



ŠKOLSKÝ PORIADOK

pre materskú školu

platný od 2. septembra 2021

Všeobecné ustanovenia

Školský poriadok materskej školy **vydáva** riaditeľka Základnej školy s materskou školou Jána Bakossa, Bakossova 5, Banská Bystrica v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“) po prerokovaní v pedagogickej rade školy a s orgánmi školskej samosprávy.

Školský poriadok pre materskú školu je vypracovaný v zmysle Zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení Vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 308/2009 Z. z. o materskej škole, zákona č. 355/2007 o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Pracovného poriadku pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení vydaného Ministerstvom školstva SR, Pracovného poriadku vydaného Mestom Banská Bystrica a s prihliadnutím na špecifické podmienky Základnej školy s materskou školou Jána Bakossa, Bakossova 5, Banská Bystrica.

Dodržiavanie Školského poriadku je záväzná pre zamestnancov MŠ a zákonných zástupcov detí navštevujúcich MŠ s cieľom zabezpečiť plynulú a bezpečnú prevádzku školy.

Materská škola podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvíja schopnosti a zručnosti, utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie. Pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí.

Materská škola poskytuje celodennú výchovnú starostlivosť deťom vo veku od troch do šesť rokov, deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou a deťom s dodatočne odloženou povinnou školskou dochádzkou. Materská škola poskytuje deťom aj možnosť poldenného pobytu.

Materská škola bola odovzdaná do prevádzky 1. 9. 2017 a od 1. 9. 2018 je súčasťou Základnej školy s materskou školou Jána Bakossa, Bakossova 5, Banská Bystrica. Materská škola je dvojtriedna a poskytuje výchovu a vzdelávanie deťom vo vekovo heterogénnych triedach.

Materská škola je umiestnená v pavilóne „C“ na 1. poschodí. Má samostatný vstup a jej priestory sú od časti ZŠ oddelené uzamykateľnými dverami. Má bezbariérový vstup. Na poschodí sa nachádzajú dve triedy s príslušnými priestormi: herňa, spálňa, šatňa, sklad hračiek, miestnosť pre pedagogických zamestnancov, samostatné WC a sprcha pre zamestnancov, miestnosť pre upratovačku s výlevkou. Pri každej triede je zariadenie pre osobnú hygienu detí: detské WC, detské umývadlá.

Triedy detí sú vybavené potrebným nábytkom, ležadlami, hračkami, stavebnicami a skladačkami, detskou a umelecko-náučnou literatúrou, učebnými a digitálnymi pomôckami rešpektujúc aktuálnu rozvojovú úroveň detí v triede.

Súčasťou Základnej školy s materskou školou Jána Bakossa je školská jedáleň, ktorá poskytuje deťom a zamestnancom MŠ stravu. Výdajňa jedál sa nachádza na 1. poschodí a je v priamej nadväznosti na jedálenskú a spoločenskú miestnosť.

Na 1. poschodí sa nachádza aj technická miestnosť pre nepedagogických zamestnancov, zariadenie pre osobnú hygienu zamestnancov, WC kabína pre imobilných a miestnosť na pranie a žehlenie.

Súčasťou areálu školy je priestranný, členitý školský dvor s rovinným i svahovitým terénom, ktorý svojimi plochami poskytuje deťom priestor pre široké spektrum pohybových, športových, bádateľských a hrových aktivít. Na školskom dvore sú umiestnené drevené preliezačky, domček, pieskovisko, tabuľa na písanie.

Asfaltové a betónové plochy na školskom dvore ponúkajú deťom možnosť realizovať dopravné situácie s využitím prostriedkov na pohyb a s použitím dopravného značenia v rámci sezónnych činností.

Členitý terén školského dvora poskytuje vhodné podmienky pre rast rozmanitých druhov listnatých a ihličnatých stromov, kríkov, kvetov, tráv a pre život rozmanitého vtáctva a hmyzu. Prítomnosť lúčneho a lesného ekosystému a bohatá zeleň v areáli školy poskytuje mnohostranné možnosti realizácie environmentálnych aktivít zameraných na uspokojenie detskej zvedavosti, túžby po poznaní nového a neznámeho, ale najmä na uvedomenie si potreby jeho aktívnej ochrany.

Prijímanie na predprimárne vzdelávanie

Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prednostne prijíma dieťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie (dovršilo k 31.8. príslušného kalendárneho roka päť rokov veku) **a má trvalé bydlisko v spádovej oblasti materskej školy a dieťa, ktoré dosiahlo 6 rokov veku** (k 31.8. príslušného kalendárneho roka), **ale nespĺňa školskú spôsobilosť** (nie je pripravené nastúpiť do 1.ročníka základnej školy).

Ďalej sa na predprimárne vzdelávanie v materskej škole prijíma dieťa od troch do šiestich rokov jeho veku. Výnimočne, ak je voľná kapacita a vhodné personálne i materiálne podmienky, možno prijať deti od 2,5 roku veku, ktoré majú osvojené základné hygienické a sebaobslužné návyky (pýta sa na WC, nepoužíva plienku, dokáže používať pri jedle lyžicu, staršie dieťa aj vidličku).

Ostatné podmienky prijímania detí určí riaditeľ po prerokovaní s pedagogickou radou školy a zverejní na viditeľnom mieste v čase prijímania detí do materskej školy.

Do materskej školy sa prijímajú deti na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, ktorú predloží riaditeľovi spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast a záznamom o očkovaní dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast spravidla od 30. apríla do 31. mája príslušného kalendárneho roka. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa na pobyt v kolektíve predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do predškolského zariadenia.

Ak zákonný zástupca dieťaťa požiada, aby bolo na povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole prijaté dieťa, ktoré **nedovršilo piaty rok veku do 31. augusta príslušného kalendárneho roka**, je povinný **k žiadosti predložiť súhlasné** vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a **súhlasné** vyjadrenie 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.

Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré nie je spôsobilé nastúpiť do 1.ročníka základnej školy, môže požiadať riaditeľa materskej školy o pokračovanie v povinnom predprimárnom vzdelávaní. Žiadosť o pokračovanie v povinnom predprimárnom vzdelávaní predkladá zákonný zástupca dieťaťa riaditeľovi materskej školy spolu s vyjadrením príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, súhlasom všeobecného lekára pre deti a dorast a informovaným súhlasom zákonného zástupcu spravidla do 31.mája príslušného kalendárneho roka.

Žiadosť podávajú a podpisujú spravidla obidvaja zákonní zástupcovia. V prípade, že riaditeľka Základnej školy s materskou školou Jána Bakossa dodatočne zistí, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá právo, bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do materskej školy.

Do materskej školy sa prijímajú deti priebežne, ak sa dopĺňa kapacita materskej školy alebo pre nasledujúci školský rok.

Miesto a termín podávania žiadosti pre nasledujúci školský rok zverejní riaditeľka Základnej školy s materskou školou Jána Bakossa po dohode so zriaďovateľom na budove materskej školy

a na inom verejne dostupnom mieste (web stránka školy, informačná tabuľa MŠ, šatňa). Riaditeľka Základnej školy s materskou školou Jána Bakossa spolu s miestom a termínom zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy.

Pred vydaním rozhodnutia o prijatí dieťaťa ako aj o určení formy výchovy a vzdelávania (celodenná, poldenná, niekoľko hodín, niekoľko dní v týždni ...) riaditeľka Základnej školy s materskou školou Jána Bakossa dôsledne preskúma všetky podklady a okolnosti, ktoré by mohli mať vplyv na rozhodnutie. **Spolu s rozhodnutím** poskytne zákonným zástupcom v písomnej podobe **informáciu** o tom, že sú povinní informovať materskú školu o prípadných zdravotných problémoch dieťaťa alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa (§ 144 ods. 7 písm. d) školského zákona).

Ak tak zákonní zástupcovia neurobia, riaditeľka Základnej školy s materskou školou Jána Bakossa po nástupe dieťaťa do materskej školy, po zistení okolností ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie pristúpi k tomu, že rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania (§ 108 školského zákona) prípadne pristúpi, **po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu**, k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z dôvodu, že materská škola nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa.

Písomné rozhodnutie o prijatí dieťaťa do MŠ k začiatku školského roka dostane zákonný zástupca spravidla do 31.mája príslušného kalendárneho roka. Písomné rozhodnutie o prijatí dieťaťa počas školského roka vydá riaditeľka Základnej školy s materskou školou Jána Bakossa do 30 dní odo dňa podania žiadosti. V rozhodnutí o prijatí môže riaditeľka Základnej školy s materskou školou Jána Bakossa určiť adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace.

Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa možno prijať dieťa na čas adaptačného pobytu, v ktorom zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy postupne na jednu hodinu, dve a najviac štyri hodiny denne. Ak sa dieťa zadaptuje v materskej škole, môže po dohode zákonného zástupcu s riaditeľkou školy pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase. Pri zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľka po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas. V prípade, ak sa dieťa nedokáže adaptovať na prostredie a kolektív v materskej škole, riaditeľka po prerokovaní so zákonným zástupcom dieťaťa ukončí dochádzku dieťaťa do materskej školy.

Podľa § 59a ods.5 školského zákona **povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne.**

Do triedy materskej školy sa zaraďujú deti rovnakého veku alebo deti rozdielneho veku s najvyšším počtom podľa § 28 ods. 9 zákona 245/2008 o výchove a vzdelávaní a v súlade s rozhodnutím príslušného RÚVZ o uvedení priestorov do prevádzky s určenou kapacitou prijatých detí. O počte prijatých a neprijatých detí riaditeľ školy písomne informuje zriaďovateľa.

Podľa § 28 školského zákona ods. 12 o zaradení dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej len ŠVVP) (mentálne, zmyslovo alebo telesne postihnuté deti, deti s narušenou komunikačnou schopnosťou, deti s poruchami správania, s autizmom) rozhodne

riaditeľ na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu. Počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve deti za každé dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Maximálny počet zaradených detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v jednej triede sú dve. Podľa ods. 13 výkonom práv začleneného dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkom výchovy a vzdelávania.

Ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do školy a dieťa ďalej navštevuje školu, do ktorej bolo prijaté, jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so ŠVVP sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a vyplneného tlačiva podľa § 11 ods. 10 písm. a) – návrh na prijatie žiaka so ŠVVP.

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 v štátnom jazyku.

Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v MŠ, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami MŠ

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, pretože v súlade s § 145 ods. 1 školského zákona sa práva určené školským 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.

Zákonný zástupca dieťaťa nesmie byť v súvislosti s výkonom svojich práv postihovaný za to, že podá na iné dieťa, pedagogického zamestnanca alebo iného zamestnanca školy sťažnosť, žalobu alebo návrh na začatie trestného stíhania. Dieťa, ktoré sa domnieva, že jeho práva alebo právom chránené záujmy boli dotknuté v dôsledku nedodržiavania zásady rovnakého zaobchádzania, môže sa domáhať právnej ochrany na súde podľa osobitného predpisu (antidiskriminačný zákon). Škola podľa tohto zákona nesmie dieťa postihovať alebo znevýhodňovať preto, že uplatňuje svoje práva podľa tohto zákona.

