 **MATERSKÁ ŠKOLA NEPORADZA**

 **NEPORADZA 127, 913 26 MOTEŠICE**

**ŠKOLSKÝ PORIADOK**

Školský poriadok Materskej školy (MŠ) vydáva riaditeľka Materskej školy v Neporadzi č. 127 v zmysle § 153 zákona NR SR č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

**Dátum:** 30. 08. 2023 **Vypracovala:** Mgr. Katarína Gerbelová

**ŠKOLSKÝ PORIADOK**

|  |  |
| --- | --- |
| **Vydáva** **riaditeľka MŠ**:**Dátum vydania:** **Dátum platnosti od:** **Dátum prerokovania v pedagogickej porade:** **Dátum prerokovania v rade školy:**(podpis predsedu rady školy)**Dátum o informovaní zákonných zástupcov detí na schôdzke rodičovského združenia:**  | Mgr. Katarína Gerbelová- riaditeľka MŠ01. 09. 202301. 09. 202330. 08. 202331. 08. 2023 |
| **Identifikačné údaje:**  | Materská škola |
| **Adresa:** | Materská škola NeporadzaNeporadza 127, 913 26 Motešice |
| **Kontakt:** | 032/6594009, 0905 918 914msneporadza@azet.skms.neporadza.sk |
| **Zriaďovateľ:****Štatutár:**  | Obec NeporadzaMarián Kopecký |
| **Druh zariadenia:** | Materská škola poskytujúca predprimárne vzdelávanie  |
| **Vyučovací jazyk:**  | Slovenský |

**1. PRÁVA A POVINNOSTI DETÍ A ICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV V MATERSKEJ ŠKOLE**

|  |
| --- |
| **DIEŤA MÁ PRÁVO NA:**- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,- bezplatné vzdelanie pre deti, ktoré majú rok pred plnením povinnej školskej dochádzky v MŠ,- vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom,- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom,- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,- slobodnú voľbu doplnkových aktivít a krúžkov,- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,- informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov. |

|  |
| --- |
| **POVINNOSTI DETÍ:**- neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,- dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy školy,- chrániť pred poškodením majetok školy a pomôcky, ktorý sa využíva na výchovu a vzdelávanie,- konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,- ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich kamarátov a zamestnancov materskej školy,- rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a spoločenskými normami. |

|  |
| --- |
| **ZÁKONNÍ ZÁSTUPCOVIA MAJÚ PRÁVO:**- vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa zákona, zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti,- žiadať aby sa v rámci výchovy a vzdelávania 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 zákona,- oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom materskej školy, školským poriadkom,- byť informovaní o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,- zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy, - vyjadrovať sa ku školskému vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom rady školy. |

|  |
| --- |
| **ZÁKONNÍ ZÁSTUPCOVIA SÚ POVINNÍ:**- vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v materskej škole,- dodržiavať podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,- uhrádzať povinné poplatky v stanovenom termíne,- informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré môžu mať vplyv na výchovu a vzdelávanie,- prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky,- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo (opakovane), |

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

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

- všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je uaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľom,

- je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy,

- v prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa (odporúča sa vyžiadať od zákonných kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie prevziať dieťaťa); ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobné času zamestnancov,

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

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

**2. PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM MATERSKEJ ŠKOLY**

|  |  |
| --- | --- |
| *Vedúci pedagogický zamestnanec:**Pedagogický zamestnanec:*  | Mgr. Katarína Gerbelová- riaditeľka MŠDenisa Kšiňanová – učiteľka MŠ |
| *Prevádzkový zamestnanec:* | Juliana Kellová- školníčka  |
| *Školská jedáleň:* | Lívia Laššová- vedúca školskej jedálneMonika Sedláčková- kuchárka |
| *Organizácia tried:* | Jednotriedna MŠ  |

Prevádzka materskej školy počas pracovných dní od 6.30 hod.- do 15.36 hod. Prevádzka materskej školy bola prerokovaná rodičmi a odsúhlasená v obecnom zastupiteľstve.

**Riaditeľka MŠ -** Mgr. Katarína Gerbelová

**Kontakt:** 0905 918 914, msneporadza@azet.sk

**Konzultačné hodiny**: po individuálnej dohode

Za prípravu a výdaj stravy zodpovedá **vedúca školskej jedálne** Lívia Laššová- 0907 439 994

**Konzultačné hodiny:** pondelok – piatok od 7.30 do 11.30 hod.

### V čase **letných prázdnin** je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov. Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľka materskej školy zákonným zástupcom dva mesiace vopred. Prerušenie musí odsúhlasiť zriaďovateľ, ktorým je Obecný úrad Neporadza. Pedagogickí zamestnanci si čerpajú dovolenku a nepedagogickí  zamestnanci vykonávajú hygienu a dezinfekciu priestorov.

V čase **vianočných prázdnin** bude prevádzka materskej školy prerušená na čas (podľa dohovoru a pokynov zriaďovateľa), písomne bude oznámená zákonným zástupcom detí.

V čase **jarných prázdnin** bude prevádzka materskej školy pri minimálnom počte 10 detí.

**Legislatívne vymedzenie prijímania detí na predprimárne vzdelávanie v materských školách**

Na predprimárne vzdelávanie v materských školách sa prijímajú deti v súlade § 59 zákona
č. 245/2008 Z. z. a v súlade § 3 vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky
č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky
č. 308/2009 Z. z. (ďalej len „vyhláška MŠ SR č. 306/2008 Z. z.“).

