**ZÁKLADNÁ ŠKOLA S MATERSKOU ŠKOLOU HLADOVKA 238**

**EP MATERSKÁ ŠKOLA, HLADOVKA 47**

**Školský poriadok materskej školy**

|  |  |
| --- | --- |
| Prerokovaný na pedagogickej rade dňa: |  |
| Prerokovaný na Rade školy dňa: |  |
| Prerokované s rodičmi: |  |
| Vydaný dňa: |  |
| Vydáva: | Vydáva riaditeľ  Mgr. Helena Dilongová |

Je vypracovaný v zmysle

* Zákona č.245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
* Zákona č.355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
* Zákona č.596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení niektorých predpisov,
* Vyhlášky MŠ SR č.306/2008 Z. z. o materskej škole novelizovanej vyhláškou MŠ SR č.308/2009 o materskej škole,
* Všeobecne záväzného nariadenia obce Hladovka o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách a v školských jedálňach,
* Pracovného poriadku pre pedagogických a ostatných zamestnancov a ostatných zamestnancov materskej školy,
* Dohovoru o právach dieťaťa,
* Deklarácie práv dieťa.

Školský poriadok vydáva riaditeľ školy na základe § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. a výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

**OBSAH:**

1. **Výkon práv a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy**
2. **Prevádzka a vnútorný režim materskej školy**.
3. **Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred**

**sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím**

1. **Podmienky nakladania s majetkom, ktorý materská škola spravuje**
   1. ***Výkon práv a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy*** (§144 Školského zákona prispôsobené na podmienky MŠ Hladovka)

1.1 **Práva a povinnosti detí**

***Dieťa má právo:***

* **rovnoprávny** prístup ku vzdelávaniu,
* **bezplatné** vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky,
* vzdelanie **v štátnom jazyku a materinskom jazyku** v rozsahu ustanovenom zákonom,
* **úctu** k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
* **individuálny prístup** rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav,
* poskytovanie **poradenstva a služieb** spojených s výchovou a vzdelávaním ,
* výchovu a vzdelávanie v **bezpečnom a hygienicky** vyhovujúcom prostredí ,
* 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,
* dieťa so **špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami** má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špeciálnych foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

***Povinnosti dieťaťa***

* **neobmedzovať** svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
* **dodržiavať** školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy materskej školy,
* chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
* konať tak, aby **neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť**, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní ,
* ctiť si **ľudskú dôstojnosť** svojich spolužiakov a zamestnancov školy,
* rešpektovať **pokyny** zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými platnými predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

***1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupcov v MŠ***

***Zákonný zástupca má právo:***

* **žiadať,** aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania,
* oboznámiť sa so **školským vzdelávacím programom** školy a školským poriadkom,
* byť **informovaný** o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
* na **poskytovanie poradenských služieb**,
* **zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy**,
* vyjadrovať sa ku školskému vzdelávaciemu programu prostredníctvom **orgánov školskej samosprávy,**
* byť **informovaný** o aktivitách materskej školy (výlety, exkurzie, záujmové krúžky a ďalšie aktivity s poukázaním na výhody a riziká navrhovaného postupu),
* písomne **požiadať o prerušenie dochádzky** dieťaťa do materskej školy z dôvodu choroby dieťaťa, návštevy zdravotníckeho zariadenia, alebo iných preukázateľných rodinných dôvodov.
* na **ochranu osobných údajov** dieťaťa a informácií , ktoré sa týkajú osobného alebo rodinného života v zmysle zákona číslo 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov.

***Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:***

* **vytvoriť** pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie,
* **dodržiavať podmienky** výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
* **dbať na sociálne a kultúrne zázemie** dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
* **informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti** jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
* **nahradiť škodu**, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
* **prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania,**
* **prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky**,
* privádzať dieťa do materskej školy do 7.45 hod./ alebo podľa dohody so zástupkyňou MŠ a triednou učiteľkou,
* privádzať do MŠ dieťa zdravé, v záujme zachovania zdravia svojho dieťaťa, v záujme zdravia ostatných detí ako aj zamestnancov MŠ,
* poskytnúť pedagogickým zamestnancom písomné vyhlásenie, že dieťa prichádza do MŠ po chorobe zdravé,
* oznámiť materskej škole v prípade výskytu ochorenia/ parazitárneho, bakteriálneho, respiračného/ túto skutočnosť v záujme ochrany ostatných detí a zamestnancov,
* informovať školu o zmene v osobných údajoch dieťaťa a rodičov / zmena bydliska, telefónneho čísla rodičov, zmena zdravotnej poisťovne/,
* dodržiavať **podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu** svojho dieťaťa určeného školským poriadkom,
* zákonný zástupca dieťaťa je povinní poučiť svoje dieťa o šetrnom zaobchádzaní s majetkom školy.