Materská škola bude :

- **dbať na napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov**, t. j., že počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť),
- **zachovávať neutralitu**, t. j. pedagogickí zamestnanci materskej školy budú počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov a na žiadosť ani jedného zo zákonných zástupcov neposkytnú hodnotiace stanovisko,
- **rešpektovať**, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len **rozhodnutie súdu** alebo minimálne **predbežné rozhodnutie súdu**, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t. j. materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované,
- v prípade **zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov**, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, **materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať**,

- ak zákonný zástupca dieťaťa neuvedie druhého zákonného zástupcu dieťaťa, informácie o dieťati budú poskytované len v prípade, ak sa preukáže občianskym preukazom a rozhodnutím súdu, že nie je zbavený svojich rodičovských práv a povinností, v žiadnom inom prípade informácie poskytované nebudú,
- v prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa (MŠ si vyžiada od zákonných zástupcov kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie prevziať dieťaťa); ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov,
- v prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately,
- materská škola nezodpovedá za odcudzenie alebo stratu cenných predmetov, ktoré dieťa do MŠ prinesie (prstene, náušnice, mobilné telefóny, drahé hračky, iné cenné predmety, ku ktorým má zákonný zástupca osobný vzťah), odporúčame, aby zákonný zástupca takéto predmety deťom do MŠ nedával,
- materská škola je povinná riadiť sa vyhláškou č. 207/2016 Ministerstva spravodlivosti SR, ktorou sa ustanovujú podrobnosti výkonu rozhodnutia vo veciach maloletých.

Dieťa má právo na:

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v materských školách,
- vzdelanie v štátnom jazyku SR,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie 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
- na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov.

Dieťa so špeciálnymi výchovnými a 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 poskytne výchova a vzdelávanie a stravovanie v materskej škole za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky.

Dieťa sa má správať tak, aby:

- neobmedzovalo svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- dodržiavalo školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy,
- chránilo pred poškodením majetok školy, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- si ctilo ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy,
- rešpektovalo pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia 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,
- zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľky Základnej školy s materskou školou Jána Bakossa,
- vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom Rady školy.
- **na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy písomne splnomocniť** aj svoje dieťa staršie ako desať rokov alebo inú, pedagogickým zamestnancom známu osobu, ktorá za dieťa zodpovedá od chvíle, ako ho preberie od učiteľky. V prípade existencie vykonateľného súdneho rozhodnutia o úprave styku rodiča s dieťaťom, učiteľka MŠ pri odovzdávaní dieťaťa rešpektuje súdne rozhodnutie, ktorého kópia je založená v osobnom spise dieťaťa s dodržaním zákona o ochrane osobných údajov.

Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný:

- **zákonný zástupca je povinný oznámiť dôvod neprítomnosti svojho dieťaťa v materskej škole bezodkladne,**
- **dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania dieťaťa, ak dieťa takéto vzdelávanie plní.** Ak zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a dieťa neospravedlnene vynechá viac ako 5 dní v mesiaci, riaditeľka školy bude mať podľa § 5 ods.15 zákona č. 596/2003 Z.z. povinnosť oznámiť túto skutočnosť obci, v ktorej má dieťa trvalý pobyt a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého alebo prechodného pobytu oprávnenej osoby (zákonného zástupcu dieťaťa),

- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacej činnosti svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- všímať si oznamy zverejnené na výveskách v šatni príslušnej triedy, riadiť sa nimi a dodržiavať ich,
- rešpektovať pokyny a pripomienky učiteliek v triede (nevhodná obuv, chýbajúci uterák, pyžamo ...),
- **okamžite informovať materskú školu o tom, že dieťa trpí infekčným ochorením,**
- **predložiť pred prvým nástupom do materskej školy po infekčnom alebo prenosnom ochorení dieťaťa potvrdenie všeobecného lekára pre deti a dorast, že dieťa môže nastúpiť do kolektívu,**
- **informovať materskú školu** o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania, v prípade, ak sa u dieťaťa po nástupe do materskej školy prejavia zmeny v jeho zdravotnom stave, triedne učiteľky si vyžadujú od zákonných zástupcov dieťaťa lekársku správu od všeobecného lekára pre deti a dorast, z Centra pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie, prípadne od iných odborníkov. Na základe predložených odborných lekárskeho posudkov môže riaditeľka Základnej školy s materskou školou Jána Bakossa vydať rozhodnutie o diagnostickom pobyte dieťaťa v materskej škole, kde presne určí dĺžku (najviac tri mesiace) a podmienky diagnostického pobytu dieťaťa. Po ukončení diagnostického pobytu dieťaťa riaditeľka posúdi, či materská škola má vytvorené vhodné podmienky pre výchovu a vzdelávanie pre dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Ak materská škola nemá vytvorené podmienky, odporučí zákonným zástupcom dieťaťa zmenu formy vzdelávania a vydá rozhodnutie o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy. Pri nerešpektovaní pokynov a upozornenia triednou učiteľkou o zmene zdravotného stavu dieťaťa a jeho pretrvávajúcich zdravotných problémov má učiteľka právo si vyžadovať od zákonného zástupcu dieťaťa lekárske potvrdenie o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa. Problém bude riešený s riaditeľkou MŠ, následne s Radou školy.
- rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službukonajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, zástupkyne riaditeľky školy pre materskú školu alebo riaditeľky školy,
- rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy),
- rešpektovať práva každého dieťaťa, svojím konaním a správaním nesmie ohrozovať deti iných rodičov, nie je dovolené od detí vyžadovať informácie bez prítomnosti ich zákonných zástupcov, bez súhlasu zákonných zástupcov je zakázané zhotovovať akékoľvek zvukové alebo obrazové materiály o deťoch,
- v prípade ublíženia vlastnému dieťaťu iným dieťaťom má rodič právo oznámiť túto skutočnosť triednej učiteľke a žiadať riešenie, zákonný zástupca dieťaťa nemá právo riešiť vzniknutú situáciu priamo s dotýčným dieťaťom,

