Dokument:	**Školský poriadok MŠ**
Počet listov	37
V pedagogickej rade prerokovaný	03.09.2019
S radou školy prerokovaný	
Platnosť od:	01.09.2019
Platnosť ukončená dňa:	
Vydáva:	Mgr. Príbojová Katarína poverená zastupovaním funkcie riaditeľky ZŠ s MŠ Radvanská 1 974 05 Banská Bystrica

Obsah

1. **Časť I** 3
1.1 Všeobecné ustanovenia 3
2. **Časť II.** 3
2.1 ***Článok 1***: Prijímanie na predprimárne vzdelávanie, predprimárne vzdelanie 3
2.2 ***Článok 2***: Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy 5
2.2.1 Úhrada príspevkov 8
2.2.2 Príspevok na stravovanie dieťaťa 9
2.3. ***Článok 3:*** Prevádzka a vnútorný režim materskej školy 9
2.3.1 Organizácia tried a vekové zloženie detí 10
2.3.2 Denný poriadok 10
2.3.3 Preberanie detí 11
2.3.4 Organizácia v šatni 11
2.3.5 Organizácia v umyvárni 11
2.3.6 Organizácia pri jedle 12
2.3.7 Pobyt detí vonku 12
2.3.8 Odpočinok 13
2.3.9 Organizácia krúžkovej činnosti 13
2.3.10 Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole 13
2.4 ***Článok 4:*** Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím 14
2.5 ***Článok 5 :***Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy ... 14
3. **Časť III** 15
3.1 Záverečné ustanovenia 16
3.2 Derogačná klauzula 16

1. Časť I.

1.1.Všeobecné ustanovenia

Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka ZŠ s MŠ Radvanská 1, Banská Bystrica v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov a vyhlášky Ministerstva školstva SR č. 306/2008 Z.z. o materskej škole v znení Vyhlášky č.308/2009 Z.z. o materskej škole, zákona č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákona č.138/2019 o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákonom č. 18/2018 Z. z. Zákon o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, príslušnými Všeobecne záväznými nariadeniami zriaďovateľa Základnej školy s materskou školou Mesta Banská Bystrica, vyhláškou Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 527/2007 Z. z. o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež.

2. Časť II.

Čl. 1

2.1. Prijímanie na predprimárne vzdelávanie, predprimárne vzdelanie

Podľa § 59 zákona č. 245/2009 Z.z. O výchove a vzdelávaní (Školský zákon) na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijíma spravidla dieťa od troch do šiestich rokov jeho veku; výnimočne, ak je voľná kapacita, možno prijať dieťa od dvoch rokov veku ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky. **Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijíma dieťa, ktoré dovŕšilo piaty rok veku,** dieťa s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky a dieťa s dodatočne odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky.

Dieťa sa do materskej školy prijíma na základe **písomnej žiadosti zákonného zástupcu**, ktorú predloží riaditeľke ZŠ s MŠ spolu s potvrdením 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. Rozhodnutie o odklade plnenia povinnej školskej dochádzky dieťaťa predloží zákonný zástupca riaditeľke MŠ 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. Deti sa do materskej školy prijímajú priebežne, alebo v čase zápisu pre nasledujúci školský rok. Miesto a termín podávania žiadosti pre nasledujúci školský rok zverejní riaditeľka po dohode so zriaďovateľom na budove materskej školy a inom verejne dostupnom mieste spravidla od 30. apríla do 31. mája.

Rodič zdravotne postihnutého dieťaťa predloží spolu so žiadosťou a uvedenými dokladmi o zdravotnom stave aj vyjadrenie pediatra o možnosti integrácie dieťaťa. K tejto problematike predloží aj vyjadrenie špeciálneho pedagóga a psychológa, ktorí vo svojom posudku spracujú aj návrh na zníženie počtu detí v triede, vzhľadom na charakter postihnutia dieťaťa.

Písomné rozhodnutie o prijatí do materskej školy k začiatku školského roku dostane rodič spravidla do 15. júna príslušného kalendárneho roku. V prípade prijímania v priebehu školského roka do 30 dní odo dňa podania žiadosti. V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže riaditeľka určiť adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace.