**PRIJÍMANIE NA PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE**

- spravidla dieťa od troch do šiestich rokov veku,
- dieťa, ktoré dovŕšilo šiesty rok veku a ktorému bol odložený začiatok plnenia povinnej školskej dochádzky,
- dieťa, ktorému bolo dodatočne odložené plnenie povinnej školskej dochádzky,
- dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami,

- žiadosť podáva a teda aj podpisuje buď jeden zákonný zástupca alebo obidvaja zákonní zástupcovia (ak by riaditeľka materskej školy dodatočne zistila, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá právo, bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do materskej školy).

- riadime sa pokynmi o prijímaní detí na predprimárne vzdelávanie z nasledujúcich pokynov:

www.minedu.sk/data/files/8118\_prijimanie-deti-na-predprimarne-vzdelavanie\_aktualizacia-august-2018.pdf

**PODMIENKY A SPỐSOB PODANIA ŽIADOSTI**

Počet detí, ktoré môžu byť do materskej školy prijaté, závisí od kapacitných možností konkrétnej materskej školy. V prvom rade riaditeľ akceptuje podmienky prijímania detí stanovené zákonom č. 245/2008 Z. z.

- prednostne sa do materskej školy prijímajú deti, ktoré dovŕšili piaty rok veku,
- deti s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky,
- deti s dodatočne odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky.

Zákonný zástupca môže podať žiadosť:
- osobne
- písomne poštou
- e-mailom

V zmysle § 24 ods. 6, ods. 7, ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. v materskej škole môže byť umiestnené len dieťa, ktoré:

a) je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve,
b) neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
c) nemá nariadené karanténne opatrenia.

**UKONČENIE A PREDČASNÉ UKONČENIE PREDPRIMÁRNEHO VZDELÁVANIA**

Ak rodič:

- neoznámi učiteľke do 14 dní dôvod neprítomnosti dieťaťa v materskej škole aj po upozornení
- neoznámi neprítomnosť dieťaťa v období 14 dní *ani po písomnej výzve*
- *opakovane* neuhradí príspevky za dochádzku dieťaťa
- ak rodič *zamlčí dôležité údaje* o zdravotnom stave dieťaťa
- ak sa špeciálne výchovno- vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do MŠ a MŠ nie je schopná vytvoriť podmienky na výchovu a vzdelávanie dieťaťa
- ak sa dieťa v MŠ *správa agresívne* a svojím správaním ohrozuje bezpečnosť a zdravie iných detí v triede
- ak rodič opakovane aj po písomnom upozornení *porušuje školský poriadok*

**ADAPTAČNÝ A DIAGNOSTICKÝ POBYT**

Riaditeľ materskej školy má možnosť rozhodnúť, že buď vydá rozhodnutie o zaradení na adaptačný alebo diagnostický pobyt, alebo v súlade s § 59 ods. 4 zákona č. 245/2008 Z. z. v rozhodnutí o prijatí dieťaťa do materskej školy určí adaptačný, príp. diagnostický pobyt dieťaťa. Vzhľadom na to, že proces adaptácie je vec veľmi individuálna, aj preto je vo vyhláške MŠ SR č. 306/2008 Z. z. uvedené, že „... dieťa možno prijať na adaptačný pobyt“. O adaptačnom pobyte hovoríme najmä vo vzťahu k deťom zdravým, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy zadaptovať sa na úplne iné podmienky, než na aké sú zvyknuté z domu (a to vôbec nemusí ísť len o deti napr. 3-ročné, lebo často krát majú adaptačné problémy aj deti napr. 5-ročné, ktoré boli doposiaľ stredobodom pozornosti jeho blízkych). Aj počas adaptačného pobytu môže dieťa navštevovať materskú školu aj celodenne, za predpokladu, že tomu predchádzala buď postupná adaptácia alebo dieťa si rýchlo „zvyklo“ na materskú školu, môže dôjsť k dohode medzi riaditeľom materskej školy a zákonným zástupcom o tom, že sa zmení čas pobytu dieťa v materskej škole z napr. 2 – 3 hodín denne postupne na celý deň. *Predpokladom úspešného zvládnutia adaptačného pobytu je spolupráca zákonných zástupcov s pedagogickými zamestnancami materskej školy.* Po úspešnom ukončení adaptačného pobytu, začne dieťa navštevovať materskú školu pravidelne v dohodnutom čase, t. j. buď na celodennú výchovu a vzdelávanie, alebo na poldennú výchovu a vzdelávanie (na základe dohody zákonného zástupcu s riaditeľom). V súlade s ustanovením § 59 ods. 4 zákona č. 245/2008 Z. z. nesmie byť adaptačný pobyt dieťaťa dlhší ako tri mesiace. Vyhláškou MŠ SR č. 306/2008 Z. z. (§ 3 ods. 3) má riaditeľ materskej školy ustanovenú kompetenciu, že v prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže na základe žiadosti zákonného zástupcu rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas.O prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z dôvodu zníženej adaptačnej schopnosti riaditeľ materskej školy vydá v súlade s § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodnutie.