- zákonný zástupca dieťaťa je povinný doručiť zástupkyni MŠ kópiu existujúceho vykonateľného súdneho rozhodnutia o úprave styku rodiča s dieťaťom po rozvode rodičov a zverení dieťaťa do opatery niektorému z rodičov resp. o zverení dieťaťa do striedavej starostlivosti oboch rodičov,
- podľa § 29 ods. 7 Zákona č. 596/2003 o štátnej správe v školstve a školskej samospráve v platnom znení je zákonný zástupca povinný zmeny v osobných údajoch detí a v osobných údajoch identifikujúcich zákonných zástupcov detí (zmena stavu, adresy, telefónneho čísla atď.) oznámiť pedagogickým zamestnancom v triede, ktorú navštevuje jeho dieťa,
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
- zákonný zástupca dieťaťa berie na vedomie, že dokumenty týkajúce sa MŠ sú interné materiály a nie je dovolené vynášať ich bez dovolenia z priestorov ZŠ s MŠ, v opačnom prípade by sa to považovalo za krádež,
- zákonný zástupca dieťaťa berie na vedomie, že všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa treba riešiť interne, v MŠ s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľkou školy,
- zákonný zástupca sa zdrží znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ,
- ak zákonní zástupcovia detí, ktoré neplnia povinné predprimárne vzdelávanie, budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť MŠ, riadenie MŠ a poškodzovať dobré meno MŠ na verejnosti bude sa to považovať za porušovanie školského poriadku a môže to byť dôvodom, po predchádzajúcom písomnom upozornení, na predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania dieťaťa,
- pravidelne uhrádzať príspevky v zmysle platného Všeobecne záväzného nariadenia Mesta Banská Bystrica (VZN). Tieto príspevky uhrádza zákonný zástupca dieťaťa **do 10. dňa v danom mesiaci** na účet Základnej školy s materskou školou Jána Bakossa bezhotovostným bankovým prevodom alebo poštovou poukážkou. **Upozorňujeme zákonných zástupcov detí, že v materskej škole platí bezhotovostný styk.** To znamená, že všetky úhrady za MŠ a ŠJ určené VZN zriaďovateľa prebiehajú priamo na účet, ktorý je uvedený na všetkých dostupných miestach v materskej škole, na web stránke školy, ako aj priamo v školskom poriadku.
- Spôsob úhrady príspevku **na stravovanie dieťaťa** v MŠ a príspevku na stravovanie zamestnancov MŠ a ŠJ pri Základnej škole s materskou školou Jána Bakossa je možné realizovať len bezhotovostným stykom **vždy do 15. dňa kalendárneho mesiaca, stravné sa hradí mesiac vopred**, preplatky budú odpočítané za predchádzajúci mesiac.
- **Mesačný príspevok a príspevok na stravovanie rodič uhrádza ako dve samostatné platby.**

Číslo účtu v tvare IBAN: Strava a réžia: **SK85 7500 0000 0040 1717 7468**

Rodičovský poplatok: **SK33 7500 0000 0040 1717 7337**

Do správy pre prijímateľa je potrebné uviesť :

- | | |
|--|-----------------------------------|
| - meno a priezvisko dieťaťa, | (napr. Janko Mrkvička) |
| - triedu, ktorú dieťa navštevuje, | (napr. Lienky) |
| - ktorý poplatok sa uhrádza | (napr. rodičovský; stravné) |
| - obdobie za ktoré sa poplatok uhrádza | |

Aktuálne platná výška poplatkov je uvedená na oznamovacej tabuli v materskej škole a na webovej stránke školy.

Zákonný zástupca dieťaťa na riešenie nepriaznivej sociálnej situácie alebo sociálnej udalosti môže požiadať Mesto Banská Bystrica o mimoriadnu dávku na pomoc občanovi v zmysle § 6 ods. 2 písm. f) Všeobecne záväzného nariadenia Mesta Banská Bystrica č. 19/2009 o poskytovaní jednorazovej dávky v hmotnej núdzi a mimoriadnej dávky občanom Mesta Banská Bystrica v platnom znení.

Zákonný zástupca dieťaťa, ktorý záväzne prihlási dieťa na prázdninovú činnosť **je povinný uhradiť príspevok do 10. júna príslušného roka.**

Zákonný zástupca dieťaťa písomne požiada riaditeľku 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.

Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ vydáva riaditeľka Základnej školy s materskou školou Jána Bakossa na základe **písomnej žiadosti rodiča** na obdobie viac ako 30 po sebe nasledujúcich dní neprítomnosti dieťaťa v MŠ.

Zákonný zástupca dieťaťa následne **písomne požiada zriaďovateľa** – Mesto Banská Bystrica, o odpustenie príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy (tzv. rodičovský príspevok) v materskej škole na dieťa, **bezodkladne** po vydaní rozhodnutia o prerušení dochádzky riaditeľkou ZŠ s MŠ Jána Bakossa, Bakossova 5, Banská Bystrica na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo iných dôvodov preukázateľným spôsobom.

V prípade niekoľkomesačnej neprítomnosti dieťaťa v MŠ je rodič povinný **bezodkladne** oznámiť túto skutočnosť riaditeľke Základnej školy s materskou školou Jána Bakossa, doručiť jej písomnú žiadosť o prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ na požadované obdobie, ktorá nadobúda platnosť vydaním rozhodnutia o prerušení dochádzky do MŠ, na základe žiadosti rodiča, od dátumu podania žiadosti.

Zákonný zástupca k žiadosti prikladá potvrdenie od ošetrojúceho lekára dieťaťa, resp. uvedie rodinné dôvody.

Riaditeľka Základnej školy s materskou školou Jána Bakossa môže rozhodnutím opakovane prerušiť dochádzku dieťaťa a odpustiť úhradu príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v MŠ maximálne trikrát po sebe nasledujúcom období „na viac ako 30 po sebe nasledujúcich dní“ neprítomnosti dieťaťa v MŠ zo zdravotných alebo rodinných dôvodov.

