

Základná škola s materskou školou, Motešice 77

Vnútorný poriadok pre materskú školu

Vnútorný poriadok materskej školy pri Základnej škole s materskou školou, Motešice 77 je vypracovaný v zmysle vyhlášky 306/2008 o materskej škole a v súlade so zákonom NR SR č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov a podľa pracovného poriadku pre pedagogických a ostatných zamestnancov Základnej školy s materskou školou, Motešice 77

September 2018

Mgr. Iveta Jatzová
riaditeľka ZŠ a MŠ

I. Charakteristika materskej školy

Materská škola je umiestnená v samostatnej prízemnej budove v areáli základnej školy. Materská škola svojou prevádzkovou dobou zabezpečuje celodennú starostlivosť o deti v rozpätí spravidla od troch až šiestich rokov. Poskytuje výchovu a vzdelávanie aj deťom s odloženou školskou dochádzkou. V prípade žiadosti zákonného zástupcu je možné vydať povolenie na poldenný pobyt v tomto školskom zariadení.

V budove je sklad vstupná chodba, miestnosť šatňa pre deti na odkladanie obuvi a vrchného ošatenia, hygienické zariadenie pre deti, herňa, spálňa, átrium na odkladanie hračiek, kancelária, hygienické zariadenie pre zamestnancov. V priestoroch jedálne je vyhradený priestor pre stravovanie žiakov MŠ.

V areáli materskej školy je plocha s upravovaným trávnatým porastom, pieskoviskom a zariadeniami pre športovú a oddychovú činnosť detí.

II. Prevádzka materskej školy

Prevádzka v MŠ : od ³⁰6 do ³⁰15 hod v pracovných dňoch

Riaditeľka ZŠ a MŠ : Mgr. Iveta Jatzová

Zástupkyňa MŠ : Bc. Marta Závodská

Triedna učiteľka : Mgr. Nikola Púčíková
Bc. Jana Púčíková

Učiteľka : Bc. Lenka Piláthy

Konzultačné hodiny : od ⁰⁰8 do ⁰⁰12 a po dohovore s rodičmi

Vedúca školskej jedálne : Ing. Zuzana Mikundová

Nepedagogický zamestnanci:

Mária Blahová - upratovačka

Kontakt : riaditeľka ZŠ a MŠ 0903988890
skola@zsmotesice.edu.sk
zástupkyňa MŠ 0903677757
vedúca školskej jedálne 032/65 942 89

Prevádzková doba bola navrhnutá rodičmi zriaďovateľovi, prerokovaná a schválená obecným zastupiteľstvom.

- celodenná prevádzka v materskej škole je pri minimálnom počte 10 detí (počas školského roku a v čase školských prázdnin)
- Prevádzka materskej školy býva v čase letných prázdnin prerušená na 6 týždňov. Pedagogickí zamestnanci si čerpajú dovolenku . Nepedagogickí zamestnanci vykonávajú hygienu a dezinfekciu priestorov.
- Prerušenie prevádzky musí zástupkyňa MŠ nahlásiť vopred. Prerušenie musí odsúhlasiť zriaďovateľ, ktorým je Obecný úrad Motešice.

