

Školský poriadok

Materskej školy, Milošová 445, 022 01 Čadca

Školský poriadok Materskej školy, Milošová 445, 022 01 Čadca

Počet listov: 30

Prerokovaný na pracovnej porade dňa: 27. 08. 2021

Prerokované v Rade školy : 14.09.2021

Platnosť od 01.09.2021

Vydáva: Mgr. Zuzana Masnicová, riaditeľka MŠ

Školský poriadok obsahuje:

Všeobecné ustanovenia

Článok I. Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

1.1 Podmienky prijatia a dochádzka dieťaťa do materskej školy

- Adaptačný pobyt, program
- Kritéria prerušenia dochádzky dieťaťa do MŠ po ukončení adaptačného obdobia v MŠ
- Plnenie povinného predprimárneho vzdelávania
- Ukončenie dochádzky dieťaťa do materskej školy:
Podmienky predčasného ukončenia predprimárneho vzdelávania dieťaťa v MŠ
Podmienky prerušenia dochádzky dieťaťa do materskej školy

1.2 Prevádzka materskej školy

- Preberanie a dochádzka detí do MŠ
- Podmienky odhlasovania a ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa
- Spôsob úhrady za pobyt dieťa v materskej škole
- Podmienky odhlasovania dieťaťa zo stravy a spôsob úhrady
- Organizácia tried, vekové zloženie detí a personálne zabezpečenie:
Denný poriadok
Organizácia v šatni
Organizácia v umyvárni
Organizácia na schodoch
Organizácia pri jedle
- Pobyt detí vonku
- Organizácia pri oddychu
- Pitný režim
- Organizácia ostatných aktivít
- Úsporný režim chodu materskej školy
- Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole
- Hygiena priestorov

Článok II. Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov, pravidiel vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami MŠ, povinnosti zamestnancov MŠ

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

- 3.1 Opatrenia proti šíreniu drogových závislostí a iných sociálno-patologických javov**
- 3.2 Opatrenie pri pedikulóze**

Článok IV. Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

Článok V. Pravidlá školy

Záverečné ustanovenia

Všeobecné ustanovenia

Školský poriadok Materskej školy, Milošová 445, Čadca vydáva riaditeľka Mgr. Zuzana Masnicová v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov:

- Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Zákonom NR SR č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Zákonom NR SR č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- Vyhláškou MŠ SR č. 435/2021, 308/2009, ktorou sa mení vyhláška MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole,
- Zákonom NR SR č. 138 /2019 a vyhláškou 361/2019 o vzdelávaní v profesijnom rozvoji o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene doplnení niektorých zákonov
- Dodatok č. 5 k Všeobecne záväznému nariadeniu Mesta Čadca č. 74/2008 o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách v súlade s § 28 ods. 3 školského zákona za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej Mestom Čadca.
- Všeobecne záväzné nariadenie Mesta Čadca č. 3/20021 o výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov a podmienky úhrady v školskej jedálni
- Interné smernice, poriadky, dokumenty MŠ Milošová 445, Čadca

Čl. I

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

1.1 Podmienky prijatia a dochádzka dieťaťa do materskej školy

Na predprimárne vzdelávanie sa prijímajú deti podľa § 59 školského zákona č.245/2008 Z. z. a podľa §3 vyhlášky MŠ SR č.306/2008 Z. z. o MŠ v znení vyhlášky MŠ SR č.308/2009 Z. z.

Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijíma spravidla dieťa od troch rokov do šiestich rokov jeho veku. Prednostne sa prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné. Do MŠ sa môžu prijímať aj deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Avšak môžu byť prijaté, ak sa dajú vytvoriť vhodné materiálne a personálne a iné potrebné podmienky.

Pre dieťa, ktoré dosiahlo päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, je predprimárne vzdelávanie povinné.

Miesto a čas podávania žiadostí pre školský rok zverejní riaditeľka po dohode so zriaďovateľom na budove materskej školy, na web stránke školy a na centrálnej nástenke v budove. Termín podávania žiadostí je stanovený na mesiac máj. Riaditeľka spolu s miestom a termínom (odkedy-dokedy) zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy. Prednostne sa prijímajú deti, ktoré dovŕšili piaty rok veku nakoľko budú plniť povinné predprimárne vzdelávanie (PPV) a deti, ktoré budú pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania (deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou).

Ostatné podmienky prijímania určí riaditeľka materskej školy a po prerokovaní s pedagogickou radou školy, zverejní na viditeľnom mieste.

Deti sa prijímajú do materskej školy na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu. Žiadosť si zákonný zástupca môže prevziať v materskej škole osobne alebo prostredníctvom web stránky školy. Žiadosť doručí do MŠ spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast a informácii o povinnom očkovaní dieťaťa. 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.

Potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa nie je potvrdením o akútnom zdravotnom stave dieťaťa, ale je potvrdením toho, že dieťa netrpí žiadnou takou chorobou, ktorej prejavy by mohli negatívne vplyvať na jeho pobyt v MŠ. Žiadosť prijatá bez tohto potvrdenia nie je kompletná.

O prijatí dieťaťa do materskej školy rozhoduje riaditeľka materskej školy podľa §5 ods.14 pís. a) zákona o 596/2003 Z.z. o štátnej správe a o školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov. v znení neskorších predpisov v nadväznosti na § 59 ods. 7 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a podľa § 46 a 47 Správneho poriadku . **Písomné rozhodnutie o prijatí, resp. neprijatí dieťaťa do materskej školy** k začiatku školského roku dostane rodič najneskôr do 30. júna príslušného kalendárneho roku . Spravidla je to v čase od 10.-15.júna. V prípade prijímania v priebehu školského roka do 30 dní odo dňa podania žiadosti alebo kratšie, ak sa uvoľnilo miesto.

V rozhodnutí o prijatí môže riaditeľ určiť adaptačný pobyt, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace, alebo diagnostický pobyt. Pri zníženej adaptačnej schopnosti môže riaditeľ po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky na dohodnutý čas.