Prijatiu zdravého alebo postihnutého dieťaťa môže predchádzať adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa po dohode rodiča s riaditeľkou Základnej školy s materskou školou. O forme pobytu sa rozhodne s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľka po prerokovaní s rodičom alebo na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy (na dohodnutý čas) alebo o ukončení tejto dochádzky. Pokiaľ dieťa svojim správaním sústavne narúša výchovno-vzdelávací proces a zákonný zástupca dieťaťa po odporúčaní riaditeľky MŠ nenavštívi zariadenie pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie a nemá záujem problémové správanie svojho dieťaťa riešiť s odborníkmi, môže byť po predchádzajúcom písomnom upozornení z materskej školy vylúčené.

Zákonný zástupca je zodpovedný za to, že odovzdá dieťa do materskej školy ZDRAVÉ. Do materskej školy neprijímame dieťa so zvýšenou teplotou, s antibiotikami, vírusovým ochorením, dieťa prechladnuté, s hnačkou, so zvracaním,… Zákonný zástupca je povinný oznámiť, ak by sa v dome, alebo jeho okolí, kde dieťa býva vyskytla prenosná choroba, aby sa v priestoroch školy mohli včas urobiť potrebné opatrenia. Zákonný zástupca dieťaťa je

povinný upozorniť na zažívacie ťažkosti z predchádzajúceho dňa, taktiež na zvýšenú teplotu nad 37°C.

Závažné zmeny v osobných údajoch detí a v osobných údajoch identifikujúcich zákonných zástupcov - rodičov (zmeny adresy, telefónneho čísla, zdravotnej poisťovne atď.) oznámi zákonný zástupca dieťaťa učiteľke ihneď ako nastane zmena.

V zmysle zákona č. 245/2008 má dieťa navštevovať materskú školu pravidelne, vážne príčiny neprítomnosti je potrebné včas ohlásiť. Zákonnému zástupcovi sa odporúča sledovať oznamy v šatni, zaujímať sa o obsah činnosti v MŠ a spolupracovať s učiteľkou v záujme spoločného pôsobenia na dieťa, zúčastňovať sa rodičovských združení.

Rajonizácia pri materských školách neplatí. Dieťa nemusí chodiť do materskej školy v mieste bydliska. Zákonný zástupca ho môže zapísať do materskej školy, ktorú si vyberie.

Z dôvodu neuhradenia príspevkov v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia Mesta Banská Bystrica c. 12/2019, ktorým sa mení a dopĺňa Všeobecne záväzné nariadenie Mesta Banská Bystrica č. 1/2019 o určení výšky príspevkov pre školy a školské zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Banská Bystrica (ďalej len "VZN") (príloha č. 1.) môže riaditeľ po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania (vydané na tlačive schválenom ministerstvom školstva), ktoré sa vydáva na žiadosť zákonného zástupcu dieťaťa.

Čl. 2

2.2. Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na úkor iného dieťaťa. V súlade s § 145 ods. 1 školského zákona, sa práva ustanovené týmto zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.

Dieťa má právo na:

- ✓ bezplatné vzdelanie v materskej škole rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- ✓ vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,
- ✓ individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti a zdravotný stav,
- ✓ úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- ✓ poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- ✓ výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- ✓ organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- ✓ úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- ✓ právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno- vzdelávacích výsledkov.
- ✓ dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú,
- ✓ deťom cudzincov s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky a deťom žiadateľov o udelenie azylu a Slovákov žijúcich v zahraničí sa poskytuje výchova a vzdelávanie a stravovanie v materskej škole za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky.

Dieťa je povinné:

- ✓ neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- ✓ dodržiavať školský poriadok materskej školy,
- ✓ chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý využíva na výchovu a vzdelávanie,
- ✓ pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- ✓ konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- ✓ ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov materskej školy,
- ✓ rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

Tieto povinnosti sú vymedzené vo všeobecnej rovine, deti ich môžu plniť len vzhľadom na svoje rozvojové možnosti, v súlade s rozvojom vlastného poznania, uvedomenia si seba a ostatných detí.

