

**Základná škola s materskou školou Podzávoz 2739, Čadca**

**Školský poriadok materskej školy**  
Vydaný v súlade s platnou legislatívou.

**Ing. Eva Gurová, riaditeľka školy**

**Marta Jurišová, zástupca riad. školy**

## Školský poriadok obsahuje:

### I. Všeobecné ustanovenia

#### II. *Článok 1* Prijímanie na predprimárne vzdelávanie, predprimárne vzdelanie

*Článok 2* Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

*Článok 3* Prevádzka a vnútorný poriadok materskej školy

*Článok 4* Podmienky pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

*Článok 5* Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

### III. Záverečné ustanovenia

**Prílohy:** č. 1 Adaptačný program materskej školy

č. 2 Podpisový hárok

## Časť I.

### Všeobecné ustanovenia

Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Základnej školy s materskou školou Čadca Podzávoz 2739 v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní, predpisu č. 188/ 2015 Z. z. zákona č. 596/2003 o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a zmien a doplnení niektorých zákonov a predpisov, v zmysle Pracovného poriadku pre pedagogických a ostatných zamestnancov právneho subjektu ZŠ s MŠ Podzávoz 2739, 022 01 Čadca s prihliadnutím na špecifické podmienky materskej školy s platnosťou od **01.09.2018**. Vydaním tohto školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok aj so všetkými dodatkami, platný od 01.09.2015.

## Časť II.

### *Článok 1*

#### **Prijímanie na predprimárne vzdelávanie, predprimárne vzdelanie**

Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijíma spravidla dieťa od troch do šiestich rokov jeho veku, výnimočne, ak je voľná kapacita, a vytvorené vhodné podmienky, možno prijať dieťa od dvoch rokov veku a dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijíma dieťa

- ktoré dovŕšilo piaty rok veku k 31.08. v roku zápisu,
- s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky,
- dieťa s dodatočne odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky.

Do MŠ sa prijímajú deti na základe písomnej žiadosti rodiča/zákonného zástupcu (ďalej len „zákonný zástupca“). Deti sa prijímajú k začiatku školského roka, pokiaľ je voľná kapacita aj v priebehu školského roka. V žiadosti musí byť uvedené potvrdenie od lekára o zdravotnom stave dieťaťa a údaj o absolvovaní/neabsolvovaní povinného očkovania.

Miesto a termín podávania žiadostí pre nasledujúci školský rok zverejní riaditeľka školy po

dohode so zriaďovateľom od 15. februára príslušného kalendárneho roka do 15. marca na informačnej tabuli MŠ, na vchodových dverách a inom, verejne dostupnom mieste a prostredníctvom webových stránok školy. Spolu s miestom a termínom zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy. Podmienky prijímania detí prerokuje riaditeľka školy s pedagogickou radou materskej školy.

Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, zákonný zástupca predloží okrem žiadosti a potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie. Ak sa jedná o dieťa so zmyslovým postihnutím, predloží vyjadrenie príslušného odborného lekára. Pred vydaním rozhodnutia o prijatí dieťaťa (vrátane určenia konkrétnej formy výchovy a vzdelávania- celodenná, poldenná, niekoľko hodín, niekoľko dní v týždni, s účasťou zákonného zástupcu na výchove a vzdelávaní) riaditeľ preskúma všetky podklady a okolnosti, ktoré by mohli mať vplyv na jeho rozhodnutie. Zákonný zástupca je povinný 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) zákona č. 245/2008 Z. z.) a tiež informovať zákonných zástupcov o tom, že ak tak neurobia, riaditeľ po nástupe dieťaťa do materskej školy, po zistení okolností negatívne ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie konkrétneho dieťaťa alebo ostatných detí zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní pristúpi k tomu, že určí diagnostický pobyt dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania (§ 108 ods. 1 zákona č. 245/2008 Z. z.), prípadne po predchádzajúcom opakovanom písomnom upozornení zákonného zástupcu pristúpi k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z dôvodu, že materská škola nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové, ale aj materiálno-technické) poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia.

Rozhodnutie o odložení plnenia povinnej školskej dochádzky predloží zákonný zástupca zástupkyňa MŠ, po jeho vydaní riaditeľom ZŠ, do konca mája príslušného školského roka. Písomné rozhodnutie o prijatí dieťaťa do MŠ k začiatku školského roka dostane zákonný zástupca hneď, ako budú materskej škole známe výsledky zápisu do ZŠ a OŠPD. Písomné rozhodnutie o prijatí dieťaťa vydá riaditeľka školy najneskôr do 30. mája. Písomné rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy počas školského roka vydá riaditeľka školy najneskôr do 30 dní od podania žiadosti. V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže byť uvedený adaptačný alebo diagnostický pobyt, ktorý nesmie byť dlhší ako 3 mesiace. Ak tento nie je v rozhodnutí o prijatí určený, rodič je povinný dodržať adaptáciu dieťaťa v spolupráci s učiteľkami na triede podľa adaptačného programu našej materskej školy, ktorý je súčasťou tohto školského poriadku (príloha č. 1).

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme zdravého vývinu môže riaditeľka školy po prerokovaní so zákonným zástupcom dieťaťa rozhodnúť o:

- ✓ prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy (na dohodnutý čas)
- ✓ skrátení dennej dochádzky
- ✓ ukončení tejto dochádzky, a to na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.

