**Materská škola Kočín, Kočín-Lančár, Kočín 82, 922 04 Dolný Lopašov**

**ŠKOLSKÝ PORIADOK pre školský rok 2021/2022**

**Vypracovala: Iveta Krihová**

**ŠKOLSKÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY KOČÍN**

Školský poriadok Materskej školy je vypracovaný v zmysle zákona NR SR č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní, vyhlášky č. 306/2008 Z. z. o materskej škole a v znení vyhlášky MŠ č. 308/2009 a zákona č. 596/2004 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve s prihliadnutím na špecifické podmienky Materskej školy Kočín.

**OBSAHUJE :**

**1. Charakteristika materskej školy**

**2. Práva a povinnosti detí a rodičov**

**2.1 Práva a povinnosti detí 2.2 Práva a povinnosti rodičov**

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

**3.1 Prevádzka MŠ 3.2 Podmienky prijatia a dochádzky do MŠ 3.3 Vnútorná organizácia MŠ**

**4. Bezpečnosť a ochrana zdravia detí a ochrana pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím**

**4.1 Bezpečnosť a ochrana detí**

**5. Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy**

**1. Charakteristika materskej školy**

Materská škola podporuje osobnostný rozvoj dieťaťa v týchto oblastiach: sociálno – emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej a estetickej. V rámci uvedených oblastí ide o rozvoj schopností a zručností dieťaťa v súlade s jeho individuálnymi a vekovými osobitosťami s cieľom utvoriť predpoklady na ďalšie vzdelávanie, ako aj príprava na život v spoločnosti.

Materská škola pracuje podľa vlastného vzdelávacieho programu „Lienka“ vypracovaného podľa Inovovaného štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie. V školskom vzdelávacom programe sú rozpracované ciele predprimárneho vzdelávania, obsah výchovy a vzdelávania ako aj organizačné formy predprimárneho vzdelávania.

Materská škola Kočín je tvorená jednou triedou s celodennou starostlivosťou. Škola poskytuje celodennú výchovu a vzdelávanie deťom vo veku od troch do šiestich rokov, deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou, ako aj deťom so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami. V prípade záujmu škola poskytuje dieťaťu i možnosť poldennej formy výchovy a vzdelávania.

Zriaďovateľom Materskej školy Kočín je obec Kočín- Lančár zastúpená Obecným úradom Kočín-Lančár. Riadiacu funkciu v materskej škole má na starosti zastupujúca riaditeľka Iveta Krihová, ktorá spolu s pedagogickou pracovníčkou Michaelou Mucinovou, zabezpečuje aj výchovno-vzdelávaciu funkciu materskej školy. Okrem pedagogických pracovníkov sa na chode školy podieľajú nepedagogický zamestnanci: Janka Jakubcová - vedúca školskej jedálne; Mária Jankovičová – kuchárka školskej jedálne; Vierka Rešková – zabezpečuje čistotu a hygienu priestorov materskej školy.

Materská škola je umiestnená v budove rodinného typu. Budova je prízemná so vstupnou chodbou, ktorá slúži ako šatňa pre deti. Zo vstupnej chodby je prístup do triedy, kuchyne, spálne, umyvárky, ako aj šatne pre PZ a NZ. Súčasťou budovy MŠ sú aj pivnice, ktoré sú deťom neprístupné, slúžia len ako sklad potravín a kotolňa. Areál okolo budovy tvorí školský dvor s trávnatou plochou, pieskoviskom, preliezkami, hojdačkami, lezeckou zostavou so šmykľavkou a budova, ktorá slúži ako sklad hračiek.

**2. Práva a povinnosti detí a rodičov detí (zákonných zástupcov)**

**2.1 Práva a povinnosti detí**

**Dieťa má právo na:**

• rovnoprávny prístup k vzdelávaniu,

• bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v materských školách,

• vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v ustanovenom rozsahu,

• individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v ustanovenom rozsahu,

• 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,

• 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, poškodeniu, zneužitiu a nedbalému zaobchádzaniu,

• na výchovu v duhu humanizmu, práv dieťaťa, rodovej rovnosti, predchádzanie všetkým formám diskriminácie, intolerancie a problematiky v oblasti migrácie,

• na individuálne vzdelávanie za ustanovených podmienok.

**Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo:**

• na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú,

• používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky.

• **Výkonom práv začleneného dieťaťa s PNO nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania v MŠ.** V MŠ môže pôsobiť aj asistent učiteľa.

**Povinnosti dieťaťa:**

• neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,

• dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy materskej školy,

• chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý materská 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 kamarátov a zamestnancov materskej školy,

• rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

**2.2 Práva a povinnosti rodičov (zákonných zástupcov)**

**Zákonným zástupcom** dieťaťa je jeho rodič alebo iná fyzická osoba, ktorá má dieťa zverené do osobnej starostlivosti alebo do pestúnskej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu.

**Rodič (zákonný zástupca) dieťaťa má právo:**

• vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa školského zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti. Toto právo na slobodnú voľbu materskej školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy.

• žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania,

• oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,

• byť informovaný 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 materskej školy,

• vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

**Rodič (zákonný zástupca) dieťaťa je povinný:**

• vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v materskej škole,

• dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,

• dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovnovzdelávacie potreby,

• **informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa**, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,

• **poskytovať pravdivé údaje potrebné k dokumentácii materskej školy (napr. zdravotný stav, trvalý pobyt dieťaťa, telefonický kontakt na zákonných zástupcov a pod.) a informovať o každej zmene,**

• prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky.