Nie je možné vydať rozhodnutie so spätným dátumom.

Príspevok v MŠ **sa neuhrádza** za dieťa:

- a) ktoré plní povinnú predškolskú dochádzku,
- b) ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke Základnej školy s materskou školou Jána Bakossa doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,
- c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

Príspevok v 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,
- b) ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka MŠ zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi.

Príspevok na stravovanie dieťaťa, pokiaľ sa v materskej škole stravuje, je v zmysle aktuálne platného Všeobecne záväzného nariadenia Mesta Banská Bystrica.

Aktuálne platná výška poplatkov je uvedená na oznamovacej tabuli v materskej škole a na webovej stránke školy.

Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré navštevuje materskú školu, je povinný deň vopred (telefonicky, osobne alebo mailom na adrese jedalen.zsbakossova@gmail.com) do 12.00 hod. odhlásiť zo stravy dieťa, ktoré sa nezúčastní vzdelávacieho procesu v materskej škole nasledujúci deň. Vo výnimočných prípadoch, keď dieťa náhle ochorie, je možné dieťa odhlásiť aj ráno do 7,30 hod.

V prípade, že rodič neuhradí uvedené poplatky v stanovenom termíne, môže riaditeľka Základnej školy s materskou školou Jána Bakossa, po predchádzajúcom ústnom a písomnom upozornení rodiča rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do predškolského zariadenia na základe porušenia školského poriadku zákonným zástupcom. V prípade detí plniacich povinnú predškolskú dochádzku bude kontaktovať obec, v ktorej má dieťa trvalý pobyt a úrad práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého alebo prechodného pobytu oprávnenej osoby (zákonného zástupcu dieťaťa).

Prevádzka a vnútorný režim MŠ

Riaditeľka ZŠ s MŠ:

Mgr. Janka Danihlíková

Zástupkyňa riaditeľky školy pre materskú školu:

Mgr. Lenka Štolecová

Vedúca školskej jedálne:

Mgr. Jana Kováčová

Kontaktné telefónne čísla:

048/41 533 01 – sekretariát školy

048/4126134 – školská jedáleň

0910 547 910 – materská škola

email vedenie školy:

skola@zsbakbb.edu.sk

email zástupkyňa RŠ pre MŠ:

msbakossova@zsbakbb.edu.sk

webová stránka ZŠ s MŠ :

www.zsbakbb.edupage.org

Konzultačné hodiny:

utorok: 12.30 h. - 13.30 h. (párny týždeň)

10.15 h. – 11.30h. (nepárny týždeň)

(odporúčame konzultáciu dohodnúť vopred telefonicky, prípadne emailom)

PREVÁDZKA MATERSKEJ ŠKOLY

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch **od 6.30 h. do 16.30 h.**

Prevádzka materskej školy bola schválená zriaďovateľom, prerokovaná so zákonnými zástupcami detí, s pedagogickou radou školy a Radou školy.

Prevádzku materskej školy možno obmedziť alebo prerušiť. V čase jesenných, zimných, polročných, jarných a veľkonočných prázdnin je prevádzka materskej školy obmedzená podľa počtu prihlásených detí. V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov najmenej na štyri týždne na základe rozhodnutia zriaďovateľa MŠ. V tomto období vykonávajú prevádzkoví zamestnanci upratovanie a dezinfekciu priestorov.

Prerušenie prevádzky počas letných prázdnin oznámi rodičom riaditeľka Základnej školy s materskou školou Jána Bakossa vopred, spravidla dva mesiace pred letnými prázdninami. V čase prerušenia prevádzky počas letných prázdnin môžu deti zamestnaných rodičov navštevovať náhradnú materskú školu v Banskej Bystrici.

Pred kratšími prázdninami bude najprv zisťovaný záujem o MŠ zo strany rodičov a následne bude oznámené prerušenie prevádzky spravidla 2 týždne vopred. V prípade, ak by v MŠ malo byť prítomných menej ako 8 detí, prevádzka MŠ bude prerušená.

Prevádzka materskej školy môže byť dočasne obmedzená alebo prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie detí i dospelých alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku. Keďže ide o nepredvídané udalosti, takéto prerušenie bude oznámené ihneď, ako sa o ňom vedenie MŠ dozvie.

Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľka Základnej školy s materskou školou Jána Bakossa vopred oznamom.

Počas krízovej situácie sa bude výchovno-vyučovací proces riadiť aktuálnym školským semaforom a bude prebiehať podľa rozhodnutí a usmernení RÚVZ.

V čase prerušenia prevádzky materskej školy z dôvodu nepriaznivej epidemickej situácie bude povinné predprimárne vzdelávanie prebiehať dištančnou formou.

ÚSPORNÝ REŽIM CHODU MATERSKEJ ŠKOLY

V prípade nízkeho počtu detí z dôvodu zvýšenej chorobnosti, alebo v čase školských prázdnin, môže riaditeľka Základnej školy s materskou školou Jána Bakossa rozhodnúť o spájaní tried a v prevádzke bude dočasne len jedna trieda.

VNÚTORNÝ REŽIM MATERSKEJ ŠKOLY, PREBERANIE A ODOVZDÁVANIE DETÍ

Dieťa má navštevovať materskú školu pravidelne, akékoľvek príčiny neprítomnosti je potrebné oznámiť telefonicky alebo osobne učiteľkám.

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:

- a) je spôsobilé na pobyt v kolektíve
- b) ktoré neprejavuje príznaky prenosného ochorenia
- c) nemá nariadené karanténne opatrenie

Dieťa od zákonného zástupcu preberá **v triede** učiteľka, ktorá je zaň zodpovedná od jeho prevzatia až po odovzdanie zákonnému zástupcovi (inej splnomocnenej osobe) alebo pedagogickému zamestnancovi, ktorý ho v práci strieda.