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- ✓ žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- ✓ oboznámiť sa so vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,

- ✓ byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- ✓ na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- ✓ zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy,
- ✓ vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- ✓ dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacej činnosti 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,
- ✓ ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný riaditeľke oznámiť dôvod neprítomnosti a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia,
- ✓ pravidelne uhrádzať príspevky v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia mesta Banská Bystrica **č. 1/2019** o určení výšky príspevkov pre školy a školské zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Banská Bystrica v súlade s § 28 ods. 5 školského zákona za pobyt dieťaťa **v materskej škole** zriadenej mestom Banská Bystrica, **mesačne** na jedno dieťa vo veku od 3 rokov s trvalým pobytom v meste Banská Bystrica **16,00 €,** na jedno dieťa vo veku do 3 rokov s trvalým pobytom mimo mesta Banská Bystrica **30,00 €,** na jedno dieťa vo veku do 3 rokov veku **50,00 €,** za prázdninovú činnosť za deti v mesiaci júl a august s trvalým pobytom v meste Banská Bystrica **30,00 €,** deti s preukazom ZŤP od 2 rokov s trvalým pobytom v meste Banská Bystrica a s trvalým pobytom mimo mesta Banská Bystrica **10,00 €,**
- ✓ informovať školu o zmene v osobných údajoch dieťaťa a rodičov (napr. zmena bydliska, telefónne čísla rodičov, zmena zdravotnej poisťovne atď.),
- ✓ oznámiť škole v prípade výskytu ochorenia (parazitárneho ochorenia - vši, hlísty a i., respiračné ochorenia, ovčie kiahne, pneumokové infekcie, invazívne pneumokokové infekcie, invazívne meningokokové infekcie, chrípka a akútne respiračné ochorenia, črevné ochorenie) túto skutočnosť v záujme ochrany ostatných detí a zamestnancov.
- ✓ ak rodič do 14 pracovných dní neoznámi dôvod neprítomnosti dieťaťa alebo závažným spôsobom opakovane poruší vnútorný poriadok MŠ, riaditeľka, po predchádzajúcom písomnom upozornení rodiča, môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ,
- ✓ dodržiavať zákaz fajčenia v priestoroch materskej školy a školského dvora,
- ✓ prevziať dieťa v triezvom stave, nesmie byť pod vplyvom alkoholických a iných omamných látok, drog,
- ✓ dodržiavať prevádzku materskej školy – v čase od 6,30 – do 16,30 hod., rodič je povinný opustiť areál MŠ do 16,30 hodiny.

Práva pedagogických zamestnancov (učiteliek):

- ✓ rávo na zabezpečenie podmienok potrebných na výkon svojich práv a povinností najmä na svoju ochranu pred násilím zo strany detí, rodičov a iných osôb,
- ✓ právo na ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej činnosti,
- ✓ právo na účasť na riadení školy prostredníctvom členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch školy,
- ✓ práva na predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania, školského vzdelávacieho programu,
- ✓ právo na výber a uplatňovanie pedagogických a odborných metód, foriem, stratégií a prostriedkov, ktoré utvárajú podmienky na učenie sa a sebarozvoj detí, a rozvoj ich kompetencií,
- ✓ právo na kontinuálne vzdelávanie a profesijný rozvoj za podmienok ustanovených zákonom NR SR č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov, a v jazyku v ktorom pedagogickú činnosť vykonáva,
- ✓ právo na objektívne hodnotenie a odmeňovanie výkonu pedagogickej činnosti.

Povinnosti pedagogických zamestnancov (učiteliek):

- ✓ chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu
- ✓ zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave detí, výsledky psychologických vyšetrení, s ktorými prišiel do styku,
- ✓ rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa, s ohľadom na ich osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie,
- ✓ podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a inej dokumentácie
- ✓ stimulovať rozvoj dieťaťa a objektívne hodnotiť rozvoj osobnosti dieťaťa a jeho spôsobilosti
- ✓ pripravovať sa na výkon priamej výchovno-vzdelávacej (edukačnej) činnosti
- ✓ podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní - realizácií školského vzdelávacieho programu
- ✓ udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie prostredníctvom kontinuálneho vzdelávania, alebo sebavzdelávania,
- ✓ vykonávať pedagogickú činnosť alebo odbornú činnosť v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami, hodnotami a cieľmi školského vzdelávacieho programu,
- ✓ poskytovať dieťaťu alebo ich zákonnému zástupcovi poradenstvo (konzultácie) alebo odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,
- ✓ pravidelne informovať dieťa alebo ich zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch
- ✓ výchovy a vzdelávania, ktoré sa ho týkajú
- ✓ riadiť sa Organizačným poriadkom mesta Banská Bystrica, Pracovným poriadkom zamestnávateľa, Prevádzkovým poriadkom materskej školy, Rokovacím poriadkom pedagogickej rady a platnou legislatívou
- ✓ dodržiavať Štátny vzdelávací program pre predprimárne vzdelávanie v materských školách a Školský vzdelávací program Radvanček
- ✓ spolupracovať s pedagogickými zamestnancami a ostanými zamestnancami MŠ
- ✓ úzko spolupracovať s triednou učiteľkou na vedení triednej agendy a pedagogickej dokumentácie v triede v zmysle legislatívy
- ✓ spolupracovať so subjektmi, ktoré sa podieľajú na edukácií dieťaťa