III. Podmienky prijatia dieťaťa do materskej školy

- 1/ Do materskej školy sa prijímajú deti na základe žiadosti zákonného zástupcu. Môžu sa prijímať deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, ak má škola požadované podmienky pre také dieťa. Do materskej školy sa prijímajú spravidla deti od troch do šiestich rokov. Do materskej školy je možné prijať aj dieťa po dovŕšení dvoch rokov, ak sú v školskom zariadení vytvorené potrebné personálne podmienky a vhodné materiálne a iné požadované podmienky.
2. Prijatie detí do materskej školy je priebežné alebo pre nasledujúci rok. Žiadosť o prijatie do školského zariadenia podáva zákonný zástupca. Miesto a termín podania žiadosti zverejní riaditeľ po dohode so zriaďovateľom na vývesnej tabuli v materskej škole a na verejnom mieste v čase 15.februára do 15. marca v danom kalendárnom roku. Riaditeľ zverejní podmienky prijatia do školského zariadenia. Do materskej školy sa prednostne prijímajú deti , ktoré dovŕšili piaty rok veku, deti s odloženou školskou dochádzkou a dodatočne odloženou školskou dochádzkou.
3. Deti sú do školského zariadenia prijímané na základe žiadosti a potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast. V prípade, že sa jedná o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami je nutné predložiť aj vyjadrenie príslušného výchovného poradenstva a prevencie.
4. Dieťa je možné prijať do školského zariadenia na adaptačný pobyt, ktorý trvá spravidla jeden mesiac. Zákonný zástupca privádza dieťa postupne do školského zariadenia na jednu hodinu (dve a viac), spolupracuje s pedagogickými pracovníkmi a po pobyte v školskom zariadení zabezpečí riadnu starostlivosť o dieťa. Po dohodnutej dobe je možné nastúpiť do materskej školy s riadnym prevádzkovým časom, alebo v prípade zníženej adaptácie prerušiť návštevu školského zariadenia na dohodnutý čas.
5. Do triedy v materskej škole je možné prijať najviac dve deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami(sluchovo- , zrakovo - , mentálne- alebo s iným zdravotným znevýhodnením) Počet detí v triede sa znižuje o dve deti na každé postihnuté dieťa.
6. Ak počas dochádzky do školského zariadenia sa zmení charakter zdravotného znevýhodnenia dieťaťa, podá riaditeľ návrh na jeho preradenie do inej materskej školy s prihliadnutím na charakter jeho zdravotného znevýhodnenia.
7. Rozhodnutie o prijatí resp. neprijatí do školského zariadenia dostane zákonný zástupca najneskôr do 30. apríla daného kalendárneho roka. V prípade, že zákonný zástupca požiada o prijatie dieťaťa do školského zariadenia v priebehu školského roka , dostane písomné rozhodnutie do 30 dní odo dňa podania prihlášky.
8. Dieťa môže byť z materskej školy vylúčené, ak svojím správaním neustále narúša výchovno-vzdelávací proces a zákonný zástupca na odporúčanie nenavštívi pedagogicko-psychologickú poradňu a nemá záujem o riešenie problémového správania dieťaťa v spolupráci s odborníkom.
9. Ukončenie dochádzky dieťaťa do materskej školy môže nastať z dôvodu neustáleho

porušovania vnútorného poriadku školského zariadenia.

IV. Dochádzka do MŠ

a/ Dieťa prichádza do MŠ v sprievode rodiča, staršieho súrodenca alebo príbuzného do 7,45. Dieťa prevezme zákonný zástupca alebo osoba so splnomocnením od zákonného zástupcu, najneskôr do 15,30 hodiny.

b/ Deti, ktoré sú prihlásené na poldenný pobyt, zákonný zástupca prevezme o 12,00 hodine.

c/ Prevzatie dieťaťa do materskej školy môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný pre pobyt v školskom zariadení(napr. teplota, kašeľ, hnačka, nádcha, vši).

d/ Deťom v MŠ sa nesmú podávať žiadne lieky (kvapky proti kašľu, antibiotiká, sprej do nosa atď.)

e/ V MŠ je umiestnená stabilná lekárnička prvej pomoci.

e/ V prípade, že dieťa v priebehu dňa v MŠ ochorie, zástupkyňa MŠ alebo triedna učiteľka oznámi zákonnému zástupcovi dieťaťa telefonicky zmenu o zdravotnom stave a požiada zákonného zástupcu, aby dieťa zo zariadenia odviezol.

f/ Neprítomnosť dieťaťa v MŠ oznámi zákonný zástupca najneskôr do 8,00 hodiny zástupkyňi alebo učiteľke v MŠ a v školskej jedálni odhlási stravu osobne alebo telefonicky. Ak nenahlási neprítomnosť, uhrádza plnú stravnú jednotku.

g/ Ak je neprítomnosť dieťaťa dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, zákonný zástupca oznámi zástupkyňi MŠ dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe do MŠ predloží doklad o bezinfekčnosti prostredia.

g/ Riaditeľ môže ukončiť dochádzku dieťaťa do MŠ ak zákonný zástupca:

- neoznámi zástupkyňi MŠ do 14 dní dôvod neprítomnosti dieťaťa v zariadení aj po upozornení,
- neoznámi neprítomnosť dieťaťa v období 14 dní ani po písomnej výzve,
- opakovane neuhradí príspevky za dochádzku dieťaťa,
- opakovane nedodržiava vnútorný poriadok MŠ.

h/ Rodič môže písomne požiadať riaditeľku o prerušenie dochádzky do MŠ, najviac na dobu troch mesiacov.

i/ Povinnosti zákonného zástupcu :

- zodpovedá za to, že dieťa privedie do školského zariadenia zdravé,
- je povinný oznámiť výskyt infekčnej choroby v mieste bydliska, aby sa mohli urobiť príslušné hygienické opatrenia,
- je povinný oznámiť dôvody neprítomnosti dieťaťa v školskom zariadení,
- je povinný nahradiť škodu, ktorú úmyselne zavinilo,
- pravidelne uhrádzať príspevky na čiastočnú úhradu nákladov na pobyt v MŠ v zmysle VZN Obce Motešice,
- odporúča sa sledovať oznamy v MŠ, spolupracovať s pedagogickými zamestnancami v záujme dieťaťa, zúčastňovať sa na združení rodičov.