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

**3.1 Prevádzka MŠ**

Materská škola Kočín je v prevádzke od **700 hod**. až do **1600hod.** v pracovných dňoch, t. j.  **pondelok – v piatok** s výnimkou štátnych a cirkevných sviatkov, prázdnin či závažných dôvodov napr. zvýšená chorobnosť detí, škody na majetku. Pracovná doba materskej školy bola prerokovaná s rodičmi a odsúhlasená zriaďovateľom školy Obcou Kočín-Lančár.

V čase letných prázdnin je **prevádzka MŠ prerušená minimálne na 4 týždne** z dôvodov potreby dôkladného čistenia priestorov, dezinfekcie prostredia a hračiek ako aj čerpania dovolenky zamestnancov. Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky cez letné prázdniny oznámi riaditeľka MŠ spravidla 2 mesiace vopred.

Riadenie a výchovno- vzdelávaciu funkciu MŠ zabezpečuje Iveta Krihová

Výchovno- vzdelávaciu a zastupujúcu funkciu zabezpečuje Michaela Mucinová

Chod školskej jedálne zabezpečuje Janka Jakubcová.

Prípravu a výdaj stravy zabezpečuje Mária Jankovičová.

Čistotu a hygienu priestorov MŠ zabezpečuje Vierka Rešková.

**Konzultačné hodiny s pedagogickými i nepedagogickými pracovníkmi nie sú pevne stanovené**. V prípade akýchkoľvek otázok kontaktujte, prosím, konkrétnu osobu osobne, elektronicky či telefonicky v čase prevádzky MŠ (prípadne v čase mimo prevádzky MŠ po dohovore alebo počas rodičovského združenia v rámci priestoru na otázky a návrhy rodičov).

**Telefonický kontakt: 033/77 87 130**

**Elektronický kontakt: materskaskolakocin@gmail.com**

**3.2 Podmienky prijatia a dochádzky do MŠ**

**Zápis a prijatie detí do MŠ**

Do materskej školy sa spravidla prijíma dieťa vo veku od troch do šiestich rokov jeho veku. Výnimočne možno prijať dieťa od dvoch rokov veku, ak sú vytvorené vhodné materiálne a bezpečnostné podmienky a dieťa ovláda základné hygienické a sebaobslužné činnosti (bez plienky, vie samostatne jesť lyžicou). Miesto a termín podávania žiadostí a podmienky na prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie pre nasledujúci školský rok zverejní riaditeľka v mieste sídla obvyklým spôsobom. Žiadosti o prijatie sa prijímajú v priebehu mesiaca apríl/máj bežného roku. Rozhodnutie riaditeľky školy o prijatí alebo neprijatí dieťaťa na nasledujúci školský rok vydá riaditeľka školy spravidla do 31. augusta daného roka. Žiadosti sa do MŠ prijímajú aj priebežne (ak je voľná kapacita). Pri prijímaní detí do MŠ musí byť dodržaný princíp zákazu všetkých foriem diskriminácie a segregácie.

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

Na predprimárne vzdelávanie v materských školách sa prijímajú deti podľa § 59 zákona č. 245/2008 Z. z. a podľa § 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.“).

Pri prijímaní detí do materskej školy **sa musí dodržiavať zásada:**

**- rovnakého zaobchádzania a zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie** (§ 3 písm. c) a d) zákona č. 245/2008 Z. z.).

**Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma:**

- 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**.

Na predprimárne vzdelávanie sa **prednostne prijíma dieťa:**

- ktoré **dovŕšilo piaty rok** veku,

- **s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky a s dodatočne odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky**.

**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).

**V prípade, že počet žiadostí o prijatie dieťaťa do MŠ bude vyšší, ako umožňuje kapacita školy, prednostne budú prijaté:**

- deti, ktorých rodičia majú trvalý pobyt v obci Kočín-Lančár,

- súrodenci detí už navštevujúcich našu MŠ,

- deti pochádzajúce z rodín v hmotnej núdzi a znevýhodneného prostredia,

- deti podľa poradia od najstaršieho dieťaťa po naplnenie kapacity školy, pričom prednostne sa prijímajú deti, ktoré dovŕšili piaty rok veku, deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou a deti s dodatočne odloženou povinnou školskou dochádzkou.

Dieťa sa do materskej školy **prijíma na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu**. Zákonný zástupca spolu s písomnou žiadosťou o prijatie dieťaťa do materskej školy (ďalej len „žiadosť“) **predkladá aj potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa** od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní (ďalej len „potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa“). **Prijatie žiadosti bez potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa sa považuje za porušovanie ustanovenia § 3 ods. 1 vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z**. V zmysle § 57 ods. 13 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 355/2007 Z. z.“) sa správneho deliktu na úseku verejného zdravotníctva dopustí riaditeľ materskej školy, ak prevezme od zákonného zástupcu potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa bez údaja o povinnom očkovaní. V takomto prípade riaditeľovi materskej školy uloží príslušný orgán verejného zdravotníctva pokutu.

Ak sa do materskej školy prijíma **dieťa, ktoré má zariadením výchovného poradenstva a prevencie identifikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby (ďalej len „ŠVVP“)**, zákonný zástupca musí okrem žiadosti o prijatie dieťaťa a potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa **predložiť aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie; ak ide o dieťa so zmyslovým a telesným postihnutím, aj vyjadrenie príslušného odborného lekára.** **Počet detí v triede** po prijatí dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v súlade s § 28 ods. 12 zákona č. 245/2008 Z. z. **môže byť znížený** (ale v závislosti od druhu a stupňa postihnutia ani nemusí) **najviac o dve** za každé dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. **Maximálny počet** zaradených **detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami** v jednej triede **sú dve.**

**Žiadosť nepatrí k tlačivám schváleným a zverejneným Ministerstvom školstva,** vedy, výskumu a športu SR (ďalej len MŠVVaŠ SR“). Je potrebné zdôrazniť, že **zákonný zástupca** na prijatie dieťaťa do materskej školy **môže podať aj napr. ručne napísanú žiadosť,** nemusí tak urobiť len na tlačive vytvorenom materskou školou.