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

Deti sú do tried zaradované na začiatku školského roka spravidla podľa:

- ✓ veku
- ✓ individuálnej osobitosti dieťaťa
- ✓ kapacity tried

Preradenie dieťaťa počas roka je v právomoci zástupkyne pre materskú školu, a je možné na základe individuálnych situácií, vyžadujúcich si takéto riešenie. Rozhodnutie o preradení sa nevyhotovuje, zaznačí sa v dokumentácii príslušných tried. Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania, ktoré vydáva materská škola na žiadosť zákonného zástupcu dieťaťa.

## **Článok 2**

### **Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov, pravidiel vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami MŠ**

**Výkon práv a povinností, obsiahnutých v tomto školskom poriadku je uplatňovaný v súlade s dobrými mravmi a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu iného.**

#### **Dieťa má právo na**

- a) bezplatné vzdelanie v materskej škole rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- b) vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,
- c) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti, možnosti a zdravotný stav,
- d) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- e) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- f) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- g) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- h) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému a psychickému a sexuálnemu násiliu,
- i) právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov
- j) dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

Deťom cudzincov s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky a deťom žiadateľov o udelenie azylu a Slovákov žijúcich v zahraničí sa poskytuje výchova a vzdelávanie a stravovanie v materskej škole za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky.

#### **Dieťa je povinné**

- a) neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- b) dodržiavať školský poriadok materskej školy,
- c) chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý využíva na výchovu a vzdelávanie,
- d) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- e) konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- f) cítiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov materskej školy,
- g) rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

5 – 6 ročné deti svoje práva a povinnosti vytvárajú a formulujú v rámci výchovno-vzdelávacej práce v triede, neustále si ich pripomínajú, pracujú s nimi, sú súčasťou detskej nástenky v triede.

### **Zákonný zástupca dieťaťa má právo**

- a) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona (pripomienky a požiadavky na obsah a ciele výchovno-vzdelávacích činností sú predkladané a konzultované na rodičovských schôdkach, triednických hodinách i v rámci individuálnych rozhovorov s učiteľkami, sú prediskutované a podľa možnosti zohľadnené,
- b) oboznámiť sa so vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom (rodičia majú možnosť zoznámiť sa s našim Školským vzdelávacím programom, Školským poriadkom a ďalšími dokumentami aj na webstránke školy),
- c) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa, (rodič má nielen právo, ale aj povinnosť, žiadať si od učiteliek informácie o svojom dieťati, najlepšie denne alebo podľa potreby. na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťa ( v rámci uvedených triednických hodín dostane rodič na požiadanie aj pedagogické poradenstvo),
- d) zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase triednych učiteliek v čase adaptačného procesu,
- e) vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

### **Zákonný zástupca dieťaťa je povinný**

- a) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacej činnosti svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- b) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- c) informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, o zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy vzdelávania a negatívne ovplyvňovali výchovu a vzdelávanie konkrétneho dieťaťa alebo ostatných detí,
- d) oznámiť dôvod neprítomnosti písomne alebo ústne, ak bude neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 3 po sebe nasledujúce dni, pri opätovnom nástupe predložiť - podpísať vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia, ak bude dôvodom takejto neprítomnosti choroba dieťaťa, učiteľky požadujú lekárske potvrdenie,
- e) odvieť urýchlene dieťa z materskej školy do domácej opatery, ak dieťa prejavuje v MŠ známky choroby (teplota, sople, kašeľ, zvracanie, plačlivosť, únava, preháňanie, vši a iné), takéto dieťa do materskej školy nastúpi až po odstránení týchto problémov úplným vyliečením! (t. z. nie na druhý deň s odôvodnením, že dieťaťu už nič nie je), rodič opäť podpisuje čestné prehlásenie o tom, že dieťa i domáce prostredie je bezinfekčné, vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti,
- f) rešpektovať prevádzkovú dobu materskej školy, v prípade, že zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do ukončenia

prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa, ak žiadna z týchto osôb dieťa neprevezme, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov,

- g) pravidelne uhrádzať príspevky za pobyt dieťaťa v materskej škole na základe dodatku č.4 VZN č. 74/2008, o výške mesačného príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Čadca, a po úprave znie nasledovne: Za pobyt dieťaťa v MŠ zriadenej Mestom Čadca prispieva zákonný zástupca mesačne na čiastočnú úhradu výdavkov na jedno dieťa:
- a) vo veku od 2-3 rokov sumou 20,00 eur
  - b) vo veku od 3 rokov sumou 15,00 eur
  - c) s trvalým pobytom mimo územia mesta Čadca sumou 20,00 eur
  - d) v mesiacoch júl a august s trvalým pobytom mimo územia mesta Čadca sumou 50,00 eur.

Výška príspevku je určená v súlade s § 28 ods. 6 školského zákona v nadväznosti na § 2 písm. c) zákona č. 601/2003 Z. z. o životnom minime, v platnom znení.

Tento príspevok sa uhrádza u zástupkyne materskej školy, resp. triednej učiteľky v prvý deň nástupu dieťaťa do MŠ v príslušnom mesiaci. Rodič obdrží príjmový pokladničný doklad a peniaze sú odvádzané na účet zriaďovateľa najneskôr do 10. v mesiaci.

Zástupkyňa školy je povinná viesť o úhradách príspevkov kontrolovateľnú evidenciu.

