

Základná škola s materskou školou, J.Mudrocha 1343/19,Senica

VNÚTORNÝ ŠKOLSKÝ PORIADOK

MATERSKEJ ŠKOLY

Školský rok : 2018 / 2019

V Senici, 3.septembra 2018

Vnútorný poriadok MŠ

Legislatívne vymedzenie prijímania detí na predprimárne vzdelávanie v MŠ

Na predprimárne vzdelávanie v materských školách sa prijímajú deti v súlade s §59 zákona č.245/2008 Z.z, a v súlade §3 vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č.306/2008Z.z.o materskej škole v znení vyhlášky Ministerstva školstva SR č.308/2009 Z.z.(ďalej len „vyhláška MŠ SR 306/2008 Z.z.“).

Pri prijímaní detí do MŠ sa musí dodržiavať zásada :

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

Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma :

- spravidla dieťa **od troch do šiestich** rokov veku,
- dieťa, ktoré **dovršilo šiesty rok** veku a ktorému bol **odložený začiatok plnenia povinnej školskej dochádzky**,
- dieťa, ktorému bolo **dodatočne odložené plnenie povinnej školskej dochádzky**,
- dieťa so **špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami**.

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

- ktoré **dovršilo piaty rok** veku,
- s **odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky** a
- s **dodatočne odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky**.

Výnimočne možno do MŠ prijať aj dieťa **od dvoch rokov veku, ak sú na to vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky** (predovšetkým kapacitné podmienky a deti dosahujú požadovanú úroveň v oblasti hygienických návykov a sebaobsluhy). Dieťa **mladšie ako dva roky nemožno** do MŠ prijať.

Pred nástupom do MŠ musí mať každé dieťa osvojené **základné hygienické návyky, základy sebaobsluhy** a musí ovládať **základy stolovania** / dieťa nesmie nosiť plienky, vie sa pýtať na WC, vie sa obuť, vyzliecť, dokáže jesť lyžicou a piť z pohára/.

Dieťa sa do MŠ prijíma na **základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu**, spolu so žiadosťou predkladá aj **potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast**, ktorého súčasťou je aj **údaj o povinnom očkovaní**. Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami predloží zákonný zástupca okrem žiadosti a potvrdenia o zdravotnom stave aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie. Prijímanie detí so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami zákon č.245/2008 Z.z. aj vyhláška MŠ SR č.306/2008 Z.z. **umožňuje ale neukladá ako povinnosť**.

Riaditeľ o prijatí dieťaťa do MŠ vydáva rozhodnutie podľa §5ods.14písm.a)zákona č.596/2003 Z.z.

Rozhodnutie o odklade plnenia povinnej školskej dochádzky dieťaťa predloží zákonný zástupca riaditeľovi materskej školy spravidla do 30. apríla. Rozhodnutie o dodatočnom odklade plnenia povinnej školskej dochádzky dieťaťa predloží zákonný zástupca spolu so žiadosťou o prijatie dieťaťa do materskej školy aj s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast.

V prípade vyššieho záujmu o prijatie detí do MŠ ako umožňuje kapacita sa prednostne prijímajú deti, ktorých súrodenec už MŠ navštevuje.

Do MŠ sa prijímajú deti priebežne alebo pre nasledujúci školský rok. Miesto a termín podávania žiadostí pre nasledujúci školský rok spolu s podmienkami prijatia detí zverejní riaditeľ po dohode so zriaďovateľom na budove MŠ (ET) alebo na inom verejnom mieste od 30.apríla do 31.mája. Prijímanie detí je v kompetencii riaditeľky školy, od ktorého rodič dostane rozhodnutie o prijatí dieťaťa. O počte prijatých alebo neprijatých detí riaditeľ písomne informuje zriaďovateľa.