|  |
| --- |
| **DOCHÁDZKA DETÍ DO MŠ*** Dieťa prichádza do MŠ v sprievode rodiča, staršieho súrodenca alebo  príbuzného  do 8.00 hod. Dieťa prevezme  zákonný zástupca alebo osoba so splnomocnením od zákonného zástupcu, najneskôr do 15.36 hodiny.
* - Deti, ktoré sú prihlásené na poldennú výchovu a vzdelávanie, zákonný zástupca prevezme dieťa do 12.00 hodiny.**-** Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie dieťaťa do MŠ /deti so  zvýšenou teplotou, užívajúce antibiotiká, s vírusovými ochoreniami, nádchou, hnačkou, so všami, so silným kašľom a pod/.- Učiteľky majú zákaz podávať deťom lieky navrhnuté rodičom .- Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi rodič vopred, najneskôr do 7.30 hod. v deň neprítomnosti. Ak sa tak nestane, uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá.
* V prípade výskytu pedikulózy  bude dieťa okamžite vylúčené z kolektívu. Na vyžiadanie učiteľky je rodič  povinný doniesť potvrdenie od lekára. **-** V prípade, že dieťa v priebehu dňa  v MŠ ochorie, učiteľka oznámi zákonnému zástupcovi dieťaťa telefonicky zmenu o zdravotnom stave a požiada zákonného zástupcu, aby dieťa zo zariadenia odviedol.
 |

|  |
| --- |
| **ZOHĽADNENIE PRIJATIA DIEŤAŤA MLADŠIEHO AKO TRI ROKY**Pri určovaní počtu detí v triede materskej školy podľa § 28 ods. 10 zákona č. 245/2008 Z. z., riaditeľ môže, ale nemusí zohľadniť aj počet detí v triede mladších ako tri roky. Ak bude do triedy prijaté aj dieťa, ktoré dovŕši tri roky napr. 20. októbra daného kalendárneho roka, je veľký predpoklad, že takéto dieťa už riaditeľ nebude nepočítať za dve deti, a prijme ďalšie dieťaťa. Ale ak bude do triedy prijaté aj dieťa, ktoré dovŕši tri roky napr. 21. apríla nasledujúceho kalendárneho roku, je veľký predpoklad, že takéto dieťa bude riaditeľ počítať za dve deti až do času, kým dovŕši tri roky. Výnimočne možno do materskej školy prijať aj dieťa od dvoch rokov veku, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky (predovšetkým kapacitné podmienky). Dieťa sa do materskej školy prijíma na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu. Zákonný zástupca spolu s písomnou žiadosťou o prijatie dieťaťa do materskej školy predkladá aj potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní. Toto 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 alebo dôsledky by mohli negatívne vplývať na jeho pobyt v materskej škole alebo ohrozovať, či obmedzovať výchovu a vzdelávanie jeho samotného alebo ostatných detí, ktoré sa na predprimárnom vzdelávaní v materskej škole zúčastňujú. Ich dôležitosť, a najmä korektnosť ich vyplnenia sa ukazuje najmä v prípadoch, ak má dieťa napr. epilepsiu, alebo je liečené na cukrovku, príp. iné vážne ochorenia, o ktorých, ak by učiteľky neboli včas a riadne informované (prostredníctvom objektívne a úplne vyplneného potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa), mohli by vážne ohroziť zdravie, alebo aj život konkrétneho dieťaťa, príp. aj bezpečnosť a zdravie iných detí (napr. pri epileptickom záchvate alebo pri hyper, či hypoglykemickom šoku atď.). |

|  |
| --- |
| **POTVRDENIE O BEZINFEKČNOSTI PROSTREDIA**- písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie ktoré v súlade s § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. predkladá zákonný zástupca pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy a po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako päť dní, nesmie byť staršie ako jeden deň.  |

|  |
| --- |
| **OSPRAVEDLNENIE NEPRÍTOMNOSTI DIEŤAŤA V MŠ**Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä:- choroba- lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy- mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky- náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov- mimoriadne udalosti v rodine alebo- účasť dieťaťa na súťažiach.V súlade s § 144 ods. 10 zákona č. 245/2008 Z. z. neprítomnosť maloletého dieťaťa, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia. Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti. Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží jeho zákonný zástupca potvrdenie od lekára. Skôr uvedené znamená, že:- ak dieťa nepríde do materskej školy tri dni, jeho neprítomnosť ospravedlňuje zákonný zástupca- ak je choré, alebo má materská škola podozrenie, že bolo choré, riaditeľ materskej školy je oprávnený pýtať od zákonného zástupcu lekárskej potvrdenie aj za tieto tri dni- ak dieťa chýba viac ako tri dni z dôvodu choroby, riaditeľ materskej školy požaduje lekárske potvrdenie.Ak dieťa nie je prítomné v materskej škole 5 a viac dní a nie je choré, iba trávi čas napr. so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi a pod., pri návrate dieťaťa do materskej školy zákonný zástupca predkladá písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie.  |