Od 1.9.2021 je predprimárne vzdelávanie povinné. **Nesplnenie povinnosti** zákonného zástupcu **prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania** a tiež **neospravedlnené vynechávanie predprimárneho vzdelávania sa** s účinnosťou od 1. septembra 2021, podľa § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z. z. považuje za **nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania**, ktoré **môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“** podľa zákona č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 600/2003 Z. z.“).

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. **Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať** podľa § 12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z. **uplatnením inštitútu osobitného príjemcu.18**)

Vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny rozhodne **o uvoľnení osobitného príjemcu** prídavku na dieťa a príplatku k prídavku na dieťa ak oprávnená osoba (t. j. zákonný zástupca dieťaťa) dbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania nezaopatreného dieťaťa., **najskôr však po uplynutí troch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov od určenia osobitného príjemcu**.

**Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole**

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, 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, 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 alebo účasť dieťaťa na súťažiach.

Ak dieťa nepríde do materskej školy **päť** vyučovacích dní, jeho neprítomnosť ospravedlňuje zákonný zástupca a predkladá potvrdenie o bezpríznakovosti.

Ak dieťa chýba viac ako **sedem** po sebe idúcich vyučovacích dní /víkendy sa nezapočítavajú/ z dôvodu ochorenia, vyžadujúceho lekárske vyšetrenie, riaditeľ materskej školy požaduje od zákonného zástupcu potvrdenie od lekára, ktoré je súčasťou ospravedlnenia zákonného zástupcu.

1.3 ***Práva a povinnosti nepedagogických zamestnancov materskej školy***

**Nepedagogickí** zamestnanci MŠ: ***upratovačka, vedúca školskej jedálne, kuchárky***

Uvedení zamestnanci **rešpektujú** svoje pracovné zaradenie a nepodávajú žiadne informácie zákonným zástupcom dieťaťa, nezasahajú do výchovy a vzdelávania detí, nezodpovedajú za ich bezpečnosť, neobmedzujú svojím správaním a pracovnými činnosťami výchovu a predprimárne vzdelávanie.

* 1. ***Prevádzka a vnútorný režim materskej školy***

**2.1 Prevádzka materskej školy**

MŠ je v prevádzke v pracovných dňoch od **6.30 hod.** do **16.00 hod**. Dieťa prihlásené na dopoludňajšiu poldennú organizáciu výchovy a vzdelávania si rodič prevezme v čase od 11.30 do 12.00 hod.

Prevádzka materskej školy bola prerokovaná Radou školy, Pedagogickou radou, a odsúhlasená zriaďovateľom.

Riaditeľka ZŠ s MŠ Hladovka: **PhDr. Gabriela Pajdučáková**

Podľa § 5 odsek 4 Vyhlášky 308/2009 , riaditeľ utvára podmienky na pravidelnú dochádzku dieťaťa do materskej školy.

Zástupkyňa riad. ZŠ pre MŠ: **Mgr. Helena Dilongová**

Konzultačné hodiny: každý párny pondelok od 12,00 do 14,00 hod.

Vedúca školskej jedálne: **Bc. Marianna Škrabeková**

Pedagogickí zamestnanci: **Mgr. Jana Greštiaková, Bc. Patrícia Vrabčeková, Mgr. Helena Dilongová, Bc. Veronika Špulierová**

Školníčka : **Katarína Jablonská**

***Prevádzka počas prázdnin***

Podrobnosti o organizácii výchovno-vzdelávacej činnosti a prevádzke materskej školy

počas školských prázdnin ustanovuje § 2 ods. 6 vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej

republiky č. 306/2008 Z. z. o materskej školenovelizovanej vyhláškou MŠ SR č. 308/2009 o materskej škole. Prevádzku možno aj obmedziť alebo prerušiť. Cez **letné prázdniny** sa prevádzka materskej školy preruší najmenej na 4 týždne z dôvodu potreby dôkladného čistenia priestorov materskej školy, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolenky zamestnancov. Po písomnom prieskume u rodičov, predkladá zriaďovateľovi zoznam nahlásených detí a plán obmedzenia, prípadne prerušenie prevádzky. Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy cez letné prázdniny oznámi riaditeľ spravidla dva mesiace vopred. Prevádzka materských škôl môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku. Po súhlase zriaďovateľa Obce Hladovka, riaditeľka školy môže dočasne prerušiť prevádzku MŠ aj počas **vianočných a jarných prázdnin**.

Prevádzka materskej školy môže byť **zabezpečená**, ak zákonní zástupcovia záväzne prihlásia minimálne **15 detí** .V čase obmedzenia prevádzky sú deti sústredené v jednej triede (podľa počtu nahlásených detí). O prerušení prevádzky informuje riaditeľka školy oznamom týždeň vopred.