Riaditeľka materskej školy ďalej

- a) určuje, po prerokovaní so zákonným zástupcom, dĺžku adaptačného alebo diagnostického pobytu dieťaťa, ktorý je zameraný na postupnú socializáciu a diagnostikovanie,
- b) rozhoduje o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, alebo po zistení okolností ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie napr.: ak dieťa svojím správaním obmedzuje práva ostatných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania.

- Adaptačný pobyt

Adaptačný pobyt je v súlade s platnou legislatívou v zmysle §5 ods.14 zákona 596/2003Z z a §3 ods.1 vyhlášky 306/2008 Z.z o MŠ v znení neskorších predpisov . Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa možno prijať dieťa na čas adaptačného pobytu, v ktorom zákonný zástupca dieťaťa privádza dieťa do materskej školy postupne na jednu hodinu, dve a najviac 4 hodiny, spolupracuje s pedagogickými zamestnancami a po prevzatí dieťaťa z materskej školy zabezpečuje riadnu starostlivosť o dieťa. Ak sa dieťa zadaptuje v materskej škole, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase. Pri zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľ po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas. Deti, ktoré zvládajú prechod z domu do materskej školy nemusia mať určený adaptačný proces s časovým vymedzením.

Predpokladom úspešného zvládnutia adaptačného pobytu je dobrá spolupráca zákonných zástupcov s pedagogickými zamestnancami.

- Adaptačný program

Pre prirodzený prechod dieťaťa z rodinného prostredia a postupné, plynulé zaradenie sa do materskej školy je potrebná :

- úzka spolupráca rodiny a školy hlavne v jednotnom postupe pri adaptácii
- podpora rodinného pôsobenia v pozitívnom pohľade na pobyt dieťaťa v materskej škole
- v rozhovoroch a vzájomných konzultáciách s rodičmi získať informácie o individuálnych osobitostiach dieťaťa, jeho špecifických návykoch (napr. stravovacie návyky a rituály, o jeho zdravotnom stave, potrebe spánku, typických prejavoch atď.)
- prijať dieťa s úsmevom, radosťou, plnou pozornosťou učiteľky
- vytvoriť pokojnú atmosféru v materskej škole medzi zamestnancami, medzi zamestnancami a rodičmi, medzi deťmi navzájom
- pedagogickým a individuálnym prístupom učiteľky poskytnúť dieťaťu radosť a uspokojenie jeho prirodzenej túžby byť so svojimi rovesníkmi.

Pre lepšiu adaptáciu tolerujeme obľúbenú hračku na lehátku. Nedoporučujeme nosiť deťom do materskej školy sladkosti.

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravia, môže riaditeľka po prerokovaní s rodičom, alebo na základe jeho písomnej žiadosti v súlade s §5 ods. 14 písm. c zákona č.596/2003 Z .z. rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ na dohodnutý čas, alebo o ukončení dochádzky.

- Kritéria prerušenia dochádzky dieťaťa do MŠ po ukončení adaptačného obdobia v MŠ:

1. Dieťa ani po troch mesiacoch navštevovania materskej školy nie je adaptované na prostredie, triedy, na deti a režim materskej školy. V triede a pri výchovno–vzdelávacích činnostiach prejavuje časté stavy úzkosti, je plačlivé, nespolupracuje, odmieta stravu, nevie samostatne držať lyžicu, nemá osvojené základné hygienické potreby (pýtanie sa na toaletu, umývanie rúk) pri príchode do MŠ bráni odchodu rodiča a po jeho odchode je rozrušené.
2. Nezapája sa do činností pod vedením učiteľky, nerešpektuje ju, nespolupracuje, prejavuje známky agresivity voči ostatným deťom, aj voči učiteľkám i zamestnancom MŠ.
3. Svojim konaním narúša činnosti ostatných detí a ich zdravie tým, že im fyzicky ubližuje.

- Plnenie povinného predprimárneho vzdelávania

Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, okrem času školských prázdnin; tým nie je dotknuté právo tohto dieťaťa zúčastňovať sa na predprimárnom vzdelávaní aj v čase školských prázdnin. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný dbať o riadne plnenie spomínanej dennej dochádzky dieťaťa. Zákonný zástupca je povinný podľa § 144 ods. 9 školského zákona oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedliteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva podľa § 144 ods. 10 školského zákona najmä: - choroba, - lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy - rekonvalescencia alebo vyzdvihnutie dieťaťa z materskej školy pri príznakoch ochorenia počas dňa, - mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky, - náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, - mimoriadne udalosti v rodine, v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu.

Zákonný zástupca je povinný ospravedlniť akúkoľvek neprítomnosť dieťaťa pričom neprítomnosť dlhšiu ako tri dni musí ospravedlniť potvrdením lekára .

Ak dieťa nie je prítomné v materskej škole viac ako päť dní z iných dôvodov, napr. že trávi čas so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi, má prerušenú dochádzku... v prípade , že ide o dieťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie je táto skutočnosť možná na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu a to v rozsahu max. 30 dní ročne .

Dochádzka dieťaťa, ktoré plní PPV musí byť pravidelná, zneužívanie ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa zákonným zástupcom nebude tolerované. V prípade opakovaného ospravedlňovania neprítomnosti zákonným zástupcom sa toto bude riešiť v súlade s platným právnym predpisom (osobitný príjemca...).

V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže minister školstva, vedy, výskumu a športu a RÚVZ upraviť predkladanie požadovaných potvrdení podľa aktuálnej epidemiologickej situácie aj na viac dní.

V prípade prerušenia prevádzky školy viac ako mesiac, na základe zlej epidemiologickej situácie bude plnenie povinnej PV zabezpečované triednymi e-mailami, posielaním aktivít pre PPV

a pracovnými listami.

Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež neospravedlnené vynechávanie predprimárneho vzdelávania sa považuje za nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, ktoré môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“. Ak zákonný zástupca nebude dbať o riadne

plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľ materskej školy má podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. povinnosť oznámiť obci (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu alebo prechodného pobytu oprávnenej osoby (zákonného zástupcu dieťaťa) konkrétne prípady, keď zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.