**Počet žiadostí** podaných zákonným zástupcom **nie je obmedzený**, zákonný zástupca môže podať žiadosť o prijatie dieťaťa aj do viacerých materských škôl . Žiadna **materská škola**, zaradená v sieti škôl a školských zariadení (bez ohľadu na jej zriaďovateľa), podľa platného právneho stavu, **nesmie odmietnuť prevziať od zákonného zástupcu žiadosť**. Vzhľadom na kapacitné možnosti materských škôl, nie všetky deti, ktorých zákonní zástupcovia požiadajú o ich prijatie do materskej školy, budú prijaté. **Dieťa je** do materskej školy **prijaté len vtedy, ak riaditeľ materskej školy o jeho prijatí vydal rozhodnutie.** Kompetenciu rozhodovať o prijímaní detí do materskej školy majú riaditelia materských škôl ustanovenú v § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z.

Prijatiu dieťaťa, ktoré má **odložený začiatok plnenia povinnej školskej dochádzky**, predchádza vydanie rozhodnutia o odklade začiatku plnenia povinnej školskej dochádzky riaditeľom základnej školy a následné predloženie tohto rozhodnutia zákonným zástupcom riaditeľovi materskej školy **spravidla do 15. apríla.** Ak je dieťa ešte riadnym dieťaťom materskej školy**, nejde o nové prijatie, ale o pokračovanie v predprimárnom vzdelávaní** v materskej škole a preto zákonný zástupca ani **nie je povinný predložiť** riaditeľovi materskej školy **opätovne žiadosť o** prijatie spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa.

**Prijatiu dieťaťa s dodatočne odloženým plnením povinnej školskej dochádzky vždy predchádza vydanie rozhodnutia o dodatočnom odklade plnenia povinnej školskej dochádzky riaditeľom základnej školy.** Na rozdiel od dieťaťa s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky **u dieťaťa s dodatočne odloženým plnením povinnej školskej dochádzky ide vždy o nové prijatie do materskej školy** (lebo takéto dieťa už istý čas bolo žiakom základnej školy a plnilo povinnú školskú dochádzku).

**Riaditeľ materskej školy, ktorej zriaďovateľom je obec**, štátom uznaná cirkev alebo náboženská spoločnosť ako aj iná právnická osoba alebo fyzická osoba v zmysle § 5 ods. 14 zákona č. 596/2003 Z. z. **rozhoduje o:**

**a) prijatí dieťaťa do materskej školy,**

**b) zaradení na adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole,**

**c) prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy,**

**d) predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania**.

**Dochádzka detí do MŠ**

**Rodič privádza spravidla dieťa do MŠ do 8 00 hod., osobne ho odovzdá učiteľke a prevezme ho v čase od 15 00 hod. do 1550 hod. alebo pred poobedňajším spánkom v čase od 12 15 hod. do 12 30 hod. V  prípade, že sa rodič oneskorí pri príchode/odchode do MŠ oznámi túto skutočnosť a príčiny omeškania osobne (prípadne telefonicky) pedagogickým pracovníkom. Ak neoznámi dôvod oneskorenia, bude to považované za porušenie školského poriadku.**

**V súlade s** §144 ods.9 a 10 školského zákona, **ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v MŠ, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu neprítomnosti.**

Do MŠ by malo chodiť dieťa, ktorého zdravotný stav neohrozí zdravie ostatných detí ani pracovníkom MŠ. **Prevzatie dieťaťa môže učiteľka odmietnuť ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ. Dôvody neprijatia dieťaťa do MŠ ako prevencia ochrany zdravia ostatných detí:**

• zvýšená teplota

• zápal očných spojiviek

• dráždivý kašeľ

• črevné ťažkosti

• zelené hlieny

• infekčné a prenosné choroby ( pedikulóza/výskyt vši detskej, kiahne).

**Pre takéto prípady sa realizuje ranný filter** (slovné informovanie pedagóga o zdravotnom stave dieťaťa)**, ktorý sa v čase zvýšenej chorobnosti detí realizuje písomnou formou. Ranný filter sa zabezpečuje každodenne aj v čase prevencie pred ochorením Covid 19 (učiteľka zmeria telesnú teplotu, a zistí aktuálny stav dieťaťa) . Ak dieťa v MŠ počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí. Ďalej dozor ňou poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa. Zvýšenú pozornosť je nutné venovať aj hygiene vlasov pre prípad pedikulózy.**

**Lieky sa v MŠ nepodávajú.** Zamestnanci materskej školy nie sú oprávnení podávať deťom lieky (antibiotiká, príp. lieky, ktorých nesprávne podanie by mohlo ohroziť život dieťaťa atď.). V prípade ak je **nevyhnuté liek dieťaťu** podať musí mať informatívny súhlas zákonného zástupcu dieťaťa. Ak dieťa malo v minulosti febrilné kŕče, alergie alebo iný akútny stav, rodič je povinný o tejto skutočnosti informovať triednu učiteľku ako aj o spôsobe liečby súvisiacej s týmto stavom s lekárskym posudkom.

Ak **dieťa nepríde do MŠ 3 dni, jeho neprítomnosť ospravedlňuje rodič**, ak je ale choré alebo má učiteľ podozrenie, že bolo choré**, pedagogickí zamestnanci sú oprávnení žiadať od rodiča lekárske potvrdenie/ prípadne iný doklad za tieto dni**. Rodič zároveň predkladá písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti dieťaťa.