|  |
| --- |
| **PREBERANIE DETÍ****1.** Dieťa od rodičov preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie rodičovi /alebo inej splnomocnenej osobe/, alebo pedagógovi, s ktorým sa v práci strieda. Pedagóg nesmie odovzdať dieťa žiadnej neznámej osobe bez splnomocnenia. Ak dieťa prevezme súrodenec, nesmie byť mladší ako desať rokov.**2.** Odovzdávanie dieťaťa sa uskutočňuje v priestoroch na to určených.**3.** Učiteľka denne prevádza ranný filter. **4.**  V prípade podozrenia z ochorenia dieťa do kolektívu neprijíma, resp. okamžite telefonicky(alebo iným spôsobom) informuje rodiča. Dieťa je po dobu príchodu izolované . |
| **KONTAKT S RODIČMI****1**.Je uskutočňovaný individuálne pri príchode a odchode detí zo zariadenia, taktiež formou schôdzí RZ, oznamov v šatni, telefonátov, internetovej stránky.**2.** Učiteľky a rodičia sa vzájomne informujú o dieťati.**3.** Telefónne čísla rodičov, budú použité len v prípade rýchleho kontaktu – náhle ochorenie dieťaťa, úraz  a iné.  |
| **PRÍSPEVKY NA ČIASTOČNÚ ÚHRADU NÁKLADOV SPOJENÝCH S HMOTNÝM ZABEZPEČENÍM DETÍ V MŠ**Za pobyt v Materskej škole  Neporadza č.127 prispieva zákonný zástupca mesačne na jedno dieťa príspevok vo výške 15 € na čiastočnú úhradu nákladov materskej školy. Výšku príspevku určil zriaďovateľ, Obecný úrad Neporadza. Príspevok sa uhrádza do 12. dňa v príslušnom kalendárnom mesiaci. Podľa § 27 ods. 7 zákona 245/2008 o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, príspevok v MŠ sa **neuhrádza** na dieťa:1. - ktoré má  jeden rok pred plnením školskej dochádzky2. - ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi MŠ doklad o poberaní dávok v hmotnej núdzi3. - ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súduPodľa § 27 ods. 8 zákona 245/2008 o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, príspevok v MŠ  na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa **neuhrádza** na dieťa:1. Ktoré má prerušenú školskú dochádzku do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom2. Ktoré nedochádzalo do MŠ v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi, v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť príspevku3. Platba za stravu sa uhrádza poštovou poukážkou alebo internetbankingom do 15-teho dňa daného kalendárneho mesiaca. Poplatok sa uhrádza jeden mesiac vopred (do 15. septembra zálohová platba na september a október). Zákonný zástupca nahlási včas osobne alebo telefonicky neodoberanie stravy. V opačnom prípade sa finančná náhrada neposkytuje. |

**DENNÝ PORIADOK MŠ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Čas:** | **Činnosti:** |
| **6:30** **8:00** | Otvorenie MŠ, schádzanie detíHry a činnosti podľa výberu detíRanný kruhZdravotné cvičenie |
| **8:30-9:00** | Osobná hygienaČinnosti zabezpečujúce životosprávu (stolovanie – desiata) |
| **9:00-9:30** | Vzdelávacia aktivita |
| **9:30-11:30** | Pobyt vonku (vychádzka, školský dvor) |
| **11:30-12:00** | Osobná hygienaČinnosti zabezpečujúce životosprávu (stolovanie – obed) |
| **12:00-14:00** | Osobná hygienaOdpočinokZdravotné cvičenie |
| **14:00-14:30** | Činnosti zabezpečujúce životosprávu (stolovanie – olovrant) |
| **14:30-15:36** | Vzdelávacia aktivitaHodnotenie dňaHry a činnosti detí podľa vlastného výberu |

**Organizácia v šatni**

Do šatne majú prístup rodičia alebo splnomocnené osoby, ktoré sprevádzajú dieťa. Každé dieťa má svoju skrinku označenú menom a značkou na odkladanie svojich osobných vecí. Do skriniek neodkladajú rodičia deťom jedlo, ovocie ani sladkosti. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľkou k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Učiteľka dbá na postupne obliekanie a vyzliekanie, na to aby v zimných mesiacoch nedochádzalo k prehrievaniu detí, a tým k ich chorobnosti. Za poriadok v skrinkách  a estetický vzhľad priestoru šatne zodpovedajú pedagogickí zamestnanci v spolupráci s rodičmi.  Za hygienu zodpovedá školníčka.

**Organizácia v umyvárni**

Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhe. Každé dieťa má svoj uterák, zubnú kefku s pohárom na svojej značke. Deti sa v týchto priestoroch zdržujú len v prítomnosti učiteľky, ktorá zodpovedá za uzatvorenie vody, spláchnutie WC  a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov. Všetky deti si  po obede umývajú zuby. Za pravidelnú výmenu uterákov, umývanie pohárov na zubné kefky a  suchú podlahu  zodpovedá upratovačka.

**Organizácia pri jedle**

    Stravovacie služby sú zabezpečené vo vlastnom stravovacom zariadení. Jedlo sa vydáva v triede. Za kvalitu stravy zodpovedá  vedúca školskej jedálne. Za čistotu stolov a celkovú hygienu priestoru zodpovedá upratovačka. Za organizáciu a výchovný proces zodpovedajú pedagogickí zamestnanci. Učiteľky vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňuje individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka nenásilne usmerňuje dieťa, podľa želania rodičov prikrmuje. Časový odstup medzi jednotlivými jedlami je najviac 3 hodiny. Pre deti je zabezpečený „pitný režim“ počas celého pobytu v materskej škole a pitie hygienicky vyhovujúcim spôsobom. Jedlo sa podáva deťom 3x denne. Pitný režim je zabezpečený počas celého pobytu v materskej škole podávaním pitnej vody, alebo čajov a pitie hygienicky vyhovujúcim spôsobom. Počas teplých dní je zabezpečený pitný režim počas pobytu vonku na školskom dvore. Deti nenúti jesť. 3 - 4 ročné deti používajú pri jedle lyžičku, 4 - 5 ročné lyžičku aj vidličku / od polroka podľa zváženia príbor / a 5 -6 ročné deti používajú kompletný príbor.

