

OBSAH:

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 sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím
 - 4.1 Bezpečnosť a ochrana detí
5. Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy
6. Príloha – charakteristika a vnútorná organizácia elokovaných pracovísk

1. Charakteristika materskej školy

Materská škola podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno – emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej estetickej, rozvoja schopností a zručností. Utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie, pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí.

Materská škola pracuje podľa vlastného vzdelávacieho programu „Slniečko“ vypracovaného podľa štátneho vzdelávacieho programu ISCED 0 – predprimárne vzdelávanie. V školskom vzdelávacom programe sú rozpracované ciele predprimárneho vzdelávania, obsah výchovy a vzdelávania a organizačné formy predprimárneho vzdelávania.

Materská škola Ul. Dr. Janského č. 8 v Žiari nad Hronom je právnym subjektom so šiestimi elokovanými pracoviskami s celodennou starostlivosťou. Materská škola je 28 – triedna. Poskytuje celodennú výchovu a vzdelávanie deťom vo veku od dvoch do šiestich rokov a deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou, deťom so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami. Poskytuje deťom možnosť poldennej výchovy a vzdelávania.

Riaditeľkou je Mgr. Martina Šimková. V elokovaných pracoviskách pracujú jej zástupkyne, pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci.

V hospodársko-administratívnej budove Materskej školy pracujú na ekonomickom úseku zamestnanci, ktorí zabezpečujú ekonomický chod MŠ.

Charakteristika MŠ a jej elokovaných pracovísk – vid' príloha.

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,
- 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 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**.

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:

1. 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,
2. 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,
3. oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,
4. byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
5. na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
6. zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa materskej školy,
7. 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 výchovno-vzdelávacie 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. trvalý pobyt dieťaťa, telefonický kontakt na zákonných zástupcov a pod.) a informovať o každej zmene,
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
- prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky.

3. Prevádzka a vnútorný režim materskej školy (ďalej MŠ)

3.1 Prevádzka MŠ

MŠ je v prevádzke od **6⁰⁰** hod. do **17⁰⁰** hod.

Riaditeľka MŠ

Mgr. Martina Šimková

Zástupkyne elokovaných pracovísk:

Mgr. Dana Košťová	A. Kmeť 17 /štatutárna zástupkyňa/
Mgr. Eliška Hodžová	Dr. Janského 8
Andrea Sliacka	Sládkovičova 1
Soňa Kaslová	M. R. Štefánika 23
Eliška Gáfriková	Rázusova 6
Mgr. Dáša Líšková	A. Kmeť 11
Ružena Bokšová	Rudenkova 1

Konzultačné hodiny: od **10,30** do **12,30 hod.**

Vedúce školskej jedálne (ŠJ) : Radka Trokšiarová
Mgr. Monika Salayová
Bc. Soňa Švoňavová

Pracovná doba vedúcich ŠJ: **7.00 hod - 15.00**

Prevádzku MŠ možno obmedziť alebo prerušiť. V čase **letných** prázdnin je prevádzka prerušená na 4 týždne z dôvodov potreby dôkladného čistenia priestorov, dezinfekcie prostredia a hračiek ako aj čerpania dovolenky zamestnancov.

V tomto období je prevádzka MŠ zabezpečená **striedavo** v jednotlivých elokovaných pracoviskách, podľa **potrieb** zákonných zástupcov (rodičia, ktorí nemajú možnosť si starostlivosť o svoje dieťa zabezpečiť iným spôsobom). Prerúšením prevádzky **nie je dotknutá povinnosť** zákonného zástupcu uhradiť určený príspevok na čiastočnú úhradu nákladov MŠ za každý, aj začatý mesiac.

Počas **zimných prázdnin** (pracovné dni medzi vianočnými sviatkami) je spravidla prerušená prevádzka MŠ a všetkých jej elokovaných pracovísk **súčasne**. V tomto období zákonný zástupca uhrádza len pomernú časť určeného príspevku. Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky cez letné prázdniny oznámi riaditeľka MŠ spravidla **2 mesiace vopred**.

Prevádzka MŠ môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí, alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.

V prípade zníženej dochádzky detí do materskej školy z dôvodu zvýšenej chorobnosti, počas školských prázdnin alebo iných závažných príčin môžu vedúci pedagogickí zamestnanci rozhodnúť o spájaní tried.