**2.2 Zápis a prijatie dieťaťa do materskej školy**

Pri prijímaní detí na povinné predprimárne vzdelávanie, so začiatkom od školského roku 2022/2023, sa bude realizovať podľa právneho stavu platného od 01. 01. 2021; využívať sa bude informatívny materiál Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie v materskej škole dostupný na: https://www.minedu.sk/stanoviska-a-informativne-materialy/.

Do MŠ sa **prijímajú** deti na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, môžu sa prijímať aj deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (deti nadané, deti so zdravotným znevýhodnením, deti zo sociálne znevýhodneného prostredia) vo veku spravidla od troch do šiestich rokov. Pre dieťa, ktoré dosiahne 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. Trvá jeden školský rok. Ak dieťa **po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť**, **riaditeľ** materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. **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 podľa § 28a ods. 3 školského zákona vždy predloženie:

- písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,

- písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a

- informovaného súhlas zákonného zástupcu.

Ak dieťa ani po pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole nedosiahne školskú spôsobilosť, začne najneskôr 1. septembra, ktorý nasleduje po dni, v ktorom dieťa dovŕšilo siedmy rok veku, plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole.

Školským zákonom sa ustanovilo, že **povinné predprimárne vzdelávanie** môžu **deti plniť nielen „inštitucionálnou“ formou**, teda v materskej škole, ale **aj inou, individuálnou formou**.

**Individuálne (predprimárne) vzdelávanie** sa chápe ako **ekvivalent** plnenia **povinného predprimárneho vzdelávania realizovaného inštitucionalizovanou formou povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole** zaradenej v sieti škôl a školských zariadení SR. Dieťa pri plnení povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania **neprestáva byť dieťaťom kmeňovej materskej školy**.

Podľa § 28b ods. 2 školského zákona, formou individuálneho vzdelávania môže povinné predprimárne vzdelávanie plniť dieťa, ktorého:

- zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole (nejde ale o dieťa podľa § 28a ods. 6 školského zákona),

- zákonný zástupca o to požiada materskú školu.

* Ďalšie doklady pri prijatí dieťaťa so ŠVVP sú *návrh na vzdelávanie dieťaťa alebo žiaka so ŠVVP v materskej škole, v základnej škole, v strednej škole a v špeciálnej škole; správy zo špeciálnopedagogického vyšetrenia a písomné vyjadrenie školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie; individuálny výchovno-vzdelávací program; žiadosť o individuálne začlenenie formou školskej integrácie*.
* Rodič/zákonný zástupca prichádza na zápis dieťaťa so žiadosťou o prijatie do materskej školy **s potvrdením od všeobecného lekára pre deti a dorast** , že dieťa je zdravé a spôsobilé navštevovať materskú školu. V zázname musí byť vyjadrenie, či bolo dieťa **očkované**, čo však neovplyvňuje jeho prijatie do MŠ. Riaditeľka školy príjme dieťa so zdravotným znevýhodnením v tom prípade, ak má na to Materská škola vytvorené personálne a materiálne podmienky. (pozn. riaditeľka školy je povinná v spolupráci so zriaďovateľom vytvoriť tieto podmienky po konzultácii so zákonnými zástupcami). Na základe žiadosti môže sa výchovy a vzdelávania zúčastňovať na dohodnutý čas aj zákonný zástupca.
* Do MŠ sa prijímajú deti pre nasledujúci školský rok spravidla riaditeľkou školy určenom termíne alebo aj priebežne počas roka, ak je voľné miesto. Termín zápisu **je od 30. apríla do 31. mája**. Miesto a termín podávania žiadosti na nasledujúci školský rok zverejní **riaditeľka po dohode so zriaďovateľom** na budove MŠ a inom verejne dostupnom mieste spravidla Riaditeľka spolu s miestom a termínom zverejní aj podmienky prijímania detí do MŠ. Ak je zvýšený záujem o prijatie dieťaťa do MŠ a nie sú dostatočné kapacitné možnosti MŠ ostatné podmienky prijímania detí určí **riaditeľka školy** ~~a~~ po prerokovaní s pedagogickou radou školy zverejní na viditeľnom mieste.
* Ak je voľná kapacita , môžu byť do MŠ prijaté aj mladšie deti ako 3 roky. Musia mať osvojené základné hygienické návyky - samostatne používajú toaletu, sú bez plienky, vydržia bez pomočenia aj počas odpoludňajšieho spánku, bez príznakov enkoprézy.

V prípade vyskytnutia týchto problémov riaditeľka po dohode so zákonnými zástupcami rozhodne o prerušení dochádzky do MŠ na dohodnutý čas . V prípade, že po opätovnom nástupe do MŠ sa vyskytnú problémy, riaditeľka rozhodne o ukončení dochádzky do MŠ.

* V súlade s ustanovením § 144 ods. 7 písm. d/ zákona č. 245/2008 Z. z. je rodič / zákonný zástupca **povinný informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti** jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémov alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania.