Školskej jedálne, bezhotovostne na účet IBAN SK0656000000000628349005

**Časový harmonogram podávania jedla:**

Desiata: 8.30 – 9.00 hod.

Obed: 11.30 – 12.00 hod.

Olovrant: 14.30 – 15.00 hod.

**Pobyt detí vonku**

Organizuje sa denne v každom ročnom období v dopoludňajších a aj v odpoludňajších hodinách v závislosti od dĺžky pobytu detí v materskej škole. Pobyt vonku môže byť skrátený alebo vynechaný pri mimoriadne nepriaznivých poveternostných podmienkach, ktorými sú víchrica, prudký dážď, teploty pod -10°C, alebo pri nadmernom znečistení ovzdušia. Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť plnohodnotnú organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, musí mať prehľad o deťoch, dbať na ich bezpečnosť, dodržiavať požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky. Deti majú v plnej miere v letných mesiacoch zabezpečený pitný režim. V letnom období sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení zvyčajne v čase od 11.00 do 15.00 hodiny obmedzuje na minimum. Pobyt vonku učiteľka premyslí a naplánuje tak, aby bol pre deti zaujímavý a príťažlivý. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry ako aj kreslenia kriedovým pastelom.

**Vychádzky**

Na vychádzke idú spravidla dve učiteľky (jedna vpredu a druhá vzadu). Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľky dbá na bezpečnosť detí.

**Pobyt na školskom dvore**

Učiteľky sa osobne dohodnú na striedaní v jednotlivých častiach školského dvora. Bezpečnosť areálu školského dvora, kvalitu pieskoviska a technický stav preliezačiek pravidelne podľa pokynov riaditeľky kontroluje školníčka, ktorá podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety a zabezpečí ich likvidáciu. Učiteľka, ktorá príde na dvor s deťmi ako prvá, skontroluje tiež bezpečnosť areálu školského dvora. V prípade organizovania edukačných aktivít v popoludňajších hodinách na školskom dvore sa rodičia s deťmi, ktoré si už prevzali z MŠ nezdržiavajú v časti, kde učiteľky s deťmi realizujú výchovno-vzdelávaciu činnosť, z dôvodu zabezpečenia bezpečnosti.

**Organizácia odpočinku**

   V priestoroch spálne sú umiestnené rozkladacie ležadlá. Každé dieťa má svoje ležadlo, vankúš a paplón. Počas popoludňajšieho odpočinku v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie detí (pyžamo). Oblečenie si odkladajú na stoličky, obuv si ukladajú pod stoličku. Zabezpečí pravidelné vetranie triedy, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza. Počas odpoludňajšieho oddychu vykonáva činnosti súvisiace s pedagogickou prácou. Posteľná bielizeň sa mení 1-krát mesačne alebo podľa potreby. Pranie a žehlenie bielizne prevádza školníčka MŠ. Pyžamo sa deťom dáva domov každý týždeň, alebo podľa potreby. Pedagóg  zabezpečí dozor, pri príprave na oddych a v čase oddychu detí.

**Organizácia v triede**

    Deti sú v triede pod dozorom pedagóga . Pedagóg priamo riadi ich činnosť. Pod jeho vedením získavajú vedomosti, zručnosti a návyky vo všetkých vzdelávacích oblastiach a  zdokonaľujú sa v rečovom prejave. Logopéd navštevuje materskú školu raz do mesiaca. Pedagogický zamestnanec zodpovedá za bezpečnosť detí pri ich priamej činnosti a pri presune v priestoroch MŠ,  aj pri presune do vonkajších priestorov školského areálu.

 **Organizácia krúžkovej činnosti**

Krúžkovú činnosť zabezpečujú externí lektori podľa záujmu rodičov. Aktivity sa uskutočňujú s informovaným súhlasom zákonného zástupcu.

**Obmedzenie (resp. prerušenie) prevádzky**

V čase školských prázdnin v ZŠ, kedy je v materskej škole menej detí, prispôsobuje vedenie školy prevádzku požiadavkám a potrebám rodičov na základe aj písomného prieskumu najneskôr dva týždne vopred. Prevádzka sa prerušuje alebo obmedzuje aj v prípade pandémie chrípky, oznámi sa túto skutočnosť príslušnému regionálnemu úradu verejného zdravotníctva, zrušia sa všetky mimoškolské aktivity a na základe RÚVZ sa preruší prevádzka. Prerušenie oznámi rodičom oznamom na vchodových dverách s uvedením dátumu od - do. V krajnom prípade sa môže prerušiť alebo obmedziť prevádzka z dôvodu problémov s dodávkou plynu, vody, tepla, ak klesne teplota pod 18 stupňov C tri po sebe nasledujúce dni, alebo jeden deň pod

 16 stupňov C, ak sa zníži počet detí z dôvodu ochorenia, alebo počas neprítomnosti učiteliek. Pri znížení počtu detí z dôvodu ochorenia, riaditeľka umožní čerpať učiteľkám náhradné voľno, alebo dovolenku. Pokiaľ počet detí MŠ klesne pod 10 dva za sebou nasledujúce kalendárne dni, prevádzka bude z ekonomických dôvodov .