3.2 Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do MŠ

Zápis a prijatie detí do MŠ

Deti sa do MŠ prijímajú na základe žiadosti zákonného zástupcu k začiatku školského roka v mesiaci marec alebo v jeho priebehu, ak je voľná kapacita. Od 15. februára zverejní riaditeľka miesto a čas podania žiadosti spolu s podmienkami prijímania detí do materskej školy. Prednostne sa prijímajú deti, ktoré dovŕšili piaty rok veku, deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou (OPŠD) a deti s dodatočne OPŠD. Ostatné podmienky a kritériá po schválení pedagogickou radou zverejní riaditeľka pred zápisom na viditeľnom mieste. Rozhodnutie o odklade povinnej školskej dochádzky predloží rodič spravidla do 15. apríla, prípadne si zaistí miesto v MŠ, ak ho ešte zo ZŠ neobdržal.

V prípade zvýšeného záujmu o materskú školu alebo elokované pracovisko môžu byť do MŠ prednostne prijaté deti s trvalým pobytom v Žiari nad Hronom, deti súrodencov navštevujúce konkrétne zariadenie. Deti mladšie ako tri roky – po dovŕšení dvoch rokov, môžu byť prijaté len ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky, pričom sa uprednostňujú deti prechádzajúce z jasieľ. Podmienkou prijatia 2-ročného dieťaťa je ovládanie základných sebaobslužných návykov, najmä používanie toalety (bez plienok) a samostatné jedenie s lyžicou.

Rodičia k žiadosti prikladajú potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast. Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami, zákonný zástupca predloží aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie. Do triedy možno prijať najviac dve takéto deti.

V prípade, že rodič zámerne neuvedie v žiadosti a lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa **prípadné ochorenie alebo postihnutie** dieťaťa, považuje sa to za závažné porušenie školského poriadku a môže viesť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky na dobu, pokiaľ rodič nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe. Ak rodič požadované doklady neprinesie ani na písomné upozornenie, dochádzka dieťaťa do MŠ bude ukončená.

Ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa (ŠVVP) prejavujú po jeho prijatí do MŠ, zmení sa rozhodnutie o prijatí do MŠ na rozhodnutie na diagnostický pobyt zameraný na diagnostikovanie dieťaťa. Po predložení vyjadrenia príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a písomnej žiadosti zákonného zástupcu o zmenu formy vzdelávania, môže dieťa navštevovať MŠ ako dieťa so ŠVVP. Ak rodič požadované doklady neprinesie ani na písomné upozornenie, dochádzka do MŠ bude ukončená.

Z dôvodu ľahšej adaptácie možno prijať dieťa na **čas adaptačného pobytu**, v ktorom zákonný zástupca privádza dieťa do MŠ postupne na jednu a najviac na štyri hodiny denne, nesmie byť však dlhší ako tri mesiace. Pri zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľka rozhodnúť o prerušení jeho dochádzky do MŠ na dohodnutý čas, po prerokovaní so zákonným zástupcom dieťaťa.

Do triedy MŠ možno zaradiť aj dieťa mladšie ako tri roky, (po dovŕšení dvoch rokov veku), ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky. Vtedy sa zníži najvyšší počet detí o jedno dieťa.

V odôvodnených prípadoch môže riaditeľka so súhlasom zriaďovateľa a po prerokovaní v RŠ zvýšiť počet detí v jednotlivých triedach maximálne na 25 detí v súlade s § 28 odsek 10 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Dochádzka detí do MŠ

Rodič privádza dieťa do MŠ **do 8⁰⁰ hod.**, osobne ho odovzdá učiteľke **a prevezme ho od 14³⁰ do 17⁰⁰ hod.** Do MŠ môžu chodiť len **zdravé, čisto upravené deti**, zvýšenú pozornosť je nutné venovať hygiene vlasov. Prevzatie dieťaťa **môže učiteľka odmietnuť**, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ. Ak dieťa v MŠ počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ňou poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa.

Lieky sa v MŠ nepodávajú s výnimkou akútnych stavov. Ak dieťa malo v minulosti febrilné krče alebo iný akútny stav, rodič je povinný o tejto skutočnosti informovať v MŠ ako aj o liečbe súvisiacej s týmto stavom a zabezpečiť predpis potrebných liekov. MŠ zabezpečí ich uschovanie mimo dosahu detí.

Dieťa sa po chorobe vracia do MŠ **doliečené**, učiteľka v prípade potreby **môže žiadať potvrdenie od lekára o zdravotnom stave dieťaťa** a jeho spôsobilosti vrátiť sa do kolektívu detí.