Povinné predprimárne vzdelávanie môže dieťa absolvovať aj individuálnou formou. Dieťa pri plnení povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania neprestáva byť dieťaťom kmeňovej materskej školy. Individuálne vzdelávanie môže plniť dieťa v prípade, že jeho zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole, alebo o to požiada zákonný zástupca bez udania dôvodu .

Každé dieťa, ktorého zákonný zástupca písomne požiada o povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa, musí byť najskôr prijaté do kmeňovej materskej školy, alebo už byť dieťaťom kmeňovej materskej školy. Ak pôjde o dieťa, ktorého zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole a jeho zákonný zástupca požiada kmeňovú materskú školu, do ktorej je dieťa vopred prijaté, o povolenie individuálneho vzdelávania, prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast. Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, teda „zo zdravotných dôvodov“, bude zabezpečovať kmeňová materská škola v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne až do pominutia dôvodov. Zákonný zástupca dieťaťa môže požiadať riaditeľa spádovej materskej školy o oslobodenie o povinnosti dochádzať do materskej školy a k žiadosti priloží písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a písomný súhlas zariadenia výchovného poradenstva a prevencie. Následne, po predložení žiadosti spolu s požadovanými písomnými súhlasmi riaditeľ materskej školy rozhodne podľa § 5 ods. 14 písm. d) zákona č. 596/2003 Z. z. o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie.

Na základe žiadosti zákonného zástupcu, teda podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona, môže riaditeľka MŠ rozhodnúť o povolení individuálneho vzdelávania dieťaťa, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné. Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona znáša zákonný zástupca.

Predprimárne vzdelávanie tohto dieťaťa zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa prostredníctvom:

- a) osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie, alebo
- b) zariadenia podľa osobitného predpisu.

Zákonný zástupca je povinný v termíne určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť absolvovanie overenia osobnostného rozvoja svojho dieťaťa, ktoré má povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona. Overenie osobnostného rozvoja tohto dieťaťa bude uskutočňovať kmeňová materská škola v priebehu februára príslušného školského roka, v ktorom dieťa plní povinné predprimárne vzdelávanie.

Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľ materskej školy rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania. Pri rozhodovaní o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania nemá riaditeľ materskej školy kompetenciu rozhodnúť sám. Podkladom pre rozhodnutie riaditeľa materskej školy vo veci pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je vždy predloženie:

- písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
- písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a
- informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

V § 28a ods. 5 školského zákona sa ustanovila aj možnosť, že zákonný zástupca môže riaditeľa materskej školy požiadať, aby bolo na povinné predprimárne vzdelávanie prijaté dieťa, ktoré nedovŕšilo piaty rok veku do 31. augusta. Pôjde spravidla o deti s nadaním alebo o deti, ktoré dovŕšia päť rokov veku v priebehu mesiaca september, ktorých zákonní zástupcovia v nasledujúcom školskom roku s vysokou pravdepodobnosťou požiadajú o výnimočné prijatie na plnenie povinnej školskej dochádzky pred dovŕšením šiesteho roka veku dieťaťa podľa § 19 ods. 4 školského zákona, pretože podľa § 60 ods. 1 školského zákona, môže byť na základné vzdelávanie výnimočne prijatý len dieťa, ktoré nedovŕšilo šiesty rok veku a absolvovalo povinné predprimárne vzdelávanie.

Ak pôjde o dieťa, ktoré v danej materskej škole už absolvuje predprimárne vzdelávanie, zákonný zástupca podľa § 28a ods. 5 školského zákona požiada riaditeľa o prijatie dieťaťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania pred dovŕšením piateho roka veku najneskôr do 31. augusta daného roka a riaditeľovi predloží:

- súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a
- súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast.

Po predložení uvedených súhlasných vyjadrení riaditeľ materskej školy zaznamená skutočnosť, že dané dieťa bude od nasledujúceho školského roka dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie, len v osobnom spise dieťaťa. O danej skutočnosti nevydáva žiadne rozhodnutie.

- **Ukončenie dochádzky dieťaťa do materskej školy:**

- absolvovaním povinného predprimárneho vzdelávania
- na žiadosť rodiča- zákonného zástupcu dieťaťa
- vydaním rozhodnutia o ukončení dochádzky dieťaťa v materskej škole na základe opakovaného porušenia školského poriadku školy.

Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho odboru vzdelávania v materskej škole. Materská škola vydá dieťaťu, ktoré ukončilo predprimárne vzdelávanie osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania .

- **Podmienky predčasného ukončenia predprimárneho vzdelávania dieťaťa v MŠ**

a) zákonný zástupca dieťaťa opakovane porušuje podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,

b) zákonný zástupca neposkytne materskej škole pravdivé informácie o zdravotnej spôsobilosti a zmenách svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na výchovu a vzdelávanie jeho dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,

c) zákonný zástupca odmietne s dieťaťom absolvovať odborné vyšetrenia, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťa podľa § 108 ods. 1 školského zákona,

d) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár špecialista,

e) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie.

Rozhodnutiu o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania predchádza upozornenie zákonného zástupcu riaditeľkou a možnosť prerušenia dochádzky.

- **Podmienky prerušenia dochádzky dieťaťa do materskej školy**

Riaditeľka rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa zo zdravotných alebo iných závažných dôvodov a to na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.

1.2 Prevádzka materskej školy

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch **od 6.45 hod. do 16.00 hod.**

Riaditeľka materskej školy: **Mgr. Zuzana Masnicová**, konzultačné hodiny : pondelok a streda **od 12.00 hod. do 13.00 hod.**, prípadne podľa dohody so zákonnými zástupcami.