Podľa VZN mesta Čadca č.74/2008 príspevok v MŠ sa **neuhradza** za dieťa

- a) ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- b) ak zákonný zástupca dieťaťa predloží zástupkyňi MŠ doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi. Deti MŠ, ktorí sa nachádzajú v hmotnej núdzi a sú uvedení, resp. budú uvedení v oznámení z ÚPSV a R Čadca o schválení dotácie na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa ohrozeného sociálnym vylúčením, nehradia režijné náklady vo výške 3 eurá v MŠ (účinnosť od 15. júna 2016),
- c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu,
- d) ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom (vopred zaplatený príspevok sa v prípade potreby rieši kompenzáciou v nasledujúcom mesiaci),
- e) ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bolo prerušenie prevádzky v materskej škole zapríčinené zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi. V týchto prípadoch uhrádza rodič pomernú časť určeného príspevku,
- f) ktoré prerušilo dochádzku do materskej školy na celý mesiac z dôvodu choroby a preukázateľným spôsobom (lekárskym potvrdením) toto dokladuje.

Ak zákonný zástupca uhradí príspevok a nastanú podmienky podľa písmena b, až f, zriaďovateľ materskej školy túto úhradu vráti, alebo započíta na ďalší mesiac.

Okrem tohto príspevku je rodič povinný uhradiť príspevok na stravovanie dieťaťa, pokiaľ sa v materskej škole stravuje. Zo zdravotných a výchovných dôvodov rodič odoberá pre dieťa aspoň jedno jedlo (desiatu). V takom prípade prichádza pre svoje dieťa do materskej školy najneskôr o 11.30 hod., tak, aby dieťa nebolo účastné na príprave k obedu. Ak rodič neodoberá pre dieťa olovrant, musí prísť pre dieťa najneskôr o 14,30 hod. tak, aby dieťa nebolo účastné na príprave na olovrant.

V zmysle Všeobecne záväzného nariadenia mesta Čadca o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí v školských jedálňach pri materských školách v súlade s § 140 ods. 9 školského zákona činnosť v školských jedálňach sa uskutočňuje za čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou v školských jedálňach v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta je na jeden deň určený príspevok jednotne:

- celodenná strava : vo výške stravného limitu	1,27 €
z toho: desiata:	0,30 €
obed:	0,72 €
olovrant:	0,25 €
réžia:	3 eurá

Príspevok, ktorý uhrádza zákonný zástupca dieťaťa je určený vo výške nákladov na nákup potravín v nadväznosti na odporúčané výživové dávky – § 140 ods. 10 školského zákona sa uhrádza vopred u poverenej pracovníčky ŠJ ZŠ Rázusová, odhlásené dni sa odpočítavajú v nasledujúcom mesiaci. Deň určený na platenie stravných lístkov je vyvesený týždeň dopredu na viditeľnom mieste pri vstupe do materskej školy a na nástenke pre rodičov.

Odhlásiť môže rodič svoje dieťa zo stravy oznámením deň vopred na telefónnom čísle ŠJ pri ZŠ Rázusová :

Telefón, pevná linka: 433 56 90

Mobil: 0911 506 171 (aj SMS)

Email: [jedalen.zsrzusova@gmail.com](mailto:jedalen.zsrzusova@gmail.com) do 14.30 hodiny a v pondelok najneskôr do 6.30 hodiny. V prvý deň neprítomnosti dieťaťa v materskej škole môže rodič požiadať o neodhlásený obed do obedára.

Jedálne lístky sú spracované hlavnou kuchárkou a vyvesené pre rodičov na informačnej nástenke. Rodičia majú právo sa k podávanej strave vyjadriť.

### **Materská škola vzhľadom k napĺňaniu rodičovských práv a povinností počas konania o rozvoje a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude**

- 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),
- zachovávať neutralitu počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu,
- zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a v prípade potreby poskytnúť nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov,
- rešpektovať, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len rozhodnutie súdu (alebo minimálne neodkladné opatrenie 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 neodkladného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania,
- rešpektovať skutočnosť, že aj napriek nariadeniu neodkladného 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 zastupovať,

- zákonný zástupca je povinný 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 zástupkyne materskej školy.

Zákonný zástupca je povinný

- rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy),
- v prípade ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať telefonicky rodiča a všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa a je uvedené ich telefónne číslo v splnomocnení,
- ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov,
- pri neskoršom prevzatí dieťaťa z materskej školy, ako sú prevádzkové hodiny, rodič je povinný podpísať tlačivo o Upozornení na porušenie školského poriadku,
- službu konajúca učiteľka nesmie odvieť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca alebo ním písomne 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 oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

Výkon práv a povinností, ktoré vyplývajú zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, pretože v súlade s § 145 ods. 1 školského zákona sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.

### **Pravidlá vzájomných vzťahov zákonných zástupcov a zamestnancov MŠ**

Všetci zúčastnení na výchovno – vzdelávacom procese :

- a) vystupujú voči sebe zdvorilo a s úctou , nie sú však povinní znášať vulgárne prejavy a urážky, a konať s osobami, ktoré nedodržia pravidlá slušného správania,
- b) na základe spoločného cieľa ( kvalitný rozvoj dieťaťa) zúčastnení si vo vzájomných vzťahoch prejavujú pochopenie a toleranciu, vytvárajú pohodovú atmosféru, vyhýbajú sa konfliktom,
- c) spoločne sa podieľajú na vytváraní dôstojných podmienok pre priaznivý výkon vzájomných povinností,
- d) skutočná spokojnosť dieťaťa je podmienená jeho presvedčením o porozumení a dôvernom vzťahu medzi zamestnancami a jeho zákonnými zástupcami. Preto je



- dôležitá vzájomná komunikácia , spoločná účasť a pomoc pri organizovaných akciách a veľmi úzka spolupráca,
- e) triedna učiteľka úzko spolupracuje so zákonným zástupcom dieťaťa pri stanovení dĺžky a formy pobytu s ohľadom na individuálne osobitosti dieťaťa.