Neprítomnosť dieťaťa, prípadne neskorší príchod je potrebné nahlásiť **do 8⁰⁰ hod.** v deň neprítomnosti dieťaťa. Ak sa tak nestane, **uhradí rodič plnú stravnú jednotku.**

Najneskôr do 14 pracovných dní od neprítomnosti dieťaťa oznámi rodič dôvod a čas jeho neprítomnosti v MŠ.

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. Pri opätovnom nástupe do MŠ predloží **Vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia**, aké predkladal na začiatku školského roka.

Riaditeľka MŠ rozhoduje o prerušení dochádzky dieťaťa 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 prípade neprítomnosti dieťaťa na dlhší čas, bude dochádzka dieťaťa do MŠ ukončená (nevzťahuje sa na čas letných prázdnin). V odôvodnených prípadoch (úraz dieťaťa vyžadujúci liečenie na dlhšiu dobu) môže rodič požiadať o výnimku. Žiadosti o výnimky budú posudzované individuálne.

Písomnú žiadosť o prerušenie dochádzky do MŠ a neuhrádzaní príspevku rodič predloží **najneskôr do 14 kalendárnych dní** po opätovnom nástupe dieťaťa do MŠ. Žiadosť doručená po termíne nebude akceptovaná.

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 poplatkov za dochádzku

Za pobyt dieťaťa v materskej škole prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov MŠ. Výška príspevkov je určená vo VZN č. 8/2012, ktorým sa mení a dopĺňa VZN č.3/2008 Príspevky na čiastočnú úhradu nákladov v školách a školských zariadeniach.

Príspevok v MŠ mesačne s platnosťou od 1. 9. 2012

a/ deti od 3 do 6 rokov s trvalým pobytom v meste Žiar nad Hronom	10,00 €
b/ deti od 3 do 6 rokov bez trvalého pobytu v meste Žiar nad Hronom	20,00 €
c/ deti od 2 do 3 rokov	50,00 €

V mesiaci, v ktorom dieťa dovŕši 3 roky zákonný zástupca uhrádza príspevok podľa bodu a/ alebo b/.

Tento príspevok sa uhrádza vopred **do 10. dňa** v kalendárnom mesiaci.

Spôsob úhrady:

- bezhotovostným platovým stykom
- úhradou hotovosti na účet

V zmysle § 28 ods. 7 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 materskej škole 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,
- c) ktoré má špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby diagnostikované zariadením výchovného poradenstva a prevencie a navštevuje materskú školu na dobu kratšiu ako 4 hodiny a zákonný zástupca o to požiada,
- d) ak zákonný zástupca dieťaťa o to požiada a predloží riaditeľke MŠ doklad o tom, že je z rodiny, ktorej príjem je najviac vo výške životného minima (nízkopříjmová rodina).

O odpustení príspevku rozhoduje zriaďovateľ podľa nasledovného postupu:

- a) riaditeľ materskej školy doručí zriaďovateľovi rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, na základe ktorého vydá zriaďovateľ rozhodnutie o odpustení príspevku
- b) po oznámení riaditeľa materskej školy o prerušení prevádzky materskej školy a všetkých jej elokovaných pracovísk v čase školských prázdnin, alebo ak bola prerušená prevádzka MŠ zapríčinená zriaďovateľom, alebo inými závažnými dôvodmi uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku.

Ak rodič uhradí príspevok a nastanú podmienky podľa pís. a), b), sa mu **zaplatený príspevok vráti alebo započíta na úhradu na ďalší mesiac.**

Úhrada poplatkov za dochádzku sa dopĺňa o príspevky na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa zaradeného v **triede Aleš** nasledovne:

Za pobyt dieťaťa v materskej škole prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov MŠ. Výška príspevkov je určená vo VZN č. 5/2013, schválenom uznesení Mestského zastupiteľstva Žiar nad Hronom č. 55 /2013 zo dňa 20.06.2013, ktorý dopĺňa príspevky na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa zaradeného v triede Aleš nasledovne:

1. Zákonný zástupca uhrádza príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa zaradeného v triede Aleš , mesačne sumou:

	celodenná výchova a vzdelávanie	poldenná výchova a vzdelávanie
a) dieťa od 2 do dovŕšenia 3 rokov	130,00 €	80,00 €
b) dieťa od 3 do 6 rokov:	100,00 €	60,00 €

2. Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky, ktoré je zaradené v triede Aleš, uhrádza príspevok mesačne sumou zníženou o príspevok na výchovu a vzdelávanie poskytnutou zriaďovateľovi z kapitoly Ministerstva vnútra Slovenskej republiky na príslušný kalendárny rok nasledovne:

3. Neuhradenie mesačného príspevku, alebo jeho časti v lehote splatnosti je dôvodom na preradenie dieťaťa do školského vzdelávacieho programu v zmysle § 2. tohto VZN.