Deti sa schádzajú vždy v ranej zbernej triede (podľa oznamu na dverách) **od 6.30 hod.**

Deti sa odovzdávajú zákonnému zástupcovi, alebo zákonným zástupcom poverenej osobe vo svojich triedach **do 16.30 hod.**

Zákonný zástupca dieťaťa **privádza dieťa do materskej školy do 8.00 h.** (v prípade plánovaného lekárskeho vyšetrenia a po oznámení neskoršieho príchodu do MŠ aj neskôr) a prevezme ho spravidla po 15.00 h. Budova materskej školy sa uzatvára o 16.30 hod.

Spôsob dochádzky a spôsob jeho stravovania dohodne rodič s riaditeľkou školy alebo triednou učiteľkou v materskej škole.

V prípade príchodu dieťaťa v priebehu dňa dohodne zákonný zástupca dieťaťa čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby **nenarušil priebeh činností ostatných detí** (napr. aby neobmedzil hry a činnosti podľa výberu detí, pobyt detí vonku a pod.). V prípade potreby skoršieho odchodu dieťaťa z materskej školy prevezme zákonný zástupca dieťa spravidla v čase od 11.45 hod. do 12.00 hod. tak, aby **nebol narušený odpočinkový režim ostatných detí.**

Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy.

Zákonný zástupca dieťaťa je zodpovedný za to, že odovzdá dieťa do materskej školy zdravé. Zákonný zástupca je povinný nahlásiť počas ranného filtra učiteľke v triede akékoľvek zmeny v zdravotnom stave dieťaťa (napríklad vyrážka, opuch, bolesť zuba, modrina....).

Do materskej školy neprijímame deti so zvýšenou teplotou, deti užívajúce antibiotiká, deti s vírusovým a infekčným ochorením, s hnačkami, so zvracaním, so silným kašľom, so zelenými hlienmi, herpesom, aftami, zápalom očných spojiviek, deti s úrazom, resp. nedoliečeným

úrazom. Zákonní zástupcovia detí sú povinní oznámiť výskyt infekčnej choroby v mieste bydliska dieťaťa (napr. kiahne, vši, ...), a to z dôvodu, aby sa v priestoroch školy mohli včas vykonať potrebné opatrenia. V prípade, že dieťa trpí alergickými prejavmi, je potrebné priniesť aktuálne potvrdenie od lekára – alergológa. V prípade, že malo dieťa doma v noci zažívacie problémy (malo hnačku, zvracalo,...), nemalo by navštíviť materskú školu nasledujúci deň najmä z dôvodu zabránenia možnému šíreniu vírusového ochorenia v MŠ.

Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa. Zákonný zástupca je povinný rešpektovať podozrenie učiteľky na ochorenie dieťaťa – preliečiť ho, prípadne navštíviť lekára.

Učiteľky MŠ majú pedagogické vzdelanie a nie sú spôsobilé rozhodovať o tom, či sa jedná iba o ľahké prechladnutie, alergiu alebo vážnejšiu zdravotnú komplikáciu, ich povinnosťou je predovšetkým chrániť všetky ostatné zdravé deti v kolektíve, resp. zabezpečiť potrebné opatrenia na predchádzanie vzniku a šírenia prenosných ochorení.

Zákonný zástupca, prípadne iná splnomocnená osoba sú povinní vyzdvihnúť dieťa z materskej školy a zároveň opustiť budovu materskej školy najneskôr do 16.30 tak, aby nenarúšal ukončenie prevádzky MŠ.

Ak nastane situácia, že zákonný zástupca dieťaťa v odôvodnenom prípade svoje dieťa vyzdvihne z materskej školy tesne pred uvedením stanoveného časového termínu, je tento povinný pomôcť dieťaťu s oblečením a obutím a v čo najkratšom čase opustiť budovu a areál školy. V prípade opakovaného neskorého vyzdvihnutia dieťaťa z materskej školy bude zákonný zástupca dieťaťa 3 x ústne upozornený triednym učiteľom, o čom triedny učiteľ vyhotoví záznam do zošita v triede na preberanie detí. V prípade opakovania bude zákonný zástupca dieťaťa 1x ústne a následne aj písomne upozornený riaditeľkou školy na nedodržiavanie školského poriadku.

V prípade, ak ani po uvedených opatreniach zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody **nevyzdvihne svoje dieťa** z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa a ktoré zákonný zástupca dieťaťa nahlásil triednej učiteľke. Ak žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.

V prípade pretrvávania uvedeného problému môže byť dieťaťu písomným rozhodnutím riaditeľky školy prerušená dochádzka do materskej školy.

Pri každom neskorom vyzdvihnutí dieťaťa zákonným zástupcom je zákonný zástupca povinný svojim podpisom potvrdiť túto skutočnosť v MŠ na tlačive k tomu určenom – Odchody detí z materskej školy po skončení prevádzky materskej školy.

Službu konajúca učiteľka **nesmie** odvieť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne splnomocnená osoba.

V prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej

kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

V materskej škole je všetkým zamestnancom **zakázané podávanie akýchkoľvek liekov, liečiv a výživových doplnkov dieťaťu**, zákonný zástupca ich nesmie nechávať ani v skrínke.

Z hľadiska sprísnených technických a bezpečnostných požiadaviek na hračky je **zakázané nosiť do MŠ hračky a akékoľvek dopravné prostriedky z domu** (kolobežky, trojkolky, bicykle a pod.).

Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole

V súlade s **§ 144 ods. 10 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon)** a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov **neprítomnosť maloletého dieťaťa, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca** alebo zástupca zariadenia – osobne, telefonicky učiteľkám v triede alebo vpísaním do zošita na odhlasovanie detí zo stravy, ktorý sa nachádza v šatni triedy, ktorú dieťa navštevuje.

Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch

Škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti.