*Kritériá prijímania detí do MŠ Hladovka*

Pri prijímaní detí do MŠ riaditeľka akceptuje v prvom rade podmienky stanovené zákonom č. 245/2008 Z. z. / zákonné podmienky/ ,

Do MŠ Hladovka sa budú na základe žiadosti zákonných zástupcov prednostne prijímať: 1/ deti, o ktoré sa stará jeden z rodičov a je samoživiteľ rodiny,

2/ deti pochádzajúce z rodín v hmotnej núdzi a znevýhodneného prostredia,

3/ ak MŠ navštevuje aj súrodenec.

Priebežne sa prijímajú deti, len vtedy, ak je v materskej škole voľná kapacita. Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa možno prijať dieťa na čas adaptačného pobytu, v ktorom zákonný zástupca privádza dieťa do MŠ postupne na jednu hodinu, dve a najviac na štyri hodiny. Spolupracuje s pedagogickými zamestnancami a po prevzatí dieťaťa z MŠ zabezpečuje riadnu starostlivosť o dieťa. Ak sa dieťa zadaptuje v MŠ, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom pravidelne navštevovať MŠ v dohodnutom čase. Pri zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľ po prerokovaní so zákonným zástupcom a na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ na dohodnutý čas.

Ak má MŠ vytvorené podmienky prijíma aj deti so ŠVVP:

* **So zdravotným znevýhodnením**, ktorými sú deti:
* So zdravotným postihnutím t. j. deti s mentálnym sluchovým, zrakovým, telesným postihnutím, s narušenou komunikačnou schopnosťou s autizmom alebo ďalšími pervazivnými vývinovými poruchami, s viacnásobným postihnutím
* **Deti choré alebo zdravotne oslabené**
* **Deti s vývinovými poruchami**
* **Deti s poruchami správania**
* **Zo sociálne znevýhodneného prostredia a s nadaním**

Prijímanie detí so ŠVVP zákon č. 245/2008Z.z. aj vyhláška MŠ SR č.306/2008 Z. z. umožňuje, ale neukladá ako povinnosť. Riaditeľ školy zváži ,či má vytvorené vhodné personálne, priestorové a materiálne podmienky na prijatie takéhoto dieťaťa ( asistent učiteľa, podmienky, obsah, formy, metódy a prístupy vo výchove a vzdelávaní pre dieťa, ktoré vyplývajú z jeho zdravotného znevýhodnenia). Maximálny počet zaradených detí so ŠVVP v jednej triede sú dve.

Rodič dieťaťa s odloženou povinnou školskou dochádzkou predloží rozhodnutie riaditeľa školy v termíne do 30.júna príslušného roka.

Dochádzka detí do MŠ

Rodič privádza dieťa do MŠ **do 7.45 h.** a preberá **po 14.30 h**. Budova MŠ sa o 8.15 hod. zatvára. Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi rodič najneskôr do 14.00 h. deň vopred, v prípade náhleho ochorenia do 7.00 hod. ráno . Najneskôr do 14 pracovných dní od začiatku neprítomnosti dieťaťa oznámi rodič dôvod a predpokladaný čas jeho neprítomnosti. Ak rodič do 14 pracovných dní neoznámi zástupkyni dôvod neprítomnosti dieťaťa, alebo závažným spôsobom opakovane poruší vnútorný poriadok MŠ, riaditeľ môže rozhodnúť o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania dieťaťa do materskej školy a na základe žiadosti rodiča.

**Ranný filter detí denne realizuje učiteľka**

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

Dôvody pre neprijatie dieťaťa do MŠ ako prevencia ochrany zdravia ostatných detí:

* **Zvýšená telesná teplota**
* **Dráždivý kašeľ**
* **Hustý zelený výtok z nosa**
* **Črevné ťažkosti**
* **Herpes na perách, afty v ústnej dutine**
* **Zápal očných spojiviek**
* **Užívanie antibiotík**
* **Pedikulóza – voš vlasová**
* **Infekčné a prenosné choroby**
* **Zlomenina**

**Ak rodič aj napriek tomu bude chcieť priviesť svoje dieťa do MŠ, bude tak môcť urobiť len s potvrdením od pediatra, že dieťa môže ísť do kolektívu. Bez potvrdenia učiteľka dieťa od rodiča nepreberie.**

Úhrada príspevkov za dochádzku

V zmysle znenia **Zákona 245/2008** o výchove a vzdelávaní, § 28, odst.4,**Vyhlášky MŠ SR** **č.306, 308,** **Zákona č.506/2003** Z. z. o štátnej správe v školstve a miestnej samospráve, **VZN obce Hladovka č.1/2022** druhá časť čl. 2, uhrádza rodič príspevok **15,- € na základe rozhodnutia riaditeľa školy.** V zmysle uvedeného nariadenia príspevok **neuhrádza** sa za dieťa ktoré:

1. plní povinné predprimárne vzdelávanie,
2. ak zákonný zástupca predloží riaditeľovi materskej školy **doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov v hmotnej núdzi** podľa osobitného predpisu,
3. **je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia** súdu,
4. má **prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní** z dôvodu choroby, alebo vážnych rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom,
5. **nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin**.

