a zároveň súhrnne počas dvoch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov najviac 21 vyučovacích dní . Potvrdenie od lekára sa vyžaduje ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvá viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, alebo súhrnne počas kalendárneho mesiaca viac ako 14 vyučovacích dní, alebo súhrnne počas dvoch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov viac ako 21 vyučovacích dní.

To, či sa v MŠ určuje prísnejší, alebo miernejší režim ospavedlňovania neprítomnosti určuje referenčná hodnota - je hodnota počtu vyučovacích dní rozhodujúca pre to, či riaditeľ materskej školy môže určiť postup podľa § 144 ods. 16 školského zákona (miernejší režim). Referenčnú hodnotu2) zverejňuje Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo školstva“) na svojom webovom sídle. Regionálny úrad písomne oznámi presiahnutie/nepresiahnutie referenčnej hodnoty príslušnej materskej škole vo svojej územnej pôsobnosti do 5 pracovných dní od oznámenia ministerstvom školstva. Ak regionálny úrad oznámi materskej škole, že nepresiahla referenčnú hodnotu, riaditeľ materskej školy môže ale nemusí určiť, že materská škola bude v nasledujúcom školskom roku postupovať podľa § 144 ods. 16 školského zákona, t. j. v miernejšom režime ospravedlňovania.

j) oznámil príčinu neprítomnosti dieťaťa a preukázal dôvod neprítomnosti - osobne, telefonicky, formou sms ak dieťa nie je v MŠ najmenej 3. deň. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní sa uznáva najmä:

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

k) vypísať potvrdenie o bezinfekčnosti dieťaťa pred prvým nástupom do materskej školy a vždy, ak dieťa nie je v MŠ prítomné viac ako 5 dní. Vyhlásenie o bezinfekčnosti podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. nesmie byť staršie ako jeden deň.

l) platiť poplatky spojené s výchovou a vzdelávaním jeho dieťaťa včas do stanoveného termínu – ide o poplatky dané VZN – Obcou Jasenica, poplatky odsúhlasené na zasadnutí ZRŠ, poplatky za stravu v MŠ

m) zabezpečiť dieťaťu vhodný odev, obuv , prípadne desiatu - potrebné na turistickú vychádzku , alebo exkurziu mimo obec. Svoj súhlas s účasťou dieťaťa na takejto akcii potvrdiť podpisom informovaného súhlasu,

n) v prípade ak súhlasí, na začiatku školského roka podpísať Súhlas dotknutej osoby v súlade so Zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov, podpísať tlačivo o príchode dieťaťa z bezinfekčného prostredia, vypísať splnomocnenie na odovzdávanie dieťaťa pri odchode z MŠ splnomocneným osobám

o) informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,

p) rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo riaditeľky materskej školy.

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

s) prihlásiť svoje dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania do materskej školy podľa zákona 245/2008 Z. z. Zákona o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, § 28, ods. 1

t) 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,

u) v prípade ak, sa jedná o dieťa so ŠVVP informovať riaditeľa MŠ o všetkých skutočnostiach týkajúcich sa zdravotného stavu dieťaťa, prípadných zmenách. V prípade, 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, 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,

Odporúčaný vzor formulára lekárskeho potvrdenia, ktoré školy vyžadujú na ospravedlnenie neprítomnosti z dôvodu ochorenia dieťaťa/žiaka, je uvedený v prílohe.

Materská škola

- Bude dbať na napĺňanie rodičovských práv a povinností, t.j. že počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr., že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť).
- Pedagogickí zamestnanci materskej školy budú zachovávať neutralitu počas prebiehajúceho konania o úprave rodičovských práv a povinností k dieťaťu 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 žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov. Materská škola neposkytne hodnotiace stanovisko ani jednému zo zákonných zástupcov, ak by o to požiadali.
- Bude rešpektovať rozhodnutie súdu alebo predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa.
- V prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, poučiť rozvedených rodičov o tom, že materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať.
- V prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa. Ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.
- Službukonajúca učiteľka nesmie odviesť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním splnomocnená osoba.

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

Výkon práv a povinností vyplýva zo školského poriadku, je v súlade s dobrými mravmi a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa.

Porušenie Školského poriadku môže viesť k predčasnému ukončeniu predprimárneho vzdelávania dieťaťa v materskej škole.

Opatrenia vo výchove:

a) ak sa žiak previní proti školskému poriadku, možno mu uložiť napomenutie, alebo pokarhanie od triedneho učiteľa, pokarhanie od riaditeľa, podmienečné vylúčenie alebo vylúčenie.

b) ak žiak svojim správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov, ostatných účastníkov výchovy a vzdelávania alebo narúša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným účastníkom výchovy a vzdelávania vzdelávanie, riaditeľ školy môže použiť ochranné opatrenie, ktorým je okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania, umiestnením žiaka od samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca. Riaditeľ školy bezodkladne privolá -1.zákonného zástupcu, -2.zdravotnú pomoc,-3.policajný zbor.

c) ochranné opatrenie slúži na upokojenie žiaka. O dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia vyhotoví riaditeľ školy písomný záznam.

2.3.Práva a povinnosti pedagogického zamestnanca

A. Pedagogický zamestnanec pri výkone pedagogickej činnosti nad rámec základných práv a povinností zamestnancov ustanovených osobitnými predpismi, medzinárodnými zmluvami a dohovormi, ktorými je Slovenská republika viazaná, **má právo** na:

a) zabezpečenie podmienok potrebných na výkon práv a povinností najmä na svoju ochranu pred násilím zo strany detí, rodičov a iných osôb,

b) ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej činnosti

c) účasť na riadení školy prostredníctvom členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch školy,
d) predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania, ŠKVP
e) výber a uplatňovanie pedagogických a odborných metód, foriem a prostriedkov, ktoré utvárajú podmienky pre učenie a sebarozvoj detí a rozvoj ich kompetencií
f) kontinuálne vzdelávanie a profesijný rozvoj
g) objektívne hodnotenie a odmeňovanie výkonu pedagogickej činnosti **B. Pedagogický zamestnanec je povinný:**
a) chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu
b) zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave detí a výsledky psychologických vyšetrení, s ktorými prišiel do styku
c) rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa s ohľadom na ich osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie
d) podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej a inej dokumentácie
e) usmerňovať a objektívne hodnotiť prácu dieťaťa
f) pripravovať sa na výkon priamej výchovno-vzdelávacej činnosti
g) podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní ŠkVP
h) udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie prostredníctvom kontinuálneho vzdelávania alebo sebavzdelávania
ch) vykonávať pedagogickú činnosť v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami, hodnotami a cieľmi ŠkVP
i) poskytovať dieťaťu alebo jeho zákonnému zástupcovi poradenstvo alebo odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním
j) pravidelne informovať dieťa alebo jeho zákonného zástupcu o priebehu alebo výsledkoch výchovy a vzdelávania, ktoré sa ho týkajú

C. Nikto nesmie práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého pedagogického zamestnanca. Pedagogický zamestnanec nesmie byť s výkonom svojich práv prenasledovaný ani inak postihovaný za to, že podá na iného pedagogického zamestnanca školy sťažnosť, žalobu alebo podnet na začatie trestného stíhania.

