

| | |
|---------------------------------|--|
| Dokument | Školský poriadok MŠ |
| Počet listov | 11 |
| V pedagogickej rade prerokovaný | 30.aug.2012 |
| S radou školy prerokovaný | |
| Platnosť od: | 01.09.2012 |
| Platnosť ukončená dňa: | |
| Vydáva: | Ing. Eva Gurová, riaditeľka školy Mgr. Elena Jahodjarová, zást.riad.školy |

Školský poriadok

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 režim 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

Článok 6 Riadenie materskej školy a poradné orgány

III. Záverečné ustanovenia

IV. Prílohy: č.1 Denný poriadok materskej školy

č.2 Adaptačný program materskej školy

Časť I.

Všeobecné ustanovenia

Školský poriadok materskej školy vydáva zástupkyňa riaditeľa Základnej školy s materskou školou Čadca Podzávoz 2739 na základe delimitovania kompetencií riaditeľkou ZŠ s MŠ v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“), POP na školský rok 2012/2013, a v zmysle zákona č. 596/2003 o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a zmien a doplnení niektorých zákonov a znení niektorých predpisov, v zmysle Pracovného poriadku pre pedagogických a ostatných zamestnancov právneho subjektu Základná škola s materskou školou Čadca Podzávoz s prihliadnutím na špecifické podmienky materskej školy.

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, dieťa s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky a 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.

Miesto a termín podávania žiadostí pre nasledujúci školský rok zverejní zástupkyňa 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. Zástupkyňa spolu s miestom a termínom zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy. Podmienky prijímania detí prerokuje riaditeľka s pedagogickou radou a radou školy.

Zákonný zástupca odovzdá písomnú žiadosť spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast zástupkyňi MŠ najneskôr do 31. marca. 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.

Rozhodnutie o odložení plnenia povinnej školskej dochádzky predloží zákonný zástupca zástupkyňi MŠ do 15.marca.

Písomné rozhodnutie o prijatí dieťaťa do MŠ k začiatku školského roka dostane zákonný zástupca do apríla. Písomné rozhodnutie o prijatí dieťaťa počas školského roka vydá zástupkyňa do 30 dní odo dňa podania žiadosti. V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže zástupkyňa určiť adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole, ktorý nesmie byť dlhší ako tri 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. V najnovších rozhodnutiach o prijatí je klauzula o povinnosti absolvovať adaptačný pobyt zakotvená.

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme zdravého vývinu môže zástupkyňa MŠ po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy (na dohodnutý čas), skrátení dennej dochádzky alebo o ukončení tejto dochádzky, a to na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.

Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania (vydané na tlačive schválenom ministerstvom školstva).

Článok 2

Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov, pravidiel vzájomných vzťahov

s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami MŠ

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, 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) ctíť 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 ŠkVP, školským poriadkom a ďalšími dokumentami na webstránke našej školy, zatiaľ je to www.mspodzavozca.dufeksoft.sk)
- 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. Podrobné informácie o výchovno vzdelávacích výsledkoch ich dieťaťa, jeho pokroku, možnostiach ďalšieho rozvoja je možné:
 - MT: jeden týždeň piatok od 13,30 - 14,30
druhý týždeň piatok od 16,00 - 17,00
 - VT: jeden týždeň piatok od 13,00 - 14,00
druhý týždeň piatok od 16,30 - 17,30
- d) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa (v rámci uvedených triednických hodín dostane rodič na požiadanie aj pedagogické poradenstvo)
- e) zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase zástupkyne materskej školy, je taktiež nielen právo, ale aj povinnosť rodičov akceptovaním adaptačného programu našej materskej školy
- f) 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, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy vzdelávania (výskyt infekčného ochorenia – vši a iné, rôzne problémy v rodine)
- d) oznámiť dôvod neprítomnosti písomne alebo ústne ak bude neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia.
- e) odvieť urýchlene dieťa z materskej školy do domácej opatery, ak dieťa prejavuje v MŠ známky choroby (teplota, sople, kašeľ, zvracanie, plačlivosť, únava, prehánanie, vši a iné). Takéto dieťa do materskej školy nastúpi až po odstránení týchto problémov úplným vyliečením! (tz. 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
- f) pravidelne uhrádzať príspevky v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia 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 **mesačne** na jedno dieťa od

01.11.2010 na základe rozhodnutia riaditeľa školy vzhľadom na doplnok č.1 VZN mesta Čadca č. 74/ 2008 sumu 10 eur mesačne.

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 zástupkyňi materskej školy, resp. triednej učiteľke 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.

V každej triede je triedna učiteľka povinná viesť o úhradách príspevkov kontrolovateľnú evidenciu.

Podľa VZN mesta Čadca č.74/2008 príspevok v MŠ sa **neuhádza** 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 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.

Ak zákonný zástupca uhradí príspevok a nastanú podmienky podľa písmena b, až d, zriaďovateľ materskej školy vráti alebo započíta úhradu na ďalší mesiac už zaplatený príspevok na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.