Ak dieťa zaradené **do triedy Aleš bude počas prerušenia prevádzky navštevovať iné elokované pracovisko**, zákonný zástupca uhradí za mesiac príspevok určený VZN č. 5/2013 § 2 ods. 1 o určení výšky príspevku v školách a školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Žiar nad Hronom.

Okrem tohto príspevku je rodič povinný uhradiť **príspevok na stravovanie dieťaťa**.

V súlade s VZN č. 11/2011, ktorým sa mení VZN č. 3/2008 bol **určený príspevok** v školských jedálňach a výdajných školských jedálňach v materských školách nasledovne:

- desiata, obed, olovrant	1,19 €
- desiata, obed	0,97 €
- desiata	0,26 €

Dieťa je automaticky zaradené na poberanie celodennej stravy. 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 10. dňa v kalendárnom mesiaci**. Rodič má možnosť výberu spôsobu úhrady stravných poplatkov nasledovne:

- jednorazovým príkazom na úhradu (skutočne odobraté obedy),
- platbou v hotovosti u vedúcej ŠJ (skutočne odobraté obedy) v určenom termíne – jeden deň v mesiaci
- trvalým príkazom na úhradu (paušálny poplatok 23,80 € mesačne),

V prípade, že rodič **neuhradí** príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy v stanovenom termíne alebo je v nedoplatku na stravnom, riaditeľka MŠ môže po predchádzajúcom upozornení **zákonného zástupcu** príslušnými vedúcimi zamestnancami **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 jedálni 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. Ak požiada o dotáciu po tomto termíne, nárok na dotáciu na stravu vznikne až o dva mesiace.

3.3 Vnútoraná organizácia MŠ

Počet tried: 28

Z toho : 25 homogénnych, 3 heterogénne

Vnútoraná organizácia všetkých tried sa aktuálne mení a je uvedená ako príloha k školskému poriadku.

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 6.00 hod. do 17.00 hod
- Príchod detí do MŠ do 8,00 hod.
- Hry a činnosti podľa výberu detí, ranný filter, ranný kruh, zdravotné cvičenie**
- Desiata – činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stravovanie, stolovanie)
 - 8,30 hod. mladšie deti
 - 8,45 hod. staršie deti
- Vzdelávacia aktivita, osobná hygiena, príprava na pobyt vonku, vychádzka so získaním poznatkov o okolí, prírode, doprave, hry na školskom dvore**
- Obed- činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stravovanie, stolovanie)
 - 11,15 hod - mladšie deti
 - 11,30 hod staršie deti

Príprava na odpočinok , odpočinok

- Olovrant- činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stravovanie, stolovanie) 14.15 hod

Hry a činnosti podľa výberu detí – vzdelávacie aktivity, záujmové krúžky, pobyt vonku

Ukončenie prevádzky MŠ

17,00 hod.

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

Hry a činnosti podľa výberu detí sú spontánne alebo učiteľkou navodzované hry a hrové aktivity, ich súčasťou sú vopred plánované **vzdelávacie aktivity** a zaraďujú sa 2 -3 krát v dopoludňajších a odpoľudňajších hodinách.

Zdravotné cvičenia sú vopred plánované aktivity obsahujú zdravotné cviky, relaxačné a dychové cvičenia. Realizujú sa každý deň v určitom čase, s dodržaním psychohygienických zásad (pred jedlom / zásadne nie hneď po jedle, vo vyvetranej miestnosti, prípadne vonku). Deti 5 – 6 ročné sa prezliekajú do úboru minimálne 1 krát v týždni (v rámci prípravy detí do ZŠ).

Pobyt vonku, odpočinok a činnosti zabezpečujúce životosprávu sú uvedené v samostatných častiach.

Predprimárne vzdelávanie (vzdelávanie sa chápe ako organická súčasť výchovy, výchova je širší a vzdelávanie užší pojem) sa realizuje prostredníctvom organizačnej formy – vzdelávacej aktivity, ktorá je súčasťou denného poriadku.

Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí podľa tried

viď. príloha elokovaných pracovísk.

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 14,30 do 17,00 hod. Je potrebné **o prevzatí upovedomiť** službukonajúcu učiteľku (napr. pri pobyte na školskom dvore).

