|  |
| --- |
| ŠKOLSKÝ PORIADOK  MATERSKEJ ŠKOLY V RAŽŇANOCH  **OBSAH**  Čl. 1 Všeobecné ustanovenia 3  Čl. 2 Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do MŠ 4  Čl. 3 Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v MŠ, pravidlá vzájomných vzťahov  s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami MŠ 6  Čl. 4 Prevádzka a vnútorný režim MŠ 8  AOrganizácia tried a vekové zloženie 9  B Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí 9  CPreberanie detí 9  DOrganizácia v šatni 10  E Organizácia v umyvárni 10  FOrganizácia stravovania v triedach 10  G Pobyt detí vonku 11  H Organizácia v spálni 11  CH Organizácia krúžkovej činnosti 11  IPoradné orgány riaditeľky školy 11  J Triedny učiteľ 12  K Vykonávanie pedagogickej praxe v MŠ 12  LÚsporný režim chodu MŠ 12  Čl. 5 Starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí 13  Čl. 6 Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred  sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím 13  Čl. 7 Podmienky zaobchádzania s majetkom MŠ 15  Čl. 8 Záverečné ustanovenia 15  Prílohy  **Čl. 1**  **Všeobecné ustanovenia**  **Školský poriadok materskej školy** je vypracovaný v zmysle Zákona č. 188/2015, ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, 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. o materskej škole, zákona č. 355/2007 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, Pracovného poriadku pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení vydaného Ministerstvom školstva SR, Pracovného poriadku vydaného Obcou Ražňany a s prihliadnutím na špecifické podmienky Materskej školy Ražňany.  Školský poriadok materskej školy **vydáva** riaditeľka Materskej školy Ražňany v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len “školský zákon”) .  **Dodržiavanie Školského poriadku je záväzné** pre zamestnancov MŠ a zákonných zástupcov detí navštevujúcich MŠ s cieľom zabezpečiť plynulú a bezpečnú prevádzku školy.  Materská škola podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvíja schopnosti a zručnosti, utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie. Pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí.  **Charakteristika materskej školy :**  Materská škola je 2 – triedna a nachádza sa v účelovej budove v dvoch samostatných pavilónoch. Poskytuje celodennú výchovno – vzdelávaciu starostlivosť deťom vo veku od 3 do 6 rokov a deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou. Vo výnimočných prípadoch možno prijať dieťa od 2,5 rokov veku (§ 59) , dieťa so ŠVVP (§ 20, ods.10,11 šk.zákona )ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné podmienky (§ 3 vyhl. 306/2008).  MŠ taktiež poskytuje možnosť poldenného pobytu detí podľa potreby rodičov.  **Zriaďovateľom školy je Obec Ražňany.**  Budova MŠ v Ražňanoch je prízemná, má 3 samostatné pavilóny, kde v dvoch sú umiestnené triedy s príslušnými priestormi, samostatnými vchodmi a v tretej časti sa nachádza kuchyňa a školská jedáleň. Priestory školy obsahujú triedy a herne pre deti, spálne, šatne, umyvárky pre deti aj personál, WC. Vnútorné priestory materskej školy sú vyhovujúce, vybavené potrebným nábytkom, hračkami a pomôckami. Deti majú k dispozícii školský dvor, na ktorom sú trávnaté aj betónové plochy poskytujúce deťom priestor na pohybové, športové a iné aktivity a hry.  **Čl. 2**  **Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do MŠ**  Deti sa do MŠ prijímajú podľa vyhl. č. vyhlášky č. 308/2009, ktorou sa mení vyhláška Ministerstva školstva a vedy SR č. 306/2008 Z.z. o materskej škole. Podľa § 3 sa do MŠ prijímajú deti na základe žiadosti zákonného zástupcu, môžu sa prijímať aj deti so ŠVVP, deti nadané, vo veku spravidla od 3-6 rokov, deti s odloženou povinnou dochádzkou a s dodatočne odloženou povinnou dochádzkou, deti po dovŕšení dvoch rokov veku môžu byť prijaté, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky : deti, ktoré majú osvojené základné hygienické a sebaobslužné návyky ( pýta sa na WC, nepoužíva plienku, dokáže používať pri jedle lyžicu, staršie dieťa aj vidličku).  Deti sa do MŠ prijímajú priebežne alebo pre nasledujúci školský rok. Miesto a termín podávania žiadosti zverejní riaditeľ po dohode so zriaďovateľom v budove MŠ, na inom verejnom mieste, spravidla od 30.apríla do 31.mája, kde riaditeľ zverejní aj podmienky prijatia. Prednostne sa prijímajú deti, ktoré dovŕšili 5. rok veku, deti s OPŠD a s dodatočne OPŠD. Ostatné podmienky prijímania detí určí riaditeľ po prerokovaní s pedagogickou radou školy a zverejní na viditeľnom mieste: súrodenec dieťaťa, ktoré navštevuje MŠ, vek dieťaťa, poradové číslo žiadosti. Rozhodnutie o odklade plnenia povinnej školskej dochádzky predloží zákonný zástupca riaditeľovi MŠ spravidla v priebehu mesiaca máj. Žiadny právny predpis neukladá povinnosť riaditeľke školy „mať rezervu“ pre deti s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky, odporúča sa etické hľadisko. Ak zákonný zástupca rozhodnutie ZŠ o neprijatí dieťaťa predloží po 30. júni a riaditeľka už nemá voľné miesto v MŠ, takéto dieťa neprijme.  Deti sa do MŠ prijímajú na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, spolu s písomným potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast. Ak ide o dieťa so ŠVVP, zákonný zástupca predloží okrem vyššie uvedených náležitostí aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie. Písomnú žiadosť predloží zákonný zástupca riaditeľovi MŠ.  **Pred vydaním rozhodnutia o prijatí** dieťaťa ako **aj o určení formy výchovy a vzdelávania** (celodenná, poldenná, niekoľko hodín, niekoľko dní v týždni …) riaditeľ MŠ dôsledne preskúma všetky podklady a okolnosti, ktoré by mohli mať vplyv na rozhodnutie. **Spolu s rozhodnutím** poskytne zákonným zástupcom v písomnej podobe **informáciu** o tom, že sú povinní informovať MŠ o prípadných zdravotných problémoch dieťaťa alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa (§ 144 ods. 7 písm. d) školského zákona). Ak zákonní zástupcovia tak neurobia, riaditeľ MŠ po nástupe dieťaťa do MŠ, po zistení okolností ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie pristúpi k tomu, že rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania (§ 108 školského zákona) prípadne pristúpi, **po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu**, k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z toho dôvodu, že materská škola nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa.  Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa možno prijať dieťa na čas adaptačného pobytu, v ktorom zákonný zástupca privádza dieťa do MŠ postupne na 1, 2, najviac na 4 hodiny denne, 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 riaditeľkou MŠ pravidelne navštevovať MŠ v dohodnutom čase. Pri znížení adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľka po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky do MŠ na dohodnutý čas. Dĺžka adaptačného pobytu podľa Zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní nesmie prekročiť dobu 3 mesiacov. V osobitných prípadoch pri zaradení detí so ŠPVP postupujeme podľa § 3, odst. 5,6,7 vyhlášky č. 306/2008 o materskej škole.  Do triedy materskej školy sa zaraďujú deti rovnakého veku alebo deti rozdielneho veku s najvyšším počtom podľa § 28 ods. 10 zákona 245/2008 o výchove a vzdelávaní a v súlade s rozhodnutím príslušného RÚVZ o uvedení priestorov do prevádzky s určenou kapacitou prijatých detí. Najvyšší počet detí v materskej škole je podľa § 28 zákona MŠ SR č 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len školský zákon). O počte prijatých a neprijatých detí riaditeľ školy písomne informuje zriaďovateľa.  Podľa § 16 bod 2 zákona 245/2008 predprimárne vzdelávanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole, dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania.  **Dochádzka detí do MŠ**   Rodič privádza dieťa do MŠ spravidla do 8,15 hod. a prevezme ho spravidla po 15,00 hod. Spôsob dochádzky a stravovania dieťaťa dohodne rodič s riaditeľkou alebo triednymi učiteľkami materskej školy.  V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne rodič čas jeho príchodu a stravovania tak, aby nenarušil priebeh činnosti ostatných detí (do 9,00 hod.).  ***Prevzatie dieťaťa môže učiteľka odmietnuť*, ak zistí, že zdravotný stav dieťaťa nie je vhodný na zaradenie do MŠ.**  Do materskej školy neprijímame deti so zvýšenou teplotou, deti užívajúce antibiotiká, deti s vírusovým a infekčným ochorením, s hnačkami, so zvracaním, so silným kašľom, so zelenými hlienmi, herpesom, aftami, zápalom očných spojiviek, deti s úrazom, resp. nedoliečeným úrazom alebo deti, ktoré nespĺňajú hygienické požiadavky (nechty, zapáchajúce oblečenie... ). Zákonní zástupcovia detí sú povinní oznámiť výskyt infekčnej choroby v mieste bydliska dieťaťa (napr. kiahne, vši, ...), a to z dôvodu, aby sa v priestoroch školy mohli včas vykonať potrebné opatrenia. V prípade, že dieťa trpí alergickými prejavmi, je potrebné priniesť aktuálne potvrdenie od lekára – alergiológa. V prípade, že malo dieťa doma v noci zažívacie problémy (malo hnačku, zvracalo,...), nemalo by navštíviť materskú školu nasledujúci deň najmä z dôvodu zabránenia možnému šíreniu sa vírusového ochorenia v MŠ.  V materskej škole je všetkým zamestnancom **zakázané podávanie akýchkoľvek liekov, liečiv a výživových doplnkov dieťaťu**, zákonný zástupca nesmie nechávať v skrinke žiadne lieky, liečivá a výživové doplnky.  Podľa zákona č.126/2006 Z.z. o verejnom zdravotníctve a o zmene a dopl. niektorých zákonov a Vyhlášky 306/2008 o materskej škole § 7 ak dieťa počas dňa prejaví príznaky ochorenia, učiteľka bezodkladne informuje rodičov. Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce dni, predloží zákonný zástupca dieťaťa potvrdenie od lekára (zákon č.245/2008, § 144), prípadne svojím podpisom do záznamového hárku – Ranný filter sa zaručí, že dieťa je zdravé.  **Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole:**  Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä: - choroba, - lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, - mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky, - náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, - mimoriadne udalosti v rodine alebo - účasť dieťaťa na súťažiach. V súlade s § 144 ods. 10 zákona č. 245/2008 Z. z. neprítomnosť maloletého dieťaťa, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia. Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti. Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží jeho zákonný zástupca potvrdenie od lekára. Skôr uvedené znamená, že: - ak dieťa nepríde do materskej školy tri dni, jeho neprítomnosť ospravedlňuje zákonný zástupca; ak je choré, alebo má materská škola podozrenie, že bolo choré, riaditeľ materskej školy je oprávnený pýtať od zákonného zástupcu lekárskej potvrdenie aj za tieto tri dni, - ak dieťa chýba viac ako tri dni z dôvodu choroby, riaditeľ materskej školy požaduje lekárske potvrdenie. Ak dieťa nie je prítomné v materskej škole 5 a viac dní a nie je choré, iba trávi čas napr. so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi a pod., pri návrate dieťaťa do materskej školy zákonný zástupca predkladá písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie (ktoré, ako je už uvedené vyššie, nesmie byť staršie ako jeden deň). V praxi je potrebné rozlišovať, kedy riaditeľ požaduje potvrdenie od lekára a kedy písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie. Z vyššie uvedeného vyplýva, že potvrdenie od lekára v zmysle § 144 ods. 10 zákona č. 245/2008 Z. z. slúži na ospravedlnenie neprítomnosti, ale je aj dokladom o tom, že dieťa je už zdravé.  **Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi rodič vopred alebo najneskôr do 8,15 hod. v deň jeho neprítomnosti. Ak sa tak nestane, uhrádza plnú stravnú jednotku na deň.**  Najneskôr do 14 pracovných dní od neprítomnosti dieťaťa oznámi rodič dôvod a predpokladaný čas jeho neprítomnosti. **Ak je neprítomnosť dieťaťa dlhšia ako 30 dní, oznámi riaditeľke MŠ dôvod neprítomnosti písomne, pričom pri opätovnom nástupe dieťaťa predloží písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia.**  Ak rodič do 14 pracovných dní neoznámi riaditeľke dôvod neprítomnosti dieťaťa alebo závažným spôsobom opakovane poruší Školský poriadok MŠ, riaditeľka po predchádzajúcom upozornení rodiča môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.  **Čl. 3**  **Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v MŠ, pravidlá vzájomných**  **vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami MŠ.**  **Dieťa má právo na:**   * rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu, * bezplatné vzdelanie pre päťročné deti – rok pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v materských školách, * vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku, * individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav, * 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 * na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov.   **Dieťa so špeciálnymi výchovnými a vzdelávacími potrebami má právo:**   * na výchovu s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.   **Deťom cudzincov s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky a deťom žiadateľov o udelenie azylu a Slovákov žijúcich v zahraničí** sa poskytne výchova a vzdelávanie a stravovanie v materskej škole za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky.  **Dieťa je povinné:**   * neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania, * dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy, * chrániť pred poškodením majetok školy, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie, * konať tak, aby neohrozoval 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 právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.   **Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia má právo:**   * žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona, * oboznámiť sa so vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom, * byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa, * zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa materskej školy, * vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom Rady školy pri MŠ.   **Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný:**   * pri nástupe dieťaťa do MŠ doručiť triednym učiteľkám kópiu preukazu poistenca dieťaťa, tak ako   aj pri každej zmene zdravotnej poisťovne   * dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacej činnosti svojho dieťaťa určené školským poriadkom, * dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby, * všímať si oznamy zverejnené na výveskách v šatni, chodbe príslušnej triedy, riadiť sa nimi a dodržiavať ich, * rešpektovať pokyny a pripomienky učiteliek v triede (nevhodná obuv, chýbajúci uterák, ...) , * **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, v prípade, ak sa u dieťaťa po nástupe do materskej školy prejavia zmeny v jeho zdravotnom stave, triedne učiteľky a riaditeľka si vyžiada od zákonných zástupcov dieťaťa lekársku správu od všeobecného lekára pre deti a dorast, z Centra pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie a prípadne od iných odborníkov. Na základe predložených odborných lekárskych posudkov môže riaditeľka materskej školy vydať rozhodnutie o diagnostickom pobyte dieťaťa v materskej škole, kde presne určí dĺžku (najviac tri mesiace) a podmienky diagnostického pobytu dieťaťa. Po ukončení diagnostického pobytu dieťaťa riaditeľka posúdi, či materská škola má vytvorené vhodné podmienky pre výchovu a vzdelávanie pre dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Ak materská škola nemá vytvorené podmienky, odporučí zákonným zástupcom dieťaťa zmenu formy vzdelávania a vydá rozhodnutie o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy. Pri nerešpektovaní pokynov a upozornenia triednou učiteľkou o zmene zdravotného stavu dieťaťa a jeho pretrvávajúcich zdravotných problémov má učiteľka právo si vyžiadať od zákonného zástupcu dieťaťa lekárske potvrdenie o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa. Problém bude riešený s riaditeľkou MŠ, následne s Radou školy. * oznámiť do 14 pracovných dní dôvod neprítomnosti dieťaťa a predpokladaný čas jeho