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, tak, aby dieťa nebolo účastné na príprave k obedu. Ak rodič neodoberá pre dieťa olovrant, musí prísť pre dieťa najneskôr o 14,30 tak, aby dieťa nebolo účastné na príprave na olovrant.

- V zmysle Všeobecne záväzného nariadenia mesta Čadca č. 75/2008 z 28.8.2008 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 | 1,19 € |
| z toho: desiaty: | 0,2987 € |
| obed: | 0,6638 € |
| olovrant: | 0,2323 € |

konverzný kurz = 30,1260 SK/€.

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.

Príspevok 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 : 433 56 90, 0911 506 171 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.

Článok 3

Prevádzka a vnútorný režim 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: Mgr. Elena Jahodjarová

Konzultačné hodiny : Pondelok a streda od 11.00 hod. do 12.00 hod, prípadne podľa dohody so zákonným zástupcom dieťaťa.

Triedne učiteľky : p. Marta Jurišová (trieda – dvere č. 1)

p. Eva Králová (trieda – dvere č.2)

V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov najmenej na tri týždne. V tomto období vykonáva prevádzková zamestnankyňa veľké upratovanie a pedagogické zamestnankyne si čerpajú dovolenku podľa plánu. Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľka 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 aspoň 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.

1. Organizácia tried a vekové zloženie detí:

Materská škola pri Základnej škole s materskou školou Čadca Podzávoz je škola s celodennou výchovou a vzdelávaním a poskytuje predprimárne vzdelávanie deťom od 3 – 6 rokov denne od 6.30 do 16.30 podľa miestnych podmienok a potrieb väčšiny rodičov. Tvoria ju dve triedy. Trieda vekovo mladších detí je heterogénna, s počtom detí 21. Trieda 5 – 6 ročných detí je homogénna s 22 deťmi, z toho sú 2 deti s OŠPD.

2. Denný poriadok

Usporiadanie denných činností, pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede sú spracované vo forme denného poriadku. Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov na nástenke príslušnej triedy .

2. 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, ak 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 musí odmietnuť 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.

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, schovaného v detských skrinkách zodpovedajú rodičia dieťaťa. Je vhodné priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy, dostatok spodného prádla, a na prezutie vhodné prezuvky, najlepšie ortopedické sandále.

5. Organizácia v umyvárni

Každé dieťa má vlastný hrebeň a uterák. Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov 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.

6. Organizácia pri jedle

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, príkladá 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: 8.45 – 9.15 hod.

Obed: 11.30 – 12.00 hod.

Olovrant: 14.30 – 14.45 hod.

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

7. Pobyť detí vonku

Pobyť vonku 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 pobyť vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2-krát počas dňa, v dopoludňajších a odpoľudňajších hodinách. Pobyť 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 kreslenia 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 zástupkyne MŠ.

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 nepocitujú 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, občasnemu 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 činnosti. 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 ŠkVP 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 svojim podpisom. Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť aj MHD. Zástupkyňa 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. Nadbytok zamestnancov v takomto prípade zástupkyňa navrhuje riešiť udelením náhradného voľna alebo čerpaním dovolenky učiteľkami.

12. Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole

Tento školský rok sa v našej materskej škole súvislá prax študentiek PaSA uskutočňovať nebude.

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 1. pomoc a lekárske ošetrovanie. 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 (dodržiava 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 po neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšej ako päť dní.

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 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.
8. Ak dieťa utrpí drobný úraz, ktorý si nevyžaduje lekárske ošetrovanie, učiteľka dieťa ošetrí, zapíše túto skutočnosť do knihy úrazov, pri odchode dieťaťa z materskej školy informuje rodiča, zápis dá podpísať rodičovi.

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje lekárske ošetrovanie, okamžite informuje rodiča (zatelefonuje mu), ak tento nie je zastihnuteľný, sama ho odvedie na lekárske ošetrovanie, informuje zástupkyňu školy, pri odchode dieťaťa z materskej školy opäť podrobne informuje rodiča, zapíše tento úraz na predpísanom tlačíve (záznam o úraze) a zápis dá podpísať rodičovi.

Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.

9. Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, zástupkyňa zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:

- na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 školského zákona.

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

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 zástupkyne MŠ, týkajúcimi sa čistenia a udržiavania hygieny na základe hygienických predpisov MZ SR č.46/1978 STN360046. Na základe týchto predpisov bol vypracovaný hygienický režim materskej školy nasledovne:

| Objekt čistenia | Spôsob čistenia | Frekvencia |
|----------------------------|---|----------------------------|
| Podlahy | Vlhké utieranie vodou a saponátom | 2x denne |
| Pracovné stoly | Vodou so saponátom a abrazívnym práškom | 2x denne a podľa potreby |
| 2x denne | Vlhké utieranie vodou a vysávanie | 1x týždenne |
| Kľučky na dverách | Umývanie teplou vodou a dezinfekčným prostriedkom | 1x denne |
| Dvere | Umývanie vodou so saponátom | 1x denne |
| Sociálne zariadenia | Umývanie vodou a dezinfekčným prostriedkom | 2x denne |
| Keramické obklady | Umývanie horúcou vodou a saponátom | 1x denne |
| Skrinky na hračky | Vlhké vytieranie | 1x denne |
| Kryty osvetľovacích telies | Umývanie vodou so saponátom | 2x ročne |
| Okná | Umývanie vodou so saponátom a okenou | 4x ročne |
| Povaly a steny | Oprašovanie, maľovanie | 2x ročne 1x za tri roky |