### **Zamestnanci materskej školy majú právo :**

- právo na mzdu za vykonanú prácu,
- právo na ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej činnosti,
- na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
- požadovať pomôcky na plnenie daných úloh a vykonanie potrebných opatrení pre bezpečnú prácu
- oboznámiť sa s organizačným poriadkom, pracovným poriadkom, bezpečnostnými a ostatnými predpismi, vzťahujúcimi sa k jeho pracovisku a práci ním vykonávanej

**Ďalšie práva a povinnosti všetkých zamestnancov materskej školy sú uvedené v Pracovnom poriadku.**

### **Článok 3**

#### **Prevádzka a vnútorný poriadok materskej školy**

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch **od 6.30 hod. do 16.30 hod.**

Riaditeľ základnej školy s materskou školou: Ing. Eva Gurová

Zástupkyňa pre materskú školu: Marta Jurišová

**Konzultačné hodiny:** denne v čase od 12.00 do 13.00 hodiny, na základe vopred oznámenej požiadavky rodiča/zákonného zástupcu je učiteľka k dispozícii v spolu dohodnutom čase.

#### **Prevádzka počas prázdnin:**

V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov najmenej na tri týždne. V tomto období vykonáva prevádzkovú zamestnankyňa veľké upratovanie a dezinfekciu priestorov a pedagogické zamestnankyne si čerpajú dovolenku podľa plánu. Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľka ZŠ s MŠ zákonným zástupcom dva mesiace vopred.

Na základe niekoľkoročných skúseností s prevádzkovaním materskej školy počas školských prázdnin, (rodičia prihlásia deti, ktoré potom do materskej školy nenastúpia) z dôvodu spravodlivého čerpania finančných prostriedkov, ktoré by mali byť použité v prospech všetkých detí a nie iba pre 2 alebo 3 a na základe pokynov z MsÚ Čadca je na prevádzkovanie materskej školy v čase školských prázdnin potrebných najmenej 15 záväzne prihlásených detí z celkového počtu detí celej MŠ. Potreba umiestnenia detí do materskej školy v prípade nenaplnenia potrebného počtu detí pre otvorenie prevádzky sa bude riešiť umiestnením detí do otvorených materských škôl mesta Čadca. Takto sa postupuje aj v čase ostatných školských prázdnin (vianočné, veľkonočné) počas roka.

#### **1. Organizácia tried a vekové zloženie detí**

Materská škola pri Základnej škole s materskou školou Čadca Podzávoz je dvojtriedna materská škola s celodennou výchovou a vzdelávaním a poskytuje predprimárne vzdelávanie deťom od 3 – 6 rokov denne od 6.30 hod. do 16.30 hod. podľa miestnych podmienok

a potrieb väčšiny rodičov.

Deti sa ráno schádzajú v jednej triede a poobede opäť spájajú do jednej triedy z dôvodu stanovenej pracovnej doby učiteliek.

## 2. Denný poriadok

Usporiadanie denných činností je iba rámcové, avšak pravidelne sa opakujúce. Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov na nástenke príslušnej triedy .

6.30 – 8.30	*Hry a činnosti podľa výberu detí, schádzanie sa detí (ranný filter, ranný kruh) *Zdravotné cvičenie, relaxácia *Vzdelávacia aktivita
8.30 - 8.50 <b>Desiata</b>	*Činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stravovanie)
8.50 - 11.30	*Vzdelávacia aktivita *Pobyt vonku
11.30 – 12.00 <b>Obed</b>	*Činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stravovanie)
12.00 – 14.30	*Sebaobslužné činnosti (osobná hygiena, prezliekanie,) *Odpočinok, relax, oddych *Sebaobslužné činnosti (osobná hygiena, prezliekanie, česanie)
14.30 – 15.00 <b>Olovrant</b>	*Činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stravovanie)
15.00 – 16.30	*Vzdelávacia aktivita *Hry a činnosti podľa výberu detí, odchádzanie detí domov

## 3. Preberanie detí

Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia, až po jeho odovzdanie učiteľke, zákonnému zástupcovi, alebo inej splnomocnenej osobe. Zákonný zástupca privedie dieťa do MŠ spravidla do 8.00 hod. a prevezme ho zvyčajne po 15.00 hod. V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ako je to bežné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil činnosť ostatných detí. Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť aj svoje maloleté dieťa nie mladšie ako 10 rokov, alebo inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá. Učiteľka odmietne prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní pre preberanie dieťaťa z MŠ, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.

Z materskej školy vyberá zákonný zástupca svoje dieťa

- ✓ do 11.30, ktoré je bez obeda

- ✓ od 12.00 do 12.30 po obede
- ✓ o 14.30, ktoré je bez olovrantu
- ✓ do 16.30 po olovrante

V prípade preberania dieťaťa z materskej školy v inom čase si zákonný zástupca dieťaťa dohodne čas a spôsob s triednou učiteľkou tak, aby tento nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí. V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzený styk s dieťaťom, je potrebné o tom informovať triednu učiteľku a doložiť fotokópiu úradného rozhodnutia.