Podľa § 29 ods. 7 zákona č. 596/2003 o štátnej správe a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v osobných údajoch detí a v osobných údajoch

identifikujúcich zákonných zástupcov detí(zmena stavu, adresy, zamestnania, telefónne čísla, zdravotná poisťovňa...atď.) oznámi zákonný zástupca triednej učiteľke.

V. Príspevky na čiastočnú úhradu nákladov spojených s hmotným zabezpečením detí v materskej škole

• Za pobyt v materskej škole pri Základnej škole s materskou školou , Motešice 77, prispieva zákonný zástupca mesačne na jedno dieťa príspevok vo výške 10€ na čiastočnú úhradu nákladov materskej školy. Výšku príspevku určil zriaďovateľ, Obecný úrad Motešice. Príspevok sa uhrádza do 10. dňa v kalendárnom mesiaci paušálnou platbou formou internetbankingu na účet ZŠ s MŠ, Motešice číslo účtu IBAN: SK36 5600 0000 0006 6652 0002. Poplatok sa uhrádza jeden mesiac vopred.(do 10. septembra na september a október t.j. 20 euro).

• Podľa § 27 ods 7 zákona 245/2008 o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, príspevok v MŠ sa neuhrádza na dieťa:

- a) ktoré má jeden rok pred plnením školskej dochádzky,
- b) ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi MŠ doklad o poberaní dávok v hmotnej núdzi,
- c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

• Podľa § 27 ods 8 zákona 245/2008 o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, príspevok v MŠ na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa neuhrádza na dieťa:

- a) ktoré má prerušenú školskú dochádzku do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov,
- b) ktoré nedochádzalo do MŠ v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi. platba za stravu sa uhrádza poštovou poukážkou alebo internetbankingom do 15-teho dňa kalendárneho mesiaca na číslo účtu : 0666 528004/5600. Poplatok sa uhrádza jeden mesiac vopred(do 15. septembra zálohová platba na september a október)
- d) denný poplatok na nákup potravín: desiata 0,28 €
obed 0,68 €
olovrant 0,23 €

Zákonný zástupca nahlási včas osobne alebo telefonicky neodobranie stravy.

V opačnom prípade sa finančná náhrada neposkytuje.

VI. Vnútna organizácia materskej školy

Rozdelenie prevádzkového času na zmeny:

Párny týždeň

| | | ranná | | poobedná |
|----------------|----|-------------|----|--------------|
| Trieda Lienky | U1 | 6,30- 12,00 | U2 | 9,45- 15,15 |
| Trieda Včielky | U3 | 7,00- 12,00 | U4 | 10,30- 15,30 |

Nepárny týždeň

| | | ranná | | poobedná |
|----------------|----|-------------|----|--------------|
| Trieda Lienky | U2 | 6,30-12,00 | U1 | 9,45- 15,15 |
| Trieda Včielky | U4 | 7,00- 12,00 | U3 | 10,30- 15,30 |

Pracovný čas pedagógov je rozdelený nasledovne:

| | |
|------------------------------------|---|
| Bc. Marta Závodská (zástupkyňa MŠ) | 4,5 hod – priama práca s deťmi 1 hod - administratívna činnosť |
| Bc. Jana Púčiková (učiteľka MŠ) | 5,5 hod – priama práca s deťmi |
| Bc. Lenka Piláthy (učiteľka MŠ) | 5 hod - priama práca s deťmi |
| Mgr. Nikola Púčiková (učiteľka MŠ) | 5 hod - priama práca s deťmi |

a//Preberanie detí

Dieťa prevezme pedagogický zamestnanec od rodiča (alebo inej splnomocnenej osoby) a zodpovedá za jeho bezpečnosť od jeho prevzatia až po jeho odovzdanie. Pedagóg nesmie odovzdať dieťa žiadnej neznámej osobe bez splnomocnenia. Ak Dieťa prevezme súrodenec, nesmie byť mladší ako desať rokov veku.