Rodičia majú možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami denne v čase od 12,00 hod. do 13,00 hod. a 14,30 hod. do 15,30 hod. alebo v čase vopred dohodnutom a to bez prítomnosti dieťaťa. Konzultácie sú spravidla ústne, ak však učiteľka opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol rodič v predchádzajúcom čase upozornený, triedna učiteľka vyhotoví písomnú formu.

Zástupkyňa riaditeľky: **Mgr. Lenka Dufeková**

Vedúca školskej jedálne: **Mgr. Marcela Zvercová**

V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov na tri týždne. V tomto období vykonávajú prevádzkoví zamestnanci veľké upratovanie a pedagogickí zamestnanci si čerpajú dovolenku podľa plánu. Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľka MŠ zákonným zástupcom dva mesiace vopred.

- **Preberanie a dochádzka detí do MŠ**

Podľa §24 ods. 9 zákona č.355/2007 Z. z. materská škola je povinná zabezpečiť skutočnosť, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prijatie do materskej školy vykonaním tzv. ranného filtra. Ten zabezpečuje každý deň zodpovedná službukonajúca učiteľka. Cieľom ranného filtra je identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú zreteľné príznaky s možnosťou ohrozenia zdravotného stavu ostatných detí. V súlade s §7 ods.7 vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky č.308/2009 **môže pedagogický zamestnanec odmietnuť** prevziať dieťa ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný pre prijatie. Dôvody na neprijatie dieťaťa ako prevencia ochrany zdravia ostatných detí :

- zvýšená telesná teplota
- dráždivý kašeľ
- zápal očných spojiviek
- užívanie antibiotík – učiteľka nemôže podávať lieky
- pedikulóza – voš vlasová
- črevné ťažkosti
- infekčné a prenosné choroby (napr. kiahne)
- intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ, výrazne lesklé oči a hustý žltý až zelený soplík

Ak dieťa neprejde ranným filtrom, zákonný zástupca s takýmto dieťaťom absolvuje lekárske vyšetrenie, alebo zabezpečí jeho doliečenie a starostlivosť inou osobou. Ak dieťa v MŠ počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu, ktorý si dieťa čo najskôr prevezme z MŠ.

Je neprípustné priviesť do materskej školy dieťa choré. Lieky, homeopatiká a vitamíny v materskej škole nepodávame! Ak dieťa trpí vážnou chorobou alebo alergiou, upozornite na tento fakt učiteľku a podpíšte príslušné tlačivo materskej školy. V prípade akejkoľvek zlomeniny /sadra, dlaha, ortéza/ bude dochádzka dieťaťa do materskej školy obmedzená vzhľadom na bezpečnosť samotného dieťaťa a ostatných 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, ak je to nutné, 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 alebo inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá. Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní pre preberanie dieťaťa z MŠ musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.

Zákonný zástupca alebo splnomocnená osoba, ktorá si prevezme dieťa nesmie byť pod vplyvom omamných látok, drog a alkoholických látok. Ak sa takáto vec udeje, odovzdá učiteľka dieťa za prítomnosti svedka (iná kolegyňa), urobí z toho záznam a upovedomí riaditeľku. Ak sa situácia bude opakovať riaditeľka podá podnet na Úrad práce sociálnych vecí a rodiny ako podozrenie na zanedbávanie starostlivosti o dieťa. Službu konajúca učiteľka nesmie odvieŕ dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne splnomocnená osoba.

- **Podmienky odhlasovania a ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa**

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove, jeho zákonný zástupca je povinný podľa § 144 ods. 9 školského zákona oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva podľa § 144 ods. 10 školského zákona najmä:

- choroba,
- lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy,
- návšteva logopéda a iných odborníkov,

- liečebný pobyt,
- dovolenka rodičov, mimoriadne udalosti v rodine.

Ak neprítomnosť dieťaťa v MŠ, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, je 5 po sebe nasledujúcich dní, môže to ospravedlniť rodič s udaním dôvodu. Ak je neprítomnosť dieťaťa v MŠ viac ako 5 po sebe nasledujúcich dní, je potrebné predložiť lekárske potvrdenie na ospravedlnenie neprítomnosti. Materská škola sa riadi školským semaforom, ktorý sa v školskom roku priebežne aktualizuje. Pri aktualizovaných zmenách ospravedlňovania neprítomnosti, budú o tom rodičia informovaní na nástenkách.

Ak dieťa v materskej škole nie je prítomné viac ako 3 po sebe nasledujúce dni, rodič vyplní / podpíše písomné vyhlásenie o bezpríznakosti, v ktorom vyhlási, že jeho dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia, a že RÚVZ ani lekár praktickej zdravotnej starostlivosti menovanému dieťaťu nenariadil karanténe opatrenie a zvýšený zdravotný dozor alebo lekársky dohľad. Vyhlásenia pre zákonných zástupcov sú pripravené pri vstupe do triedy, ktoré podpisujú.

- Spôsob úhrady za pobyt dieťa v materskej škole

Príspevok sa uhrádza v zmysle Všeobecného záväzného nariadenia Mesta Čadca č. 74/2008 a jeho dodatkoch o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách v súlade s § 28 ods. 3 školského zákona za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej Mestom Čadca. Výška mesačného príspevku je aktuálne 20,00 € na jedno dieťa v mesiacoch september – jún. V mesiaci júl alebo august je výška príspevku 30,00 € pre prihlásené dieťa. Príspevok zákonný zástupca uhrádza mesačne na účet MŠ najskôr 5 deň v mesiaci a najneskôr do 10 dňa v aktuálnom mesiaci.

Príspevok v MŠ sa neuhrádza za dieťa

- a) ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- b) ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke 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 má prerušenu dochádzku do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom na základe písomnej žiadosti rodiča.

- Podmienky odhlasovania dieťaťa zo stravy a spôsob úhrady:

Odhlásiť dieťa na stravu je možné deň vopred alebo v aktuálny deň najneskôr do 8:00 hodiny telefonicky alebo u učiteliek na triede. V zmysle vyhlášky č.330/2009 o zariadení školského stravovania je možné podávať stravu prinesenú z domu iba v prípade, ak si to vyžaduje zdravotný stav dieťaťa na základe posúdenia odborného lekára (lekárske potvrdenie). V zmysle zákona o potravinách 152/1995§6,ods.4 / do MŠ nesmú byť prinesené potraviny, ktoré nemajú doklad o pôvode.