#### **4. Organizácia na chodbe, nahrádzajúcej šatne**

Do chodby majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby. Pred vstupom do chodby použijú textilné návleky na obuv. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou. Ak si rodičia privádzajú a odvádzajú svoje dieťa do MŠ a z MŠ v inom, ako obvyklom čase, správajú sa tak, aby nenarušovali priebeh činností ostatných detí (napr. spánok...) Nie je vhodné, aby rodičia deťom na chodbe, buď pri príchode alebo odchode, dávali sladkosti a rozbaľovali a konzumovali iné jedlo. Za poriadok a estetickú úpravu na chodbe zodpovedajú všetky učiteľky, za hygienu a uzamknutie vchodu určená prevádzková zamestnankyňa. Za čistotu pohára pre pitný režim a vlastného hrebeňa, ktoré sú umiestnené v detských skrinkách zodpovedajú rodičia dieťaťa. Je vhodné priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezliečenie do triedy, dostatok spodnej bielizne, a na prezutie vhodné prezuvky, najlepšie ortopedické sandále. Všetky spomenuté potreby pre dieťa treba podpísať, prípadne inak označiť.

#### **5. Organizácia v umyvárni**

Každé dieťa má vlastný uterák. Za jeho pravidelnú výmenu, suchú podlahu zodpovedá príslušná prevádzková zamestnankyňa. Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy a prevádzková zamestnankyňa.

#### **6. Organizácia v jedálni**

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim zabezpečuje pomocná kuchárka. Za organizáciu a výchovný proces pri jedle zodpovedá učiteľka. Vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom. Počas jedla nenásilne deti usmerňuje, podľa želania rodičov prikrmuje. Nenúti ich jesť. Deti 3-5 ročné používajú pri jedle lyžičku, 5-6 ročné lyžičku a vidličku, postupne aj nôž, od druhého polroka školského roka samostatne kompletný príbor. Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať u vedúcej školskej jedálne žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa. K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, priložá doklad od lekára, na ktorom budú potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť (alergia na mliečne výrobky).

### **Časový harmonogram podávania jedla :**

Jedlo sa podáva deťom 3x denne. Desiata nenahrádza deťom raňajky.

Desiata: 8.30 – 8.50 hod.

Obed: 11.30 – 12.00 hod.

Olovrant: 14.30 – 15.00 hod.

K stravovaniu sa využíva jedáleň základnej školy, s prispôbeným priestorom pre potreby detí materskej školy a so zvýšeným dôrazom na prevádzkovú čistotu, hygienu a primeranú stravu. Pripomienky a návrhy rodičov prijíma vedúca ŠJ pri ZŠ Rázusová.

### **7. Pobyť detí vonku**

Pobyť vonku obsahuje pohybové aktivity detí, využívaním školského dvora, alebo vychádzky. Uskutočňuje sa v každom vhodnom počasí. Výnimkou, kedy sa nemusí uskutočniť, sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mraz, dážď (nie mrholenie) . V jarných a letných mesiacoch sa pobyť vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia. Pobyť vonku učiteľka premyslí a naplánuje tak, aby bol pre deti zaujímavý a príťažlivý. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry ako aj kreslenie kriedovým pastelom na betón atď. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecných záväzných právnych predpisov a pokynov. Predovšetkým však ide o spontánne pohybové aktivity detí, každý organizovaný zásah musí byť vykompenzovaný predĺžením pobytu vonku na spontánne hry detí. Skôr, ako sa pobyť vonku uskutoční, prevádzková zamestnankyňa skontroluje bezpečnosť areálu a pieskoviska, prípadne odstráni zistené nedostatky. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti, učiteľka používa terčík na zastavenie premávky, deti nosia reflexné vesty. Vchádza na cestu prvá, odchádza z nej posledná. Rodičia prispôbujú oblečenie a obuv detí na pobyť vonku aktuálnemu počasiu.

### **8. Odpočinok**

Počas odpočinku dbá učiteľka na primerané oblečenie detí. Zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí (mimo detí - v časti, kde sú umiestnené stoly). Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Realizuje sa v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. So staršími deťmi, najmä 5-6 ročnými, je vhodné zvýšnú časť odpočinku venovať pokojnejším hrám a výchovno-vzdelávacím činnostiam, napríklad čítaniu rozprávok, grafomotorickým cvičeniam, občasnému pozeraniu detských filmov atď. Dĺžka odpočinku v jednotlivých triedach je uvedená v denných poriadkoch.

### **9. Organizácia krúžkovej činnosti**

Krúžková činnosť v MŠ sa realizuje s prihliadnutím na usporiadanie dňa detí. Záujmové krúžky sa realizujú pod vedením pedagogických zamestnancov MŠ, alebo lektorov, ktorí sú spôsobilí vykonávať záujmové aktivity detí. Za obsah a kvalitu realizovania krúžkovej činnosti sú zodpovedné pedagogické zamestnankyne a kvalifikovaní lektori, ktorí na začiatku školského roka predložia riaditeľke školy na schválenie plán činností. Krúžková činnosť sa organizuje na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu. Našou snahou je

neorganizovať deti už od útleho veku do krúžkovej činnosti, presvedčiť rodičov, že náš Školský vzdelávací program je natoľko rozmanitý, že v súlade s našou víziou a cieľmi nie je krúžková činnosť pre deti prínosom. V materskej škole sa zapojí do množstva aktivít každé dieťa v súlade s jeho individuálnymi schopnosťami a záujmami. V našej materskej škole krúžkovú činnosť nerealizujeme.

#### **10. Organizácia ostatných aktivít**

Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie vedúci pedagogický zamestnanec poverený zástupkyňou školy organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít, vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom. Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môže použiť aj MHD. Zástupkyňa MŠ písomne oznámi zriaďovateľovi organizovanie podujatia.