**Konzultácie s pedagogickými zamestnancami**

Zákonní zástupcovia majú možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnankyňami po dohovore. Konzultácie sú spravidla ústne, nikdy sa nevykonávajú za prítomnosti detí. Pokiaľ zákonný zástupca, prípadne pedagogická zamestnankyňa prejaví záujem, vyhotovia sa aj v písomnej forme. V písomnej forme sa vyhotovujú aj vtedy, ak pedagogická zamestnankyňa opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol zákonný zástupca v predchádzajúcom čase upozornený. V tomto prípade sa konzultácie konajú za účasti riaditeľky školy. Pedagogické zamestnankyne okrem konzultácií budú zákonným zástupcom odporúčať pedagogickú literatúru, školenia a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa.

**Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole**

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

Riaditeľka materskej školy :

* poučí študentky o BOZP na pracovisku
* oboznámi študentky so  Školským poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou

**3. PODMIENKY PRE ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ A ICH OCHRANY PRED SOCIĹNO-PATOLOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU ALEBO NÁSILÍM**

Podľa § 8 ods. 1 vyhlášky o materských školách za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka. **V zmysle platných legislatívnych predpisov a noriem sa v materskej škole lieky deťom nepodávajú.** V prípade, že dieťaťu sú podávané lieky na alergiu a iné nevírusové ochorenia v pravidelných intervaloch (denne, týždenne a pod.) toto podanie zabezpečí rodič v domácom prostredí. O pravidelnom podávaní liekov rodič informuje triednu učiteľku.

Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa podľa § 7 ods. 2 vyhl.č.306/2008 Z. z. o MŠ v znení neskorších predpisov zodpovedajú dve pedagogické zamestnankyne materskej školy striedavo od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

**Deti do MŠ nenosia drobné predmety** ako korále, prstene, brošne a pod. Obmedzenie je z dôvodu bezpečnosti dieťaťa (vdýchnutie, prehltnutie a pod.). Povolené je nosiť mladším deťom plyšovú hračku v rámci adaptácie na spanie. Za donesenú hračku nezodpovedá učiteľka. Deti musia mať bezpečnú obuv (papuče, nie šľapky).

Vedúca školskej jedálne je zodpovedná za kvalitu pripravovanej a podávanej stravy a v konečnom dôsledku za ochranu zdravia stravovaných detí. Túto povinnosť môže plniť iba v prípade, že podávanú stravu pripravuje výhradne zo surovín oficiálne dodaných do stravovacieho zariadenia, čiže zo surovín, ktoré majú predpísanú dokumentáciu potrebnú na ich preberanie. V prípade výskytu epidémie z potravín by v plnom rozsahu niesla zodpovednosť školská jedáleň a nie rodičia a boli by voči nemu uplatnené sankcie v zmysle príslušnej legislatívy.

|  |
| --- |
| **MŠ V SÚLADE SO ŠKOLSKÝM ZÁKONOM JE POVINNÁ**- prihliadať na základné fyziologické potreby detí,- vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov,- realizovať ,,ranný filter“, - poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí,- viesť evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou; pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze a elektronicky zaregistrovať vo webovej aplikácii na Ministerstve školstva, vedy, výskumu a športu SR podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R z 11 . februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou upresňuje postup zamestnancov materskej školy pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti. 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 materskej škole umiestnené len dieťa, ktoré: * je spôsobilé na pobyt v kolektíve,
* ktoré neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
* nemá nariadené karanténne opatrenie.
 |

**Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti** vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast, **zákonný zástupca dieťaťa ho predloží pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy.** Skutočnosti uvedené v § 24 ods. 6 písm. b) a c) zákona č. 355/2007 potvrdzuje písomným vyhlásením zákonný zástupca dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy a po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako päť dní.

Ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa, respektíve splnomocnenú osobu. Zákonný zástupca je preto povinný z uvedeného dôvodu ihneď nahlásiť učiteľke každú zmenu telefónneho alebo mobilného čísla. Ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje rodiča/zákonného zástupcu dieťaťa, respektíve splnomocnenú osobu.

V prípade, že sa dieťaťu v priebehu dochádzky do MŠ **zmení zdravotný stav** (napr. dieťaťu je diagnostikovaná epilepsia, cukrovka a pod.), zákonný zástupca je povinný o každej tejto zmene bezodkladne – ihneď informovať riaditeľku školy, ktorá sa dohodne so zákonným zástupcom o ďalšom postupe dochádzania dieťaťa do MŠ, súčasťou čoho je aj Informovaný súhlas k pobytu dieťaťa v MŠ napr. s epilepsiou a pod.

Informovaný súhlas obsahuje: poverenie zodpovednej pedagogickej zamestnankyne, postup pri záchvate alebo iných situáciách, riziká, povinnosti zákonného zástupcu, práva pedagogického zamestnanca, vyjadrenie zákonného zástupcu.

Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka 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.

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v knihe školských úrazov. Tento záznam dá rodičovi na podpis. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje so zákonným zástupcom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. **V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a zákonných zástupcov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrenie v nemocnici, službukonajúca učiteľka zabezpečí sprievod až do príchodu zákonných zástupcov. Taktiež úraz zaznamenáva v knihe úrazov a lekársku správu odovzdá zákonným zástupcom.**

**POSTUP ZAMESTNANCOV PRI EVIDENCII ÚRAZOV DETÍ**

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

2. **Evidencia obsahuje**:

-meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,

-deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis, ako k úrazu došlo,

-svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania do evidencie,

-počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu, zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa,

-zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu.

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

3. Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedna učiteľka dieťaťa. Ak ani to nie je možné, záznam spíše zamestnankyňa poverená riaditeľkou školy.

4. Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogická zamestnankyňa v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni /teda 0 až 3 dni/, tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v škole na základe stanoviska ošetrujúceho lekára viac ako 3 dni /teda 4 dni a viac/, považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.

5. Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedna učiteľka dieťaťa, ktorá úraz zaregistrovala, a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka materskej školy. Zamestnankyňa spisujúca záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.

6. Riaditeľka je povinná do 7. kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr /MŠ SR/ 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.

7. Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, materská škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí.

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

**OPATRENIA PRE PRÍPAD VÝSKYTU PEDIKULÓZY**

Pedikulóza (zavšivavenie) je prenosné parazitárne ochorenie, ktoré spôsobuje parazit voš detská, hlavová. Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebene, kefy, čiapky, šály, osobná posteľná bielizeň). Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vši, hlavne za ušnicami a v zátylku. Rodič, ktorý zistí zavšivenie dieťaťa, ohlási túto skutočnosť učiteľke a riaditeľke materskej školy. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ. Všeobecným predpokladom boja proti zavšiveniu je osobná čistota a častá výmena osobnej a posteľnej bielizne. V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinsekčnej akcie (zneškodnenie lezúcich vší a hníd účinným dezinsekčným prostriedkom), ktorú je nutné vykonať v celom kolektíve, t. j. aj u zdravých členov triedy, rodiny. Umyť vlasy šampónom proti všiam dostupným na trhu – Parasidose, presne podľa návodu výrobcu alebo dezinsekčným sprayom Diffusil, Devos – vlasový gél, Jacutin gel, Nemoxan – kondicionér, prípadne podľa aktuálnej ponuky. Súčasne je nutné zahubiť i vši, ktoré sa môžu vyskytovať na pokrývkach hlavy, hrebeňoch, kefkách, bielizni a ďalších predmetoch, s ktorými prišla hlava zavšivenej osoby do styku. Preventívne povinnosti školy: - Zabezpečiť informovanosť všetkých zákonných zástupcov detí navštevujúcich triedu, o výskyte vší v zariadení, prevencii a ich povinnostiach. Matrace, žinenky používané v škole postriekať Biolitom na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a minimálne 3 až 4 dni nepoužívať. Predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi (hrebene, kefky) je potrebné ošetriť prípravkom Biolit na lezúci hmyz, prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru (Savo, Chloramín, Persteril). Zásadné je zabezpečenie vysokej úrovne osobnej hygieny. Každý člen kolektívu musí používať vlastné predmety osobnej hygieny (uterák, hrebeň) a zabrániť ich vzájomnému požičiavaniu. To isté platí aj v prípade čiapok, šatiek, prípadne iných prikrývok hlavy. Pri výskyte pedikulózy u dieťaťa je rodič povinný zobrať na vypratie posteľnú bielizeň. Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, resp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť. Dieťa môže rodič priviesť do materskej školy až po dôkladnom vyčistení hlavy (bez hníd).

|  |
| --- |
| **ČINNOSTI RIADITEĽA MATERSKEJ ŠKOLY V RÁMCI PREVENTÍVNYCH OPATRENÍ ALEBO PRI VÝSKYTE PEDIKULÓZY** |
| **Riaditeľka vykoná nasledovné opatrenia** | a) na začiatku školského roka zabezpečiť informovanie a poučenie pedagógov o pedikulóze a ich povinnostiach:  | **Povinnosti pedagóga:**1. pri zistení pedikulózy u dieťaťa okamžite ohlásiť toto riaditeľke školy a zákonným zástupcom;
2. pristupovať citlivo k tejto problematike tak, aby nedošlo k psychickej traume u dieťaťa/výsmech detí/ a vyvolaniu negatívneho postoja zákonného zástupcu;
3. informovanie zákonného zástupcu pomocou letákov a iných dostupných možností.
 |
| 1. v prípade výskytu pedikulózy zabezpečiť informovanie zákonných zástupcov **všetkých** detí v triede, resp. v materskej škole podľa rozsahu šírenia pedikulózy, aby vykonali preventívne na určitú dobu kontrolu vlasov u svojich detí;
 |
| c) poveriť pedagogických zamestnancov na zavedenie a vykonávanie ranného filtra v materskej škole zameraného na problematiku pedikulózy;  |
| d) v prípade podozrenia na pedikulózu zabezpečiť v škole izoláciu  dieťaťa od ostatných detí a bezodkladne informovať zákonného zástupcu dieťaťa; |
| e) zabezpečiť včasné zahájenie dezinfekcie prostredníctvom zákonných zástupcov detí; |
| f) zabezpečiť, aby bola dezinfekcia vykonaná v celom zasiahnutom kolektíve naraz;  |
| g) viesť agendu o vykonávaných opatreniach. |

**OCHRANA PRED SOCIÁLNO- PATOLOGICKÝMI JAVMI**

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

**OPATRENIA PROSTI ŠÍRENIU LEGÁLNYCH A NELEGÁLNYCH DROG**

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

1. Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
2. Viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
3. V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zakomponované do plánov výchovno-vzdelávacieho procesu .
4. Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne a nelegálne drogy nemali svoje miesto.
5. Zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia.
6. Dbať na to, aby sa do budovy materskej školy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.
7. Učiteľky sa budú zúčastňovať na vzdelávacích podujatiach s touto problematikou, študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia.
8. V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informovať riaditeľku MŠ, ktorá vykoná okamžité opatrenia.
9. **PODMIENKY ZAOBCHÁDZANIA S MAJEKTKOM**