D. Zamestnávateľ nesmie pedagogického zamestnanca postihovať alebo znevýhodňovať len preto, že uplatňuje svoje práva podľa tohto zákona.

E. Pedagogický zamestnanec nesmie žiadať dary, prijímať dary, navádzať iného na poskytovanie darov a získavať iné výhody v súvislosti s poskytovaním výhody inej osobe pri

výkone pedagogickej činnosti, to sa nevzťahuje napr. na prijatie daru pri príležitosti Dňa učiteľov, skončenia školského roku.

3. Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

3.1.Prevádzka materskej školy

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 6.30 do 16.00 hod

Riaditeľka MŠ:

Konzultačné hodiny: v stredu :12:00 – 12:30 hod

16:00 - 16:15 hod (podľa pracovnej zmeny) príp. podľa predchádzajúceho dohovoru.

Vedúca školskej jedálne:

Konzultačné hodiny: pondelok podľa predchádzajúceho dohovoru.

Prevádzka materskej školy bola odsúhlasená rodičmi a Obecným úradom Jasenica.

3.2 Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do materskej školy

Zápis a prijatie detí do MŠ

Dieťa sa do materskej školy prijíma na základe elektronickej žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie (ďalej len „žiadosť“); žiadosť sa s účinnosťou od 1. januára 2026 podáva elektronicky na **www. eprihlasky. iedu. sk** Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia (ďalej len „zákonný zástupca“) spolu so žiadosťou predkladá aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa (ďalej len „potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti“).MŠ nie je oprávnená odmietnuť listinnú prihlášku. Deti sa prijímajú pre nasledujúci školský rok v riadnom termíne určenom ministerstvom školstva, zväčša od 1. – 30. mája, alebo priebežne, ak je voľná kapacita MŠ.

Riaditeľ zverejní vývesku s prijatými deťmi v priestoroch materskej školy a na výveske na www.eprihlasky.iedu.sk.

Na predprimárne vzdelávanie v materských školách sa prijímajú deti podľa § 59 a 59a školského zákona. Pri prijímaní detí do materskej školy sa musia dodržiavať princípy: - rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu so zohľadnením výchovno-vzdelávacích potrieb jednotlivca a jeho spoluzodpovednosti za svoje vzdelávanie [§ 3 písm. d) školského zákona], - inkluzívneho vzdelávania [§ 3 písm. e) školského zákona] a - zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie [§ 3 písm. f) školského zákona].

Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku; výnimočne1) možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku. Z právnych predpisov nevyplýva možnosť prijatia dieťaťa mladšieho ako dva roky do materskej školy zaradenej v sieti, a to bez ohľadu na jej zriaďovateľa alebo právnu subjektivitu.

Riaditeľ materskej školy nesmie pri prijímaní uprednostniť deti mladšie ako tri roky pred prijatím starších detí. 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 a deti prijímané prestupom z inej materskej školy.

Právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie na školský rok 2025/2026 má už aj dieťa, ktoré dovŕši tri roky veku do 31. augusta . Právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie na ďalší školský rok sa uplatňuje podaním žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie od 1. apríla do 31. mája v hlavnom termíne.

Na predprimárne vzdelávanie v MŠ **nemožno** prijať dieťa mladšie ako dva roky a to ani na adaptačný alebo diagnostický pobyt. Prijatie dieťaťa mladšieho ako dva roky do MŠ zaradenej v sieti škôl a školských zariadení, a to bez ohľadu na jej zriaďovateľa alebo právnu formu, je porušením platného právneho stavu.

Prijatie žiadosti bez potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa sa považuje za porušovanie ustanovenia § 3 ods. 1 vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. a žiadosť sa stáva neúplnou, pričom nespĺňa podmienky. V potvrdení od pediatra je potrebné, či dieťa je/nie je očkované. Neočkovanosť dieťaťa nie je dôvod na jeho neprijatie.

KEDY JE DIEŤA PRIJATÉ?

Dieťa je do materskej školy prijaté len vtedy, ak sa právoplatným stalo rozhodnutie o:
- prijatí,
- prijatí s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu,
- prijatí prestupom alebo
- prijatí prestupom s určením adaptačného alebo diagnostického pobytu.

Kompetenciu rozhodovať o prijatí a prijatí prestupom má materská škola podľa § 37 ods. 1 písm. a) až d) zákona č. 321/2025 a to bez ohľadu na zriaďovateľa.

Vzhľadom na to, že materské školy, bez ohľadu na ich zriaďovateľa, rozhodujú podľa Správneho poriadku, dieťa je „reálne“ prijaté až po nadobudnutí právoplatnosti rozhodnutia o prijatí/prijatí s určením adaptačného alebo diagnostického pobytu alebo prijatí prestupom/prijatí prestupom s určením adaptačného alebo diagnostického pobytu.

DETI so ŠVVP (špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby).

Prijímanie detí so ŠVVP zákon č. 245/2008 Z. z. aj vyhláška MŠ SR č. 306/2008 Z. z. **umožňuje ,** ale **neukladá ako povinnosť.**

- **Materská škola Jasenica nemá vytvorené vhodné podmienky** (personálne, priestorové, materiálne) na prijatie dieťaťa so ŠVVP.
- **Za dieťa so ŠVVP** sa považuje len dieťa, ktoré má zariadením výchovného poradenstva a prevencie diagnostikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby.