Ak neprítomnosť dieťaťa **z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni**, oznámi rodič triednej učiteľke túto skutočnosť, prípadne **predloží potvrdenie od lekára** o neprítomnosti dieťaťa v MŠ z dôvodu choroby, **(nie po chorobe, že je dieťa zdravé a môže nastúpiť do materskej školy).**

Ak dieťa **nie je prítomné v materskej škole 5 a viac dní** a nie je choré, iba trávi čas napr. so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi a pod., pri návrate dieťaťa do materskej školy **rodič predkladá vyhlásenie o bezinfekčnosti (ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň).**

Potvrdenie od lekára v zmysle § 144 ods. 10 zákona č. 245/2008 Z. z. slúži na ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole.

Dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie je zákonný zástupca povinný do materskej školy privádzať pravidelne v dňoch školského vyučovania. Takéto dieťa musí v materskej škole stráviť denne **minimálne 4 hodiny**. V prípade choroby dieťaťa je zákonný zástupca dieťa povinný vopred ospravedlniť a po nástupe do materskej školy predložiť lekárske potvrdenie.

Vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia predkladá zákonný zástupca aj pri prvom nástupe dieťaťa do materskej školy (to má väzbu na § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z.)

VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA MŠ

A) Denný režim - Organizačné usporiadanie denných činností v materskej škole

Pri organizačnom usporiadaní denných činností v MŠ sa uspokojujú rozmanité potreby a záujmy, zabezpečuje sa vyvážené striedanie činností (optimálny biorytmus, bezstresové prostredie), dodržiavajú sa zásady správnej životosprávy, vytvára sa časový priestor na hru a učenie dieťaťa, dodržiava sa čas stanovený na činnosti zabezpečujúce životosprávu. Súčasťou denného poriadku sú hry a hrové činnosti podľa výberu detí, zdravotné cvičenia, vzdelávacie aktivity, pobyt vonku, odpočinok a činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stolovanie, stravovanie). Organizačné usporiadanie denných činností v materskej škole uvedené v školskom poriadku je čiastočne upravené v každej triede v závislosti od

aktuálnej úrovne rozvoja a veku detí. Organizačné usporiadanie denných činností „denný režim“ je zverejnený v šatniach príslušných tried.

B) Organizačná štruktúra dňa - denný režim

od 6.30 hod. začiatok prevádzky MŠ

- ✓ schádzanie detí,
- ✓ hry a hrové činnosti podľa výberu detí,
- ✓ pohybové a relaxačné cvičenia,
- ✓ vzdelávacie aktivity,
- ✓ osobná hygiena

od 8.30 hod. činnosti zabezpečujúce životosprávu (desiata)

- ✓ osobná hygiena,
- ✓ podávanie desiaty,
- ✓ hry a hrové činnosti podľa výberu detí,
- ✓ vzdelávacie aktivity,
- ✓ príprava na pobyt vonku, pobyt vonku,
- ✓ osobná hygiena

od 11.30 hod. činnosti zabezpečujúce životosprávu (obed)

- ✓ osobná hygiena,
- ✓ podávanie obeda,
- ✓ príprava na odpočinok, odpočinok realizovaný podľa individuálnych potrieb detí v triedach,
- ✓ individuálne a skupinové rozvojové a stimulačné činnosti

od 14.30 hod. činnosti zabezpečujúce životosprávu (olovrant)

- ✓ osobná hygiena,
- ✓ podávanie olovrantu,
- ✓ hry a činnosti podľa výberu detí,
- ✓ vzdelávacie aktivity,
- ✓ pobyt vonku,
- ✓ rozchádzanie detí

o 16.30 hod. ukončenie prevádzky MŠ

- ✓ kontrola priestorov budovy, okien, uzamykanie budovy

STYK SO ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCAMI

Je uskutočňovaný individuálne pri príchode a odchode detí zo zariadenia, taktiež formou schôdzí združenia rodičov, triednych aktívov, alebo prostredníctvom oznamov v šatni.

Učiteľky a zákonný zástupca sa vzájomne informujú o dieťati. Zamestnanci školy sú povinní dodržiavať mlčanlivosť o deťoch. Nepodávajú informácie žiadnym cudzím osobám. Telefónne čísla zákonných zástupcov, sú použité len v prípade rýchleho kontaktu – náhle ochorenie dieťaťa, úraz a iné.

ORGANIZÁCIA V ŠATNI

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú zákonní zástupcovia v spolupráci s učiteľkami detí k samostatnosti a poriadkumilovnosti.

Za poriadok v skrinkách detí zodpovedá zákonný zástupca.

Je vhodné, aby zákonný zástupca označil dieťaťu oblečenie, papuče, topánky atď. menom, aby v prípade straty vedeli zamestnanci stratené veci nájsť.

Neprípustné je riešenie detských konfliktov slovným alebo fyzickým napádaním dieťaťa zákonným zástupcom iného dieťaťa – sťažnosť svojho dieťaťa prerokuje zákonný zástupca s triednou učiteľkou.

Po odovzdaní / prevzatí dieťaťa, je osoba, ktorá dieťa odovzdala / prevzala, bezodkladne opustiť budovu a areál materskej školy. Voľný pohyb zákonných zástupcov detí či neznámych osôb v priestoroch MŠ, je bez prítomnosti zamestnanca MŠ zakázaný.

ORGANIZÁCIA V UMYVÁRNI

Každé dieťa má svoj vlastný uterák uložený v skrinke pre prípad potreby a hrebeň uložený v priestore na to vyhradenom. Všetko má označené menom (značkou).

V umyvárni deti používajú z dôvodu hygienicko-epidemických opatrení na utieranie rúk papierové utierky.

Za dopĺňanie papierových utierok, mydla do dávkovača, toaletného papiera je zodpovedá upratovačka. Upratovačka zároveň zodpovedá za čistotu, poriadok a celkovú hygienu priestorov umyvární a sociálnych zariadení.