Ak bola **prerušená prevádzka materskej školy** **zapríčinená** zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi (rozhodnutím RÚVZ vzhľadom na infekčné epidémie, karantény, havarijné situácie v objekte) v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca dieťaťa pomernú časť určeného príspevku, **o ktorej rozhodne riaditeľ**.

Ak rodič uhradí príspevok a nastanú uvedené podmienky, peniaze sa vrátia, alebo započítajú na budúci mesiac.

Okrem tohto príspevku je rodič povinný **uhradiť príspevok na stravovanie** dieťaťa **v stanovenom termíne do 10. v mesiaci.**

V prípade, že rodič **neuhradí príspevok** v stanovenom termíne, môže riaditeľka školy **rozhodnúť o predčasnom ukončení predprimárneho** vzdelávania dieťaťa do MŠ.

**2.3 Vnútorná organizácia MŠ**

Materská škola sa člení na triedy. Do triedy sa zaraďujú deti rovnakého veku alebo deti rozdielneho veku s najvyšším počtom podľa § 28 ods. 10 zákona. O počte prijatých a neprijatých detí riaditeľ materskej školy písomne informuje zriaďovateľa.

V Materskej škole Hladovka sú zriadené dve heterogénne triedy.

Deti do jednotlivých tried zaraďuje na začiatku roka zástupkyňa MŠ, spravidla podľa veku, tiež na základe osobitosti a vyspelosti dieťaťa, podľa kapacity jednotlivých tried. Dieťa do druhej triedy zaraďujeme aj podľa toho, či už absolvovalo 1. triedu. Počas školského roka môže preradiť deti z jednej triedy do druhej, ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje. Rodičovi v takomto prípade /preradenie počas školského roka/ oznámi dôvod a termín preradenia zástupkyňa MŠ osobne. Preradenie dieťaťa počas školského roka je v právomoci zástupkyne MŠ a jej rozhodnutie je konečné. Rozhodnutie o preradení sa písomne nevyhotovuje, zmena sa zaznačí v dokumentácii príslušných tried.

Organizácia tried a vekové zloženie detí

Poschodie: I. trieda /Lienkova / 2 – 5 ročné deti

II. trieda /Slniečkova/ 5 - 6 ročné deti

*Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí*

2. trieda : 6.30 - 15.00 h.

1. trieda : 7.30 - 16.00 h.

V čase od 6.30 hod. sa deti schádzajú v 2. triede. Od 7.30 sa začína prevádzka v prvej triede. Od 15.30 do 16.00 hod. sa deti rozchádzajú v 2. triede.

*Denný poriadok*

1.trieda 7.30- 8.00 Hry a činnosti detí, komunikačný kruh, zdravotné cvičenie

8.00-8.20 Hygiena , desiata

8.20-9.40 Vzdelávacia aktivita, hry a činnosti detí

9.40-11.00 Príprava na pobyt vonku, pobyt vonku

11.00-11.30 Hygiena , obed

11.30-14.00 Hygiena, prezlečenie do pyžama, odpočinok

14.00- 14.20 Hygiena, olovrant

14.20-16.00 Pohybové cvičenie, hry a činnosti detí

2.trieda 6.30- 8.20 Hry a činnosti detí, komunikačný kruh, zdravotné cvičenie

8.20- 8.40 Hygiena , desiata

8.40 - 9.50 Vzdelávacie aktivita, hry a činnosti detí

9.50-11.30 Príprava na pobyt vonku, pobyt vonku

11.30-12.00 Hygiena , obed

12.00- 12.10 Stomatologický program

12.10-13.00 Odpočinok

13.00-14.20 Krúžková činnosť/ pondelok, utorok, streda/, hry a činnosti detí

14.20-14.40 Hygiena, olovrant

14.40-16.00 Pohybové cvičenie, hry a činnosti detí

*Preberanie detí*

Dieťa od rodičov osobne preberá učiteľka v ranných hodinách od 6.30 hod. v zbernej triede, o 7:30 hod. si deti zo zbernej triedy preberá službukonajúca učiteľka a odchádza s nimi do vlastnej triedy. Platí prísny zákaz, aby dieťa preberal prevádzkový pracovník. Učiteľka zodpovedá za dieťa od jeho prevzatia, až po odovzdanie rodičom.

*Organizácia v šatni*

Rodičia pri vstupe do budovy MŠ používajú návleky, dodržujú aktuálne pandemické opatrenia. Veci odkladajú do skrinky. Za poriadok v skrinke zodpovedá učiteľ, za hygienu školníčka.

