

### VNÚTORNÝ PORIADOK

### MATERSKÁ ŠKOLA

### ILAVA

Vnútorný poriadok Materskej školy je vypracovaný v zmysle Vyhlášky Ministerstva školstva SR č. 353/1994 Z.z. o predškolských zariadeniach v znení zmien a doplnkov vyhlášky Ministerstva školstva SR č. 81/1997 Z.z. s prihliadnutím na špecifické podmienky Materskej školy v Ilave, ul. Medňanská.

#### I. Charakteristika MŠ:

MŠ je päťtriedna. Poskytuje celodennú výchovnú starostlivosť deťom vo veku 2,5 – 6 rokov a deťom s odloženou šk. dochádzkou. MŠ poskytuje deťom aj možnosť poldenného pobytu. Materská škola je umiestnená v účelovej budove. Prízemie tvorí dve triedy s príslušnými priestormi, kuchyňa a príslušnými priestormi pre personál, riaditeľňa. Prízemie s poschodím spája schodište. Na poschodí sú tri triedy s príslušnými priestormi, účelové priestory pre personál, malá riaditeľňa.

#### II. Prevádzka MŠ:

MŠ je v prevádzke v pracovných dňoch od 6<sup>30</sup> hod. do 16<sup>00</sup> hod.

Riaditeľka MŠ: Mogorová Božena

Konzultačné dni: streda 11<sup>00</sup> hod. – 12<sup>00</sup> hod.

Vedúca školskej jedálne: Grúliková Oľga

Prevádzka MŠ bola prerokovaná s rodičmi a odsúhlasená MsÚ Ilava.

V čase letných prázdnin je prevádzka MŠ prerušená z hygienických dôvodov na 5 – 6 týždňov. V tomto období si pedagogickí a ostatní zamestnanci čerpajú dovolenku, náhradné voľno. Prevádzkovi pracovníci vykonávajú upratovanie a dezinfekciu priestorov. Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľka školy spravidla mesiac vopred.

#### III. Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do MŠ:

Deti sa do MŠ prijímajú k začiatku školského roka alebo v priebehu školského roka pokiaľ je voľná kapacita. Pri prijímaní detí k začiatku šk. roka zverejní riaditeľka MŠ najneskôr do 15. februára príslušného kalendárneho roka pri hlavnom vchode budovy miesto a čas podanie prihlášky. Prednostne sa prijímajú deti s odloženou šk. dochádzkou a deti, ktoré dovърšili piaty rok veku. Prihlášku rodič obdrží u riaditeľa materskej školy. Po jej vyplnení k nej rodič priloží potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa.

Rozhodnutie o odložení povinnej školskej dochádzky predloží rodič riaditeľovi MŠ spravidla do 30. apríla.

Písomné rozhodnutie o prijatí, respektíve neprijatí dieťaťa do MŠ dostane rodič do 30 dní odo dňa podania prihlášky. Prijatiu zdravého alebo postihnutého dieťaťa môže predchádzať adaptačný pobyt dieťaťa po dohode s riaditeľom materskej školy. O forme pobytu sa rozhodne s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa.

### Dochádzka detí do materskej školy:

Rodič privádza dieťa do materskej školy do 7<sup>45</sup> hod. a prevezme ho do 16<sup>00</sup> hod. Spôsob dochádzky a stravovania dohodne rodič s riaditeľkou MŠ, triednou učiteľkou. V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činností ostatných detí. Prevzatie dieťaťa môže pedagogický pracovník odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ.

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi rodič vopred, najneskôr do 7<sup>45</sup> hod. v deň neprítomnosti dieťaťa. Ak sa tak nestane uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá. Najneskôr do 14 pracovných dní od začiatku neprítomnosti dieťaťa oznámi rodič dôvod a predpokladaný čas jeho neprítomnosti. Ak je neprítomnosť dlhšia ako 30 dní oznámi riaditeľovi dôvod neprítomnosti písomne. Ak rodič do 14 pracovných dní neoznámí riaditeľke dôvod neprítomnosti dieťaťa, alebo závažným spôsobom naruší vnútorný poriadok MŠ, riaditeľka po predchádzajúcom upozornení rodiča môže rozhodnúť o ukončení dochádzky do predškolského zariadenia.