- ✓ zvyšovanie odbornosti a vzdelávanie, plnenie úloh vyplývajúce z osobitných predpisov alebo pokynov riaditeľky MŠ, plnenie ďalších osobných úloh- projekty, starostlivosť o kabinety a i.
- ✓ začínajúca učiteľka je povinná sa písomne pripravovať na edukačnú činnosť podľa pokynov uvádzajúcej učiteľky
- ✓ zúčastňovať sa na stretnutiach metodického združenia, pedagogických porád a ďalších porád pripravovaných vedením školy
- ✓ v úzkej spolupráci s prevádzkovým zamestnancom počas pobytu dieťaťa v materskej škole dbať na úpravu zovňajšku dieťaťa v súlade s jeho potrebami a hygienou

2.2.1. Úhrada príspevkov

Za pobyt dieťaťa v materskej škole prispieva zástupca dieťaťa na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy mesačne na jedno dieťa sumou najviac 15% sumy životného minima na jedno nezaopatrené dieťa podľa osobitného predpisu. Výšku určí v súlade s § 28 ods. 5 č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov a § 5 ods. 6 zákona č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve zriaďovateľ, všeobecne záväzným nariadením.

Zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov prispieva na jedno dieťa vo veku od 3 rokov s trvalým pobytom v meste Banská Bystrica mesačnou sumou 16,00 €, na jedno dieťa vo veku od 3 rokov s trvalým pobytom mimo mesta Banská Bystrica 30,00 €, na jedno dieťa vo veku do 3 rokov veku 50,00 €, za prázdninovú činnosť za deti v mesiaci júl a august s trvalým pobytom v meste Banská Bystrica 30,00 €, deti s preukazom ZŤP od 2 rokov s trvalým pobytom v meste Banská Bystrica a s trvalým pobytom mimo mesta Banská Bystrica 10,00 €, podľa osobitného predpisu na bankový účet SK98 7500 0000 0040 1717 5876. Tento príspevok sa uhrádza vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci. V prípade, že rodič tento poplatok neuhradí ani po upozornení, môže byť dieťa z materskej školy vyradené, nakoľko došlo k porušeniu školského poriadku.

V zmysle § 28 ods. 7 školského zákona príspevok sa 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

V zmysle § 28 ods. 8 školského zákony príspevok v materskej škole na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa neuhrádza za dieťa:

a/ ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 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 materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi, v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku.

V prípade, že zákonný zástupca neuhradí príspevky v stanovenom termíne, čo je porušenie školského poriadku, riaditeľka školy môže po predchádzajúcom písomnom upozornení rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

Podmienky vrátenia poplatku za materskú školu

a) Podľa VZN Mesta BanskáBystrica č. 1/2019, platného od 1. marca 2019 – Čl.2 § 2 , bod 4"zákonný zástupca dieťaťa písomne požiada riaditeľku príslušnej materskej školy o vrátenie príspevku za prázdninovú činnosť len v prípade, ak dieťa nenastúpilo na prázdninovú činnosť zo zdravotných dôvodov a po predložení lekárskeho potvrdenia do 30. septembra príslušného roka."

b) Podľa VZN Mesta BanskáBystrica č. 1/2019, platného od 1. marca 2019– Čl.2 § 2 , bod 5"zákonný zástupca dieťaťa písomne požiada riaditeľku príslušnej materskej školy o vrátenie príspevku v prípade prerušenia dochádzky do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov najneskôr do 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní po uplynutí mesiaca, v ktorom vznikol nárok na vrátenie uhradeného príspevku."