Rodič je povinný prevziať si svoje dieťa do 17.00 hod. V prípade, že si rodič do 17.00 hod. dieťa nevyzdvihne z MŠ a učiteľke sa nepodarí s ním alebo s iným rodinným príslušníkom telefonicky skontaktovať, danú skutočnosť nahlási príslušnému útvaru Ms Polície. Neprevzatie dieťaťa z MŠ je klasifikované ako porušenie školského poriadku MŠ a pri opakovanom porušení môže riaditeľka MŠ dochádzku dieťaťa do MŠ ukončiť.

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 12,00 hod do 12,30 hod.

Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje dieťa staršie **ako desať rokov** alebo inú, pedagogickým zamestnancom známu osobu. V ojedinelých prípadoch môže rodič ústne alebo písomne požiadať učiteľku o odovzdanie dieťaťa inej dieťaťu známej osobe.

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

Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup 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 vlastné hračky zodpovedá rodič, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia. Vhodné je priniesť do MŠ pohodlné oblečenie podľa počasia (možné je deťom dávať do materskej školy tepláky, ktoré si ráno v šatni prezlečú). Odporúča sa pevná, bezpečná obuv (nie šľapky, našuchovacie papuče). Oblečenie a obuv je potrebné podpísať (papučky, pyžamo a pod.).

Učiteľka v mladšej a strednej vekovej skupine pomáha pri prezliekaní na pobyt vonku i po jeho ukončení v spolupráci s nepedagogickou zamestnankyňou. V najstaršej vekovej skupine pomáha deťom učiteľka podľa potreby.

Za estetickú úpravu šatne zodpovedá učiteľka, za hygienu a zamknutie vchodu nepedagogické zamestnankyne.

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, uterák, hrebeň, pohár), ktoré má označené svojou značkou. Za čistenie pohárov, hrebeňov, výmenu uterákov (1x týždenne), suchú podlahu a čistotu zodpovedá určená upratovačka. Učiteľky vedú deti k dodržiavaniu základných hygienických návykov a sebaobsluhy (uzatvárať vodu, splachovať WC, používať mydlo, zubnú pastu a kefku, toaletný papier) a zodpovedajú za hygienické, zdravotné a bezpečnostné predpisy.

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 podáva desiaty, obed a olovrant.

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 každej 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.

Povinnosti zákonných zástupcov stravníka:

1. Požiadať školskú jedáleň o možnosť donášky diétnej stravy na základe žiadosti a doručenia vyjadrenia ošetrojúceho 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. V prípade realizácie je povinnosťou rodiča denne informovať zamestnancov ŠJ, že dieťa je v MŠ. Povinnosti rodičov sú rovnaké ako pri donáške stravy.

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 odpoľudňajších 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 zodpovedá učiteľka.

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. Jednotlivé triedy podľa možnosti využívajú rôzne plochy určené na pobyt vonku a tým predchádzajú veľkému množstvu detí na jednej ploche. Upratovačka **skontroluje bezpečnosť areálu školského dvora**, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety.

Na vychádzke nemôže mať jedna učiteľka viac ako 20 detí 4-5 ročných, 22 detí starších ako 5 rokov, s triedou detí mladších ako 3 roky a detí 3-4 ročných 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.

Je nutné používať terčík, vhodné je používanie reflexných viest. Pri prechádzaní cez komunikáciu učiteľka na ňu vchádza ako prvá a odchádza z nej posledná.

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 samostatnom lehátku v pyžame, pri zabezpečení zdravia neohrožujúceho vetrania (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.** V prípade, že deti z rôznych príčin nemôžu zaspáť a spánok sa pre ne stáva stresujúcou záležitosťou, môžu odpočívať aj iným spôsobom (individuálne alebo skupinové činnosti, v ktorých je učiteľka spoluhráčom) tak, aby nerušili oddychujúce deti.

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, plavecké hry vo vode, saunovanie, výtvarné, tanečné, spevácke a iné (viď školský vzdelávací program). Realizácia krúžkov je v odpoľudňajších hodinách. Uskutočňujú sa pod pedagogickým dozorom učiteliek MŠ alebo lektorov. Lektori jednotlivých krúžkov si preberajú deti na základe informovaného súhlasu a v plnej miere zodpovedajú za zdravie a bezpečnosť detí. Aktivity sa môžu vzhľadom k ŠkVP uskutočňovať v dopoludňajších hodinách. Logopedická starostlivosť sa nepovažuje za krúžkovú činnosť, môže sa taktiež realizovať v MŠ aj v dopoludňajších hodinách. Fotografie, prípadne video zábery detí z aktivít a podujatí môžu byť uverejnené na webovej stránke MŠ, prípadne printových či televíznych médiách na základe hromadného informovaného súhlasu zákonných zástupcov.