Najvyšší počet detí v triede MŠ je ustanovený v §28 ods.9 zákona č.245/2008 Z.z nasledovne

- a) 20 v triede pre 3-4 ročné deti
- b) 21 v triede pre 4-5 ročné deti
- c) 22 v triede pre 5-6 ročné deti
- d) 21 v triede pre 3-6 ročné deti

Prijatie vyššieho počtu detí na triedu je ustanovené len ako **možnosť, nie ako povinnosť** riaditeľa. Riaditeľ môže prijať vyšší počet detí do triedy len **o tri deti**. V triede detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami a detí od dvoch do štyroch rokov môže pôsobiť aj asistent učiteľa. Do triedy sa môžu prijať najviac dve deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Ak sa takéto dieťa prijalo, najvyšší počet v triede sa znižuje o dve za každé zdravotne znevýhodnené dieťa.

Adaptačný pobyt

V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže riaditeľ určiť adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace. Adaptačný pobyt je vymedzený pre zdravé deti, v §3 ods.3 vyhlášky MŠ SR č.306/2008 Z.z. sú ustanovené podmienky adaptačného pobytu dieťaťa v MŠ, ktorý môže mať rôznu dĺžku – 1, 2 a najviac 4 hodiny. Dĺžku adaptačného pobytu dohodne riaditeľ sa zákonným zástupcom s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľ po prerokovaní so zákonným zástupcom na základe písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa na dohodnutý čas. Diagnostický pobyt je pre deti so zdravotným znevýhodnením a má slúžiť aj na to, aby sa zistilo, či sa u konkrétneho dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať ako výchova a vzdelávanie začleneného dieťaťa alebo v bežnej triede alebo v špeciálnej MŠ.

Pobyt dieťaťa v materskej škole

V zmysle §24ods.6,ods.7,ods.8 zákona č.355/2007 Z.z. v materskej škole môže byť umiestnené len dieťa, ktoré :

- a) je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve,
- b) neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
- c) nemá nariadené karanténne opatrenia.

Zákonný zástupca **potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa predkladá len pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy a nie opakovane. Písomné vyhlásenie /“potvrdenie o bezinfekčnosti prostredia „/o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie predkladá zákonný zástupca pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ a po neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšej ako 5 dní a nesmie byť staršie ako jeden deň!**

Dochádzka detí do MŠ

Príchod detí do MŠ je od **6:30 do 8:00 hod.**, do 7: 30h sú všetky deti v jednej zbernej triede, po 7:30 h sa rozchádzajú deti s p. učiteľkami do svojich tried. Spôsob dochádzky dohodne rodič s triednymi učiteľkami. V odôvodnenom prípade neskoršieho príchodu dieťaťa do MŠ (návšteva lekára, logopéda, cestovanie..) dohodne rodič čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činností ostatných detí.

Dieťa po príchode do MŠ preberá učiteľka **od rodiča alebo poverenej osoby.**

Podľa §24 ods.9 zákona č.355/2007 Z.z. materská škola je povinná :

- a) zabezpečiť, aby skutočnosť, **či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prijatie** do materskej školy, zisťovala každý deň zodpovedná službukonajúca učiteľka pred prijatím dieťaťa do materskej školy
- b) zabezpečiť, aby **službukonajúca učiteľka prijala dieťa podozrivé z ochorenia iba na základe vyšetrenia jeho zdravotného stavu ošetrojúcim lekárom**
- c) zabezpečiť izoláciu dieťaťa od ostatných detí, ak dieťa počas dňa prejavilo príznaky akútneho prenosného ochorenia, dočasný dozor nad ním a informovanie zákonného zástupcu

V súlade s §7 ods.7 vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z.z o materskej škole v znení vyhlášky MŠ SR č.308/2009 Z.z môže učiteľka materskej školy odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy.

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi rodič **deň vopred do 14:00 h.** Ak sa tak nestane, uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle poberá.

Ak dieťa nenastúpi do MŠ v dohodnutom termíne, riaditeľka MŠ preruší dochádzku dieťaťa najviac na jeden mesiac, potom dochádzku dieťaťa ukončí(v prípade, že sa nejedná o zdravotné problémy dieťaťa).

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, zákonný zástupca je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.