Prijatie prestupom: Ak je dieťa prijaté na predprimárne vzdelávanie v niektorej materskej škole zapísanej v registri škôl, môže byť na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu prijaté prestupom do inej materskej školy zapísanej v registri škôl. Prílohou žiadosti zákonného zástupcu o prijatie dieťaťa prestupom je:

- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti,
- ak sa dieťaťu poskytuje podporné opatrenie, aj vyjadrenie zariadenia poradenstva a prevencie na účel podporného opatrenia, z ktorého vyplýva aktuálnosť potreby poskytovania príslušného podporného opatrenia, t. j. môže ísť aj o starší dokument).

Materská škola (ak má voľnú kapacitu), do ktorej požiadal o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca, vydáva rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom podľa § 37 ods. 1 písm. c) zákona č. 321/2025 Z. z. alebo rozhodnutie o prijatí prestupom s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu podľa § 37 ods. 1 písm. d) zákona č. 321/2025 Z. z. Rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom nie je rozhodnutím o prijatí dieťaťa do materskej školy.

ADAPTAČNÝ a DIAGNOSTICKÝ POBYT, PRERUŠENIE DOCHÁDZKY DIEŤAŤA DO MATERSKEJ ŠKOLY

Riaditeľ má možnosť rozhodnúť o vydaní **rozhodnutia o zaradení na adaptačný alebo diagnostický pobyt,** alebo v súlade s §59 ods. 4 zákona č. 245/2008 Z. z. **v rozhodnutí o prijatí dieťaťa do materskej školy určí adaptačný, príp. diagnostický pobyt dieťaťa. Adaptačný pobyt** je najmä **vo vzťahu ku zdravým deťom,** u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy zadaptovať sa na nové podmienky. Aj počas neho môže dieťa navštevovať MŠ celý deň alebo niekoľko hodín – jednu, dve a najviac štyri hodiny, podľa individuálnych osobitostí jednotlivých detí.

Ak dieťa **nemá určený adaptačný proces vôbec,** je riadne prijaté na celodennú výchovu a vzdelávanie, ale ukáže sa, že nie je schopné zvládnuť prechod z domu do materskej školy, v tom prípade môže riaditeľ **dodatočne dohodnúť so zákonnými zástupcami na určitý čas** (najdlhšie na 3 mesiace) **proces adaptácie s časovým vymedzením počas dňa.** Ak je proces adaptácie úspešný a „ rýchlejší“ ako sa predpokladalo, **môže byť ukončený aj skôr** a dieťa môže chodiť do MŠ na celodennú výchovu a vzdelávanie. Po úspešnom ukončení adaptačného

pobytu, začne dieťa navštevovať MŠ pravidelne (celodenne, poldenne). **V prípade zníženej adaptačnej schopnosti** dieťaťa môže riaditeľ **na základe žiadosti zákonného zástupcu** rozhodnúť **o prerušení dochádzky dieťaťa** do MŠ na dohodnutý čas (Vyhláška MŠ SR č. 306/2008 Z. z. §3 ods. 3). **O prerušení dochádzky dieťaťa** do MŠ z dôvodu zníženej adaptačnej schopnosti **riaditeľ MŠ vydá rozhodnutie** v súlade s §5 ods.14 písm. c) zákona č 596/2003 Z. z.

Riaditeľ MŠ v rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže určiť aj **diagnostický pobyt** (§59 ods.4 zákona č.245/2008 Z. z.), ktorý **nesmie byť dlhší ako 3 mesiace.** O diagnostickom pobyte hovoríme **vo vzťahu k deťom so zdravotným znevýhodnením.**

Rozhodnutie o odložení povinnej školskej dochádzky predloží rodič riaditeľovi materskej školy spravidla do 30. mája príslušného roka.

Rodič zdravotne postihnutého dieťaťa predloží spolu so žiadosťou a uvedenými dokladmi o zdravotnom stave aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie. Prijatiu zdravého alebo postihnutého dieťaťa môže predchádzať adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa po dohode rodiča s riaditeľom MŠ. O forme pobytu sa rozhodne s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľ MŠ po prerokovaní s rodičom alebo na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas, alebo o ukončení tejto dochádzky.

V prípade, že rodič zámerne neuvedie v žiadosti a lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa prípadné ochorenie dieťaťa, považuje sa to za závažné porušenie školského poriadku a môže viesť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa na dobu, pokiaľ rodič nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe.

V prípade, že počas dochádzky dieťaťa nastanú zdravotné alebo výchovno-vzdelávacie problémy, riaditeľ alebo triedny učiteľ vyzve rodičov k predloženiu vyjadrení od špecialistov (napr. detský psychológ, špeciálny pedagóg, psychiater, neurológ a pod.). V prípade, že rodič nebude spolupracovať s riaditeľkou ani pedagogickými zamestnancami, považuje sa to za porušenie Školského poriadku a po písomnom upozornení môže mať za následok predčasné ukončenie dochádzky dieťaťa do materskej školy.

Deti do jednotlivých tried zaraďuje na začiatku školského roka riaditeľka, spravidla podľa veku, tiež na základe osobitosti a vyspelosti dieťaťa a podľa kapacity jednotlivých tried. Deti so zdravotným znevýhodnením sa zaraďujú podľa možností MŠ do bežnej triedy MŠ. Počas

školského roka môže riaditeľka preradiť deti z jednej triedy do druhej, ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje. Rodičovi v takomto prípade (preradenie počas školského roka) oznámi dôvod a termín preradenia riaditeľka osobne. Preradenie dieťaťa počas školského roka je v právomoci riaditeľky a jej rozhodnutie je konečné. Rozhodnutie o preradení sa písomne nevyhotovuje, zmena sa zaznačí v dokumentácii príslušných tried.

Rozdelenie detí do tried

I .trieda: 3 - 4 ročné deti počet detí 13

II. trieda: 2 – 6 ročné deti počet detí 20

Dopoludnia je prevádzka v dvoch triedach, popoludní (od 12,00 hod) – jedna trieda. Dopoludnia edukačnú činnosť vykonávajú dve učiteľky, popoludní jedna učiteľka.

V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov najmenej tri týždne. V tomto období podľa dispozícií riaditeľa materskej školy vykonávajú prevádzkoví zamestnanci upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí a ostatní zamestnanci podľa plánu dovoleniek čerpajú dovolenku, náhradné voľno.

Prerušenie prevádzky v čase letných prázdnin oznámi riaditeľka materskej školy oznamom, dva mesiace vopred.