Organizácia pracovného času

| | | |
|-----------|--------------|---------------------------------------|
| 30 | 45 | |
| 6 | do 7 | preberanie detí |
| 15 | 30 | |
| 8 | do 8 | hygiena |
| 30 | 00 | |
| 8 | do 9 | desiata |
| 00 | 30 | |
| 9 | do 10 | vzdelávacie aktivity |
| 30 | 15 | |
| 10 | do 11 | pobyt vonku |
| 15 | 30 | |
| 11 | do 11 | hygiena |
| 30 | 00 | |
| 11 | do 12 | obed |
| 00 | 15 | |
| 12 | do 12 | hygiena a príprava k odpočinku |
| 15 | 00 | |
| 12 | do 14 | odpočinok |
| 00 | 20 | |
| 14 | do 14 | hygiéna |
| 20 | 45 | |
| 14 | do 14 | olovrant |
| 50 | 30 | |
| 14 | do 15 | priama činnosť s deťmi |

b/Priestory šatne

Do šatne majú prístup rodičia alebo splnomocnené osoby, ktoré sprevádzajú dieťa. Každé dieťa má svoju skrinku označenú menom a značkou. Za poriadok v skrinkách a estetický vzhľad priestoru šatne zodpovedajú pedagogickí zamestnanci v spolupráci s rodičmi. Za poriadok, hygienu a uzamknutie vchodu o 7,45 zodpovedá pedagogický pracovník, ktorý má rannú zmenu.

c/Priestory určené na hygienu (umyváreň)

Po ukončení priamej činnosti sa deti presunú pod vedením pedagógov do umyvárne. Každé dieťa má svoj uterák a hrebeň pripevnený pri svojej značke. Deti sa v týchto priestoroch zdržujú len v prítomnosti učiteľky, ktorá zodpovedá za uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov.

Za pravidelnú výmenu uterákov, dezinfekciu hrebeňov a suchú podlahu zodpovedá upratovačka.

d/Priestory určené na stravovanie (jedáleň)

Jedlo sa vydáva v školskej jedálni, do ktorej vstupujú žiaci MŠ od priestorov MŠ cez spojovaciu chodbu. Hlavná kuchárka zodpovedá za kvalitu a množstvo stravy. Pomocná kuchárka zisťuje počet stravníkov a zabezpečuje pitný režim. Za dodržovanie zásad stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne.

Za organizáciu a výchovu ku kultúre stolovania sú zodpovední pedagogickí pracovníci MŠ. Deti sa pod vedením pedagógov učia správne pri jedle používať lyžicu(3- ročné), lyžicu a vidličku(4- ročné) a príbor deti v predškolskom veku.

Za čistotu stolov v jedálni, za čistotu a celkovú hygienu priestoru jedálne zodpovedá upratovačka.

e/ Pobyt detí v areáli materskej školy

V čase pobytu detí v areáli MŠ je pedagogickí zamestnanci sú povinní zabezpečiť deťom organizovanú činnosť a pritom venovať zvýšenú pozornosť bezpečnosti a ochrane zdravia v zmysle všeobecne záväzných predpisov a pokynov riaditeľa školy.

Podľa §7 ods. 4 zákona 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, nemôže mať v čase vychádzky pedagogický zamestnanec viac ako 20 detí vo veku od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri činnostiach , ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy(resp. základnej školy), ktorý pod vedením učiteľa dbá o bezpečnosť detí. S triedou s deťmi mladšími ako tri roky, s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov a so zdravotne znevýhodnenými deťmi môžeme organizovať vychádzku vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.

Za bezpečnosť detí pri krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ. Ak krúžkovú činnosť vykonáva lektor, potom on preberá zodpovednosť za bezpečnosť detí.

V areáli MŠ je umiestnené pieskovisko. Za hygienu a pravidelnú údržbu pieskoviska ja zodpovedná upratovačka. Upratovačka vedie pravidelné záznamy o údržbe pieskoviska do samostatného zošita. Tieto záznamy sú uložené u zástupkyňi MŠ.

f/ Átrium- úložný priestor na hračky

Pri herni je samostatný priestor- átrium. V priestoroch sú uložené kolobežky a bicykle. Za poriadok priestoru zodpovedá upratovačka a pedagogickí zamestnanci.

g) Organizácia v priestoroch triedy

Deti do priestoru herne prichádzajú pod dozorom pedagóga . Triedy slúžia deťom ako herne a spálne počas odpočinku. Pedagóg priamo riadi ich činnosť. Pod jeho vedením získavajú zručnosti v oblasti pohybovej, výtvarnej a zdokonaľujú sa v rečovom prejave. Po ukončení aktivít odchádzajú pod dozorom pedagóga do iných priestorov MŠ. Pedagogický zamestnanec zodpovedá za bezpečnosť detí pri ich priamej činnosti a pri presune v priestoroch MŠ aj pri presune do vonkajších priestorov (areálu) školského zariadenia.