Ak **je dieťa neprítomné v MŠ 3 a viac dní a nie je choré, iba trávi čas s rodinou** napr. na dovolenke**, pri návrate dieťaťa do MŠ rodič predkladá písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti** (nesmie byť staršie ako jeden deň). Vyhlásenie o bezpríznakovosti predkladá zákonný zástupca dieťaťa aj pri prvom nástupe dieťaťa do MŠ. (§24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z.z.).Povinnosťou rodiča je nahlásiť neprítomnosť dieťa najneskôr do 3 pracovných dní.

Ak je neprítomnosť dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní, rodič písomne požiada o prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ zo zdravotných alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom. Riaditeľka MŠ rozhoduje o prerušení dochádzky dieťaťa MŠ - zo zdravotných alebo z iných závažných dôvodov na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu. Prerušenie môže byť najviac na 3 mesiace po sebe t. j 3 x 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní (v odôvodnených prípadoch napr. úraz dieťaťa, pobyt v sanatóriu - vyžadujúci liečenie na dlhšiu dobu môže rodič požiadať o výnimku), - z rodinných dôvodov na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, - ak rodič neudá pravdivé informácie osamostatnosti dieťaťa pri obslužných prácach – napr. pri používaní toalety o odpustení príspevku rozhoduje riaditeľ MŠ. Ak rodič uhradí príspevok a nastanú podmienky podľa pís. a), b), sa mu zaplatený príspevok vráti alebo započíta na úhradu na ďalší mesiac. Písomnú žiadosť o prerušenie dochádzky do MŠ a neuhrádzaní príspevku rodič predloží najneskôr do 14 kalendárnych dní po opätovnom nástupe dieťaťa do MŠ.

**Ak rodič do 14 kalendárnych dní neoznámi dôvod neprítomnosti dieťaťa alebo opakovane porušuje školský poriadok MŠ, riaditeľka po predchádzajúcom ústnom a písomnom upozornení rodiča, môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.**

Úhrada mesačného príspevku zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v MŠ § 28 ods.5. Za pobyt dieťaťa v materskej škole prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov MŠ. Výška príspevkov je určená vo VZN č. 2/2015. Výška stanovenéhopríspevku v MŠ sa mení s úpravami súm životného minima pre jedno nezaopatrené dieťa. Tento príspevok sa uhrádza vopred na stanovené obdobie (spravidla na 3-4mesiace) do 15. dňa v kalendárnom mesiaci**. Výška príspevku za pobyt dieťaťa v MŠ mesačne je stanovená zriaďovateľom na sumu: 10 €. Spôsob úhrady je platba v hotovosti priamo do rúk pedagogickým zamestnancom, ktorí sú povinný vystaviť doklad o úhrade. Zozbierané finančné prostriedky MŠ odovzdá zriaďovateľovi - Obecný úrad Kočín-Lančár.**

**V zmysle § 28 ods. 6 zákona č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov sa príspevok v materskej škole neuhrádza za dieťa:** a) ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,

b) ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,

c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

**Príspevok v MŠ na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa neuhrádza za dieťa:**

a) ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako tridsať po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom,

b) ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka MŠ zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi: v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku.

**Okrem tohto príspevku je rodič povinný uhradiť príspevok na stravovanie dieťaťa. V súlade s VZN č. 1/2019, bol určený príspevok v školskej jedálni pri materskej škole zriaďovateľom nasledovne:1,54 €/deň z toho:**

**- desiata 0,38€**

**- obed 0,90 €**

**- olovrant 0,26€**

**Neprítomnosť dieťaťa je potrebné nahlásiť v ŠJ do 1300 hod. deň vopred, inak rodič uhradí plnú stravnú jednotku.** Neprítomnosť dieťaťa resp. odhlásenie zo stravy oznámi rodič telefonicky alebo osobne zapísaním do zošita ŠJ. Záujem o inú ako celodennú stravu (t.j. len desiata, alebo desiata + obed) zákonný zástupca nahlási vedúcej ŠJ. Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov, ktoré uhrádza zákonný zástupca na nákup potravín, sa uhrádza jeden mesiac vopred najneskôr do **20. dňa v kalendárnom mesiaci**. **Rodič príspevok na úhradu potravín uhrádza: jednorazovým príkazom na úhradu (skutočne odobraté obedy).** **V prípade, že rodič neuhradí poplatky v stanovenom termíne a je v nedoplatku na stravnom, nemá nárok do úhrady poplatkov na poskytnutie stravy a riaditeľka MŠ môže po upozornení ukončiť dochádzku dieťaťa do MŠ.**

Deti, ktoré sú v hmotnej núdzi a z nízkopríjmových rodín, majú na stravnom zľavu. Rodičia sú však povinní priniesť potvrdenie o poberaní dávok v hmotnej núdzi a tiež oznámiť akúkoľvek zmenu, alebo ukončenie tohto stavu. Nárok na dotáciu na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa ohrozeného sociálnym vylúčením majú deti v hmotnej núdzi a deti z rodín, ktorých príjem je najviac vo výške životného minima. Aby dotácia mohla byť dieťaťu poskytnutá, **rodič musí vedúcej školskej jedálne predložiť potvrdenie z Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny, že je poberateľom dávky a Vyhlásenie (súhlas so zaradením dieťaťa do zoznamu na poskytnutie dotácie) najneskôr do 5. dňa v mesiaci**, aby mu na nasledujúci mesiac vznikol nárok na dotáciu.