V čase jesenných, vianočných, polročných, jarných a veľkonočných prázdnin bude prevádzka materskej školy zabezpečená ak sa do MŠ prihlási najmenej 10 detí. Záujem o MŠ na tieto prázdniny riaditeľka školy zisťuje u rodičov. V tomto čase si zamestnanci školy budú čerpať dovolenku, príp. náhradné voľno.

Dochádzka detí do MŠ

Rodič privádza dieťa do materskej školy v ranných hodinách - do 8.00 hod.a osobne ho odovzdá učiteľke v triede starších detí, kde sa deti stretávajú do 8.00 hodine. Potom sa deti delia do svojich tried so svojimi pani učiteľkami. Spôsob dochádzky a spôsob jeho stravovania dohodne rodič s riaditeľkou alebo triednou učiteľkou a prípadne s vedúcou školskej jedálne na začiatku školského roka.

V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne rodič čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí, napr. neobmedzil pobyt detí vonku a pod.

Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ.

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi rodič vopred (osobne, alebo telefonicky) najneskôr do 8.00 hod. v deň neprítomnosti dieťaťa. Ak sa tak nestane, uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá.

Na prevzatie svojho dieťaťa z MŠ môže rodič písomne splnomocniť aj svoje ďalšie maloleté dieťa, nie mladšie ako desať rokov, alebo inú osobu.

Rodič najmenej do 14 dní od začiatku neprítomnosti dieťaťa oznámi dôvod a čas trvania jeho neprítomnosti v MŠ.V prípade neprítomnosti viac ako 30 po sebe nasledujúcich dní oznámi dôvod riaditeľke MŠ písomne, pričom pri opätovnom nástupe do MŠ predloží vyhlásenie o bezinfekčnosti.

Ak rodič do 14 dní neoznámi dôvod neprítomnosti dieťaťa, alebo závažne opakovaným spôsobom porušuje Školský poriadok materskej školy, riaditeľka po predchádzajúcom písomnom upozornení rodiča môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ. Ráno pri príchode je rodič povinný informovať učiteľku o zdravotnom stave dieťaťa, o každej zmene, ktorá sa s dieťaťom stala v čase, keď bolo doma (nechutenstvo a pod....).

V materskej škole je zákaz podávania liekov.

Paní učiteľka môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ.

Do MŠ neprijímame dieťa so zvýšenou teplotou, s antibiotikami, vírusovým ochorením, dieťa prechladnuté, s hnačkami, so zvracaním, dieťa užívajúce lieky....

Rodičia sú povinní oznámiť, ak sa v dome, v jeho okolí, kde býva vyskytla prenosná choroba z dôvodu, aby sa v priestoroch školy mohli včas urobiť potrebné opatrenia.

Závažné zmeny v rodine (zmena stavu, adresy, zamestnania, t. č., zdravotnú poisťovňu). Rodič má sledovať oznamy v šatni, zaujímať sa o dianie v MŠ, spolupracovať s učiteľkami v záujme spoločného pôsobenia na dieťa, zúčastňovať sa rodičovských združení.

Dieťa je potrebné obliekať podľa počasia, dať vhodný odev, obuv. Nedávať dieťaťu žuvačky, drobné predmety, cenné predmety. Pokiaľ si dieťa prinesie do MŠ hračku, MŠ za jej stratu alebo poškodenie nezodpovedá.

Na prezúvanie do triedy doporučujeme zakúpiť celé papuče s protišmykovou podrážkou.

Všetky veci dieťaťa je potrebné označiť menom a ukladať na jemu určené miesto. Vymenené veci treba vrátiť majiteľovi. Do skrinky treba deťom dať náhradné oblečenie. V šatni a priestoroch MŠ je nutné udržiavať poriadok.

Ak je dieťa neprítomné viac ako 5 pracovných dní predkladá zákonný zástupca dieťaťa „Vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa“.

Žiadame rodičov, aby včas upozornili na choroby reči, chrbtice, alergie, ploché nohy a iné odchýlky pozorované u dieťaťa.

Úhrada poplatkov za dochádzku

Výška mesačného príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy je 25 **€,** je určená Všeobecne záväzným nariadením obce Jasenica..

Od povinného príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole je oslobodený zákonný zástupca, ak:

- si v danom školskom roku dieťa v MŠ plní povinné predprimárne vzdelávanie
- dieťa v danom školskom roku pokračuje v MŠ v plnení povinného predprimárneho vzdelávania
- predloží riaditeľovi materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi,
- je dieťa umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.
- dieťa prerušilo dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich dní preukázateľne z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov na základe kladne vybavenej písomnej žiadosti zákonného zástupcu , adresovanej starostovi
- dieťa nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi.

Neuhradenie poplatkov v stanovenom čase sa považuje za porušenie Školského poriadku, môže viesť k predčasnému ukončeniu predprimárneho vzdelávania dieťaťa.

3.3.Ukončenie dochádzky do materskej školy

Deti, ktoré navštevovali materskú školu a odchádzajú do základnej školy dostávajú **Osvedčenia o získaní predprimárneho vzdelania.** Osvedčenie sa vydáva dieťaťu, ktoré v danom školskom roku plnilo povinné predprimárne vzdelávanie, ak je splnená podmienka, že absolvovalo posledný rok vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole. Ak dieťa prevažnú časť školského roku nedochádzalo do materskej školy (teda neabsolvovalo posledný rok vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole), osvedčenie mu materská škola nevydá. Ak bude dieťa pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania, osvedčenie sa mu vydá len na konci školského roku, v ktorom pokračovalo v

plnení povinného predprimárneho vzdelávania. Ak ide o dieťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho vzdelávania podľa § 28b školského zákona, osvedčenie vydáva kmeňová materská škola. Ak ide o dieťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie osobitným spôsobom podľa § 23 školského zákona, osvedčenie mu vydáva kmeňová materská škola. Ak ide o dieťa, ktoré je oslobodené od povinnosti dochádzať do školy do pominutia dôvodov, pre ktoré bolo oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy podľa § 28a ods. 5 školského zákona, osvedčenie sa mu nevydáva.

3.4 Vnútorná organizácia materskej školy

Preberanie detí

Dieťa od rodičov preberá službukonajúca učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie rodičovi (alebo inej splnomocnenej osobe) alebo učiteľke, ktorá ju v práci strieda. Preberanie detí medzi učiteľmi je možné len písomne na základe aktuálneho zoznamu detí s podpisom preberajúceho a odovzdávajúceho.