#### **11. Úsporný režim chodu materskej školy**

Z dôvodu šetrenia finančných prostriedkov v prípade nízkej dochádzky detí do materskej školy z dôvodu zvýšenej chorobnosti, hlavne v zimných mesiacoch, zástupkyňa MŠ po dohode s riaditeľkou ZŠ s MŠ môže rozhodnúť o spájaní tried.

#### **12. Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole**

Materská škola poskytuje možnosť vykonávania pedagogickej praxe študentkám stredných a vysokých škôl iba v prípade vhodných personálnych a organizačných podmienok.

### **Článok 4**

#### **Podmienky pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím**

##### **a) Bezpečnosť a ochrana zdravia**

Materská škola je pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním povinná:

1. Prihliadať na základné fyziologické potreby detí.
2. Vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov.
3. Poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.
4. Viest' evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou; pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze. Pri úraze zabezpečí učiteľka prvú pomoc a lekárske ošetrenie. O úraze a uskutočnených opatreniach neodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa.

5. Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov môže byť v MŠ umiestnené len dieťa, ktoré:
  - a) je spôsobilé na pobyt v kolektíve (dodržuje hygienu, neohrozuje svojim správaním zdravie a bezpečnosť a ostatných detí),
  - b) ktoré neprejavuje príznaky prenosného ochorenia, vrátane vší,
  - c) nemá nariadené karanténne opatrenie.Skutočnosti uvedené v ods. 5 písm. b) a c) potvrdzuje písomným vyhlásením zákonný zástupca dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ a v individuálnych prípadoch aj na požiadanie učiteľky.
6. Ak dieťa počas dňa ochorí, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa, respektíve splnomocnenú osobu.
7. Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 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, zástupkyňa zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. S triedou s deťmi mladšími ako tri roky, s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.
8. Ak dieťa utrpí drobný úraz, ktorý si nevyžaduje lekárske ošetrenie, učiteľka dieťa ošetrí, zapíše túto skutočnosť do knihy úrazov, pri odchode dieťaťa z materskej školy o tom informuje rodiča.
9. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje lekárske ošetrenie, okamžite informuje rodiča (zatelefonuje mu), ak tento nie je zastihnuteľný, sama ho odvedie na lekárske ošetrenie, informuje riaditeľku školy, pri odchode dieťaťa z materskej školy opäť podrobne informuje rodiča, zapíše tento úraz na predpísanom tlačive (záznam o úraze) a zápis dá podpísať rodičovi. Tento úraz sa eviduje aj elektronicky vo webovej aplikácii podľa metodického usmernenia 4/2009-R z 11.02.2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu.
10. Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.

Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, zástupkyňa materskej školy zabezpečí počet pedagogických zamestnancov tak, aby na výletoch a exkurziách bol dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 školského zákona.
11. Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.
12. V niektorých prípadoch môže mať dieťa obmedzenú inak pravidelnú dochádzku do materskej školy. Denný program nie je možné zmeniť a upraviť individuálne kvôli jednému dieťaťu s obmedzením vyvolaným zlomeninou.

#### **b) Hygiena**

V starostlivosti o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí sa pracovníci MŠ riadia všeobecne záväznými predpismi, vyhláškou č.306/ 2008 o materských školách, zákonom MR SR č. 272/1994 o zdravotnej starostlivosti, pracovným poriadkom ZŠ s MŠ Čadca Podzávoz, Zákoníkom práce a internými pokynmi riaditeľky školy, týkajúcimi sa čistenia a udržiavania hygieny na základe hygienických predpisov MZ SR.

**c) Ochrana pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím-rôzne závislosti**

- Na schôdkach rodičov oboznámiť s aktuálnymi problémami závislostí detí predškolského, ale aj mladšieho školského veku
- V spolupráci s rodičmi naučiť deti správaniu sa a komunikácií pri styku s neznámymi osobami
- Využívať osvetovú činnosť proti šíreniu drogy, tráveniu množstva času pri počítačoch
- V areáli materskej školy zabezpečovať pravidelnú kontrolu bezpečnosti priestoru, vyhradeného na hranie sa detí (pieskovisko)
- Upozorniť deti na nebezpečenstvo z nájdených predmetov (sladkosti, odhodené lieky, striekačky, neznáme predmety, črepiny)
- Priebežne informovať rodičov o preventívnych aktivitách školy, o možnosti pomoci ohrozeným deťom, o činnosti preventívnych, poradenských a iných odborných zariadení
- Implementovať do procesu výchovy a vzdelávania námety s proti drogovou a ekologickou tematikou, využívajúc publikáciu Filipove dobrodružstvá, Filipove ďalšie dobrodružstvá, Filip na detských ostrovoch a iné dobrodružstvá, Filip v jaskyni pokladov a ďalšie dobrodružstvá.

**Ochrana pred výskytom a šírením sociálno-patologických javov- šikana**

- vytvárať podnetné prostredie, ktoré poskytuje deťom rovnomerné uspokojovanie fyziologických psychických a sociálnych potrieb,
- posilňovať rozvoj relevantných sociálnych kompetencií a schopností a nácvik komunikačných zručností potrebných pre život
- vedieť odmietnuť, schopnosť vytvárať a zároveň rozpoznať zdravé priateľské vzťahy, zdravé sebavedomie, schopnosť zdravého presadzovania a nenásilného riešenia problémov
- vytvárať spoločne pravidlá triedy a dohliadať na ich dodržiavanie, spoločne diskutovať o ich potrebe a hľadať prípadné riešenia pri ich porušení,
- motivovať rodičov ku spolupráci v oblasti výberu mediálnych programov a počítačových hier (či neobsahujú vulgarizmy, nepôsobia desivo až hrozivo)

Ochrana pred výskytom a šírením sociálno-patologických javov- šikana sa riadi Smernicou č. 36/2018 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a školských zariadeniach. Prevencia šikanovania sa zabezpečuje najmä formou súčasti výchovno-vzdelávacieho procesu vrátane pozitívneho vplyvu osobnosti pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca v rámci každodenného procesu, obsahového zamerania a prierezových tém (osobnostný a sociálny rozvoj, mediálna výchova, multikultúrna výchova, ochrana života a zdravia, výchova a vzdelávanie k ľudským právam, výchova k manželstvu a rodičovstvu).