Platba za stravné a režijné náklady sa uhrádza v hotovosti v budove materskej školy najneskôr do 10 dňa v mesiaci vedúcemu zamestnancovi. v mesiaci. Zákonný zástupca je o výške poplatku za stravné, režijne náklady, dotácie na stravu, oboznámený prostredníctvom písomnej informácie od vedúcej ŠJ podľa všeobecne záväzného nariadenia Mesta Čadca č. 3/2021.

Celodenná strava = 1,54 € / na deň, (desiata = 0,38 €, obed = 0,90 € , olovrant = 0,26 €) .
Réžia = 5,-€ / mesačne.

- Organizácia tried, vekové zloženie detí a personálne zabezpečenie:

V čase od 6:45 hod. do 7:00 hod. sa schádzajú na prízemí deti z triedy Lienky (3 – 4 ročné deti) a Včielky (deti mladšie ako 3 roky a 3 ročné deti). V čase od 6:45 hod. do 7:30 hod sa deti z triedy Mravčeka (4 – 6 ročné deti) a Motýliky (4 – 6 ročné deti) schádzajú na 1. poschodí.

O 8:00 hod. sa budova materskej školy uzamyká.

Od 15:30 hod. sa deti z triedy Lienky a Včielky rozchádzajú na prízemí v triede Včielky a deti z triedy Motýliky a Mravčeka sa rozchádzajú na 1. poschodí v triede Mravčeka.

O 16:00 hod. sa budova MŠ uzamyká.

Deti sú väčšinou rozdelené podľa veku do štyroch tried. Výchovno–vzdelávaciu činnosť vykonávajú učitelia predprimárneho vzdelávania, ktorí spĺňajú podmienky odbornej a pedagogickej spôsobilosti. Nepedagogickí zamestnanci spĺňajú požadované vzdelanie pre výkon ich činnosti a pracovného zaradenia.

- Denný poriadok

Usporiadanie denných činností, pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede sú spracované vo forme denného poriadku. Denný poriadok je zverejnený na jednotlivých triedach.

- Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase od 6.45 do 8.00 hod. a od 14.30 do 16.00 hod. Pred vstupom do šatne použijú dezinfekciu rúk. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou. Dieťa osobne odovzdajú učiteľke, zdĺhavo nekomunikujú, učiteľku informujú len o dôležitých veciach týkajúcich sa dieťaťa. V prípade potreby si dohodnú s učiteľkou konzultáciu (bez prítomnosti dieťaťa). Z hygienických dôvodov rodičia nevstupujú do triedy.

- Organizácia v umyvárni

V čase pandémie deti používajú papierové utierky, tekuté mydlo. Za priaznivej situácie používajú uteráky. Za pravidelnú výmenu uterákov, dezinfekciu a 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.

- Organizácia pri jedle

Jedlo sa deťom podáva v 2,5 - 3 hodinovom intervale. Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Zabezpečuje tiež zisťovanie počtu stravníkov. 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 učiteľka deti nenásilne usmerňuje, podľa želania rodičov aj prikrmuje. Nenúti ich jesť. Deti 3 – 4-ročné používajú pri jedle lyžicu, 4 – 5-ročné lyžicu a vidličku, postupne aj nôž. Deti 5 – 6-ročné používajú 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 písomnú žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa. K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, prikladá doklad od lekára, na ktorom bude diagnóza, pre ktorú nemôže dieťa konzumovať školskú stravu. Tiež môžu byť uvedené potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť (napr. mliečne výrobky a iné,...).

Časový harmonogram podávania jedla :

Desiata:	od 8.30 – 8.45 – 9,00 hod.
Obed:	od 11.05 – 11.45 – 12,00 hod.
Olovrant:	od 14.30 – 14.45 – 15,00 hod.

Pobyt detí vonku

Pobyt vonku sa organizuje v zmysle školského zákona a príslušných všeobecne záväzných predpisov, Vyhlášky č. 306/2008 Z.z. o materskej škole § 7, v znení vyhlášky č. 308/2009 Z.z., zákonom národnej rady SR č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení. Obsahuje pohybové aktivity detí, v rámci školského dvora, alebo vychádzky. Uskutočňuje sa v každom vhodnom počasí. Výnimkou, kedy sa nemusí uskutočniť, sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz, dážď (nie mrholenie). V jarých a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2-krát počas dňa, v dopoludňajších a odpoľudňajších hodinách. Pobyt vonku učiteľka premyslí a naplánuje tak, aby bol pre deti zaujímavý a prítiažlivý. 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 kriedou a kriedovým pastelom na betón, rovnako bádateľské činnosti a environmentálna výchova. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecných záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky MŠ.

Organizácia pri oddychu

Počas oddychu dbá učiteľka na primerané oblečenie detí. Zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí. 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 zvyšnú časť odpočinku venovať pokojnejším hrám a výchovno-vzdelávacím činnostiam, napríklad čítaniu rozprávok, grafomotorickým cvičeniam, občasnému pozeraniu detských rozprávok. Dĺžka odpočinku v jednotlivých triedach je uvedená v denných poriadkoch.

Pitný režim

Každá učiteľka zabezpečuje pre deti dostatok pitného režimu počas dňa. Každé dieťa má vlastný pohárik označený značkou na určenom mieste. Poháre na pitný režim zabezpečuje MŠ v spolupráci so zákonným zástupcom. Pri ukončení dochádzky do MŠ si pohárik dieťa zoberie. V letných mesiacoch je pitný režim zabezpečený aj počas pobytu vonku. Teplota vody nepresahuje 8 až 12 °C.