Dieťa od rodičov osobne preberá učiteľka v ranných hodinách.

Rodič preberá dieťa v čase od 12.00 do 12.15 alebo od 14.30 do 16.00 hod.

Ak rodič potrebuje dieťa priviesť alebo prevziať v inom čase, je potrebné o tom vopred informovať triednu učiteľku.

Rodič, príp. zákonný zástupca môže písomne poveriť na prevzatie dieťaťa aj inú osobu, avšak staršiu ako 10 rokov.

V prípade, že rodičia majú súdnym rozhodnutím, príp. predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku MŠ.

Organizácia prevádzky podľa aktivít denného poriadku

Deti sa schádzajú v triede starších detí do 7:30 hod. Potom sa deti delia v triedach, kde sa venujú výchovno – vzdelávacej činnosti. Všetky deti v prípade potreby používajú spoločné sociálne zariadenia pre všetky deti – tomuto pani učiteľky musia prispôsobiť organizáciu činnosti v MŠ..

Učiteľka počas aktivít s deťmi odchádza od detí z triedy len v krajnom prípade a na nevyhnutne potrebný čas, pričom o dozor pri deťoch požiada kolegyňu, príp. inú zamestnankyňu MŠ. Pri organizácii činností spojených s uspokojovaním základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia.

Deti stravujú spoločne v jedálni v ZŠ. Pri stravovaní dodržiavajú postupne dohodnuté pravidlá.

Prehľad o usporiadaní denných činností v materskej škole – DENNÝ PORIADOK
Výchovno-vzdelávacia činnosť v materskej škole pozostáva z ustálených organizačných foriem. V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku uspokojujú rozmanité potreby a záujmy.

Prevádzka materskej školy od 6.30 hod. do 16.00 hod.

DENNÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY:

6:30 – 8:00 hod.	**- príchod detí do MŠ** **- ranný filter** **- schádzanie detí v triede Lienok** **- hry a hrové činnosti podľa voľby detí** **- organizované skupinové aktivity**
8:00 – 8:30 hod.	**- ranný kruh** **- zdravotné cvičenie**
8:30 – 9:00 hod.	**- sebaobslužné činnosti, hygiena** **- desiata v jedálni**
9:00 – 10:00 hod.	**- organizované aktivity** **- výchovno-vzdelávacia činnosť** **- aktivity s deťmi s podpornými opatreniami**
10:00 – 11:30 hod.	**- sebaobslužné činnosti, hygiena** **- pobyt vonku**
11:30 – 12:00 hod.	**- sebaobslužné činnosti, hygiene** **- obed v jedálni**
12:00 – 14:20 hod.	**- sebaobslužné činnosti, hygiene - odpočinok** **- aktivity predeti plniace si PPV** **- aktivity s deťmi s podpornými opatreniami**
14:20 – 16:00 hod.	**- sebaobslužné činnosti, hygiena** **- olovrant** **- záujmové activity v triede, alebo na školskom dvore - odchod domov**

Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup rodičia.

Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k poriadkumilovnosti a k samostatnosti.

Za poriadok v skrinkách a vlastné hračky zodpovedá rodič, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia.

Učiteľka v mladšej vekovej skupine pomáha pri prezliekaní detí na pobyt vonku spolu s nepedagogickou zamestnankyňou. V najstaršej vekovej skupine pomáha deťom učiteľka podľa potreby.
Za estetickú úroveň šatne zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, za hygienu určený nepedagogický zamestnanec.

Organizácia v umyvárni

Každé dieťa má svoj vlastný hrebeň a uterák zavesený na háčiku podľa pridelenej značky dieťaťa.
Za pravidelnú výmenu uterákov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá určený nepedagogický zamestnanec.
Deti (max. 20) sa v umyvárni spravidla zdržiavajú len v prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhe. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.
Rodičia nevstupujú do detskej umyvárne a WC a nepoužívajú školské WC (len v nutných prípadoch). Staršie deti si pred spaním umývajú zuby.

Organizácia v jedálni

Hlavné jedlo sa deťom podáva od 11.30 hod do 12.00 hod.

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim.
Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť v jedálni zodpovedá riaditeľka MŠ a učiteľky. Učiteľky vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka deti nenásilne usmerňuje, podľa želania rodičov aj prikrmuje. Nenúti ich jesť.
Deti používajú pri jedle lyžicu, st. deti (približne od 4,5 r.) celý príbor. V závislosti od zručností detí sa umožní používanie kompletného príboru aj mladším deťom.

Pobyt detí vonku

Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky.

Pobyt detí vonku sa uskutočňuje aj za menej priaznivého počasia, je preto potrebné deti v každom počasí primerane obliekať a obúvať. Výnimkou sú nepriaznivé klimatické podmienky: silný nárazový vietor, silný mráz a dážď.

Vychádzky

Na vychádzke ide učiteľka posledná, vždy za deťmi. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná.

Pobyt na školskom dvore

Učiteľka, ktorá príde na dvor s deťmi ako prvá, skontroluje bezpečnosť areálu školského dvora, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickou zamestnankyňou.

Organizácia pobytu vonku počas letných mesiacov

V čase letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom (šiltovka, klobúk a pod.), aby sa predišlo úpalu. Oblečenie majú mať vzdušné, z prírodných materiálov. Ak majú v skrinke ochranný opaľovací krém a učiteľka je o tom informovaná, pred odchodom von ho dieťaťu pomôže použiť. Deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim.

V letnom období sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení zvyčajne v čase od 11.00 do 15.00 hod. obmedzuje na minimum.

Organizácia v spálni

Počas popoludňajšieho oddychu v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie detí (pyžamo). Pri prezliekaní detí motivuje deti podľa ich schopnosti k sebaobsluhe a dôslednosti pri odkladaní zvrškov odevu. Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Počas odpočinku detí si učiteľka dopĺňuje triedne písomnosti, pripravuje si pomôcky, príp. študuje odbornú literatúru.