*Organizácia na schodisku*

Schodisko z prízemia na poschodie využívajú deti v priebehu dňa takým spôsobom, že pri hromadnom presune po schodisku si učiteľka zoradí deti do jedného radu, deti sa pri chôdzi pridŕžajú zábradlia. Pri schádzaní zostupuje učiteľka prvá, pri chôdzi nahor posledná. V prípade stretnutia dvoch tried na schodoch trieda detí, ktoré sú iba nastúpené, dá prednosť tým, ktoré už po schodoch idú. V prípade, ak sa stretnú v polovici, staršie deti zostanú stáť, pokým mladšie neprejdú.

*Organizácia v umyvárni*

Umyváreň na poschodí využívajú deti z 1. a  2. triedy, umyváreň na prízemí počas a po pobyte vonku. Deti z 1 triedy majú svoj hrebeň. Predškoláci z 2. triedy majú na stomatologický program označený svoj pohár, zubnú kefku. Každé dieťa má svoj uteráčik. Za čistotu hygienických potrieb, výmenu uterákov zodpovedá školníčka. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni zodpovedá učiteľka.

*Organizácia v školskej jedálni*

Jedlo sa deťom podáva v spoločnej školskej jedálni so ZŠ, a to v týchto časových intervaloch:

**1. trieda**:Desiata: 8.00 hod.   
 Obed: 11.00 hod.

Olovrant: 14.00 hod.

**2. trieda**: Desiata: 8.20 hod.

Obed: 11.30 hod.

Olovrant: 14.20 hod.

Za **kvalitu a predpísané množstvo stravy zodpovedá vedúca školskej jedálne.** Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim pri pobyte vonku v školskej záhrade. Pitný režim v triedach , v školskej záhrade a vychádzke zabezpečuje školníčka. Každé dieťa má svoj vlastný pohár. Za organizáciu a výchovný proces v školskej jedálni zodpovedá učiteľka. Počas jedla učiteľka deti nenásilne usmerňuje, podľa **želania** rodičov aj prikrmuje. Nenúti ich jesť. Predškoláci používajú kompletne celý príbor.

*Pobyt detí vonku*

Počas pobytu detí vonku je učiteľ povinný zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov. Pedagogické pracovníčky opúšťajú areál MŠ až vtedy, keď majú zhromaždené všetky prítomné deti, ktoré sú im zverené. Pobyt vonku môže byť skrátený alebo vynechaný pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, akými sú víchrica, prudký dážď, teploty pod -10 st., alebo nadmerné znečistenie ovzdušia.

*Organizácie v spálni*

Popoludňajší odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút odpočívania na ležadle. Počas popoludňajšieho oddychu v spálni dbá učiteľ na primerané oblečenie. Zabezpečí pravidelné vetranie spálne. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Po prečítaní relaxačnej rozprávky deti relaxujú na ležadlách vo svojej triede od 12.10 do 13.00 hod. v tichosti prezerajú si knižky.

*Krúžková činnosť*

V materskej škole sa môže v súlade so školským vzdelávacím programom organizovať aj krúžková činnosť. Zabezpečujú ju kmeňoví učitelia, vo výučbe cudzieho jazyka a aktivít, na ktoré nemajú učitelia odbornú spôsobilosť, činnosť zabezpečuje aj cudzí lektor, na základe informovaného súhlasu zákonných zástupcov. Krúžková činnosť sa organizuje v popoludňajších hodinách na základe plánu krúžkovej činnosti, evidencie prítomných detí a na základe písomnej prihlášky zákonného zástupcu.

***Organizácia pedagogickej praxe praktikantiek***

ZŠ s MŠ Hladovka má podpísané zmluvy o poskytnutí praktického vyučovania so Strednou odbornou školou pedagogickou v Turčianskych Tepliciach, Katolíckou univerzitou v Ružomberku, UMB v Banskej Bystrici, UKF pedagogickou školou v Nitre. Prijíma na prax praktikantky do MŠ Hladovka. Praktikantka je pridelená do 2. triedy, kde cvičná učiteľka spĺňa podmienky za učelom vykonania pedagogickej praxe. Má podľa §50 zákona č.317/2009 Z. z. o pedagogických a odborných zamestnancoch vykonanú prvú atestáciu.

**Praktikanta nezodpovedá za bezpečnosť detí.**

***3.Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred***

***sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím***

***Bezpečnosť a ochrana zdravia vo výchove a vzdelávaní***

(1) Škola je pri výchove a vzdelávaní, pri činnostiach priamo súvisiacich s výchovou a vzdelávaním a pri poskytovaní služieb povinná:

a) prihliadať na základné **fyziologické potreby** detí,

b) **vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno- patologickým javom,**

c) zaistiť **bezpečnosť a ochranu** zdravia detí,

d) poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí,

e)viesť evidenciu školských úrazov detí, ku ktorým prišlo počas výchovno-vzdelávacieho procesu a pri činnostiach organizovaných školou; pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze.

f)Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie **zodpovedá riaditeľ**.