Okrem tohto príspevku je rodič povinný uhradiť príspevok na stravovanie dieťaťa, pokiaľ sa v materskej škole stravuje. Za správnosť poplatkov za stravovanie zodpovedá riaditeľka ŠJ pri MŠ. Poplatky za stravu vyberá riaditeľka ŠJ pri ZŠ s MŠ a rodičia ich uhrádzajú na účet, ktorý je zriadený mestom Banská Bystrica v ČSOB banke – číslo účtu SK94 7500 0000 0040 1714 5948.

2.2.2. Príspevok na stravovanie dieťaťa:

Pokiaľ sa dieťa v materskej škole stravuje dieťa platí za stravu poplatok určený Všeobecne záväzným nariadením Mesta Banská Bystrica č. 12/2019, ktorým sa mení a dopĺňa Všeobecne záväzné nariadenie Mesta Banská Bystricač. 1/2019 o určení výšky príspevkov pre školy a školské zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Banská Bystrica (ďalej len "VZN") v súlade s § 140 ods. 9 školského zákona za čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou v školských jedálňach pri MŠ v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta je na jeden deň určený príspevok jednotne:

- ✓ **celodenná strava:** vo výške stravného limitu : **1,54 €**

z toho: desiata: 0,38 €
obed: 0,90 €
olovrant: 0,26 €

Príspevok, ktorý uhrádza zákonný zástupca dieťaťa, je určený vo výške nákladov na nákup potravín v nadväznosti na odporúčané výživové dávky – § 140 ods. 10 školského zákona.

- ✓ **režijné náklady v ŠJ pri MŠ:** paušálne na jedného stravníka mesačne: 4**,50 €**

Príspevok sa uhrádza podľa predpisu, ktorý rozdá zákonnému zástupcovi dieťaťa riaditeľka ŠJ pri ZŠ s MŠ za celý mesiac na bankový účet školskej jedálne SK94 7500 0000 0040 1717 5948 (bankovým prevodom).

Poplatky za stravu a réžiu budú uhrádzané vopred do 15.dňa v mesiaci., preplatky budú odpočítané nasledujúci mesiac. V prípade že platba nebude zrealizovaná včas, bude sa to považovať za porušenie školského poriadku.

Článok 3

2.3. Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 6.30 – 16.30 hod.

Riaditeľka Základnej školy s materskou školou: Mgr. Príbojová Katarína

Zástupkyňa ZŠ s MŠ pre materskú školu: Mgr. Zacharová Jana

Konzultačné hodiny: každý deň po dohode so zákonnými zástupcami detí

Učiteľky: Trestová Gabriela
Mgr. Slovíková Mária
Mgr. Šoltýsová Gabriela
Mgr. Ivanová Laura
Mgr. Úradníková Dominika

Riaditeľka ŠJ pri ZŠ s MŠ: Príbojová

Konzultačné hodiny: po telefonickej dohode so zákonnými zástupcami detí

Prevádzka materskej školy bola prerokovaná s rodičmi a odsúhlasená zriaďovateľom – Mestom Banská Bystrica.

V čase letných prázdnin je prevádzka prerušená z hygienických dôvodov na 4-5 týždňov. V tomto období vykonávajú prevádzkoví zamestnanci upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí a ostatní podľa plánu dovoleniek čerpajú dovolenku. Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľka MŠ zákonným zástupcom dva mesiace vopred.

2.3.1. Organizácia tried a vekové zloženie detí:

Materská škola je 3-triedna, vytvorená z homogénnej skupiny detí vo veku od 2 do 6 rokov.

2.3.2. Denný poriadok

Usporiadanie denných činností, pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede je spracované vo forme denného poriadku. Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov na nástenke v šatni. (Prílohe č. 2) .