**Od 01.01.2019 je poskytovaná dotácia na stravu pre deti, ktoré navštevujú posledný ročník MŠ- predškoláci. Dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa sa poskytuje v sume 1,30€/deň, zvyšný doplatok za olovrant uhradí rodič vo výške 0,24€ dieťaťu, ktoré sa zúčastnilo výchovno-vzdelávacej činnosti v zmysle zákona, Zákona č. 375/2018 Z. z. s ktorými sa mení a dopĺňa zákon č. 544/2010 Z. z. o dotáciách a zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní.**

**Na obed zadarmo má dieťa nárok len vtedy, ak je v ten deň prítomné na výchovno-vzdelávacej činnosti. V prípade, ak sa včas nestihne odhlásiť zo stravy a nebude prítomné na výučbe, tak mu za tento deň dotácia nenáleží a rodič dieťaťa musí uhradiť cenu stravného v plnej výške t.j. 1,54€/deň** (za každý deň neodhlásenia z výchovno-vzdelávacej činnosti). Ostatné informácie sú bližšie rozpísané vo **VZN č.1/2019 obce Kočín-Lančár.**

**3.3 Vnútorná organizácia MŠ**

**Počet tried: 1**

**Z toho: 1 zmiešaná s počtom 15-19 detí (nástup detí počas školského roka)**

**Vekové zloženie: 3-6 ročné deti**

Výchovno-vzdelávacia činnosť v MŠ pozostáva z ustálených organizačných foriem. V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku uspokojujú rozmanité potreby a záujmy.

**Prehľad o usporiadaní denných činností / denný poriadok /**

**• Prevádzka MŠ je od 700 hod. do 1600 hod.**

**• Príchod detí do MŠ je spravidla do 800 hod. ( iný príchod musí byť vopred nahlásený triednej učiteľke)**

**Usporiadanie denných činností detí (režim dňa)**

Tento univerzálny denný poriadok je mierne upravený v každej vekovej skupine, je pružný, umožňuje reagovať na potreby a záujmy detí.

**700 – 900 hod.**

Hry a činnosti podľa výberu detí, zdravotné cvičenie, ranný filter, ranný kruh -priestor na vyjadrenie myšlienok a pocitov detí, ktoré chcú povedať kamarátom a pani učiteľke.

**900 – 930 hod.**

Činnosti spojené so životosprávou: osobná hygiena (použitie WC, umývanie rúk, stolovanie – 900 desiata.

**930 – 1200 hod. Pobyt vonku od 1000 – 1200 hod.**

Dopoludňajšie cielené vzdelávacie aktivity: hry a hrové činnosti, edukačné aktivity, pohybové aktivity, vychádzka.

**1200– 1430 hod.**

Činnosti spojené so životosprávou – 1200 obed, osobná hygiena, odpočinok detí.

**1445- 1550 hod.**

Činnosti zabezpečujúce životosprávu – 1500 olovrant a popoludňajšie cielené vzdelávacie aktivity, opakovanie, utvrdzovanie obsahu – podľa profilácie, krúžkové činnosti podľa záujmu detí.

**1550-1600hod.**

Činnosti spojené s kontrolou priestorov MŠ (zatvorenie okien, odpojenie spotrebičov z elektrickej siete, uzatvorenie školského dvora, hygiena WC, príprava pitného režimu).

**3.3 Vnútorná organizácia MŠ**

MŠ otvára pedagogický pracovník, ktorý má na starosti rannú smenu o 700 hod. Jeho úlohou je otvoriť vstupnú bránu do areálu a hlavný vchod do MŠ. Po osobnom prebraní detí od rodičov do 800 sa hlavný vchod zamyká. Počas prevádzky od 7 00 do 1550 hod. je vstup do areálu MŠ neoprávneným osobám zakázaný. Pre bezpečnosť detí ako aj ochranu majetku sa hlavná brána do MŠ počas pobytu vonku zamyká. Po ukončení prevádzky MŠ poverená osoba (Viera Rešková) skontroluje okná a zamyká hlavný vchod ako aj vstupnú bránu do MŠ.

**Preberanie detí**

**Dieťa od rodičov preberá** **učiteľka**, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až do odovzdania rodičovi alebo učiteľke, ktorá ju strieda. Rodič preberá dieťa v čase od 1500 do 1550 hod. alebo od 12 15 hod. do 1230 hod.. Je potrebné o prevzatí upovedomiť službukonajúcu učiteľku (napr. pri pobyte na školskom dvore). **Rodič je povinný prevziať si svoje dieťa do 1550 hod. a po prebraní bez upozornenia opustiť areál MŠ.**

V prípade, že si rodič do 1600 hod. dieťa nevyzdvihne z MŠ, učiteľka vykoná tieto kroky:

• telefonicky kontaktuje rodiča, prípadne iných príbuzných

• ak nemôže kontaktovať rodiča, odvedie dieťa domov

• ak doma nikto nie je, učiteľka ostáva s dieťaťom v MŠ alebo zoberie dieťa k sebe domov, pričom na vstupnú bránu MŠ vyvesí oznam o pobyte dieťaťa.

**Neprevzatie dieťaťa z MŠ je klasifikované ako porušenie školského poriadku MŠ a pri opakovanom porušení môže riaditeľka MŠ dochádzku dieťaťa po písomnom upozornení rodiča do MŠ ukončiť.**

**Preberanie detí z materskej školy**

- Rodičia detí poskytnú MŠ svoje osobné telefónne čísla, ktoré sú využívané v súlade so znením zákona č. 428/2004 Z.z. o ochrane osobných údajov a len v prípade ochorenia resp. úrazu dieťaťa, alebo v prípade, že si dieťa rodič nevyzdvihne po skončení prevádzky MŠ.

- V prípade dopoludňajšej dochádzky dieťaťa, rodič si dieťa prevezme v čase od 1215 hod. do 1230 hod.

- Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje dieťa **staršie ako desať rokov** alebo inú, dieťaťu a pedagogickým zamestnancom známu osobu.

- V prípade, že rodičia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou rozhodnutia) informovať riaditeľku MŠ.