Organizácia ostatných aktivít

Výlet alebo exkurziu organizuje škola v zmysle školského zákona §28 odst. 10, 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 riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom. Ak sa na činnosť prepravuje zmluvnou dopravou, alebo MHD, prikladá cestovný príkaz, tiež informovaný súhlas rodiča. Riaditeľka písomne ohlásí zriaďovateľovi organizovanie podujatia. MŠ môže organizovať pobyty detí v škole v prírode, výlety, exkurzie a ďalšie aktivity podľa podmienok materskej školy len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa, s písomným súhlasom zriaďovateľa a s písomným súhlasom orgánu verejného zdravotníctva na organizovanie školy v prírode.

Úsporný režim chodu materskej školy

V prípade nízkej dochádzky detí do materskej školy z dôvodu zvýšenej chorobnosti, riaditeľka môže rozhodnúť o spájaní tried. Spájajú sa tie triedy, kde je to ekonomicky najvýhodnejšie. Nadbytok zamestnancov v takom prípade je riešené náhradným voľnom alebo čerpaním dovolenky. Rodičia pred obdobím školských prázdnin môžu písomne vyjadrovať svoj záujem o prevádzku MŠ. Podľa počtu prihlásených detí bude v prevádzke zodpovedajúci počet tried. Počas väčšej neprítomnosti detí zo zdravotných dôvodov (napr. chrípky a pod.) a v čase karantény súvisiacej s pandemiou Covid 19, sa bude materská škola riadiť nariadeniami Úradu verejného zdravotníctva a zriaďovateľa.

Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole

Študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky materskej školy.

Riaditeľka školy :

- poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených,
- oboznámi študentky so Školským poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou,
- zaradí študentky do tried
- v čase pandémie Covid 19 musia mať negatívny test.

Hygiena priestorov

Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch MŠ a v školskej kuchyni a za ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci a to v rozsahu ich pracovnej náplne a pokynov riaditeľky MŠ a vedúcej ŠJ, tiež podľa prevádzkového poriadku, zákonníkom práce, zákonom č.124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov, pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľky MŠ. V ŠJ dodržiavanie HACCP. V čase ochorenia Covid 19 aj vyhláškami Úradu verejného zdravotníctva a rozhodnutiami ministra školstva (Školský semafor) .

Čl. II

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

Materská škola je povinná :

- a) dbať na napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov, 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 výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť),
- b) zachovávať neutralitu, t. j. ako budú aj pedagogickí zamestnanci materskej školy počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov (na žiadosť ani jedného zo zákonných zástupcov neposkytne hodnotiace stanovisko),
- c) rešpektovať, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu alebo rodičovská dohoda, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, Materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované,

d) v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, je vhodné poučiť rozvedených rodičov o tom, že materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať.

e) registrovať deti v Centrálnom registri, čo je informačný systém verejnej správy, ktorého správcom a prevádzkovateľom je ministerstvo školstva podľa § 157 školského zákona. Centrálny register je zoznam osobných údajov o deťoch, žiakoch a poslucháčoch, ktorí sa zúčastňujú na výchovno-vzdelávacom procese v školách, školských zariadeniach a pracoviskách praktického vyučovania, ako aj zoznam osobných údajov o zákonných zástupcoch týchto detí, žiakov a poslucháčov.

Dieťa má právo na :

- a) bezplatné vzdelanie v materskej škole rok pred plnením povinnej školskej dochádzka,
- b) vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,
- c) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a 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.

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 svojím 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
- h) nenosiť do MŠ drahé hračky (s výnimkou mäkkej hračky na spánok), ani skladovať sladkosti a pitie v šatníkových skrinkách z dôvodu hygieny.

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,
- b) oboznámiť sa so vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,
- c) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- d) vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný

- a) informovať sa o správaní dieťaťa a dosahovaní výsledkov v edukačnom procese,
- b) priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie k hraniu a náhradné oblečenie v prípade potreby (prepotenie, poliatie čajom, jedlom, z hygienických dôvodov), na prezutie bezpečnú obuv, v letných mesiacoch ľahkú prikrývku hlavy, vreckovky,
- c) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacej činnosti svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- d) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,

- e) informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy vzdelávania,
- f) prihlásiť dieťa na povinné predprimárne vzdelávanie a v čase zápisu do ZŠ ho prihlásiť na plnenie povinnej školskej dochádzky,
- g) 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 ospravedlnenia neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä choroba, lekársky nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne udalosti v rodine. Po opätovnom nástupe dieťaťa, rodič predloží vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia,
- h) do areálu MŠ je prísny zákaz vodiť psov a iné zvieratá!,
- i) nežiadať učiteľky o podávanie liekov, sirupov od kašľu, kvapiek. V odôvodnených prípadoch, na základe lekárskeho potvrdenia, ak ide o časové obdobie podávania život zachraňujúcich liekov môže riaditeľka dohodnúť s rodičom, aby prišiel v priebehu dňa on sám takýto liek podať svojmu dieťaťu,
- j) pravidelne denne sledovať oznam na vchodových dverách, triednych nástenkách, na web stránke školy, informačná tabuľa vo vestibule
- k) pravidelne uhrádzať príspevky v zmysle aktuálneho Všeobecného záväzného nariadenia mesta Čadca. Príspevky zákonní zástupcovia detí uhrádzajú v stanovenom termíne bezhotovostným vkladom na účet školy a školskej jedálne.

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 rodičom. Preto je dôležitá vzájomná

komunikácia , spoločná účasť a pomoc pri organizovaných akciách a veľmi úzka spolupráca .

- e) učiteľka úzko spolupracuje so zákonným zástupcom dieťaťa pri stanovení dĺžky a formy pobytu s ohľadom na individuálne osobitosti dieťaťa.
- f) ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti bude sa to považovať za porušovanie školského poriadku a bude to môcť byť dôvodom, po predchádzajúcom písomnom upozornení, na predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania dieťaťa.