Deti sa v umyvárni zdržujú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhy. Za celkovú organizáciu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá službukonajúca učiteľka a personál.

Zákonní zástupcovia detí vstupujú do detskej umyvárne a WC len v nevyhnutnom prípade a to iba za prítomnosti a so súhlasom personálu MŠ, inak je ich prítomnosť zakázaná.

ORGANIZÁCIA PRI PODÁVANÍ JEDLA

Jedlo sa deťom podáva v jedálni v čase:

Desiata	Obed	Olovrant
8.30 – 9.00 hod.	11.30 – 12.00 hod.	14.30 – 15.00 hod.

Za dodržiavanie časového harmonogramu, kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania a pitný režim zodpovedá vedúca školskej jedálne.

Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedajú učiteľky. Učiteľky vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla nenásilne usmerňujú dieťa, podľa želania rodičov prikrmuje. Príbor sa používa individuálne podľa schopností a zručností detí.

Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať vedúcej školskej jedálne žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa. K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, príkladá doklad od odborného lekára, na ktorom budú uvedené potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť (alergia na mliečne výrobky, atď.).

Z hľadiska zdravej výživy sa v MŠ obmedzuje podávanie sladkých nápojov (nahrádzajú sa pitnou vodou). V zmysle pokynov RÚVZ, oddelenia hygieny detí a mládeže v Banskej Bystrici je **zakázané nosiť z domu jedlo a pitie** do materskej školy. Pitný režim zabezpečí materská škola. Výnimka sa udeľuje príležitostne vtedy, ak dieťa donesie sladkosť z obchodnej siete, originál zabalenú, pri príležitosti narodenín alebo menín.

POBYT DETÍ VONKU

Počas pobytu detí vonku učiteľka zabezpečuje deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť, ktorá je plánovaná s konkrétnym miestom pobytu. Venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľa.

Výnimkou, kedy sa pobyt detí vonku nemusí uskutočniť, sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz, dážď (nie mrholenie). V jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku môže upraviť vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia.

ORGANIZÁCIA POČAS POPOLUDŇAJŠIEHO SPÁNKU

Počas popoludňajšieho oddychu v spálni učiteľka dohliada na primerané oblečenie detí (pyžamo). Zabezpečí pravidelné vetranie spálne tak, aby nebolo ohrozené zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.

V druhom polroku sa môže odpočinok 5 - 6 ročných detí skracovať. Deťom, ktoré nemajú potrebu spánku, sa ponúknu edukačné aktivity (prezeranie kníh, grafomotorické cvičenia, a pod.).

Posteľná bielizeň sa z hygienických dôvodov a kvôli prevencii vzniku alergénov prezlieka 2 krát do mesiaca. Vkladá sa do nepriepustných (igelitových) vreciek, z dôvodu prevencie prenosu infekčných chorôb, napr. svrabu, vší a pod. Pyžamo sa mení týždenne.

Za čistotu bielizne zodpovedá zákonný zástupca.

VÝCHOVNO-VZDELÁVACIA A KRÚŽKOVÁ ČINNOSŤ – VÝUČBA ANGLICKÉHO JAZYKA

Organizuje sa na základe rozhodnutia rodičov na prvej plenárnej schôdzi a na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

Realizuje sa v popoludňajších hodinách po 15.00 hod. pod vedením lektora, ktorý preberá zodpovednosť za deti počas krúžkovej činnosti a ktorý je spôsobilý vykonávať záujmové aktivity detí. Lektor zodpovedá za obsah, kvalitu krúžkovej činnosti a za bezpečnosť detí.

ORGANIZÁCIA OSTATNÝCH AKTIVÍT

Materská škola spolupracuje aj s inými subjektmi, ktoré vykonávajú záujmovú činnosť v materskej škole a to na základe písomného súhlasu riaditeľky školy.

Na základe ich ponuky sú zákonní zástupcovia detí informovaní o možnosti prihlásiť deti na záujmové aktivity, ako sú napr.: plavecký kurz, športová príprava detí a pod.

Na základe ponuky škola organizuje pre deti aj divadelné predstavenia, koncerty a pod. Uskutočňujú sa v priestoroch MŠ za prítomnosti pedagogických zamestnancov. Zákonný zástupca je povinný uhrádzať vstupné na predstavenia bez vyzvania na základe zverejneného oznamu na nástenke.

Realizácia krúžkovej činnosti sa bude riadiť školským semaforom.

Záverečné ustanovenia

Školský poriadok je zverejnený v každej šatni materskej školy a na webovej stránke školy.

Zákonní zástupcovia detí svojím podpisom potvrdia u triednych učiteliek svojich detí, že sa oboznámili so školským poriadkom.

Neakceptovanie školského poriadku môže byť dôvodom na predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania dieťa v ZŠ s MŠ Jána Bakossa, Bakossova 5, Banská Bystrica.

Tento školský poriadok je záväzný pre všetkých žiakov, zamestnancov a zákonných zástupcov materskej školy, ktorá je súčasťou Základnej školy s materskou školou Jána Bakossa, Bakossova 5, Banská Bystrica.

Tento Školský poriadok pre materskú školu, ktorá je súčasťou Základnej školy s materskou školou Jána Bakossa, Bakossova 5, Banská Bystrica ruší všetky predchádzajúce školské poriadky vydané pre túto materskú školu.

K tomuto školskému poriadku môže byť vydaný dodatok kedykoľvek v priebehu školského roka.

Dátum vydania: 02. 09. 2021

Prerokované v Pedagogickej rade: 31. 08. 2021

Platnosť a účinnosť od: 02. 09. 2021

Mgr. Janka Danihlíková
riaditeľka školy

Školský poriadok bol prerokovaný v Rade školy dňa 30. 08. 2021.

Mgr. Richard Gaál
predseda Rady školy