**Odporúčania v prípade výskytu sociálno-patologických javov:**

- hneď na začiatku zastaviť prvé známky negatívneho správania
- vymedziť agresorovi hranice, ktoré nesmie prekročiť (ide o úlohu rodičov, pedagógov, rovesníkov, priateľov) – v prípade, že stanovenie únosných hraníc nepomôže, je potrebné:
  1. zapojenie rodičov do riešenia problému

2. neodkladné riešenie situácie v prítomnosti odborníkov, sociálnych pracovníkov, psychológov a pod.

#### **d) Opatrenia proti šíreniu vší**

Zavšivavenie je prenosné ochorenie, proti ktorému jediným účinným opatrením je zamedzenie prenášaniam vší:

- dennou kontrolou vlasov detí
- v prípade zistenia zavšivavenia okamžité a dôsledné ošetrenie vlasov dezinfekčným prostriedkom a jeho opakovanie (t. z. že zbaviť detí vší musia rodičia, nie škola.) Lekár je povinný, ak ho o to rodič požiada, zabezpečiť liečebno-preventívnu starostlivosť.

#### **Postup, ak sa u dieťaťa počas pobytu v materskej škole prejaví príznaky pedikulózy:**

- pri zistení vší u dieťaťa je toto dočasne vylúčené z kolektívu (rodič si musí okamžite prísť dieťa vyzdvihnúť)
- pri výskyte vší v materskej škole (alebo základnej škole) je tento fakt oznámený na informačnej nástenke pre rodičov
- rodičom je doporučené prevádzať hore spomínané opatrenia proti prenosu tohto nákazlivého ochorenia
- dieťa nastúpi do materskej školy až po úplnom vyčistení hlavy, t. z. až po vybratí aj mŕtvych zárodokov z vlasov detí (po najmenej troch dňoch).

### **Článok 5**

#### **Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy**

Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vztahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťa nebude požadovať.

Vchody do materskej školy sú zaistené zámkami. Vchod do priestorov materskej školy sa odomyká o 6.30 hodine učiteľkou MŠ a zamyká prevádzková zamestnankyňa o 17.30 hod. Kľúče od budovy má upratovačka, školník ZŠ, učiteľky materskej školy a riaditeľka školy. V priebehu prevádzky materskej školy sa hlavný vchod do budovy školy nezamyká, pretože priestory sú využívané pre účely ZŠ. Vchod do priestorov MŠ je zamknutý, na privolanie a potrebu otvorenia dverí sa používa zvonček.

V priestoroch materskej školy je bez sprievodu pracovníka MŠ zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby.

Pri odchode z pracoviska je prevádzková zamestnankyňa povinná prekontrolovať zatvorenie okien, vypnutie elektrických spotrebičov, správnu polohu vodovodných batérií, uzamknutie MŠ i celej budovy. Pracovníci zodpovedajú za zverený majetok v zmysle pracovnej náplne.

### **Časť III.**

#### **Záverečné ustanovenia**

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

- zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov,



- zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- zákonom 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. 306/2008 Z. z. o materskej škole (308)
- všeobecne záväzným nariadením mesta Čadca č.74 a 75 /2008 o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách a v školských jedálňach
- pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení v pôsobnosti mesta Čadca.

Školský poriadok bol prerokovaný v Pedagogickej rade: .....31.8.2018....

v Rade školy: .....19.06.2018.....

## **Príloha č.1 Adaptačný program materskej školy**

Pre pokojný prechod dieťaťa z prostredia domova do materskej školy je potrebné:

Prijať dieťa s úsmevom, radosťou a plnou pozornosťou učiteľky.

Vytvoriť pokojnú atmosféru v materskej škole medzi zamestnancami, medzi zamestnancami a rodičmi, medzi deťmi.

Pedagogickým majstrovstvom a individuálnym prístupom učiteľky poskytnúť dieťaťu radosť a uspokojenie jeho prirodzenej túžby byť so svojimi rovesníkmi.

V rozhovoroch s rodičmi získať informácie o individuálnych osobitostiach dieťaťa, jeho špecifických návykoch (napríklad stravovacích) a rituáloch, jeho zdravotnom stave, potrebe spánku, typických prejavoch správania sa.

### **Prvá časť:**

- Doporúčujeme, aby dieťa strávilo v prvých dňoch v materskej škole iba 1 – 2 hodiny najprv v spoločnosti rodiča. V tejto fáze sa oboznamuje s prostredím a zamestnancami. V prípade, ak dieťa plače a pobyt odmieta, prvá časť adaptácie sa predlžuje podľa potreby.

### **Druhá časť:**

- Dieťa trávi v materskej škole 2 – 3 hodiny, alebo aj celé dopoludnie bez rodičov. V tejto fáze je dôležité dieťa od rodiča odpútať (na spoločnom postupe sa rodič a učiteľka vopred dohodnú). Dieťa sa oboznamuje s kolektívom iných detí, denným poriadkom, kultúrne hygienickými návykmi. Získava informácie o pravidlách správania sa v kolektíve a základom sebaobsluhy. Osvedčilo sa, aby si dieťa v tomto období prinieslo z domu hračku alebo nejakú drobnosť.