**Organizácia v šatni**

**Do šatne majú prístup len rodičia alebo osoby, ktoré dieťa do MŠ priviedli.** Spoločne s učiteľkami vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti pri ukladaní svojich vecí do skriniek, ktoré sú označené **značkou aj menom**. **Za poriadok v skrinkách a z domu prinesené predmety zodpovedá rodič. Tak ako za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia či premočenia.** **Zároveň rodič zodpovedá za to, že má dieťa stále v skrine prezuvky, hrebeň s gumičkou/dievčatá, čisté rúško a hygienické vreckovky.** **Nosenie liekov, vlastných hračiek, cenných vecí (peniaze, mobily) ako aj nebezpečných predmetov (nožnice, nože, zapaľovače, zápalky) je prísne ZAKÁZANÉ.**

Učiteľka v mladšej a strednej vekovej skupine **pomáha deťom pri prezliekaní na pobyt vonku i po jeho ukončení v spolupráci s NZ.** V najstaršej vekovej skupine môže pomáhať deťom učiteľka podľa potreby. Za estetickú úpravu šatne zodpovedá učiteľka, za hygienu a zamknutie vchodu NZ. **Rodičia (a ostatní členovia rodiny) majú z hygienických dôvodov zakázaný vstup do triedy, spálne, umyvárky ako aj kuchyne.** **Vstup do triedy je možný len s návlekmi na obuv a so súhlasom/v sprievode pedagogického/nepedagogického zamestnanca.**

**Organizácia v umyvárni**

Osobná hygiena a s ňou spojené hygienické úkony sa uskutočňujú individuálne podľa osobných potrieb detí a vzhľadom na konkrétnu situáciu. Organizovane sa uskutočňuje osobná hygiena pri pravidelne sa opakujúcich situáciách. Deti sa v umyvárni zdržiavajú spravidla len v prítomnosti učiteľky. Každé dieťa používa len svoje hygienické potreby (zubná kefka, hrebeň, pohár), ktoré má označené svojou značkou. Za čistenie pohárov, výmenu papierových jednorazových utierok a toaletného papiera, suchú podlahu a čistotu zodpovedá určená upratovačka. Učiteľky vedú deti k dodržiavaniu základných hygienických návykov a zautomatizovaniu zručností pri sebaobsluhe (uzatvárať vodu, splachovať WC, používať mydlo, zubnú pastu a kefku, toaletný papier) a zodpovedajú za hygienické, zdravotné a bezpečnostné predpisy. Vzhľadom na aktuálne šíriace sa ochorenie COVID-19, sa hygienické a zdravotné podmienky v MŠ riadia pokynmi Ministerstva školstva, vedy, športu a výskumu SR

**Organizácia pri jedení**

Režim stravovania v materskej škole je organizovaný tak, aby zodpovedal veku, zdravotnému stavu a fyzickej záťaži detí. Podávaná strava musí byť zdravotne neškodná a biologicky hodnotná. Deťom sa jedlo podáva 3-krát denne: desiata, obed a olovrant. Jedlo sa deťom podáva v dvoch turnusoch: z hľadiska správnej životosprávy a fyziologických potrieb je dôležité dodržať časové intervaly medzi jednotlivými jedlami a pitný režim.

Jedlo sa podáva v primeranej emocionálnej atmosfére podporujúcej utváranie pozitívneho vzťahu dieťaťa k jedeniu. Súčasťou je kultúrne stolovanie – príbory, poháre, hrnčeky, misky na prílohy v triede. Učiteľka nenásilne usmerňuje deti, podľa želania rodičov aj prikrmuje - nenúti ich jesť, ale individuálne pristupuje pri osvojovaní základných návykov kultúrneho stolovania a sebaobsluhy.

Za kvalitu, predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania, zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim v rámci desiaty, obeda a olovrantu zodpovedá vedúca školskej jedálne. Učiteľky podávajú čaj/ vodu podľa požiadaviek detí počas celého dňa.

V materskej škole sa diétna strava nepripravuje, ale MŠ umožní zákonnému zástupcovi dieťaťa donášku hotového jedla do školskej jedálne v zmysle § 8 ods. 3, písm. b) Vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z. z. na základe žiadosti s doložením písomného vyjadrenia odborného lekára o druhu diéty, ktorá bola dieťaťu diagnostikovaná a za dodržania stanovených podmienok a to**:**

**Podmienky a povinnosti zákonných zástupcov stravníka**:

1. Požiadať školskú jedáleň o možnosť donášky diétnej stravy na základe žiadosti a doručenia vyjadrenia ošetrujúceho lekára, ktorý dieťaťu diétu nariadil.

2. Rodičia budú garantovať zdravotnú nezávadnosť použitých surovín a hotového jedla (formou písomného prehlásenia).

3. Dodržiavať postupy pri manipulácii s uvarenými pokrmami. Pokrmy, ktoré nie sú podávané za tepla, musia sa rýchle schladiť na 10 °C (najneskôr do 90 minút) a uchovávať pri teplote od 0 °C do 4 °C. Pri schladzovaní sa hotové pokrmy (vhodne balené) musia ukladať v chladiacom zariadení tak, aby bol ponechaný priestor na dostatočné prúdenie chladiaceho média (vzduchu v chladničke) a aby chladenie prebiehalo plynulo v časovom priestore.

4. Donášku stravy realizovať vo vhodných uzatvárateľných nádobách s dodržaním hygienických predpisov, odovzdávať podľa pravidiel určených školskou jedálňou.

5. Rodič sa zaväzuje spolupracovať so školskou jedálňou po celú dobu donášky diétnej stravy a informovať o zmenách v zdravotnom stave stravníka.