neprítomnosti * ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný riaditeľovi MŠ oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o dezinfekčnosti prostredia * ak rodič do 14 pracovných dní neoznámi riaditeľovi MŠ dôvod neprítomnosti dieťaťa alebo závažným spôsobom opakovane poruší školský poriadok materskej školy, riaditeľ MŠ po predchádzajúcom písomnom upozornení rodiča rozhodne o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy * nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo, * pravidelne uhrádzať príspevky v zmysle platného Všeobecne záväzného nariadenia Obce Ražňany. Tieto príspevky uhrádza zákonný zástupca dieťaťa v bežnom mesiaci na potravinový účet ŠJ pri MŠ. Upozorňujeme zákonných zástupcov detí, že v materskej škole platí bezhotovostný styk. To znamená, že všetky úhrady za MŠ a ŠJ určené VZN zriaďovateľa prebiehajú priamo na účet, ktorý je uvedený na všetkých dostupných miestach v materskej škole, na web stránke školy, ako aj priamo v školskom poriadku.   **Úhrada príspevkov za dochádzku**  Podľa § 28 bod 6 za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej obcou prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov MŠ mesačne na jedno dieťa sumou najviac 15 % sumy životného minima pre jedno nezaopatrené dieťa. Výška príspevku v MŠ v Ražňanoch je **za celodenný pobyt 6,- EUR a je určená Všeobecne záväzným nariadením obce (VZN č.2/2016).**Rovnaký poplatok uhrádza zákonný zástupca aj v čase prázdnin.  V zmysle zákona 245/2008  § 28 bod 7 sa *neuhrádza* príspevok za dieťa:  a/ ktoré má rok pred plnením povinnej školskej dochádzky  b/ ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke 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   § 28 bod 8 sa príspevok na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa neuhrádza príspevok za dieťa:  a/  ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní  b/ dieťa, ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená  prevádzka zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi.  V tomto prípade uhradí zákonný zástupca pomernú časť učeného príspevku. Ak rodič uhradí príspevok a nastanú podmienky podľa § 8 písmena a/ - b/, riaditeľka MŠ započítava na úhradu na ďalší mesiac už zaplatený príspevok.  Okrem tohto príspevku je rodič povinný uhradiť príspevok za stravovanie dieťaťa, ktorý určil zriaďovateľ **Všeobecne záväzným nariadením č.1/2008- Dodatok k VZN č.1/2011, Uznesenie č. 52/2011.** Výška príspevku za celodennú stravu je **1,12 EUR**  na deň za jedno dieťa. Termín zaplatenia stravy je vždy do 10. kalendárneho dňa v mesiaci.  Spôsob úhrady – podľa prihlášky na stravovanie, ktorú zákonný zástupca odovzdáva vedúcej ŠJ :   * trvalý príkaz - poštová poukážka - inak   **celodenná strava:** vo výške stravného limitu 1,12  z toho: desiata: 0,26 obed: 0,64 olovrant: 0,22  Príspevok, ktorý uhrádza zákonný zástupca dieťaťa je určený vo výške nákladov na nákup potravín v nadväznosti na odporúčané výživové dávky - §140 ods. 10 školského zákona.   V prípade, že rodič neuhradí uvedený príspevok v stanovenom termíne, riaditeľka môže po predchádzajúcom upozornení rodiča rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.  **Čl.4**  **Prevádzka a vnútorný režim MŠ**  Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch **od 6,30 do 16,30 hod**.  PodľaVyhlášky 306/2008 Z.z. a 308/2009 Z.z.o materskej škole § 2 materská škola môže poskytovať predprimárne vzdelávanie deťom dopoludnia alebo popoludní a po dohode so zákonným zástupcom len v určených dňoch v týždni.  Prevádzku materskej školy možno obmedziť alebo prerušiť. V čase jesenných, zimných, polročných, jarných a veľkonočných prázdnin je prevádzka materskej školy obmedzená podľa počtu prihlásených detí (písomný informovaný súhlas rodičov). V čase letných prázdnin je prevádzka zväčša počas prvých dvoch júlových týždňov a posledný augustový týždeň podľa záujmu rodičov   o umiestnenie detí počas letných mesiacov na základe písomného informovaného súhlasu. V ostatných týždňoch je prevádzka MŠ prerušená, pretože v tomto období  vykonávajú prevádzkoví zamestnanci upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí a ostatní zamestnanci čerpajú dovolenky podľa plánu dovoleniek. Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľka MŠ rodičom mesiac vopred.  *Konzultačné hodiny :*  Riaditeľka MŠ : Mgr. Janka Mišková  Konzultačné hodiny riaditeľky MŠ sú denne od 11,00 do 12,30 hod. ( v prípade potreby dohodnúť termín)  Vedúca školskej jedálne : Mária Semanová  Konzultačné hodiny vedúcej ŠJ sú denne od 7,30 hod. do 8,30 hod a od 14,00 hod. do 15,00 hod.  Konzultačné hodiny a poradenská činnosť učiteliek MŠ sú denne pri príchode do MŠ a odchode detí z materskej školy.  **A Organizácia a vekové zloženie detí :**  I. trieda : 5 – 6 ročné deti  II.trieda: 3 - 4   ročné deti  ( príp.deti od 2,5 r.)  **B Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí :**  V čase od 6,30 hod. do 7,00 hod. sa deti schádzajú v II. triede, o 7,00 hod. učiteľka  I. triedy preberá deti od službukonajúcej učiteľky.  **C Preberanie detí**  Dieťa od rodičov preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až do odovzdania rodičovi (inej splnomocnenej osobe) alebo pedagógovi, ktorý ho v práci strieda.  Do materskej školy sa preberú iba zdravé deti, v prípade podozrenia na ochorenie môže učiteľka odmietnuť prebratie dieťaťa do triedy. Učiteľky v materskej škole nesmú podávať deťom **žiadne** lieky. Rodičia zabezpečia deťom vhodnú pevnú obuv, aby sa zabránilo úrazom detí.  