2.3.3. Preberanie detí

Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia, až po jeho odovzdanie učiteľke, ktorá ju strieda v práci, zákonnému zástupcovi, alebo inej splnomocnenej osobe. O odovzdávaní detí medzi učiteľkami je vedený písomný záznam s presným časom a počtom detí. Taktiež upozorní odovzdávajúca učiteľka na zmeny, ktoré sa udiali v priebehu dopoludnia. Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy spravidla do 8.00 hod. a prevezme ho zvyčajne o 12.00 hod. v prípade poldenného pobytu a po 15.00 hod. v prípade celodennej dochádzky. V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil činnosť ostatných detí. Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť aj svoje maloleté dieťa nie mladšie ako 15 rokov, alebo inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá. Učiteľka môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy.

Ak žije dieťa len s jedným s rodičov, o jeho prebraní rozhoduje ten, ktorému bolo súdnym rozhodnutím dieťa zverené do výchovnej starostlivosti, ak súd neurčil inak. Rozsudok musí mať potvrdenie právoplatnosti. Rodič alebo zákonný zástupca je povinný s touto skutočnosťou oboznámiť riaditeľku a predložiť aktuálne súdne rozhodnutie.

Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.

2.3.4 Organizácia v šatni

Rodičia a deti si pri vstupe do budovy riadne očistia obuv. Pri prezliekaní a odkladaní .vecí vedú rodičia deti v spolupráci s učiteľkami k samostatnosti a poriadkumilovnosti Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy, na prezutie ortopedické sandále. Každé dieťa má vlastnú skrinku, označenú značkou. Za poriadok v skrinkách a estetickú úpravu šatne zodpovedajú učiteľky, za hygienu a čistotu šatne je zodpovedná školníčka. Za uzamykanie vchodov sú zodpovední všetci zamestnanci zariadenia.

Zákonný zástupca je povinný odovzdať dieťa priamo pedagogickému zamestnancovi. Je zakázané ponechávať deti samotné v priestoroch šatne.

Všetky veci dieťaťa je potrebné označiť menom a odkladať ich na jemu určené miesto. Vymenené veci vrátiť majiteľovi. Do MŠ deti nenosia cenné veci, hračky, peniaze. Za prinesené veci MŠ nenesie zodpovednosť.

2.3.5. Organizácia v umyvárni

Každé dieťa má vlastný hrebeň a uterák. Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov a suchú podlahu zodpovedá upratovačka. Deti sa v umyvárni zdržiavajú spravidla len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhe. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie

hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy a školníčka.

2.3.6. Organizácia pri jedle

Desiata, obed a olovrant sa deťom podáva v triede. Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá riaditeľka ŠJ pri MŠ. Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim.

Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedajú učiteľky MŠ. Učiteľky vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľky deti nenásilne usmerňujú, podľa želania rodičov aj prikrmujú. Nenútia ich jesť. Deti 2 – 4 ročné používajú pri jedle lyžicu, 4 –5 ročné lyžicu a vidličku a deti 5-6 ročné kompletný príbor.

Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný u riaditeľky ŠJ pri MŠ podať **žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa.** K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, prikladá doklad od lekára, na ktorom budú uvedené potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť (mliečne výrobky, potraviny obsahujúce škrob atď.).

Časový harmonogram podávania jedla:

desiata: 8.45 hod.
obed: 11.30 hod.
olovrant: 14.30 hod.

Pitný režim sa uskutočňuje v triede, kde je pripravený na osobitnom „pitnom stolíku“. Hrnčeky upratovačka umýva priebežne minimálne 1x denne. Pitie za obedom prestiera kuchárka podľa jedálneho lístka. Pri pobyte vonku školníčka pripraví pitie, spolu s pohármi vynesie von a podá deťom (poháre potom poumýva a odloží ich na určené miesto). Deťom sa podľa počasia podáva čaj, alebo voda. Varenie sa uskutoční, ak je prítomných viac ako 8 detí. Ak sa počet detí zníži, jedlo sa podáva prvý deň, v ďalších dňoch bude prevádzka prerušená z organizačných dôvodov a rodičom sa oznámi predpokladaná dĺžka prerušenia prevádzky.

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy zapíše rodič do zoznamu v šatni, alebo oznámi učiteľkám podľa vyhlášky 121 z roku 1994 § 9 **najneskôr do 07.30 hod.** v deň neprítomnosti. Ak sa tak nestane, uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá. V prvý deň je možné vyzdvihnúť stravu v jedálni do obedára do 11.40 hod. Potom je podaná ako dupľa iným deťom. Ak dieťa nebude odhlásené do 7,30 hod. – bude mu rátané stravné za každý neodhlásený deň. Rodič je taktiež povinný nahlásiť predpokladaný návrat dieťaťa do materskej školy.