Organizácia v technickej učebni

Dňa 21. 5. 2024 bola Materskej škole Jasenica Úradom priemyselného vlastníctva SR pridelená obrazová ochranná známka Technická škôlka. Materská škola Jasenica sa stáva Technickou materskou školou Jasenica „Ide to!“ Ochranná známka bola pridelená na základe zapojenia sa do projektu Technické škôlky, čím sa v našej materskej škole budeme aktívne venovať rozvoju

technického myslenia, technického vzdelávania, rozvoju technických zručností u detí, chápaniu takýchto súvislostí, logického myslenia a elementárneho technického premýšľania v priebehu výchovno-vzdelávacej činnosti hlavne v technickej učebni, kde je potrebné dodržiavať konkrétne pravidlá a zásady:

- pracovať s deťmi v učebni v premyslených organizovaných aktivitách, pri ktorých budeme dodržiavať určitú postupnosť-

- Oboznámime deti s prostredím
- Oboznámime deti s bezpečnostnými zásadami, ktoré budú dodržiavať
- – pri aktivite mať nasadené pracovné okuliare
- - v učebni dbať o bezpečnosť pri používaní náradia
- - poznať názov a spôsob používania konkrétneho náradia
- - naučiť sa samostatne používať náradie v praxi tak, aby neublížili sebe ani kamarátom
- - pracovať podľa pokynov učiteľky
- - dbať na poriadok v učebni
- - pracovať v skupinkách
- - spolupracovať.

Zásady využívania technickej učebne:

- Vopred si vhodne naplánovať vzdelávaciu aktivitu
- Pracovať s deťmi v skupinách, využívať voľné aktivity na agátovom ihrisku
- Vopred oboznámiť deti s postupom ich činnosti
- Viesť deti k samostatnosti
- Podporovať u detí rozvoj logického a technického myslenia
- Motivovať deti k praktickej činnosti
- Postupne u detí rozvíjať technické zručnosti tak, aby mohli pracovať samostatne pri výrobe výrobkov
- Dbať na dodržiavanie pravidiel a výrobných postupov
- Dokončovacie a prípravné činnosti podľa podmienok realizovať aj v rámci triedy MŠ

Obmedzenie, príp. prerušenie prevádzky

Počas školských prázdnin budú rodičia písomne vyjadrovať svoj záujem o prevádzku MŠ.

Pokiaľ rodičia prihlásia **10** detí bude zabezpečená prevádzka MŠ, ak pod 10 detí bude prevádzka z ekonomických dôvodov prerušená a zamestnanci si budú čerpať riadnu dovolenku a náhradné voľno.

V prípade neprítomnosti detí zo zdravotných dôvodov (napr. rozšírený výskyt chrípky a pod.) sa bude materská škola riadiť nariadeniami zriaďovateľa, príp. príslušného úradu verejného zdravotníctva.

Konzultácie s pedagogickými zamestnancami

Zákonní zástupcovia dieťaťa majú možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami denne v čase od 11.30 hod. do 12.00 hod, prípadne v inom čase podľa dohody. Konzultácie sú spravidla ústne, avšak pokiaľ rodič, prípadne pedagogický zamestnanec prejaví záujem, je vyhotovená v písomnej forme. V písomnej forme sa vyhotovuje aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol rodič v predchádzajúcom čase upozornený.

Pedagogickí zamestnanci okrem konzultácií môžu rodičom odporúčať pedagogickú literatúru, školenia a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa.

4. Bezpečnosť a ochrana zdravia detí a ochrana pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou a násilím

4.1 Bezpečnosť a ochrana zdravia detí

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

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

V triede s poldennou výchovou a vzdelávaním zabezpečuje predprimárne vzdelávanie jeden učiteľ. V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dvaja učitelia.

Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 20 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. S triedou detí mladšími ako tri roky, s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.

Pravidlá dodržiavania bezpečnosti a zdravia detí pri preprave dopravnými prostriedkami, organizovaní výletov a školských akcií

Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:

- na plavecký výcvik je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca,
- v škole prírode je počet detí podľa osobitého predpisu (vyhlášky 305/2008 Z. Z. o škole v prírode),
- na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10) školského zákona.

MŠ môže organizovať pobyty detí v škole v prírode, výlety, exkurzie a ďalšie aktivity len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom. Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy, najviac na jeden deň a so zabezpečením teplého obeda pre deti s prihliadnutím na ich bezpečné, hygienické a fyziologické potreby. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie riaditeľom poverený vedúci pedagogický zamestnanec organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia svojím podpisom všetky zúčastnené osoby.

Organizovanie školy v prírode bližšie určuje vyhláška MŠ SR č. 305/2008 Z. z. o škole v prírode, zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia, ktorý mení a dopĺňa zákon 172/2011 Z. z. a vyhláška MZ SR č. 526/2007 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o požiadavkách na zotavovacie podujatia.

Ak učiteľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktoré môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečí jeho odstránenie osobne alebo to oznámi ihneď nepedagogickému zamestnancovi. Ten ho podľa svojich schopností odstráni, prípadne o jeho odstránenie požiada zamestnancov údržby miestneho úradu.

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

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite školských úrazov. Tento záznam dá rodičovi na podpis. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrenie zdravotníckym vozidlom, príp. taxislužbou. Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt s rodičom. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení úrazu rodičom dieťaťa.

V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a rodičov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrenie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov. Taktiež úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá rodičom. Úraz sa eviduje aj elektronicky vo webovej aplikácii podľa metodického usmernenia č. 4/2009R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.

Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí

1.Škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.

2. Evidencia obsahuje:

- meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
- deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis ako k úrazu došlo,
- svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,
- počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,
- zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa,
- zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu.

Údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom úraze a v prípade, ak sa následky úrazu prejavia neskôr.

3. Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa.

Ak ani to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľom školy.

4. Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (teda 0 až 3 dni), tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz.

Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v škole na základe stanoviska ošetrujúceho lekára viac ako tri dni (teda 4 dni a viac), považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.

5. Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, ktorý úraz zaevidoval, a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu.

Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka školy.

Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.

6. Riaditeľka alebo zástupkyňa školy je povinná do 7 kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.
7. Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie žiakov.

Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

Opatrenia v prípade pedikulózy

Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých vekových skupín, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebene, kefy, čiapky, šály, osobná posteľná bielizeň). Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vši, hlavne za ušnicami a v zátylku.

