**Školský poriadok Materskej školy**

**pri ZŠ Lúka**

Školský poriadok materskej školy je vypracovaný v zmysle zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a zákona 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a vyhlášky MŠ SR č. 541/2021 o materskej škole

Prerokovaný v Rade školy: ..................................................................

Prerokovaný a schválený na pedagogickej rade: ..................................................................

Vydaný dňa: ...................................................................

Riaditeľka ZŠ s MŠ: ........................................................................

Časť I.

1. Všeobecné ustanovenia

1.1. V škole a v školských zariadeniach je zakázaná činnosť politických strán a politických hnutí a ich propagácia.

1.2. V škole a v školských zariadeniach sa nepovoľuje reklama, ktorá je v rozpore s princípmi a obsahom výchovy a vzdelávania alebo ďalšími negatívnymi činnosťami spojenými s výchovou a vzdelávaním, reklama a predaj výrobkov ohrozujúcich zdravie, psychický alebo morálny vývin detí a žiakov.

1.3. V škole a v školských zariadeniach sa zakazuje poskytovanie alebo sprístupňovanie informácií alebo zneužívanie informačných prostriedkov, ktoré by mohli viesť k narušeniu mravnosti.

1.4. V prípadoch oprávneného podozrenia z ohrozenia mravného vývinu detí je riaditeľ školy povinný bezodkladne riešiť problém v súčinnosti s ďalšími členmi vedenia školy. Vzniknuté problémy môže riešiť aj v spolupráci s centrom pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie.

1.5. Vedenie školy v prípade podozrenia, že u dieťaťa ide o závažnú otravu nelegálnou drogou, či inou látkou, zabezpečí pre postihnutého prvú pomoc a neodkladnú zdravotnú starostlivosť, o čom okamžite informuje zákonného zástupcu žiaka. Ďalšie riešenie zdravotného stavu preberajú zdravotnícki pracovníci.

1.6. Ak dieťa svojím správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných detí, ostatných účastníkov výchovy a vzdelávania alebo narúša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným účastníkom výchovy a vzdelávania vzdelávanie, riaditeľ školy môže použiť ochranné opatrenie, ktorým je okamžité vylúčenie dieťaťa z výchovy a vzdelávania umiestnením žiaka do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca. Riaditeľ školy bezodkladne privolá: a) zákonného zástupcu b) zdravotnú pomoc. Ochranné opatrenie slúži na upokojenie dieťaťa. O dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia vyhotoví riaditeľ školy písomný záznam.

1.7. Deťom je zakázané podávať analgetiká. V prípade bolesti musí byť informovaný rodič dieťaťa, ktorý zabezpečí jeho bezpečný odchod zo školského zariadenia.

**Časť II.**

**Článok 1.**

**Prijímanie na predprimárne vzdelávanie**

1. Pri prijímaní detí do materskej školy sa postupuje v zmysle §59 školského zákona.
2. Do materskej školy sa prijímajú deti na základe písomnej prihlášky od zákonného zástupcu vo veku spravidla od troch do šiestich rokov. Môžu sa prijímať aj deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Deti po dovŕšení dvoch rokov veku môžu byť výnimočne prijaté, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky.
3. Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijíma dieťa, ktoré dovŕšilo piaty rok veku a bude plniť povinné predprimárne vzdelávanie ([zákon č. 209/2019 Z. z.,](https://www.direktor.sk/sk/predpisy/predpis-209-2019-z-z.p-380.html) ktorým sa mení a dopĺňa [**zákon č. 245/2008 Z. z.**](https://www.direktor.sk/sk/predpisy/predpis-245-2008-z-z.p-1.html)  ovýchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony. Následne dieťa, ktoré pokračuje v plnení predprimárneho vzdelávania.
4. Dieťa, ktoré navštevuje materskú školu a do 31. 08. (vrátane) dosiahne päť rokov veku, sa bez povinnosti opätovne žiadať o prijatie do materskej školy automaticky od 1. septembra stáva dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie. Ak sa ale rodič dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné rozhodne, že dieťa prihlási na povinné predprimárne vzdelávanie do inej materskej školy ako je tá, ktorú navštevuje pred začiatkom povinného predprimárneho vzdelávania, o prijatie dieťaťa do novej materskej školy musí požiadať a k žiadosti musí priložiť potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní. V prípade, že týmto dieťaťom bude dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej len „ŠVVP“), priloží rodič aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a odporučenie všeobecného lekára pre deti a dorast.

V prípade veľkého záujmu rodičov o prijatie dieťaťa do MŠ Lúka sa okrem vyššie uvedených kritérií spravidla prijímajú deti, ktoré dovŕšili postupne 3 roky veku.