V spolupráci so zriaďovateľom Mestom Žiar nad Hronom sa vo všetkých triedach MŠ uskutočňuje projekt Zdravý úsmev. Lektorka projektu prichádza do MŠ v dopoludňajších hodinách podľa vopred stanoveného harmonogramu. Jednotlivých aktivít projektu sa zúčastňuje učiteľka, ktorá deti usmerňuje, lektorku dopĺňa, pomáha pri ich realizáciách a v plnej miere zodpovedá za bezpečnosť detí.

Všetky organizačné formy denného poriadku sú **po pedagogicko – psychologickej stránke rovnocenné**. Majú vplyv na rozvoj osobnosti dieťaťa vo všetkých vzdelávacích oblastiach, a preto ich pedagogicky usmerňujú kvalifikovaní učitelia predprimárneho vzdelávania.

Konzultácie s pedagogickými zamestnancami

Zákonní zástupcovia detí majú možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami každú stredu v týždni, v čase od 15,30 po predchádzajúcom dohovore.

Konzultácie sú spravidla ústne, avšak ak rodič alebo pedagogický zamestnanec prejaví záujem, vyhotovia sa v písomnej forme. V písomnej forme sa vyhotovujú aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec rieši rovnaký problém, na ktorý bol rodič v predchádzajúcom čase upozornený.

Pedagogickí zamestnanci okrem konzultácií môžu rodičom odporúčať pedagogickú literatúru, školenia a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa.

4. Bezpečnosť a ochrana zdravia detí a ochrana pred sociálnopatologickými 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 sebaobsluže 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 a 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. 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 s kontaktuje s rodičom, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrenie. 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. 4/2009-R z 11.februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných

udalostí, ktorou upresňuje postup zamestnancov 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 ošetrovanie 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 ošetrojúceho 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 vši 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, ohlásí túto skutočnosť učiteľke a riaditeľke resp. zástupkyňi MŠ,
- hromadný výskyt riaditeľka resp. zástupkyňa oznámi na odbor epidemiológie RÚVZ v Žiari nad Hronom.

Všeobecným predpokladom boja proti zavšiveniu je osobná čistota a častá výmena osobnej a posteľnej bielizne. V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinfekčnej akcie (zneškodnenie lezúcich vší a hníd účinným dezinfekčným prostriedkom), ktorú je nutné vykonať v celom kolektíve, t.j. aj u zdravých členov triedy, rodiny.

4.2 Ochrana pred sociálnopatologickými javmi

V zmysle dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálnopatologickými 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.

Preveniu a riešenie šikanovania upravuje smernica materskej školy k prevencii a riešeniu šikanovania, ktorá nadobudla účinnosť dňom 1.3. 2013.

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. Viest' 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. Dbáť 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, učiteľky a upratovačky, ktoré odomykajú MŠ o 6.00 hod. a zamykajú budovu o 17⁰⁰ hod. a zapínajú signalizačné zariadenie. Každý zamestnanec, ktorý je oprávnený obsluhovať EZS je povinný správne manipulovať so zariadením a v prípade nesprávnej manipulácie postupovať v zmysle poučenia Mestskej polície.

Vchody do tried sa zatvárajú o 8⁰⁰ hod., po príchode detí do MŠ a opäť sa otvárajú o 14.⁰⁰hod. pri príchode rodičov. Každá učiteľka pri nástupe na popoludňajšiu zmenu a po

odchode na pobyt vonku je zodpovedná za uzamknutie šatne.

V rámci bezpečnosti a ochrany detí sú rodičia spoluzodpovední za zatváranie vchodových dverí, nevpušťanie do budovy podozrivé a neznáme osoby a pri podozrení sú povinní upozorniť zamestnancov na danú skutočnosť.

Zákonní zástupcovia nedávajú deťom do MŠ cenné predmety (napr. retiazky, náramky, mobilné telefóny a pod.). Materská škola za stratu alebo poškodenie daných predmetov a hračiek prinesených z domu nezodpovedá.

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 vecí MŠ nezodpovedá.**

Po ukončení prevádzky MŠ všetky priestory skontroluje a uzamkne upratovačka.

.....
Mgr. Martina Šimková
riaditeľka MŠ