Neprítomnosť maloletého dieťaťa, ktorá trvá **tri** po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedľňuje jeho zákonný zástupca. Ak dieťa chýba **viac ako tri** po sebe nasledujúce vyučovacie dni z dôvodu ochorenia, vyžadujúceho lekárske vyšetrenie, požaduje sa od zákonného zástupcu potvrdenie od lekára, ktoré je súčasťou ospravedlnenia zákonného zástupcu. Ak dieťa nie je prítomné v materskej škole **5 a viac dní**, ale z dôvodu choroby, zákonný zástupca predkladá len písomné potvrdenie o bezinfekčnosti prostredia.

Najneskôr do 14 po sebe nasledujúcich dní oznámi zákonný zástupca dôvod a predpokladaný čas trvania neprítomnosti dieťaťa. Ak rodič do 14 dní neoznámi riaditeľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa, alebo závažným spôsobom opakovane poruší vnútorný poriadok školy, riaditeľ po predchádzajúcom písomnom upozornení rodiča môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ okrem dieťaťa, ktoré má rok pred plnením povinnej školskej dochádzky.

Ak neprítomnosť dieťaťa v MŠ trvá viac ako 30 po sebe nasledujúcich dní, predloží zákonný zástupca potvrdenie od lekára.

Podávanie akýchkoľvek liekov deťom počas dňa v materskej škole učiteľkou nie je možné.

Zákonný zástupca je povinný zabezpečiť dochádzku dieťaťa do materskej školy tak, aby bola **včasná** a **pravidelná**. Ak je dieťa prítomné v MŠ, zúčastňuje sa podujatí, ktoré organizuje škola v čase riadnej prevádzky, napríklad filmových predstavení, exkurzií, bábkových divadiel, na hrách v prírode, športových podujatiach, kultúrnych a iných podujatiach.

Dieťa prichádza do materskej školy umyté, vhodne čisto oblečené a upravené, bez výstredností. Za výstrednosť sa považuje nosenie odevov a symbolov, ktoré charakterizujú niektoré extrémistické skupiny, pri mladších deťoch i nevhodné časti odevu či iné doplnky, **ktoré ohrozujú zdravie a život detí** /opasky, šnúrky na krku, ozdoby na krku, malé koráliky a malé predmety, príliš tesné oblečenie, ale i príliš voľné oblečenie a obutie – väčšie čísla a podobne./

Výška a úhrada príspevku zákonného zástupcu dieťaťa na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy

Výchova a vzdelávanie v MŠ sa uskutočňuje za čiastočnú úhradu. Výšku príspevku **15,00 EUR** určil zriaďovateľ vo Všeobecne záväznom nariadení č.63/2016, ktoré bolo schválené Mestským zastupiteľstvom dňa 27.júna 2016, schválené uznesením č. 10/2016/297.

Príspevok sa uhrádza **vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci**, bezhotovostne na účet zariadenia / **SK21 5600 0000 0092 1454 4004**

Za pobyt dieťaťa v MŠ prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov MŠ mesačne na jedno dieťa sumou najviac 15% sumy životného minima pre jedno nezaopatrené dieťa podľa osobitného predpisu § 2 písm. c) zákona č. 601/2003 Z.z o životnom minime a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Príspevok v MŠ sa neuhrádza za dieťa,

- a) ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- b) ak zákonný zástupca predloží doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi
- c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu

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

- a) ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom. Žiadosti o neuhradenie príspevku z rozhodnutia zriaďovateľa budú akceptované len v prípade, ak zákonný zástupca túto žiadosť predloží do 3 kalendárnych dní odkedy je dieťa zdravé a opätovne na odporúčenie lekára môže navštevovať detský kolektív.

Žiadosť doručí zákonný zástupca na podateľňu MSÚ (1.poschodie).

K žiadosti doloží zákonný zástupca potvrdenie od lekára s dátumom začiatku neprítomnosti dieťaťa z dôvodu choroby a ďalšie potvrdenie s dátumom ukončenia odporúčanej neprítomnosti dieťaťa v MŠ.