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

Všeobecným predpokladom boja proti zavšiveniu je osobná čistota a častá výmena osobnej a posteľnej bielizne. V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinsekčnej akcie (zneškodnenie

lezúcich vší a hníd účinným dezinsekčným prostriedkom), ktorú je nutné vykonať v celom kolektíve, t. j. aj u zdravých členov triedy, rodiny. Súčasne je nutné zahubiť i vši, ktoré sa môžu vyskytovať na pokrývkach hlavy, hrebeňoch, kefkách, bielizni a ďalších predmetoch, s ktorými prišla hlava zavšivenej osoby do styku.

Opatrenia, ktoré je nutné vykonať:

- U všetkých detí a pedagógov v triede a ich všetkých rodinných príslušníkov je nutné umyť vlasy šampónom proti všiam dostupným na trhu – Parasidose, presne podľa návodu výrobcu alebo dezinsekčným sprayom Diffusil H. Šampón je potrebné aplikovať na mokré vlasy masírovaním vlasovej pokožky, nechať pôsobiť 3 minúty a opláchnuť čistou vodou. Šampón aplikovať druhýkrát, nechať pôsobiť 3 minúty a dôkladne opláchnuť čistou vodou. Na dosiahnutie požadovaného výsledku sú tieto 2, po sebe idúce, aplikácie nevyhnutné. Dôležité je aplikovať túto kúru naraz a u všetkých členov kolektívu (triedy aj jednotlivých rodín), t. j. dohodnúť si napr. konkrétny víkend. Ak sa táto kúra neaplikuje u všetkých a v rovnakom čase, môže dochádzať k ďalšiemu prenosu. K zaisteniu spoľahlivého účinku (k likvidácii lariev vyliahnutých z hníd, ktoré predsa len prežili) je potrebné použitie šampónu po 14 dňoch opakovať. Na trhu sú k dispozícii aj iné prípravky (napr. Devos – vlasový gél, Jacutin gel, Nemoxan – kondicionér, prípadne podľa aktuálnej ponuky). Ich použitie je však vždy nutné kombinovať s použitím šampónu. Uvedené prípravky sa dajú objednať v lekárni. Sú aj prípravky na lekársky predpis, ktoré predpisuje odborný kožný lekár.
- Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, resp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť.
- Čiapky, šatky, šály a iný odev, ktorý nie je možné vyvariť, je nutné vyprať min. v 2 cykloch pri doporučených teplotách, dôkladne vysušiť, vystaviť účinkom slnečného žiarenia, príp. postriekať prípravkom Biolit na lezúci hmyz.
- Matrace, žinenky používané v škole postriekať Biolitom na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a min. 3 až 4 dni nepoužívať.
- Predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi (hrebene, kefky) je potrebné ošetriť prípravkom Biolit na lezúci hmyz, prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru (Savo, Chloramín, Persteril).

- Zásadné je zabezpečenie vysokej úrovne osobnej hygieny. Každý člen kolektívu musí používať vlastné predmety osobnej hygieny (uterák, hrebeň) a zabrániť ich vzájomnému požičiavaniu. To isté platí aj v prípade čiapok, šatiek, prípadne iných pokrývok hlavy.

4.2 Ochrana pred sociálnopatologickými javmi

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

Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog Materská
škola prijíma nasledovné opatrenia:

1. Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
2. Viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
3. V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru (napr. Nenič svoje múdre telo) a preventívne výukové programy zakomponovať do plánov práce každej triedy.
4. Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto.
5. Zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia.
6. Dbať na to, aby sa do budovy školy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.
7. Učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia.
8. V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľku), ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

5. Podmienky nakladania s majetkom materskej školy

Vchody do MŠ sú zaistené bezpečnostnými zámkami. Kľúče od budovy majú všetci zamestnanci, ktorí ich potrebujú na otváranie, uzamykanie a zabezpečenie prevádzky budovy. V priebehu prevádzky MŠ za uzamykanie budovy zodpovedá školník a pedagogickí zamestnanci.

V budove MŠ je bez sprievodu zamestnanca MŠ zakázaný akýkoľvek pobyt cudzej osoby.

V rámci bezpečnosti a ochrany detí sú rodičia spoluzodpovední za zatváranie vchodových dverí, nevpúšťanie do budovy podozrivých a neznámych osôb a pri podozrení sú povinní upozorniť zamestnancov na danú skutočnosť.

Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien a dverí. Po ukončení prevádzky MŠ je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné a vopred dohodnuté miesto. Jednotliví pracovníci zodpovedajú za inventár MŠ, chránia ho pred poškodením a odcudzením.

Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si pracovníci plnia v zmysle pracovnej náplne. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto. Po ukončení prevádzky MŠ všetky priestory skontroluje a uzamkne zamestnanec, ktorý má posledný službu.

6.Štandardy dodržiavania zákazu a segregácie vo výchove a vzdelávaní + plán MŠ Jasenica na uplatňovanie Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Materská škola Jasenica 214, na základe nariadenia MŠVVaM SR a podľa §145 ods. 1 školského zákona vypracúva dodatok k školskému poriadku, ktorý ustanovuje štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní. Cieľom uvedených štandardov je, aby boli všetky deti plne začlenené do vzdelávacieho systému, aby každé dieťa dostalo vzdelávanie v súlade so svojimi vzdelávacími potrebami a boli všetky deti plnohodnotne začlenené do spoločnosti. Štandardy pomáhajú vytvárať inkluzívne prostredie, v ktorom má každé dieťa rovnaký prístup ku kvalitnému vzdelávaniu. Materská škola sa zaväzuje na základe tohto dodatku uplatňovať uvedené štandardy dodržiavania zákazu segregácie aj v zmysle plánu uplatňovania štandardov. Tieto dokumenty poskytnú škole účinné nástroje na odhaľovanie, prevenciu a riešenie prípadov segregácie

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 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."

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie sú rozpracovaním a realizáciou praktickej časti Metodickej príručky desegregácie vo výchove a vzdelávaní.
Štandardy v prepojení na metodickú príručku napomáhajú naplneniu princípu „zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie". Segregáciu vo výchove a vzdelávaní definuje školský zákon nasledovne: „konanie alebo opomenutie konania, ktoré je v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania podľa osobitného predpisu [2a)] 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[2b]) 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 voliteľná a zodpovedá úprave podmienok výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona, osobitne pre výchovu a vzdelávanie na rovnakom stupni vzdelania."[35]

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní sa týkajú všetkých oblastí, ktoré upravuje školský poriadok podľa školského zákona (Zákon č. 245/2008 Z. z., § 153 ods. 1):
▪ výkon práv a povinností žiakov a ich zákonných zástupcov v škole, pravidlá 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 sociálno- patologickými 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

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[36]. 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 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[37].

a) Štandardy priestorovej desegregácie:

▪ Do všetkých priestorov školy, 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 vylučovania alebo neprípustného oddeľovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone[38].