Školská jedáleň zabezpečí skladovanie doneseného hotového jedla vo vyhradenom mieste v chladiacom zariadení a pred konzumáciou ho zohreje na požadovanú teplotu s dodržaním hygienických predpisov. Pri menej závažných diétach určených lekárom, kedy postačí len vylúčenie presne stanovenej potraviny zo stravy je možnosť požiadať o spoluprácu vedúcu školskej jedálne, ktorá posúdi možnosť realizácie tejto požiadavky.

**Pobyt detí vonku**

Pobyt vonku sa realizuje každý deň. Výnimkou, kedy sa nemusí uskutočniť sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz, dážď ( nie mrholenie ). V jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2-krát počas dňa, v dopoludňajších i odpoludňajších hodinách. Pri **vysokých denných teplotách musia mať deti hlavu krytú vhodným doplnkom (klobúkom, šiltovkou a pod.),** aby sa predišlo úpalu. Ak majú v skrinke ochranný opaľovací krém a učiteľka je o tom informovaná, pred odchodom von ho dieťaťu pomôže použiť.

Deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim, za čo zodpovedajú poverení zamestnanci MŠ. Počas pobytu detí vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky resp. zástupkyne MŠ. Poverený NZ skontroluje ráno bezpečnosť areálu školského dvora v letných mesiacoch vystrieka vodou pieskoviská a chodníky. Pani učiteľky pri pobyte vonku si tiež skontrolujú bezpečnosť areálu v prípade nedostatkov informujú príslušného NZ alebo zabezpečia ich odstránenie.

Na vychádzke nemôže mať jedna učiteľka viac ako 20 detí 4-5 ročných, ak je možné sú prítomné obe učiteľky. Pri vyššom počte detí alebo iných činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor zabezpečí riaditeľka resp. zástupkyňa ďalšieho zamestnanca, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. Na vychádzke ide učiteľka ako posledná, vždy za deťmi, aby mala prehľad o všetkých deťoch. Je nutné používať terčík, vhodné je používanie reflexných viest. Pri prechádzaní cez komunikáciu učiteľka na ňu vchádza ako prvá a odchádza z nej posledná.

Počas pobytu detí na školskom dvore učiteľky priestor neopúšťajú. V nevyhnutnom prípade odchodu zabezpečia dozor dospelej osoby. Učiteľky dbajú na to, aby boli deti primerane oblečené počasiu; pri preliezaní preliezok dohliadajú aby dieťa nemalo rozviazané šnúrky a pevnú obuv; zabezpečujú deťom dostatočné množstvo hračiek a iných športových pomôcok; po ukončení pobytu vonku s deťmi odkladajú veci na určené miesto.

**Organizácia v spálni**

Režim dňa detí v materskej škole je organizovaný tak, aby sa zabezpečil individuálny čas a dĺžka spánku dieťaťa, ako aj možnosť ranného dospávania. Deti počas popoludňajšieho odpočinku ležia na samostatnej postieľke v pyžame. **Ak dieťa nemá z akýchkoľvek príčin vlastné pyžamo, plachtu či iné posteľné prádlo, nemôže ostať v MŠ – sú porušené hygienické predpisy. Rodič je povinný zabezpečiť, aby jeho dieťa vždy malo vlastné pyžamo a posteľné prádlo (v prípade pomočovania aj nepremokavú podložku). Povinnosťou rodiča je špinavé posteľné prádlo oprať a ožehliť. Čisté prádlo odovzdáva rodič osobne v taške označenej menom a priezviskom dieťaťa len do rúk zamestnancovi na to poverenému - Vierka Rešková (upratovačka). Odovzdanie/prevzatie posteľného prádla bude zaznamenané v tabuľke, aby sa predišlo problémom s odovzdaním/neodovzdaním posteľného prádla.**

Učiteľka zabezpečí pravidelné zdravie neohrozujúceho vetrania spálne (nie prievan). Učiteľka od detí neodchádza aj vzhľadom na ich individuálnu potrebu spánku a použitie WC. Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. Pri ukladaní detí na odpočinok učiteľka vytvára pokojnú citovú atmosféru s prejavmi nežnosti, číta deťom rozprávky, prípadne im púšťa relaxačnú hudbu, čo spríjemňuje zaspávanie.

**Organizácia záujmových krúžkov a aktivít**

Na základe informovaných súhlasov rodičov materská škola ponúka deťom možnosť zapojiť sa do krúžkov a aktivít, ako sú napríklad anglický jazyk, výtvarné, tanečné, spevácke a iné. Realizácia krúžkov je zvyčajne v odpoludňajších hodinách. Uskutočňujú sa pod pedagogickým dozorom lektorov. Lektori jednotlivých krúžkov si preberajú deti na základe informovaného súhlasu a v plnej miere zodpovedajú za zdravie a bezpečnosť detí. Logopedická starostlivosť sa nepovažuje za krúžkovú činnosť, môže sa realizovať v MŠ aj v dopoludňajších hodinách. Fotografie, prípadne video zábery detí z aktivít a podujatí môžu byť uverejnené na webovom sídle školy, prípadne printových či televíznych médiách na základe hromadného informovaného súhlasu zákonných zástupcov, ktorý podpisujú na začiatku príslušného školského roka.

**4. Bezpečnosť a ochrana zdravia detí a ochrana pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou a násilím**

**4.1 Bezpečnosť a ochrana zdravia detí**

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa riadia zamestnanci MŠ všeobecne záväznými predpismi, najmä § 7 Vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z.z o materskej škole v znení vyhlášky č. 308/2009 Z.z. Súčasťou starostlivosti o zdravie na pracovisku je aj rešpektovanie zákona NR SR č. 377/2004 Z.z. o ochrane nefajčiarov – Zákaz fajčiť v celom objekte MŠ!