(Odporúčame rodičom, aby si pri prvej návšteve lekára s dieťaťom toto potvrdenie s dátumom začiatku neprítomnosti dieťaťa z dôvodu choroby zabezpečili).

V prípade, ak žiadosť o neuhradenie príspevku zákonný zástupca nepredloží do 3 kalendárnych dní, stráca nárok na odpustenie príspevku.

Žiadosť o neuhradenie príspevku z rodinných dôvodov predkladá zákonný zástupca vopred.

Tlačivo je možné stiahnuť na /v časti Služby/

- b) ktoré nedochádzalo do MŠ 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.

Poplatok za stravu tiež určil zriaďovateľ vo Všeobecne záväznom nariadení č.63/2016, ktoré bolo schválené Mestským zastupiteľstvom dňa 27.júna 2016, schválené uznesením č. 10/2016/297.

Vnútorňa organizácia MŠ

Vekové zloženie detí :

1. trieda: 3-4 ročné deti
2. trieda: 4-4,5 ročné deti
3. trieda : 5 ročné deti

Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí

V čase od 6,30 h. do 7,30 h. sa deti schádzajú v 1. triede, deti preberá službukonajúca učiteľka / podľa rozpisu služieb/O 7,30 h. sa deti rozdelia do svojich tried, začína prevádzka v triedach so svojimi pani učiteľkami. **Po 8,00 h. sa z bezpečnostných dôvodov uzamykajú vchodové dvere, ktoré sa otvárajú po 14,30 h.** V tomto čase sa zákonný zástupca (alebo iná poverená osoba) ak je to nevyhnutné, ohlasuje telefonicky pani učiteľkám v MŠ na sekretariáte alebo u riaditeľky školy. Pri zníženom počte detí a rôznych prekážkach prevádzkovania MŠ (ak o tom rozhodne riaditeľ školy) sa deti sústreďujú v jednej triede, rodičom je táto situácia viditeľne písomne oznámená.

Od 15,45 – 16.30 h. sa deti opäť postupne zlučujú do 1.triedy.

Preberanie detí

Pri príchode dieťaťa do MŠ je zákonný zástupca povinný odovzdať dieťa službukonajúcej učiteľke osobne, nenechať dieťa v šatni bez dozoru alebo posielat' dieťa do MŠ samotné. Dieťa od zákon. zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie zákon. zástupcovi (inej splnomocnenej osobe) alebo pedagógovi, ktorý ho v práci strieda.

„Preberanie“ detí medzi učiteľmi v čase schádzania a rozchádzania je možné len písomne na základe aktuálneho zoznamu detí s podpisom preberajúceho a odovzdávajúceho učiteľa. Na prevzatie svojho dieťaťa z MŠ môže písomne splnomocniť aj svoje ďalšie dieťa nie mladšie ako 10 rokov alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá.

Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci MŠ až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. Po prevzatí dieťaťa opúšťa zákonný zástupca spolu s dieťaťom areál materskej školy, bez ďalšieho zbytočného zdržiavania sa či už v budove alebo v areáli školy.

Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup všetci rodičia. Pri prezliekaní a odkladaní vecí vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za poriadok a estetickú úpravu šatne zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, za hygienu upratovačka, za uzamknutie vchodu školník. Rodič zabezpečí, aby malo dieťa v skrinke náhradné oblečenie /pre prípad poliatia, zamokrenia, znečistenia odevu/.

Organizácia v umyvárni

Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec.

Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľa, ktorý ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhy. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.

Organizácia počas podávania jedla

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim. Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedá riaditeľ materskej školy a učiteľky. Učiteľky vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľ deti nenásilne usmerňuje, podľa želania rodičov aj prikrmuje. Nenúti ich jesť.

Deti v triedach 3-4 ročných detí- používajú pri jedle lyžicu, deti 4-5 ročné aj vidličku a deti v triede 5-6 ročných používajú kompletný príbor.

Časové intervaly podávania stravy sú nasledovné:

Desiata: 08:15 – 08:45 hod.

Obed : 11:00 - 11:30 hod.

Olovrant: 14:00 – 14:45 hod.