Do materskej školy **sa nepreberú deti s hračkami z domácností**, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť alebo morálny vývin detí – zbrane, zvukové hračky, drahé hračky, bicykel, kolobežka, mobilné elektronické zariadenia. *Za ich prípadné ponechanie dieťaťu v šatni nepreberajú učiteľky zodpovednosť.*  Preberanie detí medzi učiteľkami je možné len na základe písomného aktuálneho zoznamu s podpisom preberajúceho učiteľa. Rodič prichádza pre dieťa osobne alebo písomne splnomocní osoby, ktoré môžu dieťa z MŠ vyzdvihnúť. **Rodič môže písomne splnomocniť na prevzatie svojho dieťaťa aj svoje dieťa staršie ako desať rokov alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu** (Vyhl.306/2008, § 7, ods.8). Splnomocnenie musí byť overené notárom alebo matrikou.  V prípade existencie vykonateľného súdneho rozhodnutia o úprave styku rodiča s dieťaťom, učiteľka MŠ pri odovzdávaní dieťaťa rešpektuje súdne rozhodnutie, ktorého kópia je založená v osobnom spise dieťaťa s dodržaním zákona o ochrane osobných údajov.  Podľa § 29 ods. 7 Zákona č. 596/2003 o štátnej správe a školskej samospráve v platnom znení ako zmeny v osobných údajoch detí a v osobných údajoch identifikujúcich zákonných zástupcov detí (zmena stavu, adresy, zamestnania, telefónneho čísla, zdravotnej poisťovne atď.) oznámi zákonný zástupca riaditeľke školy a pedagogickému zamestnancovi na triede, ktorú navštevuje jeho dieťa.  **D Organizácia v šatni**  Do šatne majú prístup rodičia, ktorí si očistia obuv. V šatni vedú deti k poriadkumilovnosti pri ukladaní svojich vecí do skriniek. V skrinkách **rodičia nenechávajú deťom žiadne jedlo** bez vedomia učiteľky.Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za poriadok v skrinkách a estetickú úpravu šatne zodpovedajú učiteľky, za hygienu upratovačka, za uzamknutie učiteľka.  **E Organizácia v umyvárni**   Všetky triedy majú samostatnú umyváreň. Každé dieťa má vlastný hrebeň, kefku, pohár, uterák označený menom.  Za pravidelnú výmenu uterákov (4x mesačne) zodpovedajú rodičia, za čistenie podlahy a hygienu umyvárne upratovačka. Posteľnú bielizeň raz mesačne kontrolujú a berú domov na pranie rodičia, pyžamá 2x mesačne. Deti sa v umyvárni zdržiavajú za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhe. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, splachovanie WC, dodržiavanie hygienických, zdravotných, bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka.  **F Organizácia stravovania v triedach**  Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim. Vyberá poplatky za stravu resp. zisťuje zaplatenie stravy. V rámci konzultačných hodín rieši problémy, zúčastňuje sa plenárnych schôdzí. Pravidelne a včas zostavuje jedálne lístky a vyloží ich v šatni pre rodičov.  Za organizáciu a výchovný proces počas stolovania zodpovedá riaditeľka MŠ a učiteľky, ktoré vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v max. miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedenia učiteľka deti nenásilne usmerňuje, podľa želania rodičov aj prikrmuje, nenúti jesť. Pri jedle sa dodržiava správny prístup i zo strany prevádzkových zamestnancov.  Deti mladšej vekovej kategórie používajú pri jedle lyžicu, prípadne vidličku. Stredná veková kategória lyžicu a vidličku, prípadne príbor. Deti z najstaršej vekovej kategórie stále používajú kompletný príbor. Zamestnanci dbajú o bezpečnosť detí. Nepodávajú deťom ani horúce, ani studené jedlo.  Jedlo sa podáva deťom vo svojich triedach.  Desiata : 9.00 hod.  Obed : 12.00 hod.  Olovrant : 15.00 hod.  **G Pobyt detí vonku**   Počas pobytu vonku sú učiteľky povinné zabezpečiť deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť. Venujú deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky MŠ (Vyhláška 306/2008).  Upozorňujú deti na nebezpečenstvo úrazov, presne určia deťom pravidlá hier na dvore, aby sa zamedzilo úrazovosti detí. Deti musia byť poučené, ktoré miesta sú pre ne nebezpečné, zamedziť tam deťom prístup.  Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 20 detí od 4-5 rokov alebo 22 detí starších ako 5 rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca MŠ, ktorý pod vedením učiteľa dbá ma bezpečnosť detí. S triedou s deťmi mladšími ako 3 roky, s deťmi vo veku od 3-4 rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.  Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť VVČ v MŠ a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:   * na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28, ods. 10 zákona č. 245/2008 o MŠ   **H Organizácia v spálni**  Počas popoludňajšieho oddychu dbá učiteľka na primerané oblečenie detí – pyžamo. Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Lehátka denne vetrá, upravuje upratovačka.  **CH Krúžková činnosť**  Krúžky v materskej škole navštevuje dieťa na základe riadnej prihlášky a informovaného súhlasu rodiča. Ak je krúžok za úhradu, rodič včas a pravidelne uhrádza daný poplatok.  Krúžkovú činnosť (v prípade záujmu rodičov) zabezpečujú kmeňoví učitelia, okrem výučby AJ. Všetky krúžky budú vykonávať svoju činnosť tak, aby nenarušili edukačný proces materskej školy a nezaťažovali deti. Ich aktivity budú prevádzané v popoludňajších hodinách od 15.00 – 15.45 hod. v dňoch podľa rozpisu v školskom vzdelávacom programe. Za bezpečnosť detí počas trvania krúžkovej činnosti zodpovedá vedúca krúžku. Zaradenie detí do krúžkov bude realizované na základe informovaného súhlasu rodiča.  **I Poradné orgány riaditeľky školy -** Pedagogická rada a Metodické združenie  **Pedagogická rada** – členmi sú všetci pedagogickí zamestnanci MŠ, činnosť sa riadi Rokovacím poriadkom pedagogickej rady.  **Metodické združenie** – je poradný a iniciatívny orgán, ktorý sa zaoberá pedagogickými a výchovnými a vzdelávacími problémami. Jeho členmi sú všetci pedagogickí zamestnanci MŠ. Vedúca MZ je Ľudmila Petrová., ktorá každoročne do 31.8. kalendárneho roka predkladá plán činnosti združenia, ktorý schvaľuje riaditeľka MŠ. Činnosť sa riadi platným plánom činnosti metodického združenia.  **Rada školy** – členmi sú volení zástupcovia z radov pedagogických a nepedagogických zamestnancov MŠ, volení zástupcovia rodičov, delegovaný zástupca zriaďovateľa.  Činnosť sa riadi platným Štatútom Rady školy.  **Združenie rodičov školy** – členmi sú volení zástupcovia z každej triedy MŠ, riaditeľka MŠ. Činnosť sa riadi platným Stanovami Rady rodičov.  **J Triedny učiteľ**  Triedna učiteľka je prvým článkom pre odovzdávanie, ale aj prijímanie informácií zo strany rodiča v materskej škole. V prípade nedostatočnej komunikácie, resp. vzniknutia iných, závažných nedostatkov pri komunikácii v triede má rodič právo prekonzultovať svoje požiadavky s vedením školy. Konzultácie medzi učiteľkami v triede a rodičmi prebiehajú spravidla v čase prijímania a rozchádzania detí a v termíne na základe vzájomnej dohody. Konzultačné hodiny a pokyny ku konzultáciám sú uvedené na výveske v šatni v príslušnej triede. Vedenie školy a pedagogickí zamestnanci poskytujú rodičom aj iné odborné rady a konzultácie o dieťati a jeho výchove aj formou pedagogickej osvety na nástenkách školy, na webovej stránke, na stretnutiach rodičov.   * riaditeľ MŠ určí v každej triede triedneho učiteľa, * triedny učiteľ zodpovedá za úplnosť a správnosť pedagogickej a ďalšej dokumentácie o deťoch, * triedny učiteľ vytvára podmienky pre deti so zdravotným, rečovým a iným znevýhodnením, spolupracuje so zákonným zástupcom dieťaťa, všeobecným lekárom pre deti a dorast a s príslušným poradenským zariadením , * poskytuje pedagogické poradenstvo zákonným zástupcom, * ak je triedny učiteľ neprítomný, preberá túto zodpovednosť kolegyňa v triede.   **K  Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole**  Študentkystredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky materskej školy.  Riaditeľka školy študentky  · poučí o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených,  · oboznámi ich so Školským poriadkom školy a školskou dokumentáciou,  · zaradí študentky do tried. L Úsporný režim chodu materskej školy Z dôvodu šetrenia finančných prostriedkov v prípade nízkej dochádzky detí do materskej školy z dôvodu zvýšenej chorobnosti alebo iných dôvodov, hlavne v zimných mesiacoch , riaditeľka môže rozhodnúť o spájaní tried.  V prípade zníženého počtu detí v triedach počas obdobia jesenných, zimných, jarných a letných prázdnin v základných školách na základe písomného informovaného súhlasu zákonných zástupcov dieťaťa riaditeľka zabezpečí prevádzku MŠ v jednej triede. Minimálny počet detí je schválený obecným zastupiteľstvom a prijatím UZNESENIA č.15/2012, a to je 5 detí.  Nadbytok zamestnancov v takomto prípade riaditeľka rieši udelením náhradného voľna alebo čerpaním dovolenky.  Pedagogickí a prevádzkoví zamestnanci MŠ sú povinní dodržiavať ustanovenia Zákonníka práce, Zákona o verejnej službe č. 313/2002 a ostatných zákonov a vyhlášok súvisiacich s ich pracovným zaradením.  **Čl. 5**  **Starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí**   V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnanci MŠ riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä Vyhláškou č.306/2008, 308/2009 o materskej škole, Zákonom č.245/2008 o výchove a vzdelávaní §152, §170 – 175 Zákonníka práce, Zákonom NR SR č.330/1996 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, § 422 Občianskeho zákonníka, Zákonom NR SR č. 277/1994 Z.z. o zdravotnej starostlivosti v znení zmien  a doplnkov, pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľky MŠ.  *Podľa §144 Zákona č.245/2008 (školský zákon) ods.7 je zákonný zástupca povinný* 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.  Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch MŠ a ochrany zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne. Z hygienických dôvodov zákonný zástupca a iné osoby rešpektujú zákaz vstupu do hygienických priestorov školy (umyvárka, WC). V prípade potreby konzultácie s učiteľkou sú povinní obúvať návleky.  Podľa zákona č.124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov a vyhlášky MZ SR č.527/2007 o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež platí pre zamestnancov školy , zákonných zástupcov detí a návštevníkov školy **prísny zákaz fajčenia** v budove školy a školskom areáli.  **Čl. 6**  **Podrobnosti o podmienkach ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou a násilím - Práva dieťaťa**  **(podľa Dohovoru o právach dieťaťa)**  1.ZÁSADA  Dieťaťu náležia všetky práva uvedené v tejto deklarácii. Na tieto práva majú nárok všetky deti bez jedinej výnimky, bez rozdielu rasy, farby, pohlavia, reči, náboženstva, politického alebo iného presvedčenia, národného alebo sociálneho pôvodu, majetkového, spoločenského alebo iného postavenia, či už dieťaťa samého alebo jeho rodiny.  