Za dodržanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch MŠ a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj nepedagogickí zamestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

Za bezpečnosť a ochranu zdravia detí zodpovedajú pedagogickí zamestnanci od ich prevzatia až po ich odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľka. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť zodpovedá lektor.

Kontrolu bezpečnosti na pracovisku, zistenie nedostatkov, používanie ochranných pracovných pomôcok vykonávajú zástupcovia zamestnancov pre bezpečnosť a zdravie pri práci. V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie dvaja učitelia. V triede s deťmi mladšími ako tri roky, ktorých je viac ako desať, pracujú striedavo traja učitelia, pri obliekaní a sebaobsluhe detí pomáha aj nepedagogický zamestnanec.

**Pravidlá dodržiavania bezpečnosti a zdravia detí pri preprave dopravnými prostriedkami, organizovaní výletov a školských akcií**

Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka resp. zástupkyne zabezpečia počet pedagogických zamestnancov takto:

- na plavecký výcvik je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca,

- v škole prírode je počet detí podľa vyhlášky o škole v prírode,

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

MŠ môže organizovať pobyty v škole prírode, výlety, exkurzie a ďalšie aktivity len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa po dohode so zriaďovateľom. Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy, najviac na jeden deň a so zabezpečením teplého obeda pre deti s prihliadnutím na ich bezpečné, hygienické a fyziologické potreby. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie riaditeľom poverený vedúci pedagogický zamestnanec organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia svojim podpisom všetky zúčastnené osoby. Organizovanie školy v prírode bližšie určuje vyhláška MŠ SR č. 305/2008 Z.z. o škole v prírode, zákon č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a vyhláška MZ SR č. 526/2007 Z.z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o požiadavkách na zotavovacie podujatia.

Ak učiteľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktorý môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečí jeho odstránenie osobne, alebo to oznámi ihneď nepedagogickému zamestnancovi (školníčke). Ten ho podľa svojich schopností odstráni, alebo to nahlási priamemu nadriadenému, ktorý privolá na odstránenie závad príslušných odborníkov. Učiteľka je zodpovedná za vytvorenie pokojnej a tvorivej atmosféry v MŠ, ochranu psychického zdravia detí, nepoužíva telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.

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

V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a rodičov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva 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. Úraz sa eviduje aj elektronicky na webovej aplikácii podľa metodického usmernenia č. 4/2009R 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 MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.

**Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí**

1. Škola 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 úrazu 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 triedny učiteľ dieťaťa. Ak ani to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľkou resp. zástupkyňou MŠ.

4. Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako štyri dni, tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v MŠ na základe stanoviska ošetrujúceho lekára viac ako tri dni (4 a viac dní), 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 tom čase nad dieťaťom dozor. Ak ani 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 riaditeľka MŠ. Zamestnanec spisujúci pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.

6. Riaditeľka resp. zástupkyňa MŠ je povinná do 7. kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu nahlásiť úraz bezpečnostnému technikovi, ktorý ho zaeviduje prostredníctvom webovej aplikácie Úr(MŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách. Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, MŠ, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má MŠ uzavreté úrazové poistenie detí. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka MŠ v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

**Opatrenia v prípade pedikulózy**

Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých vekových skupín, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebeňov, kief, čiapok, šálov, posteľnej bielizne). Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vši, hlavne za ušnicami a v zátylku. Pri ojedinelom výskyte v MŠ pedagogický zamestnanec kontaktuje zákonného zástupcu dieťaťa a ten si ho **bezodkladne príde z MŠ prevziať.** Dieťa bude spätne prijaté do zariadenia po dôkladnom vyčistení a odstránení vší a hníd. V prípade opakujúceho sa výskytu u toho istého dieťaťa bude spätne do zariadenia prijaté až na základe potvrdenia od pediatra.

**Hlásenie ochorenia:**

- rodič, ktorý zistí zavšivenie dieťaťa, ohlási túto skutočnosť učiteľke a riaditeľke resp. zástupkyni MŠ,

- hromadný výskyt riaditeľka resp. zástupkyňa oznámi na odbor epidemiológie RÚVZ v Bratislave.

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.

**4.2 Ochrana pred sociálno-patologickými 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 MŠ, prípadne s Centrom pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

**Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog MŠ 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 zakomponovať do plánov práce v jednotlivých triedach.

4. Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu bez drog.

5. Zabezpečiť v celom areáli MŠ prísny zákaz fajčiť.

6. Dbať na to, aby sa do budovy MŠ nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.

7. Učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru k tejto téme.

8. V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať riaditeľku resp. zástupkyňu, ktoré vykonajú okamžité opatrenia.

**5. Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy**

V budove MŠ je bez sprievodu zamestnanca MŠ zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby. Kľúče od budovy vlastní riaditeľka resp. zástupkyňa školy ako aj ostatný PZ a NZ. 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.

Vetranie miestností na prízemí sa uskutočňuje len za prítomnosti zamestnanca MŠ. Pri odchode z triedy je aj učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien, odložiť DT na uzamykateľné miesto. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za zverený inventár, v rozsahu písomnej zmluvy o hmotnej zodpovednosti. Osobné veci si zamestnanci odkladajú na uzamykateľné miesto, za stratu osobných veci MŠ nezodpovedá. Po ukončení prevádzky MŠ všetky priestory skontroluje a uzamkne poverený NZ.

**Školský poriadok Materskej školy Kočín bol pripomienkovaný a schválený na:**

- prevádzkovej porade konanej dňa: 31.08.2021

- pedagogickej rade dňa:

- na rodičovskom združení dňa:

- upravený dňa: 31.08.2021

Školský poriadok vydáva riaditeľka Materskej školy Kočín v zmysle §153 zákona č.245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

V Kočíne dňa ....................................................

Iveta Krihová vz. riaditeľky

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

Michaela Muciová

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

Janka Jakubcová