| | | |
|--------------------|--------------------------------------|-------------------------|
| Obliečky | Prezliekanie, pranie | 1x mesačne |
| Uteráky | Výmena, pranie | 1x týždenne |
| Koberce | Mechanická metla, vysávanie | 2x denne 3x týždenne |
| Odpadové koše | Vyprázdňovanie, vymieňanie sáčkov | 1x denne |
| Skrinky na šatstvo | Vlhké vytieranie so saponátom | 1x týždenne |

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

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

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 ošetrovanie vlasov desinsekčným prostriedkom a jeho opakovanie (tz. 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 zárodkov z vlások detí (po najmenej troch dňoch).

Článok 5

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

1. 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.
2. 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 z vnútornej strany istený guľou.
3. V priestoroch materskej školy je bez sprievodu pracovníka MŠ zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby.
4. Pri odchode z pracoviska je prevádzková zamestnankyňa povinná prekontrolovať zatvorenie okien, vypnutie elektrických spotrebičov, správnu polohu vodovodných batérií, uzamknutie MŠ i celej budovy.
6. Pracovníci zodpovedajú za zverený majetok v zmysle pracovnej náplne.
7. Osobné veci si pracovníci odkladajú v miestnosti č. dverí 3. a upratovačka v miestnosti č. dverí 4

Článok 6.

Riadenie materskej školy a poradné orgány

Činnosť materskej školy riadi v základnej škole s materskou školou zástupkyňa materskej školy. V čase neprítomnosti zástupkyne riaditeľa riadi materskú školu poverený pedagogický zamestnanec.

Zástupkyňa materskej školy vytvára podmienky na pravidelnú dochádzku detí do materskej školy, pričom pripravuje na podpis rozhodnutia o:

- prijatí dieťaťa do materskej školy
- dĺžke adaptačného alebo diagnostického pobytu dieťaťa v materskej škole po dohode s rodičom alebo zákonným zástupcom dieťaťa
- prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy zo zdravotných alebo iných závažných dôvodov, a to na základe písomnej žiadosti rodiča alebo zákonného zástupcu dieťaťa
- preradení dieťaťa do materskej školy pre deti so špeciálnymi výchovno vzdelávacími potrebami pri zmene charakteru postihnutia, a to po prerokovaní s rodičom, alebo zákonným zástupcom dieťaťa, po písomnom vyjadrení poradenského zariadenia a riaditeľa školy, do ktorej má byť dieťa umiestnené
- ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy, na základe opakovaného porušovania vnútorného poriadku školy rodičom, alebo zákonným zástupcom dieťaťa.
- vnútornej organizácii materskej školy, vrátane vytvorenia tried s deťmi rovnakého alebo rozdielneho veku.
- Zástupkyňa materskej školy písomne informuje zriaďovateľa o počte prijatých a neprijatých detí.
- Prijíma rozhodnutia o odklade povinnej školskej dochádzky dieťaťa, ktoré jej predkladá rodič, alebo zákonný zástupca dieťaťa každoročne do 15. apríla.

Poradný orgán zástupkyne materskej školy je pedagogická rada a metodické združenie. Členkami metodického združenia sú všetci pedagogickí zamestnanci a jeho vedúcou je p.Marta Jurišová.

Členkami pedagogickej rady sú všetci pedagogickí zamestnanci materskej školy

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

Príloha č. 1 Denný poriadok materskej školy

| | |
|--|--|
| Rámcovo stanovený čas od 6.30 – 8.45 hod. | * hry a hrové činnosti * pohybové a relaxačné cvičenia, edukačná aktivita |
| Pevne stanovený čas. Desiata od 8.45 – 9.15 hod | * činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stolovanie, stravovanie) edukačná aktivita |
| Rámcovo stanovený čas od 9.15 - 12.00 hod. | * hry a hrové činnosti detí, edukačná aktivita, pohybové a relaxačné cvičenia, edukačná aktivita * pobyt vonku, edukačná aktivita |
| Pevne stanovený čas. Obed od 12.00 – 13.00 hod. | * činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stolovanie, stravovanie) * edukačná aktivita |
| Rámcovo stanovený čas od 13.00 – 14.30 hod. | * činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena) * odpočinok, * edukačná aktivita * pohybové a relaxačné cvičenia, edukačná aktivita * hry a hrové činnosti, edukačná aktivita |
| Pevne stanovený čas. Olovrant od 14.30 – 15.00 hod. | * činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stolovanie, stravovanie) * edukačná aktivita |
| Rámcovo stanovený čas od 15.00 – 16.30 | * hry a hrové činnosti, edukačná aktivita * pobyt vonku, edukačná aktivita * činnosti zabezpečujúce životosprávu |

Príloha č. 2. Adaptačný program materskej školy