2.ZÁSADA  Dieťaťu sa má dostať zvláštnej ochrany a treba mu zákonmi a inými prostriedkami zabezpečiť, aby sa v slobodných a dôstojných podmienkach zdravým a morálnym spôsobom vyvíjalo telesne, duševne ,mravne, duchovne a sociálne.  3.ZÁSADA  Dieťa má mať od narodenia právo na meno a štátnu príslušnosť.  4.ZÁSADA  Dieťaťu sa majú dostať výhody sociálneho zabezpečenia. Má mať právo dospievať a vyvíjať sa v zdraví, preto treba jemu a jeho matke poskytovať zvlášť starostlivosť a ochranu vrátane primeranej starostlivosti pred narodením a po ňom. Dieťa má právo na primeranú výživu, bývanie, zotavenie a zdravotnícke služby.  5.ZÁSADA  Tlesne, duševne alebo sociálne postihnutému dieťaťu treba poskytnúť zvláštnu opateru, výchovu a starostlivosť, akú vyžaduje jeho konkrétny stav.  6.ZÁSADA  Plný a harmonický rozvoj osobnosti dieťaťa vyžaduje lásku a porozumenie. Všade, kde je to možné, má vyrastať obklopené starostlivosťou a zodpovednosťou svojich rodičov a vždy v ovzduší lásky a mravnej a hmotnej istoty, s výnimkou mimoriadnych okolností sa dieťa v útlom veku nemá odlúčiť od matky. Má byť povinnosťou spoločnosti a úradov venovať osobitnú starostlivosť deťom, ktoré nemajú rodinu, a tým, ktorým sa nedostáva primeraných prostriedkov na výživu. Je žiaduce, aby štát poskytoval finančnú a inú pomoc na výživu mnohodetným rodinám.  7.ZÁSADA  Dieťa má nárok na vzdelávanie, ktoré má byť bezplatné, aspoň na základnom stupni. Má sa mu dostať vzdelania, ktoré zvýši jeho všeobecnú kultúrnu úroveň a poskytne mu rovnaké možnosti rozvíjať svoje schopnosti, svoje vlastné názory a svoj zmysel pre mravnú a spoločenskú zodpovednosť, aby sa mohlo stať užitočným členom spoločnosti.  Tí, čo sú zodpovední za vzdelávanie a výchovu dieťaťa, majú sa riadiť ozajstnými záujmami dieťaťa: túto zodpovednosť majú predovšetkým jeho rodičia. Dieťa má mať všetky možnosti pre hru a zotavenie, ktoré majú sledovať tie isté zámery ako vzdelávanie: spoločnosť a úrady majú podporovať úsilie využívať toto právo.  8.ZÁSADA  Dieťa má byť za každých okolností medzi prvými, ktorým sa poskytuje ochrana a pomoc.  9.ZÁSADA  Dieťa má byť chránené pred všetkými formami zanedbávania, krutosti využívania. Nemá byť predmetom nijakého spôsobu obchodu. Dieťa sa nesmie zamestnávať pred dovŕšením primeraného minimálneho veku: v nijakom prípade ho nemožno nútiť alebo mu dovoliť, aby vykonávalo prácu alebo zamestnanie, ktoré je na úkor jeho zdravia alebo vzdelávania, alebo bráni jeho telesnému, duševnému alebo mravnému vývinu.  10.ZÁSADA  Dieťa treba chrániť pred pôsobením, ktoré môže podnecovať rasovú, náboženskú alebo akúkoľvek inú formu diskriminácie. Dieťa sa má vychovávať v duchu porozumenia, znášanlivosti, priateľstva medzi národmi, mieru a bratstva všetkých ľudí, aby si plne uvedomovalo, že má svoje sily a schopnosti venovať službe ostatným ľuďom.  V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú pedagogickí zamestnanci povinní rešpektovať aktívnu ochranu pred sociálno-patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní dieťaťa a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania , či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne s CPPPaP, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.  **Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog:**  - viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život ,  - k prevencii používať vhodnú a dostupnú literatúru,  - poskytovať deťom dostatok podnetov a možnosti realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým viesť deti k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto,  - dbať na to, aby sa do budovy školy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti,  - pedagogickí zamestnanci rozširujú svoje kompetencie s tematikou drog a ich šíreniu účasťou na školeniach a štúdiom literatúry,  - v prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí školy neodkladne informovať kompetentných (riaditeľku školy), ktorí vykonajú okamžité opatrenia.  **Čl. 7**  **Podmienky zaobchádzania s majetkom MŠ**  Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vzťahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do školy pre dieťa.  Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať.  Vchody do MŠ sú zaistené zámkami. Kľúče od budov vlastní riaditeľka MŠ, učiteľky a upratovačka. Ráno budovu odomyká upratovačka, popoludní uzamykajú učiteľky.  V priebehu prevádzky MŠ za uzamykanie budovy zodpovedá upratovačka, resp. učiteľka. V budove MŠ **je bez sprievodu zamestnanca MŠ zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby.**  Vetranie miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca MŠ. Pri odchode z miestnosti je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien a dverí. Po ukončení prevádzky je učiteľka povinná uložiť didaktickú techniku na uzamykateľné miesto – do skladu. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v inventárnych knihách a  zoznamoch a v zmluve o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva i povinnosti súvisiace s ochranou majetku si   zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.  Osobné veci si zamestnanci MŠ odkladajú na určené miesto.  Po ukončení prevádzky MŠ všetky priestory skontroluje a uzamkne učiteľka. **ČL. 8** **Záverečné ustanovenia:** Povinnosti zamestnancov materskej školy sú spracované v prílohách Školského poriadku MŠ v súlade s platnou legislatívou, internými dokumentmi MŠ a smernicami zriaďovateľa.  