Strava sa podáva v školskej jedálni.

Zabezpečenie dostatočného množstva pitnej vody

Pitnú vodu pre MŠ zabezpečuje BVS a.s. Pitný režim pre deti a zamestnancov je zabezpečený v každej triede. Spravidla sa deťom podáva nesladená pitná voda, prípadne čaj, ktoré sú umiestnené na deťom dostupnom mieste, s dodržaním hygienických požiadaviek na nádobu. Pravidelné umývanie pohárov zabezpečuje učiteľka. Za pitný režim zodpovedá riaditeľka školy a vedúca ŠJ.

Organizácia v spálni

Počas popoludňajšieho oddychu v spálni 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. Deťom 5-6 ročným skracuje dobu spánku, nahrádza primeranými činnosťami.

Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí

V zmysle vyhlášky č. 308 /2009 , ktorou sa mení vyhláška č. 306/2008 o materských školách v znení zmien a doplnkov podľa §8 ods.1 za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ.

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí zamestnanci materskej školy sa riadia všeobecne záväznými i právnymi predpismi, najmä § 7 Vyhlášky MŠ SR č.308/2009, ktorou sa mení vyhláška č. 306/2008 Z.z. o materských školách, § 146 až 150 Zákonníka práce, zákonom Národnej rady SR č.330/1996 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, § 422 Občianskeho zákonníka, zákonom Národnej rady SR č.355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia v znení zmien a doplnkov, pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľky MŠ a zástupkyne MŠ. Nariadenie vlády SR č. 362/2006 o podrobnostiach a požiadavkách na výchovné a výchovno-vzdelávacie zariadenia pre deti a mladistvých ukladá vypracovať prevádzkový poriadok a zaslať ho na RÚVZ v Senici na schválenie. Pracovný poriadok (PP) je súhrn opatrení na ochranu verejného zdravia v zariadení v ktorom existuje riziko poškodenia zdravia .

Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa podľa §7 ods.2 Vyhlášky č.308/2009 o materskej škole zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa, až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

Pobyt detí vonku

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 všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky a zástupkyne materskej školy. Počas vychádzky resp. pri činnosti, kde je zvýšené riziko poranenia, sa zúčastňujú vychádzky dve pracovníčky, aby sa tým posilnila bezpečnosť detí.

Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od štyroch do piatich rokov, alebo 22 detí starších ako päť rokov. S deťmi vo veku od troch do štyroch rokov (a mladšími) sú vždy dvaja zamestnanci. Učiteľky v škole oboznámia deti s cieľom pobytu vonku. Hustá premávka si vyžaduje sústredenie a koncentráciu učiteľiek i detí.

Pri prechádzaní cez vozovku musí učiteľka použiť zastavovací terč. Dôsledne dodržiava vyhlášku o pravidlách cestnej premávky. Vopred si premyslí smer presunu a organizáciu pri prechádzaní cez vozovku (dodržiavať vzdialenosť a nerobiť medzery). Pobyt vonku je učiteľka povinná organizačne zabezpečiť tak, aby mala prehľad o každom dieťati.

Pri prechádzaní cez cestu, kde nie je svetelná signalizácia, vstupuje na vozovku až vtedy, keď zistí, že cesta je voľná. Pri svetelnej signalizácii na znamenie zelenej farby. Postaví sa učiteľka uprostred cesty so zdvihnutým terčom a zaisťuje bezpečnosť detí.

Pred prechádzaním musí mať prvá dvojica detí vopred určené miesto tak, aby deti neostali stáť na ceste, ale pomaly, rovnomerne a bezpečne prechádzali na chodník. Učiteľka opustí cestu za posledným dieťaťom.

Pobyt detí vonku učiteľky zamerajú na rozvíjanie poznania, otužovanie organizmu. Dobu neskracujú a realizujú pravidelne, dodržiavajú správnu metodiku- pozorovanie, organizovaná činnosť a spontánne pohybové hry. Ak učiteľky počas pobytu na dvore používajú preliezky na hry, bezpečnosť detí musí byť zaistená učiteľkou, ktorá vykonáva bezprostredný dozor pri preliezačkách a šmykačkách. Pri pobyte vonku je učiteľka povinná vopred prezrieť prostredie a dbať, aby sa deti hrali v prostredí, kde im nehrozí úraz.