**MATERSKEJ ŠKOLY**

V budove MŠ je bez sprievodu zamestnanca MŠ zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby. Kľúče od budovy vlastní riaditeľka, učiteľka, školníčka, ktoré odomykajú MŠ o 6:30 hod. a zamykajú budovu o 16:00 hod. Vchod do triedy sa zatvára o 8:00 hod., po príchode detí do MŠ a opäť sa otvárajú o 14:30hod. pri príchode rodičov. Každá učiteľka pri nástupe na popoludňajšiu zmenu a po odchode na pobyt vonku je zodpovedná za uzamknutie budovy MŠ. V rámci bezpečnosti a ochrany detí sú rodičia spoluzodpovední za zatváranie vchodových dverí, nevpúšťanie do budovy podozrivé a neznáme osoby a pri podozrení sú povinní upozorniť zamestnancov na danú skutočnosť. Počas pobytu vonku, na záhrade učiteľka v spolupráci s nepedagogickým zamestnancom zabezpečí bezpečnosť terénu a zatvorenie, prípadne uzamknutie bránky von. Po ukončení pobytu von bránku opäť odomkne. Počas pobytu vonku mimo areál MŠ učiteľka dbá o bezpečnosť detí, kontroluje bezpečnosť terénu a dodržiava bezpečnostné opatrenia. Akékoľvek podozrenie na pohyb cudzích , podozrivých osôb v MŠ, alebo v okolí MŠ, fotografovanie detí cudzou osobou, sledovanie detí, ponúkanie detí sladkosťami apod. ihneď zamestnanec nahlási riaditeľke alebo priamo na Mestskú políciu na číslo 159, 112. Vetranie miestností sa uskutočňuje len za prítomnosti zamestnanca MŠ. Po ukončení prevádzky MŠ všetky priestory skontroluje a uzamkne školníčka. V priestoroch MŠ a v celom areály MŠ je zakázané fajčenie, používanie a prinášanie alkoholických nápojov, omamných a psychotropných látok počas pracovnej doby. Zamestnancom sa zakazuje nastupovať do zamestnania pod vplyvom alkoholických, psychotropných a omamných látok.

**SŤAŽNOSTI A OZNÁMENIA RODIČOV A ZAMESTNANCOV**

Sťažnosť, podnet alebo návrh je zamestnanec, ktorému bol podaný povinný postúpiť riaditeľke, ktorá ho po dohode s navrhovateľom zaznamená do centrálnej evidencie sťažností v zmysle zákona NR SR č. 152/1998 Z. z. od februára 2010 v zmysle zákona č.9/2009Z.z. Prešetrenie sťažností, preverenie faktov a prijatie záverov uskutočňuje riaditeľka MŠ.

**SPỐSOB ZVEREJŇOVANIA ŠP**

Školský poriadok zverejní riaditeľ na verejne prístupnom mieste v materskej škole, preukázateľným spôsobom s ním oboznámi zamestnancov, deti a informuje o jeho vydaní a obsahu zákonných zástupcov detí na schôdzi združenia rodičov a na webovej stránke MŠ ms.neporadza.sk

Vydaním tohto školského poriadku sa ruší alebo mení predchádzajúci školský poriadok vrátane všetkých jeho dodatkov. V prípade, ak sa ukáže, napr. na základe zmien v právnych prepisoch, príp. po vydaní nových usmernení a pokynov zriaďovateľa, príp. na základe zistení Štátnej školskej inšpekcie atď., že je potrebné niektoré časti školského poriadku zmeniť alebo vypustiť, odporúča sa realizovať to formou dodatkov, ktoré sa číslujú od 1 po N. Dodatok k platnému školskému poriadku je možné vypracovať kedykoľvek v priebehu roka.

V Neporadzi dňa 30. 08. 2023

 ...........................................

 riaditeľka MŠ

PODPISOVÝ HÁROK:

Mgr. Katarína Gerbelová- riaditeľka MŠ......................................................................................

Denisa Kšiňanová- učiteľka MŠ ............................................................................................

Juliana Kellová, školníčka ...........................................................................................................

Lívia Laššová, vedúca školskej jedálne........................................................................................

Monika Sedláčková, kuchárka......................................................................................................

Ing. Michaela Jakubeková, predseda Rady školy ........................................................................

Marián Kopecký, starosta obce Neporadza ................................................................................

**Zákonní zástupcovia detí boli oboznámení so Školským poriadkom:**

|  |  |
| --- | --- |
| Meno dieťaťa: | Podpis zákonného zástupcu dieťaťa: |
| Juraj Hlobeň |  |
| Sebastián Kopúň |  |
| Matej Rychtárech |  |
| Lukáš Chudý |  |
| Nina Mišinová |  |
| Amália a Adam Staňoví |  |
| Peter Buchel |  |
| Martin a Agáta Richtárechoví |  |
| Emma Čapeková |  |
| Sára Galková |  |
| Jakub Dlábik |  |
| Viktória Tunegová |  |
| Lucas Masár |  |
| Kristína Žáčiková |  |
| Martin Barták |  |
| Patrik Chromý |  |
| Daniel Bačík |  |
| Filip Jakubek |  |
| Patrik Hrbáčik |  |
| Zara Tureková |  |
| Sofia Richtárechová |  |
| Matúš Uhliar |  |