Zamestnanci sú povinní:

- a) Pracovať svedomito a riadne podľa svojich síl, znalostí a schopností.
- b) Plniť pokyny nadriadených v súlade s právnymi predpismi.
- c) Plne využívať pracovný čas a pracovné prostriedky na vykonávanie zverených prác
- d) Kvalitne, hospodárne a včas plniť pracovné úlohy
- e) Riadne hospodáriť s prostriedkami zverenými materskou školou.
- f) Strážiť a ochraňovať majetok školy pred poškodením.
- g) Nekonať v rozpore s oprávnenými záujmami MŠ.
- h) Neprítomnosť z dôvodu ochorenia alebo iných závažných príčin ihneď hlásiť vedeniu školy. Nástup na PN hlásiť deň vopred (ak je to možné), aby sa zabezpečil riadny chod prevádzky.
- i) Opustiť pracovisko počas prevádzky možno len so súhlasom nadriadeného s vyplnenou priepustkou.
- j) Zmeny služieb, alebo výmeny si možno uskutočniť len v závažných prípadoch po predchádzajúcom súhlase vedenia školy.
- k) Pred nástupom na dovolenku vyplniť dovolenkový lístok.
- l) Dodržiavať právne predpisy.

Povinnosti pedagogických zamestnancov:

1. chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu,
2. zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave detí, výsledky psychologických vyšetrení, s ktorými prišiel do styku,
3. rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa, s ohľadom na ich osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie,

4. podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie, pravidelne dopĺňať triednu agendu,
5. stimulovať rozvoj dieťaťa a objektívne hodnotiť rozvoj osobnosti dieťaťa a jeho spôsobilostí,
6. pripravovať sa na výkon priamej výchovno-vzdelávacej (edukačnej) činnosti,
7. podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní realizácie školského vzdelávacieho programu,
8. rozvíjať svoj profesijný rast prostredníctvom vzdelávania alebo sebvzdelávania v zmysle zákona 138/2019 a vyhlášky 361/2019, zvyšovať odbornosť a úroveň práce,
9. vykonávať pedagogickú činnosť alebo odbornú činnosť v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami, hodnotami a cieľmi školského vzdelávacieho programu,
10. poskytovať dieťaťu alebo ich zákonnému zástupcovi poradenstvo (konzultácie) alebo odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,
11. pravidelne informovať zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania dieťaťa,
12. spolupracovať s pedagogickými zamestnancami a ostatnými zamestnancami MŠ, so subjektmi, ktoré sa podieľajú na edukácii detí,
13. plniť úlohy vyplývajúce z osobitných predpisov alebo pokynov riaditeľky MŠ, plnenie ďalších osobných úloh - projekty, starostlivosť o pomôcky a i.
14. začínajúca učiteľka je povinná sa písomne pripravovať na edukačnú činnosť podľa pokynov uvádzajúcej učiteľky,
15. byť si vedomý svojej národnej a spoločenskej úlohy a svojho vplyvu na okolie,
16. zabezpečiť výchovu, vzdelávanie a starostlivosť pre zdravý vývoj detí.
17. dodržiavať Štátny vzdelávací program, Školský vzdelávací program, školský zákon 245/2008, Vyhlášku MŠ SR č. 308/2009, ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška MŠ SR. č. 306/2008 Z. z. o materskej škole
18. vopred si napláňovať výchovno-vzdelávacie činnosti s deťmi,
19. využívať adekvátne všetky organizačné formy dňa s dodržiavaním času a psychohygieny,
20. v zmysle zákona č. 377/2004 O ochrane nefajčiarov je zamestnanec povinný dodržiavať zákaz fajčenia v celom objekte materskej školy, vrátane školského areálu,
21. dodržiavať pokyny BOZP, PO.

Čl. III

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

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. Zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia detí s osobitným dôrazom na pobyt vonku a vychádzky.
4. Poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.
5. 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.
6. 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,
 - b) ktoré neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
 - c) nemá nariadené karanténne opatrenie.
- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní, vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast, zákonný zástupca ho predloží spolu so žiadosťou o prijatie dieťaťa do MŠ,
- skutočnosti uvedené v ods. 6 písm. b) a c) potvrdzuje písomným vyhlásením o bezinfekčnosti zákonný zástupca dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ a po neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšej ako 3 dni.
7. Ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa.
8. V prípade úrazu dieťaťa postupujú zamestnanci materskej školy nasledovne:

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia sa zaeviduje v evidencii školských úrazov. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje lekárske ošetrenie, učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na ošetrenie osobne, prípadne

svojim vozidlom, sanitkou. Po návrate z ošetrovania zaznamená úraz do evidencie úrazov a znovu kontaktuje rodičov dieťaťa. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrovaní úrazu rodičom dieťaťa.

V prípade úrazu ohrozujúceho život dieťaťa učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotníckej pomoci a súčasne rodičov dieťaťa ktorýmkoľvek zamestnancom materskej školy, súčasne poskytuje dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrovanie v nemocnici, učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov. Taktiež je povinná úraz zaevidovať, lekársku správu odovzdať rodičom. Materská škola eviduje registrované a neregistrované školské úrazy. 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 úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie, počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu, zdravotnú poisťovňu dieťaťa, zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrovanie úrazu. Záznam spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu dozor nad dieťaťom, ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa alebo zamestnanec poverený riaditeľom. Záznam sa zaeviduje v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (0 až 3), úraz je neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa chýba v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako 3 dni, úraz je registrovaný školský úraz.

Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do 4 dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával dozor nad dieťaťom v čase úrazu., ak to nie je možné záznam spíše triedny učiteľ najneskôr do 7 dní odo dňa vzniku úrazu. Záznam podpíše rodič dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka školy. K spísaniu záznamu je pozvaný rodič dieťaťa. Riaditeľka školy je povinná úraz do 7 dní od jeho vzniku zaevidovať. Záznam o registrovanom úraze dostanú: rodič dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola úrazové poistenie detí. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne koná riaditeľka v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

9. 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, riaditeľka 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. Pri vychádzkach budú učiteľky postupovať podľa aktuálnej vyhlášky o materskej škole.

10. Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.

3.1 Opatrenia proti šíreniu drogových závislostí a iných sociálno-patologických javov

- a) Zamestnanci MŠ vedú deti k zdravému životnému štýlu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
- b) Poskytujeme deťom dostatok podnetov a možnosti realizácie rôznych aktivít, čím ich vedie k plnohodnotnému životu bez drog.
- c) V prevencii využívame vhodnú literatúru a preventívne výukové programy.
- d) Primeranou formou informujeme deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
- e) Zabezpečujeme v celom areáli prísny zákaz fajčenia .
- f) Uzamykaním budovy MŠ, dbáme o to, aby sa do budovy nedostali nepovolané osoby, čím zabránime možnosti zlých vplyvov na deti.
- g) Učiteľky sa vzdelávajú na seminároch a školeniach, študujú si potrebnú literatúru .
- h) Každý zamestnanec má povinnosť hlásiť riaditeľke MŠ podozrenie na šírenie legálnych alebo nelegálnych drog.
- i) Povinnosťou upratovačiek je denne skontrolovať školský dvor, zistiť, či sa v areáli nenachádzajú predmety nasvedčujúce šíreniu alebo užívaniu drog , upovedomiť o tom riaditeľku.
- j) Ak učiteľky zistia poškodenie na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktorý môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečia jeho odstránenie osobne alebo to oznámia nepedagogickému zamestnancovi, zapíšu do zošita údržbárovi. Ten ho podľa svojich schopností odstráni, prípadne oznámi riaditeľke ako závalu vyžadujúcu opravu odborníkom.

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učiteľky povinné zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálnopatologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade podozrenia na fyzické alebo psychické týranie či ohrozovanie mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s riaditeľkou školy, prípadne so zariadením výchovného poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

3.2 Opatrenie pri pedikulóze

Pri výskyte pedikulózy v kolektíve detí prichádza z legislatívneho pohľadu teoreticky do úvahy využitie zákona stanovenej možnosti a to nariadenie opatrenia na predchádzanie ochoreniu / izolácia chorého dieťaťa podľa § 12 ods.2 písm.f/ zákona 355/2007 Z.z./ Vzhľadom na charakter tohto ochorenia však toto opatrenie situáciu nerieši. Proti tomuto ochoreniu nevzniká imunita, a preto dieťa po odvšivení môže byť veľmi skoro opakovane zavšivené.

Postup, ak sa u dieťaťa materskej školy prejaví príznaky prenosného parazitného ochorenia:

- riaditeľ materskej školy pri zistení vši u dieťaťa, vylúči toto dieťa z kolektívu,
- upozorní rodičov a zároveň im odporučí vykonať opatrenia,
- pri spracovaní opatrení môže riaditeľ materskej školy požiadať o odbornú pomoc RÚVZ

Pedikulóza je prenosné ochorenie . Jediným účinným opatrením, ako zamedziť prenášaniam vši :

- je týždenná kontrola vlasov detí rodičmi,
- pri zistení okamžité a dôsledne ošetrovanie vlasov dezinfekčným prostriedkom– rodičia, čistenie hrebeňov dezinfekčným prostriedkom 1x týždenne, v prípade nálezu v MŠ každý deň – upratovačky,
- dievčatá s dlhými vlasmi majú vlastné hrebene,
- v detskom kolektíve sledovať charakteristické prejavy výskytu vši (dieťa sa škriabe, je nekludné a nesústredené ..)

Čl. IV

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

1. Pri každom svojvoľnom úmyselnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vzťahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.
2. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťa nebude požadovať.
3. Vchody do materskej školy sú zaistené zámkami. Kľúče od všetkých vchodov vlastní upratovačka, riaditeľka, údržbár. Kľúče od hlavného vchodu vlastní aj zástupkyňa a vedúca zariadenia školského stravovania. V priebehu prevádzky materskej školy za uzamknutie budovy zodpovedá upratovačka alebo iný, riaditeľkou poverený zamestnanec.
4. V budove materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy akýkoľvek pohyb cudzej osoby **zakázaný**.
5. Vetracie miestnosti sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy. V triedach je tiež zavedená rekuperácia.
6. Popoludní, po skončení prevádzky je upratovačka povinná skontrolovať uzatvorenie okien.
7. Po ukončení výchovno-vzdelávacej činnosti je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na vopred určené, uzamykateľné miesto.
8. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.
9. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.

Majetok zákonných zástupcov a detí

Zamestnanci materskej školy *nezodpovedajú za stratu či poškodenie* predmetov z drahých kovov (náušničky, retiazky, hodinky) a hračiek detí prinesených z domácnosti.

Zákonní zástupcovia detí sú povinní detské ošatenie a detské veci riadne označiť menom dieťaťa.

Čl. V

Pravidlá školy

1. sme kamaráti, ktorí si navzájom pomáhajú
2. sme kamaráti, ktorí sa spolu hrajú a smejú
3. sme kamaráti, ktorí sa povzbudzujú, pohladia, keď je inému smutno
4. sme kamaráti, ktorí sa hrajú tak, aby sebe ani inému neublížili
5. sme kamaráti, ktorí sa podelia o hračku,
6. sme kamaráti, ktorí uložia hračky na svoje miesto
7. sme kamaráti, čo majú ušká, ktoré počúvajú o čom rozprávajú druhí a pani učiteľka

Záverečné ustanovenia

Tento školský poriadok nadobúda účinnosť od 01.09.2021 a ruší sa platnosť školského poriadku vydaného v školskom roku 2019/2020.

Zákonní zástupcovia detí už pri podávaní žiadosti o prijatie dieťaťa podpisom potvrdzujú, že sa so školským poriadkom oboznámili.

Zmeny v školskom poriadku budú uvedené v dodatkoch. Školský poriadok je platný pre zamestnancov školy, pre zákonných zástupcov a detí navštevujúce Materskú školu, Milošová 445, Čadca.