Učiteľky opúšťajú areál MŠ až vtedy, keď majú zhromaždené všetky prítomné deti, ktoré sú im zverené.

Kružková činnosť

Za bezpečnosť detí počas kružkovej činnosti zodpovedá učiteľ. Ak kružkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor. Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

Činnosti vyžadujúce zvýšený dozor

Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor riaditeľ zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:

- a) na plavecký výcvik je najviac **osem detí** na jedného pedagogického zamestnanca, pred uskutočnením výcviku spíše zástupkyňa dohodu s lektorom plávania, v ktorej sú presne špecifikované povinnosti lektora plávania aj učiteliek počas výcviku.
- b) v škole prírode počet detí podľa osobitného predpisu
- c) na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa osobitného predpisu § 28 ods. 10. zákona.
- d) ak škola organizuje korčuľovanie na ľade, maximálny počet detí na jednu učiteľku je **osem**. Korčuľovať môže ísť dieťa, ktoré má základy korčuľovania a je vybavené ochrannou prilbou na hlavu.

MŠ môže organizovať pobyty detí v škole v 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 ročného plánu práce školy, najviac na jeden deň so zabezpečením teplého obeda pre deti s prihliadnutím na ich bezpečnostné, 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.

Pri presune detí autobusom postupuje učiteľka nasledovne:

Do autobusu nastupuje učiteľka ako prvá a usádza deti tak, že sedia po dvoch a chrbtom sú opretí o sedadlo. Druhá učiteľka pomáha deťom pri nastupovaní a nastupuje ako posledná.

Pri vystupovaní z autobusu prvá vystupuje učiteľka, pomáha pri vystupovaní a zoraďovaní detí. Druhá taktiež pomáha pri vystupovaní a po kontrole autobusu opúšťa posledná.

Preprava detí je zabezpečená zmluvnou dopravou, pričom osobitnú pozornosť venujeme výberu prepravcu a označeniu autobusu výrazným symbolom o preprave detí. a s bezpečnostnými pásmi.

Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku možno použiť hromadné dopravné prostriedky.

Organizovanie školy v prírode bližšie určuje Vyhláška MŠ SR č.305/2008 Z. z. o škole v prírode a zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a vyhláška MZ SR č. 526/2007 ktorou sa ustanovujú podrobnosti o požiadavkách na zotavovacie zariadenia.

Ochrana spoločného a osobného majetku

Vchod do materskej školy je po 8.00h do 14:30 h zamknutý. Kľúč od budovy vlastní riaditeľka školy, prevádzkoví zamestnanci, ktorí budovy ráno odomknú a večer zamykajú. V priebehu prevádzky materskej školy za uzamykanie budovy zodpovedajú prevádzkoví zamestnanci.

V budove materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby.

Za šperky a iné cennosti, ktoré nosia deti, MŠ nezodpovedá. Hračky, mobilné telefóny, klenoty a ďalšie cenné veci nosia deti na vlastnú zodpovednosť rodičov.

Vetranie miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy. Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien.

Po ukončení prevádzky materskej školy je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné, vopred určené miesto.

Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.

Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.

Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontrolujú a uzamknú prevádzkoví zamestnanci materskej školy.

Do areálu a interiéru MŠ je prísne zakázané vodiť psov prípadne iné zvieratá !

Komunikácia s rodičmi

Je uskutočňovaná individuálne pri príchode a odchode detí z MŠ, tiež formou schôdzí RZ, konzultačnými hodinami, prostredníctvom oznamov na nástenných tabuliach v priestoroch vestibulu MŠ a na webovej stránke školy.