(2) Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa **zodpovedajú pedagogickí zamestnanci** materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

(3) V triede s poldennou výchovou a vzdelávaním zabezpečuje predprimárne vzdelávanie jeden učiteľ. **V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dvaja učitelia.** V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním s deťmi mladšími ako tri roky, ktorých je viac ako desať, pracujú striedavo traja učitelia, pri obliekaní a sebaobsluhe detí pomáha aj nepedagogický zamestnanec.

(4) Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú **zvýšený dozor, riaditeľ 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**.

(5) Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ. Ak krúžkovú činnosť vykonáva s **informovaným súhlasom** zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá **lektor.**

(6) Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, **riaditeľ zabezpečí počet pedagogických zamestnancov** takto: a) na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods.10 zákona.

(7) Pedagogický zamestnanec môže **odmietnuť prevzatie dieťaťa**, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Ak dieťa v materskej škole **počas dňa ochorie**, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa.

***Ranný filter***

Dôvody pre neprijatie dieťaťa do MŠ ako prevencia ochrany zdravia ostatných detí:

• Zvýšená telesná teplota

• Dráždivý kašeľ

• Hustý zelený výtok z nosa

• Črevné ťažkosti

• Herpes na perách, afty v ústnej dutine

• Zápal očných spojiviek

• Užívanie antibiotík

• Pedikulóza – voš vlasová

• Infekčné a prenosné choroby

• Zlomenina

(8) Výlet alebo exkurzia sa organizuje na **základe plánu práce** školy najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh výletu alebo exkurzie vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví **písomný záznam**, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom. Na výlet a exkurziu s deťmi predškolského veku možno použiť aj verejnú dopravu.

***Opatrenia v prípade Pedikulózy***

**Pedikulóza - sa vyskytuje u všetkých vekových skupín, najmä u detí.**

**Pôvodcom pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov/ hrebeňov, kief, čiapok, šálov, osobnej posteľnej bielizne/.** Pri akomkoľvek podozrení učiteľky na možný výskyt vší (dieťa sa škrabe, je nekľudné, nesústredené, pohľadom, prezeraním vlasovej časti hlavy) oznámi túto skutočnosť vedeniu materskej školy a rodičovi (zákonnému zástupcovi) dieťaťa.

* Do príchodu rodiča ( zákonného zástupcu ) dieťa izoluje od kolektívu.
* Učiteľka dohliadne, aby vrchný odev ( hlavne čiapky, šály ), osobná a posteľná bielizeň, hrebene a ďalšie predmety, s ktorými prišla hlava dieťaťa podozrivého zo zavšivavenia do styku, neboli spoločne uložené ( v šatni, na vešiakoch a pod.) s odevmi a predmetmi ostatných detí, príp. aby ich iné deti nepoužívali.
* Učiteľ rodičovi ( zákonnému zástupcovi ) odporučí navštíviť príslušného obvodného pediatra za účelom potvrdenia diagnózy zavšivavenia a podľa jeho pokynov zabezpečiť odvšivavenie dieťaťa.
* Školníčka zabezpečí pranie posteľnej bielizne a iného prádla. Je nutné ho vyvariť, vyprať pri vysokej teplote, vysušiť a vyžehliť. Dezinfekcii je nutné podrobiť aj predmety, ktoré prišli do styku s vlasovou časťou hlavy ( hlavne hrebene), a to vyvarením, resp. postriekaním prípravkom BIOLIT na lezúci hmyz.
* Vedenie materskej školy zabezpečí informovanie všetkých rodičov, že v materskej škole sa vyskytli vši. Zároveň budú rodičia písomne informovaní, že učiteľky materskej školy, s cieľom zabrániť ďalšiemu šíreniu sa tohto ochorenia a v súlade s regionálnym úradom verejného zdravotníctva odsúhlaseným prevádzkovým poriadkom materskej školy, budú v detských kolektívoch vykonávať preventívne opatrenia. Vedenie materskej školy tiež požiada rodičov o súčinnosť, tzn. aby taktiež priebežne  kontrolovali vlasy u svojich detí.
* Učiteľka v detskom kolektíve následne vykonáva preventívne opatrenia, a to priebežným sledovaním charakteristických prejavov možného výskytu vší u ďalších detí, pričom v rámci ranného filtra deťom vhodným spôsobom prezrie aj vlasovú časť hlavy.

***Opatrenia, ktoré je nutné vykonať:***

* **U všetkých detí a pedagógov v triede a ich všetkých rodinných príslušníkov je nutné umyť vlasy šampónom proti všiam dostupným na trhu - Parasidose, presne podľa návodu výrobcu alebo dezinsekčným sprayom Diffusil H. šampón je potrebné aplikovať na mokré vlasy masírovaním vlasovej pokožky, nechať pôsobiť 3 minúty a opláchnuť čistou vodou. Šampón aplikovať druhý krát nechať pôsobiť 3 minúty a dôkladne opláchnuť čistou vodou. Na dosiahnutie požadovaného výsledku sú tieto dve po sebe idúce aplikácie nevyhnutné. Použitie opakovať po 14 dňoch!**
* **Matrace ,žinenky používané v škole postriekať Biolitom na lezúci hmyz ,dôkladne vyvetrať, nastaviť účinkom slnečného žiarenia a minimálne 3-4 dni nepoužívať,**
* **Zásadné je zabezpečenie vysokej úrovne osobnej hygieny.**

***Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí***

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

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

V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a rodičov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dá dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrenie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov. Taktiež úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá rodičom.