▪ Škola v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu využíva priestory, ktoré spĺňajú normy stanovené regionálnymi úradmi verejného zdravotníctva, pričom výchovno-vzdelávací proces žiadnej zo skupín neprebieha v priestoroch, ktorých kvalita je výrazne rozdielna oproti iným priestorom.

▪ Ak má škola 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.

b) Štandardy organizačnej desegregácie:

▪ Škola má nastavenú organizáciu školského vyučovania a denný program tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny žiakov a poslucháčov[39].

▪ Všetky skupiny žiakov školy 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[40], individuálny učebný plán[41] alebo poskytnuté podporné opatrenia[42].

▪ Všetky skupiny žiakov a poslucháčov majú umožnený rovný prístup k materiálnotechnickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam výchovnovzdelávacieho 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[43]. 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.

c) Štandardy sociálnej desegregácie

▪ Škola využíva potrebné a dostupné inkluzívne podporné opatrenia na podporu sociálneho začlenenia žiakov a poslucháčov a vytváranie pozitívnej podporujúcej sociálnej klímy v škole, ktorá prispieva k destigmatizácii a odstraňovaniu stereotypov a predsudkov.

▪ Škola organizuje a podporuje programy neformálneho vzdelávania a mimoškolské aktivity smerujúce k vytvoreniu priaznivej sociálnej klímy a interkultúrneho porozumenia v rámci školy, medzi žiakmi ako aj rodičmi.

▪ Škola prijíma, vzdeláva a vychováva všetky skupiny žiakov a poslucháčov podľa platných právnych predpisov bez vylučovania a neprípustného oddeľovania na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.

▪ V škole 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 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 sprostredkované, a aktívne ich k tomu motivuje a podporuje.

▪ Škola 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.

32 Dohovor o právach dieťaťa (OSN, 1989) In Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 104/1991 Z. z.
33 Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní (MŠVVaŠ SR, 2023)
34 § 3 písm. f) zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)
35 § 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.).“
36 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
37 Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní (MŠVVaŠ SR, 2023)
38 Chránené dôvody podľa antidiskriminačného zákona sú charakteristiky ľudí, úzko spojené s ich dôstojnosťou a identitou, ktoré nesmú byť zneužité pre neprípustné 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, 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.
39 § 2 ods. 1 zákona č. 365/2004 Z. z. (antidiskriminačný zákon)
40 § 7a zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)
41 § 26 zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

42 § 145a zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

Príloha 1

Plán MŠ Jasenica na uplatňovanie Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

A. Identifikácia a analýza aktuálneho stavu

▪ Stručný popis, akým spôsobom sa v MŠ uplatňujú jednotlivé Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní:

- identifikácia dobrej overenej praxe, zhrnutie nedostatkov, zostavenie odporúčaní a postupov nápravy

B. Ciele a vízia plánu

▪ Stanovenie krátkodobých a dlhodobých cieľov, ktoré MŠ chce dosiahnuť v oblasti zabezpečenia rovnakého prístupu k vzdelávaniu. Formy, ktoré môžete uviesť a následne rozpracovať:

- Vízia (napr. inkluzívna škola, kde sa každý žiak cíti akceptovaný a má rovnaké šance na úspech).
- Výzva (napr. riešenie výzvy diverzity žiakov v triedach)
- Cieľ (napr. dosiahnutie inkluzívnejšieho prostredia)
- Priorita (napr. podpora rovnosti vo vzdelávaní ako prioritná oblasť)
- Oblasť rozvoja (napr. inkluzívne vzdelávanie ako oblasť, na ktorú sa škola chce sústrediť)
- Možnosť zlepšenia (napr. identifikácia možností na zlepšenie spolupráce s rodičmi) - Potrebná zmena (napr. zmena prístupu k rozdeleniu žiakov do tried)

C. Kroky na zlepšenie aktuálnej situácie

▪ Konkrétne opatrenia a postup podľa Časti B Metodickej príručky desegregácie vo výchove a vzdelávaní44;

D. Podpora a spolupráca

▪ Identifikácia partnerov, ktorí môžu škole pomôcť (napr. NIVAM, neziskové organizácie,).

▪ Zapojenie rodičov a komunity (napr. informačné stretnutia).

E. Očakávané výsledky

▪ Nastavenie ukazovateľov, ktoré budú sledovať, či plán prináša zlepšenie (napr. spokojnosť žiakov,výsledky testov, prieskumy medzi rodičmi).

F. Zdroje a financovanie

▪ Možnosti financovania – GRANTY, PROJEKTY, PRÍSPEVKY, ZRIAĎOVATEĽ....

G. Komunikácia a zdieľanie výsledkov

▪ Informovanie všetkých zainteresovaných strán o cieľoch, aktivitách a výsledkoch plánu.

▪ Transparentná komunikácia s komunitou školy, rodičmi a zriaďovateľom.

Materská škola Jasenica 214

Potvrdenie lekára na ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu

Meno a priezvisko dieťaťa: .....

Školský rok 20 ..../ 20 ....

Neprítomnosť z dôvodu ochorenia od ..... do ..... od

..... do .....

Predloženie potvrdenia od lekára sa vyžaduje z dôvodu, že: *

a) neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvala viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní,

b) neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu presiahla počet vyučovacích dní v sledovanom období podľa príslušného režimu ospravedlňovania,

c) materská škola vyžaduje lekárske potvrdenie o chorobe podľa § 144 ods. 13 školského zákona v odôvodnenom prípade (opakovaná neprítomnosť dieťaťa).

Sledovaným obdobím podľa písmena b) je polrok školského roka, kalendárny mesiac alebo dva po sebe nasledujúce kalendárne mesiace podľa režimu ospravedlňovania.

.....

riaditeľka materskej školy

Časť B. (vyplní lekár)

Názov a adresa zdravotníckeho zariadenia:

.....
Potvrdzujem, že dieťa bolo v období od ..... do ..... choré.

Dátum vystavenia potvrdenia: .....

.....

podpis a pečiatka lekára

* Relevantnú možnosť vyznačí materská škola

Školský poriadok vypracovala: Vzali na vedomie