Zamestnanci sú povinní dodržiavať mlčanlivosť o deťoch, nepodávajú informácie žiadnym cudzím osobám. Zákonní zástupcovia poskytujú ZŠ s MŠ J. Mudrocha v Senici súhlas podľa Zákona č. 18/2018 Z. z. - Zákon o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov so spracovaním fotografií svojho dieťaťa (zábery z rôznych podujatí MŠ) na účely ich zverejnenia na webovej stránke ZŠ s MŠ, v priestoroch MŠ, v tlači, príp. miestnej televízii (propagácia činnosti MŠ) svojím podpisom. Tento súhlas platí až do odvolania, najdlhšie do ukončenia dochádzky dieťaťa do MŠ. Dovtedy je možné súhlas odvolať jedine písomne.

Povinnosti a práva zamestnancov

Rozsah práv, povinností a zodpovedností zamestnancov školy vyplýva z platných všeobecných právnych predpisov (§ č.81, č.82 ZP, Pracovný poriadok), ich pracovnej náplne a z príkazov a pokynov ich nadriadených. Príkazmi a pokynmi možno operatívne zasahovať do pracovnej náplne zamestnancov.

Každý zamestnanec má najmä tieto **povinnosti a zodpovednosti:**

- plniť príkazy priameho nadriadeného
- využívať fond pracovnej doby na plnenie pracovných úloh
- dodržiavať pracovný čas
- bezdôvodne neopúšťať pracovisko
- dodržiavať predpisy na úseku ochrany a bezpečnosti pri práci a požiarnej ochrany
- na základe zákona NRSR č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov dodržiavať §7 ods. 1 písm. c/ zákaz fajčenia v predškolských zariadeniach a ich objektoch
- na základe zákona NR SR č. 330/1996 Z. z. a jeho novely zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov, zákaze požívania alkoholických nápojov a užívania omamných a psychotropných látok dodržiavať zákaz požívať alkoholické nápoje na pracovisku a v pracovnom čase aj mimo pracoviska a zároveň nenastupovať pod ich vplyvom do práce
- ochraňovať vlastníctvo štátu, riadne hospodáriť a nakladať s majetkom školy a chrániť ho pred zničením, poškodením, stratou alebo zneužitím
- upozorniť ihneď svojho nadriadeného na nesprávnosť príkazu, odmietnuť vykonanie príkazu, ak je jeho splnenie trestné alebo sa prieči zákonu a túto skutočnosť ihneď oznámiť vyššiemu nadriadenému.
- povinnosť učiteľky pri preberaní dieťaťa - neprijat' dieťa, ak nemá uhradené na daný mesiac stravné a školné
- povinnosť každej učiteľky zúčastňovať sa zasadnutí metodického združenia: (vyplýva z vyhlášky o MŠ)

- zabezpečovať súlad výchovy a vzdelávania a starostlivosť o zdravý vývin detí v MŠ
- viesť deti k dodržiavaniu hygienických zásad a zásad bezpečnej práce, dopravných, požiarnych a iných predpisov a pokynov príslušných orgánov, ktoré sa týkajú starostlivosti o bezpečnosť a ochranu zdravia v školstve, pri činnostiach kedy je zvýšené ohrozenie zdravia detí a pri školských podujatiach (napr. výletoch, v škole v prírode, vychádzkach a pod.)
- dodržiavať stanovené metodické postupy, postupovať podľa schválených pedagogických dokumentov a pedagogicko-organizačných pokynov
- zvyšovať úroveň svojej práce odborným vzdelávaním, samostatným štúdiom alebo v organizovaných formách ďalšieho vzdelávania pedagogických zamestnancov
- v záujme jednotného výchovného pôsobenia na deti spolupracovať so zákonnými zástupcami detí; na požiadanie zákonných zástupcov informovať ich na triednych schôdkach, prípadne na individuálne dohodnutých stretnutiach, pri preberaní detí a to ústne alebo písomne, poskytovať im odborné poradenstvo
- spolupracovať s ostatnými zamestnancami materskej školy

Každý zamestnanec má tieto **práva**:

- právo na odmenu za vykonanú prácu podľa jej množstva, akosti a spoločenského významu
- na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, na odpočinok a zotavenie po práci
- požadovať pomôcky na plnenie daných úloh a vykonanie potrebných opatrení pre bezpečnú prácu
- oboznámiť sa s organizačným poriadkom, pracovným poriadkom, mzdovými, bezpečnostnými a ostatnými predpismi, vzťahujúcimi sa k jeho pracovisku a práci ním vykonávanej

Náplň a rozvrhnutie pracovného času pedagogických zamestnancov

Pracovný čas pedagogických zamestnancov sa skladá:

- z času, počas ktorého vykonáva vyučovaciu a výchovnú činnosť, ktorá je ustanovená nariadením vlády SR č. 238/2004 Z. z. o rozsahu vyučovacej a výchovnej činnosti pedagogických zamestnancov
- z času, počas ktorého vykonáva ostatné činnosti súvisiace s pedagogickou prácou, ktoré sú bližšie rozpracované v Pracovnom poriadku školy, v pracovnej náplni pedagogických zamestnancov a v Pláne práce na príslušný školský rok.

V triede s celodennou prevádzkou zabezpečujú predprimárne vzdelávanie na zmeny striedavo dvaja učitelia.

Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov

Podľa §144 zákona č.245/2008 Z.z. . o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Dieťa má právo na :

- a) rovnoprávny prístup ku vzdelaniu
- b) bezplatné vzdelanie pre deti, ktoré majú rok pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky
- c) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom týmto zákonom
- d) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním
- e) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí
- f) organizáciu výchovy a vzdelávania primerane jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny
- g) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu

Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu

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

Dieťa je povinné:

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

Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia má právo:

- a) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania
- b) oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy a školským poriadkom
- c) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa
- d) na poskytovanie poradenských služieb
- e) zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy
- f) vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy

Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný:

- a) vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie
- b) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom:

špecifikácia podmienok:

- riaditeľ MŠ rozhoduje o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie. V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže určiť adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole.
- za pobyt dieťaťa v MŠ prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov MŠ mesačne na jedno dieťa sumou, ktorú určil zriaďovateľ všeobecne záväzným nariadením. Tento príspevok sa uhrádza **vopred** do **10.dňa** v kalendárnom mesiaci.
- zákonný zástupca je povinný informovať školu o zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania, a to už pri zápise dieťaťa do MŠ. Ak tak zákonný zástupca dieťaťa neurobí, riaditeľka MŠ po zistení okolností výrazne ovplyvňujúcich priebeh výchovy a vzdelávania, vyplývajúcich zo zdravotného znevýhodnenia dieťaťa pristúpi k tomu, že ukončí dochádzku dieťaťa a následne určí diagnostický pobyt, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania (§ 108 školského zákona), prípadne či po dohode so zákonným zástupcom dieťaťa rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania dieťaťa z toho dôvodu, že škola nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerane druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia.
- ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. V prípade, že zákonný zástupca dieťaťa najneskôr do 14-tich po sebe nasledujúcich dňoch neoznámí riaditeľke MŠ alebo zástupkyňi riaditeľky MŠ

dôvod neprítomnosti dieťaťa v MŠ, riaditeľka po predchádzajúcom písomnom upozornení môže rozhodnúť o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania v MŠ

- c) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby
- d) 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
- e) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo
- f) dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doložiť dokladmi v súlade so školským poriadkom

Všeobecné a záverečné ustanovenie

1/Pri riešení konkrétnych otázok vyplývajúcich z pracovnoprávných vzťahov sa postupuje podľa Pracovného poriadku školy, príslušných ustanovení Zákonníka práce, Zákona o výkone prác vo verejnom záujme a ostatných právnych predpisov.

2/Ruší sa Vnútorný školský poriadok vydaný dňa 4.septembra 2017.

3/Dodržiavanie školského poriadku je záväzná pre všetkých zamestnancov a návštevníkov MŠ. Za porušenie školského poriadku nesie každý svoju osobnú zodpovednosť.

4/Vnútorný školský poriadok materskej školy nadobúda účinnosť 3.septembra 2018

V Senici, dňa 3.septembra 2018