h/ Obmedzenie(resp. prerušenie) prevádzky

V čase školských prázdnin(okrem letných) budú rodičia písomne vyjadrovať svoj záujem o prevádzku v MŠ. Pokiaľ počet prihlásených detí bude 10 a viac(v zmysle VZN č. 2/2008 schváleného obecným zastupiteľstvom) prevádzka MŠ bude zabezpečená. Pokiaľ počet detí v MŠ klesne pod 10 dva za sebou nasledujúce kalendárne dni, prevádzka bude z ekonomických dôvodov prerušená a zamestnanci si budú čerpať riadnu dovolenku.

i/ Výskyt infekčného ochorenia

Podľa §24 ods. 6 zákona č. 355/2007Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov môže byť v MŠ umiestnené len dieťa, ktoré:

- je spôsobilé na pobyt v kolektíve,
- neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
- nemá neriadené karanténne opatrenie.

Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, ktoré obsahuje údaje aj o povinnom očkovaní, vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast. Zákonný zástupca predloží potvrdenie v prvý deň nástupu dieťaťa do MŠ.

Skutočnosti potvrdzuje zákonný zástupca svojim podpisom v písomnom vyhlásení. Vyhlásenie predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ a aj po neprítomnosti dieťaťa v predškolskom zariadení dlhšie ako päť dní. **Výskyt každého infekčného ochorenia v rodine je zákonný zástupca povinný hlásiť pedagogickému zamestnancovi MŠ** (napr. ovčie kiahne, žltáčka, mononukleóza- ochorenie lymfatického tkaniva).

j/ Výskyt pedikulózy(opatrenia pri zamorení)

Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých vekových skupín. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje na človeku. Šíri sa hlavne pri priamom styku ale aj prostredníctvom predmetov(hrebene, kefy, čiapky, šále ,posteľná bielizeň, uteráky, prilby na bicykle..)Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov(pri ktorej hľadáme hnidy a vši hlavne na zátylku a za ušnicami).

Zákonný zástupca je povinný nahlásiť výskyt ochorenia v rodine. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie. RÚVZ.

Predpokladom boja proti výskytu pedikulózy(zavšivaveniu) je osobná hygiena a častá výmena osobnej a posteľnej bielizne. V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinfekčnej akcie(zneškodnenie lezúcich vší a vyskytujúcich sa hníd dezinfekčným prostriedkom). Dezinfekciu je nutné vykonať u všetkých členov kolektívu (aj u zdravých detí a rodinných príslušníkov). Súčasne je potrebné previesť dezinfekciu predmetov(kefy, hrebene, prilby...), posteľnej bielizne a uterákov v MŠ.

Potrebné opatrenia:

- u všetkých pedagógov, rodinných príslušníkov detí previesť hygienu hlavy (šampónom a sprejom presne podľa návodu). Na dosiahnutie požadovaného výsledku je potrebné hygienu previesť,
- osobnú a posteľnú bielizeň vyvariť pri vysokých teplotách, vysušiť a vyžehliť,
- čiapky, šatky, šály, čo nie je možné vyvariť je nutné vyprať 2 krát za sebou, postriekať prípravkom Biolit na lezúci hmyz,
- matrace, žienky používané v MŠ postriekať prípravkom Biolit na lezúci hmyz,
- predmety (hrebeň, kefy..) je potrebné ošetriť prípravkom Biolit na lezúci hmyz, alebo ponoriť do roztoku s obsahom chlóru(Savo, Chloramín),
- každé dieťa a zamestnanec musí používať vlastné predmety osobnej hygieny
- treba zabrániť požičiavaniu predmetov napr. prilby , uteráky, hrebene...

k/ Výskyt úrazu

V prípade úrazu dieťaťa počas pobytu v MŠ, pedagogický zamestnanec je povinný:

- poskytnúť prvú pomoc,
- ak si vyžaduje situácia, privolať lekára (záchrannú službu),
- oznámiť skutočnosť zákonnému zástupcovi,
- zapísať úraz do knihy(neregistrovaných úrazov).

Zamestnanci MŠ svojim podpisom potvrdzujú, že boli oboznámení s vnútorným poriadkom MŠ platným od 3.9 2018

| Meno a priezvisko | Dátum | Podpis |
|----------------------|-------|--------|
| Bc. Marta Závodská | | |
| Bc. Jana Púčiková | | |
| Mgr. Nikola Púčiková | | |
| Lenka Piláthy | | |
| Mária Blahová | | |

V Motešiciach dňa 30.8. 2018

Mgr. Iveta Jatzová
riaditeľka ZŠ s MŠ