***Evidencia úrazov detí***

1/ škola vedie evidenciu registrovaných a neregistrovaných školských úrazov,

2/ evidencia obsahuje:

Meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz.

Deň, mesiac, charakter úrazu, miesto kde došlo k úrazu, stručný popis ako k úrazu došlo.

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

Počet vymeškaných hodín z dôvodu úrazu.

Zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa.

Zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu.

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

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

Úraz sa eviduje aj elektronicky vo webovej aplikácii podľa metodického usmernenia č. 4/2009 -R z 11.2.2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.

4/ Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni /teda 0-3dni/, 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 zapisuje 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 vykonal v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, ktorý úraz zaevidoval a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu.

Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľ školy. Zamestnanec spisujúci úraz pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.

6/ Riaditeľ alebo zástupca školy je povinný do 7. kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr /MŠ SR/ 1-01 sledujúcej štatistike úrazovosti na školách.

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

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

**Ochrana pred sociálno-patologickýmmi javmi**

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní 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, **zákonnými zástupcami**, prípadne **zariadením výchovného poradenstva a prevencie** **kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru**. Úlohou učiteliek je rozvíjať dobré vzťahy s rovesníkmi, zamerať sa na optimalizáciu osobnostného vývinu. Vytvárať emocionálne vhodnú atmosféru v triedach prosociálnymi aktivitami.

**Ochrana pred diskrimináciou alebo násilím**

Plán realizácie preventívnych aktivít počas školského roka je určený pre deti a pedagogických zamestnancov školy. Je zapracovaný do ŠkVP v rámci vlastných cieľov našej MŠ a projektov realizovaných na škole. Preventívny program obsahuje výchovno-vzdelávacie aktivity zamerané na preventívne projekty v oblasti zdravého spôsobu života a optimalizácie sociálno-psychologickej klímy v prostredí MŠ, závislostí, predchádzanie všetkých foriem násilia, diskriminácie, rasizmu, xenofóbie, antisemitizmu a intolerancie /VA zamerané na poznávanie seba, svojej jedinečnosti, rešpektovanie jedinečnosti iných /MDD- Deti sveta, Deti so ŠVVP/ školské športové podujatia. Cieľom aktivít je zodpovednosť za svoje zdravie a vedenie detí k zdravému životnému štýlu.

**Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog**

* primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka,
* viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie,
* v prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru, napr. Filipove dobrodružstvá ,
* poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít /divadielko: Tri prasiatka a vlk/ a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto,
* zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia,
* dbať na to, aby sa do budovy školy nedostali žiadne **nepovolané osoby** a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti,
* učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia.

**4.** ***Podmienky nakladania s majetkom, ktorý materská škola spravuje***

Vchody do MŠ sú zaistené zámkami. Ráno budovu odomyká a po ukončení pracovnej doby zamyká poverený pracovník. Hlavný vchod do budovy sa uzamyká o 8.15 hod. Návštevy používajú zvonček. V budove MŠ je bez sprievodu zamestnanca MŠ zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby. Vetranie miestnosti na prízemí sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca MŠ. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Po skončení prevádzky MŠ všetky priestory, uzatvorenie okien, poverený pracovník skontroluje a uzamkne.

**Porušením školského poriadku deťmi alebo jeho zákonnými zástupcami bude zákonný zástupca osobne informovaný, písomne upozornený, na základe čoho môže riaditeľ školy rozhodnúť o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa v MŠ.**

V Hladovke, 31.08.2022

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Mgr. Dilongová Helena** **PhDr. Pajdučáková Gabriela**

zástupkyňa riaditeľky školy pre MŠ riaditeľka ZŠ s MŠ

Základná škola s materskou školou HLADOVKA 238

**Dodatok č. 1 ku Školskému poriadku**

**Krúžková činnosť**

Od októbra 2022 do mája 2023 sa realizujú s predškolákmi nasledovné krúžky:

Počítačový krúžok – zodpovedný: Mgr. Júlia Šefčíková

T: štvrtok o 13.00 hod.

Spevácko- tanečný krúžok – zodpovedná: Mgr. Jana Greštiaková

T: utorok , nepárny týždeň o 13.00 hod.

V Hladovke dňa 31.08.2022

**Mgr. Dilongová Helena** **PhDr. Pajdučáková Gabriela**

zástupkyňa riaditeľky školy pre MŠ riaditeľka ZŠ s MŠ