2.3.7. 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 všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov zástupkyne MŠ. Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 20 detí. Uskutočňuje sa v každom vhodnom počasí. Výnimkou, keď 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 a odpoludňajších hodinách. Pobyt vonku učiteľka premyslí a naplánuje tak, aby bol pre deti zaujímavý a príťažlivý. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, ako aj kreslenie kriedovým pastelom na betón atď.

Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy a so súhlasom zriaďovateľa najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh výletu alebo exkurzie vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom. Na výlet a exkurziu s deťmi predškolského veku možno použiť aj verejnú dopravu.

2.3.8. Odpočinok

Počas odpočinku dbá učiteľka na primerané oblečenie detí. Zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút.

2.3.9. Organizácia krúžkovej činnosti

Krúžková činnosť v materskej škole sa realizuje s prihliadnutím na usporiadanie dňa detí.

2.3.10. Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole

Študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u zástupkyne riaditeľky ZŠ s MŠ pre materskú školu.

Zástupkyňa riaditeľky ZŠ s MŠ pre materskú školu:

- ✓ poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených,
- ✓ oboznámi študentky so Školským poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou.

2.Článok 4

2.4. Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

Materská škola je pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním povinná:

1. Prihliadať na základné fyziologické potreby detí.
2. Vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov.
3. Poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.
4. Viesť evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou; pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze. Pri úraze zabezpečí učiteľka 1. pomoc a lekárske ošetrenie, o úraze a uskutočnených opatreniach neodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa.
5. Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. 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 nariadené karanténne opatrenie.
6. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast, zákonný zástupca ho predloží pred prvým nástupom dieťaťa do MŠ.
7. Skutočnosti uvedené v predchádzajúcich bodoch potvrdzuje písomným vyhlásením zákonný zástupca dieťaťa.
8. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ a po neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšej ako päť pracovných dní.
9. Ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa, respektíve splnomocnenú osobu.
10. Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.

2.Článok 5

2.5. Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

1. Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vzťahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.

2. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať.
3. Vchod do školy sa uzamkýna o 8.30 hod.. V priebehu prevádzky MŠ za uzamknutie budov zodpovedajú všetci zamestnanci.
4. V škole je bez sprievodu zamestnanca školy akýkoľvek pohyb cudzej osoby **zakázaný.**
5. Popoludní po skončení prevádzky v triede je učiteľka povinná skontrolovať uzatvorenie okien, vypnutie osvetlenia a elektrospotrebičov.
6. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.

3. Časť III.

1. Záverečné ustanovenia

Školský poriadok materskej školy je spracovaný v súlade s/so:

- ✓ zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- ✓ zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- ✓ zákonom č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- ✓ vyhláškou MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole, v znení Vyhlášky č.308/2009 Z.z. o materskej škole
- ✓ Všeobecne záväzné nariadenie Mesta Banská Bystrica č. 12/2019, ktorým sa mení a dopĺňa Všeobecne záväzné nariadenie Mesta Banská Bystrica č. 1/2019 o určení výšky príspevkov pre školy a školské zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Banská Bystrica (ďalej len "VZN").
- ✓ pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov školy.
- ✓ Pedagogicko – organizačných pokynov na školský rok 2019/2020.
- ✓ Prevádzkového poriadku ZŠ s MŠ.
- ✓ Dohovoru o právach dieťaťa a Deklarácie práv dieťaťa.

2. Derogačná klauzula

Vydaním tohto Školského poriadku sa ruší predchádzajúci Školský poriadok, vydaný v školskom roku 2018/2019

Zoznam príloh:

1. Všeobecne záväzné nariadenie Mesta Banská Bystrica
2. Denný poriadok
3. Podpisový hárok – zamestnanci
4. Podpisový hárok – zákonní zástupcovia rodičov
5. Pracovná doba zamestnancov
6. Schválenie prevádzky materskej školy

Vyjadrenie predsedu Rady školy:

….....

Mgr. Príbojová Katarína
poverená zastupovaním
funkcie riaditeľky ZŠ s MŠ