### **Tretia časť:**

- Dieťa zostáva v materskej škole celý deň. Táto etapa nastáva až po bezpečnom uistení sa učiteľiek, že dieťa je pripravené na celodennú prevádzku. Na začiatku tejto etapy prichádza rodič pre dieťa ihneď po jeho prebudení sa, a až po čase sa pobyt môže postupne predlžovať.

Ak sa v priebehu adaptačného procesu vyskytnú závažné adaptačné problémy (neuróza u dieťaťa), je potrebné po konzultácii s rodičmi prerušiť dochádzku dieťaťa do materskej školy, najprv len na dohodnutý čas (mesiac alebo viac mesiacov), alebo odložiť dochádzku na ďalší školský rok.

Tak, ako niektoré deti vôbec nemusia mať adaptačný proces, pretože jednoducho od prvého dňa, od prvej minúty „patria“ do materskej školy, tak sú aj deti, ktoré adaptačný proces zvládajú ťažšie a musia ho absolvovať v postupnosti. Predpokladom úspešného zvládnutia adaptačného procesu je **spolupráca** zákonných zástupcov s pedagogickými zamestnancami materskej školy.



## Dodatok č. 1

**V časti II, článok 2** Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov, pravidiel vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy v texte **Zákonný zástupca dieťaťa je povinný** sa mení odsek g) a po zmene znie takto:

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný pravidelne uhrádzať príspevky za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej Mestom Čadca na čiastočnú úhradu výdavkov sumou, ktorú určuje aktuálne VZN č. 74/2008 v súlade s § 6 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a § 28 ods. 5 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Aktuálne VZN je v plnom znení prístupné k nahliadnutiu na informačnej nástenke v našej materskej škole počas celého školského roka.

Tento príspevok sa uhrádza u zástupkyne materskej školy, resp. triednej učiteľky v prvý deň nástupu dieťaťa do MŠ v príslušnom mesiaci. Zákonný zástupca obdrží príjmový pokladničný doklad a peniaze sú odvádzané na účet zriaďovateľa najneskôr do 10. v mesiaci.

Zástupkyňa školy je povinná viesť o úhradách príspevkov kontrolovateľnú evidenciu. Príspevok v MŠ sa **neuhrádza** za dieťa

- a) má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky v základnej škole,
- b) ak zákonný zástupca dieťaťa predloží zástupkyňi MŠ doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,
- c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu,
- d) ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bolo prerušenie prevádzky v materskej škole zapríčinené zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi,
- f) ktoré prerušilo dochádzku do materskej školy na celý mesiac z dôvodu choroby a preukázateľným spôsobom (lekárskym potvrdením) toto dokladuje.

Ak zákonný zástupca uhradí príspevok a nastanú podmienky podľa písmena b až f, zriaďovateľ materskej školy túto úhradu vráti, alebo započíta na ďalší mesiac.

Okrem tohto príspevku je zákonný zástupca povinný pravidelne uhrádzať, v zmysle VZN Mesta Čadca č. 118/2011, aj výšku príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školskej jedálni na jedno jedlo podľa vekových kategórií stravníkov v zariadeniach školského stravovania v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Čadca + režiu, ktorá je určená fixnou sumou bez ohľadu na to, koľko dní v mesiaci sa dieťa odstravuje. Príspevok sa uhrádza vopred v Školskej jedálni pri ZŠ Komenského. **Odhlásiť** môže zákonný zástupca svoje dieťa zo stravy oznámením deň vopred na telefónnom čísle Školskej jedálne pri ZŠ Komenského:

telefón, pevná linka: **041433 58 11**, mobil: **0911 749 029** (nie formou SMS!), e-mailom: [jedalenadmin@zskomcadca.sk](mailto:jedalenadmin@zskomcadca.sk), osobne, vhođením lístka do schránky na jedálni alebo písomne do zošita na to určeného, ktorý je na chodbe v materskej škole. Odhlasuje sa **od 7.00 hod. do 14.00 hod.** a **v pondelok od 7.00 hod. do 7.30 hod.** Za neodhlásenú stravu sa dotácia k stravovacím návykom neposkytuje, zákonný zástupca je povinný za včas neodhlásenú stravu uhradiť **stravné v plnej výške**. V prvý deň neprítomnosti dieťaťa v materskej škole môže zákonný zástupca požiadať o neodhlásený obed do obedára. Ďalšie dni sa obedy do obedára nevydávajú.

Ak to umožňuje zdravotný stav dieťaťa zákonný zástupca odoberá pre dieťa aspoň jedno jedlo (desiatu). V takom prípade prichádza pre svoje dieťa do materskej školy najneskôr o 11.30 hod., tak, aby dieťa nebolo účastné na príprave k obedu. Ak zákonný zástupca neodoberá pre dieťa olovrant, musí prísť pre dieťa najneskôr o 14.30 hod. tak, aby dieťa nebolo účastné na príprave k olovrantu.

V prípade, ak dieťa neodobralo stravu z dôvodu, že zriaďovateľ nezabezpečil diétne jedlo, postupuje zriaďovateľ podľa § 4 ods. 6 zákona č.544/2010 Z. z. o dotáciách v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky.

Prerokovaný v Pedagogickej rade, dňa: 30.08.2019

Prerokovaný v Rade školy, dňa: 8.10.2019