### Úhrada príspevkov za dochádzku:

Na čiastočnú úhradu neinvestičných výdavkov materskej školy rodič – výškou príspevku 100,- Sk mesačne na jedno dieťa do veku 5 rokov.

V zmysle § 14 ods. 4 vyhlášky Ministerstva školstva č. 353/1994 Z.z. v znení zmien a doplnkov vyhlášky č. 81/1997 Z.z. o predškolských zariadeniach sa príspevok neuhrádza Ak sú splnené tieto podmienky:

- dieťa dovŕšilo piaty rok veku
- dieťa má odloženú školskú dochádzku
- dieťa má prerušenú dochádzku viac ako 30 po sebe nasledujúcich dní zo zdravotných dôvodov, pričom rodič predloží potvrdenie od ošetrojúceho lekára.

V čase letných prázdnin sa platí finančný príspevok na dieťa 5,- Sk na jeden deň.

Okrem tohto príspevku je rodič povinný uhradiť príspevok na stravovanie dieťaťa, ak sa dieťa stravuje. Termín uhradenia poplatkov je vždy vopred vyvesený na ozname pre rodičov Po 15-tom dni v mesiaci u p. vedúcej ŠJ.

V prípade, že rodič neuhradí dané poplatky v stanovenom termíne riaditeľka MŠ môže po predchádzajúcom upozornení rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.

Rodičia uhrádzajú dobrovoľný poplatok vo výške 50,- Sk. Ktorý si odsúhlasia na plenárnom rodičovskom združení, jednotlivo po triedach s podpisom rodiča.

## **VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA MATERSKEJ ŠKOLY**

Organizácia tried a vekové zloženie detí

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

Poschodie: 3. trieda: 5. - 6 ročné deti  
4. trieda: 5. - 6 ročné deti  
5. trieda: 4. - 5 ročné deti

### **Organizácia detí pri pobyte vonku :**

Počas pobytu vonku je učiteľ povinný zabezpečiť deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľa školy.

### **Organizácia v spálni :**

Počas popoludňajšieho oddychu v spálni dbá učiteľ na primerané oblečenie detí / pyžamo / Zabezpečí primerané vetranie spálne, ktoré neohrozi zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.

## **STAROSTLIVOSŤ O HYGIENU A BEZPEČNOSŤ DETÍ**

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí, zamestnanci MŠ sa riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä § 11 vyhlášky MŠ č. 353/1994 Z.z. o predškolských zariadeniach v znení zmien a doplnkov vyhlášky MŠ SR č. 81/1997 Z.z. , § 132 až 135 a § 170 až 175 Zákonníka práce, zákonom Národnej rady SR č. 330 / 1996 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, §422 Občianskeho zákonníka, pracovným poriadkom internými pokynmi riaditeľky materskej školy.

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

## **OCHRANA SPOLOČNÉHO A OSOBNÉHO MAJETKU**

Vchody do MŠ sú zaistené bezpečnostnými zámkami. Kľúč od budovy vlastní riaditeľka MŠ, školník, resp. prevádzkový pracovník, ktorý budovu odomyká alebo zamyká.

V budove MŠ je bez sprievodcu zamestnanca MŠ z a k á z a n ý akýkoľvek pohyb cudzej osoby.

PO ukončení prevádzky MŠ je učiteľ povinný odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné miesto – kabinet, pred odchodom z triedy je učiteľ povinný prekontrolovať uzatvorenie okien.

Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti, ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.

Osobné veci si zamestnanci MŠ odkladajú na určené uzamykateľné miesto.  
Po ukončení prevádzky MŠ všetky priestory skontroluje a uzamkne školník.

V Ilave dňa.....

.....  
riaditeľka MŠ