Vydaním tohto školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok zo dňa 10.9.2015. PRÍLOHY školského poriadku školy č. 1 - Schválenie prevádzky MŠ zriaďovateľomč. 2 - Usmernenie pre prípad vzniku pedikulózy **Školský poriadok bol prejednaný a odsúhlasený:**  na zasadnutí pedagogickej rady dňa 30.8.2017  na zasadnutí prevádzkovej rady dňa 30.8.2017  na schôdzi Združenia rodičov dňa 07.09.2017  na zasadnutí Rady školy dňa 13.6.2016? predseda RŠ p.Chiškárová:........................................  **V  Ražňanoch dňa 30.8.2017**   Mgr. Janka Mišková                                                                                                      riaditeľka školy Usmernenie pre prípad vzniku pedikulózy v materskej škole **Pedikulóza –** je ochorenie, ktoré sa vyskytuje na celom svete, postihuje ľudí všetkých vekových skupín, najviac však v detskom veku. Poznáme *voš detskú*, *voš šatovú* a *voš lonovú*. Voš je malý bezkrídly hmyz. Prežíva vo vlasovej časti hlavy, obočí, brade alebo vo fúzoch. Vši sú schopné parazitovať iba na človeku. Živia sa krvou človeka, ktorú prijímajú každé 2– 3 hodiny. Pri bodnutí vylučujú do pokožky sekrét, ktorý spôsobuje svojmu hostiteľovi nepríjemné svrbenie. Škrabaním vznikajú ranky, ktoré sa môžu infikovať a vznikne hnisavé ochorenie kože. Samičky kladú denne 3 – 4 vajíčka /hnidy/ ku koreňom vlasov. Z vajíčok sa liahnu larvy. Vývoj vší z vajíčok k dospelému jedincovi trvá priemerne 14 – 40 dní, jeho dĺžka závisí od teploty. Živé hnidy sú žltobiele, po vytiahnutí sú priesvitné. Na vrchole hnidy je viečko, ktorým vyliahnutá voš vylezie. Dospelé samičky žijú priemerne 40 dní. Samička za svoj život nakladie 100 – 140 vajíčok.  ***Prenos ochorenia***  Voš parazituje len na človeku a preto zdrojom nákazy je zavšivený človek. Vši sa šíria priamym kontaktom v kolektíve /škola, rodina, ubytovne/, ale aj pri hre. Šíria sa aj prostredníctvom rôznych predmetov /hrebeň, kefa, čiapka, osobná alebo posteľná bielizeň/. Ak sa dostanú vši na golier odevu, môžu preliezať aj na šaty druhých osôb, napr. v šatníkoch, šatniach a v spoločných skrinkách.  ***Diagnostika ochorenia***  Je dôležitá dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme vši a hnidy. Charakteristickým miestom nálezu hníd je najmä časť hlavy za ušami a zátylku. Jediným spoľahlivým dôkazom trvajúcej zavšivenosti je nález živých lezúcich vší.  Všeobecným predpokladom boja proti zavšiveniu je osobná čistota a častá výmena osobnej a posteľnej bielizne. V prípade výskytu je nutné včasné zahájenie dezinsekčnej akcie (zneškodnenie lezúcich vší a hníd účinnými dezinsekčnými prostriedkami).  **Preventívne opatrenia**  *Základnými preventívnymi opatreniami sú :*  • starostlivosť o osobnú hygienu, pravidelné prehliadky vlasov, hlavne u detí ,  • zdravotná výchova o biológii parazita,  • pri výskyte vší okamžité ošetrenie hlavy,  • vylúčenie dieťaťa, u ktorého boli vši zistené, z kolektívu, znovu prijatie do kolektívu až po predložení lekárskeho potvrdenia, ktoré nesmie byť staršie ako 1 deň  • nutnosť včasného zahájenia dezinsekcie,  • v kolektíve dôkladné vykonávanie ranného filtra /prehliadka vlasov/,  • zvýšenú pozornosť venovať pokrývkam hlavy, hrebeňom, kefám na vlasy, bielizni /posteľná, uteráky/ a ďalším predmetom, s ktorými prišla hlava do styku,  • každý člen kolektívu musí používať vlastné predmety osobnej hygieny (uterák,  hrebeň) a zabrániť ich vzájomnému požičiavaniu. To isté platí aj v prípade čiapok,  šatiek, prípadne iných pokrývok hlavy,  • dezinsekciu vykonať v celom kolektíve a v domácnostiach,  • odvšivenie je potrebné vykonať u všetkých osôb naraz, aby sa zabránilo ich ďalšiemu šíreniu.  ***Zásady odvšivenia***  Lezúce vši a hnidy je možné zneškodniť pomocou účinných dezinsekčných prostriedkov podľa ich návodu. Najznámejšie dezinsekčné prostriedky, ktoré sú dostupné v lekárňach: Neemoxan (kondicionér na vši), Parasidose šampón, Deparol, Difusil H a iné.  Pre úspešnosť liečby je treba ju po 7 – 10 dňoch zopakovať, aby sa zlikvidovali prežívajúce hnidy a z nich vyliahnuté larvy. Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, resp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť. Predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi (hrebene, kefky) je potrebné ošetriť prípravkami Biolit na lezúci hmyz, prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru (Savo, Chloramin, Persteril).  **V prípade vzniknutej udalosti postupovať podľa týchto pokynov :**   1. zabezpečiť sprísnenie vykonávania ranného filtra, 2. zabezpečiť, aby osoba zodpovedná za každodenné prijímanie detí do MŠ prijala dieťa podozrivé z ochorenia iba na základe vyšetrenia jeho zdravotného stavu ošetrujúcim lekárom (§ 24 ods.9 písm. b) zákona NR SR č.355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov), 3. zabezpečiť, aby v MŠ bolo umiestnené len dieťa, ktoré je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve, neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenia (§ 24 ods. 6 zákona NR SR č.355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov), 4. v MŠ zabezpečiť izoláciu dieťaťa od ostatných detí v prípade podozrenia na pedikulózu a bezodkladne informovať zákonného zástupcu dieťaťa, 5. zabezpečiť včasné zahájenie dezinsekcie, 6. zabezpečiť, aby bola dezinsekcia vykonaná v celom kolektíve.   V Ražňanoch 26.8.2015 Mgr. Janka Mišková  riaditeľka MŠ |