1. **Prijímanie detí prestupom**

Podľa § 28 d) zákona 182/2023 Z.z. ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony z 9. mája 2023:

* V priebehu predprimárneho vzdelávania môže dieťa na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia prestúpiť do inej materskej školy. O prestupe dieťaťa rozhoduje rozhodnutím o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľ materskej školy, do ktorej požiadal o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia. Rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom nie je rozhodnutím o prijatí dieťaťa.
* Ak riaditeľ materskej školy prijme dieťa prestupom podľa odseku 1, je povinný bez zbytočného odkladu zaslať kópiu rozhodnutia o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľovi materskej školy, z ktorej dieťa prestupuje. Riaditeľ materskej školy, z ktorej dieťa prestupuje, je povinný do 15 dní od doručenia kópie rozhodnutia zaslať riaditeľovi materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté prestupom, kópiu osobného spisu dieťaťa a túto zmenu nahlásiť do Centrálneho registra detí, žiakov a poslucháčov (ďalej len „centrálny register“).
* V priebehu predprimárneho vzdelávania sa umožňuje zanechanie vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.
* Ak má zákonný zástupca dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, alebo zástupca zariadenia záujem o zanechanie vzdelávania dieťaťa v materskej škole, oznámi to písomne riaditeľovi materskej školy. Túto zmenu riaditeľ materskej školy nahlási do centrálneho registra a zaznamená ju do osobného spisu dieťaťa.
* Dieťa prestáva byť dieťaťom materskej školy podľa odseku 4 dňom, ktorý nasleduje po dni, keď riaditeľovi materskej školy bolo doručené oznámenie o zanechaní vzdelávania, alebo dňom uvedeným v oznámení o zanechaní vzdelávania, najskôr však dňom, ktorý nasleduje po dni, keď bolo doručené. Ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia neoznámi riaditeľovi materskej školy zanechanie vzdelávania a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na výchovno-vzdelávacom procese, uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na výchovno-vzdelávacom procese prestáva byť dieťaťom príslušnej materskej školy.
1. Do materskej školy sa prijímajú deti k začiatku školského roka v čase zápisu do MŠ, pokiaľ je voľná kapacita aj v priebehu školského roka.
2. O prijatí dieťaťa do materskej školy rozhoduje riaditeľ Základnej školy podľa §5 ods. 13 písm. a) zákona č.596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
3. Rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania predloží rodič zástupkyni pre MŠ spravidla do 15. apríla. Pokiaľ rodič do tohto termínu rozhodnutie od riaditeľa základnej školy neobdržal, upozorní zástupkyňu materskej školy na možnosť pokračovania povinného predprimárneho vzdelávania za účelom rezervovania miesta v materskej škole.
4. Miesto a čas podávania prihlášok pre školský rok zverejní riaditeľka ZŠ po dohode so zriaďovateľom na budove materskej školy a inom dostupnom mieste. Riaditeľka určí podmienky prijímania detí do MŠ a po prerokovaní s pedagogickou radou ich zverejní na viditeľnom mieste spolu s miestom a termínom prijímania prihlášok.

Prihlášku si zákonný zástupca prevezme v MŠ a predloží ju riaditeľke spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast. Prihlášku do MŠ podáva jeden zákonný zástupca, podpisujú obidvaja zákonní zástupcovia; ak by riaditeľka školy dodatočne zistila, 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. Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, zákonný zástupca predloží okrem prihlášky a potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaný súhlas zákonného zástupcu.

*Deti so ŠVVP sa zaraďujú do triedy medzi ostatné deti. Do samostatných tried pre deti so ŠVVP nie je možné zaradiť deti výlučne z dôvodu, že pochádzajú zo sociálne znevýhodneného prostredia. Počet detí v triede môže byť znížený (v závislosti od druhu postihnutia a najmä jeho dôsledkov) najviac o dve za každé dieťa so ŠVVP. Maximálny počet zaradených detí so ŠVVP v jednej triede sú dve - práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou osobitným predpisom.* ***Prijímanie detí so ŠVVP školský zákon aj vyhláška o materskej škole umožňuje, ale neukladá to riaditeľovi ako povinnosť****.* ***O zaradení dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhodne riaditeľ materskej školy na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu.*** *Riaditeľ vždy pred svojim rozhodnutím o prijatí dieťaťa so ŠVVP musí zvážiť, či na prijatie takéhoto dieťaťa má, alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude schopný po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť, musí preskúmať dôsledne všetky podklady a okolnosti, ktoré by mohli mať vplyv na ich rozhodnutie pred vydaním rozhodnutia o prijatí dieťaťa, ako aj o určení formy výchovy a vzdelávania z hľadiska organizácie (celodenná, poldenná), ako aj z hľadiska jej rozsahu (niekoľko hodín, niekoľko dní v týždni) a podmienok (napr. s účasťou zákonného zástupcu na výchove a vzdelávaní.*

*ZZ 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) a ak tak neurobia, riaditeľ po zistení okolností negatívne ovplyvňujúcich priebeh výchovy a vzdelávania pristúpi k tomu, že rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania z hľadiska organizácie, rozsahu alebo podmienok, príp. pristúpi po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, 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. Ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do školy a dieťa ďalej navštevuje školu, do ktorej bol prijaté, jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a vyplneného tlačiva podľa § 11 ods. 9 písm. a) – návrh na prijatie dieťaťa alebo žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v materskej škole, v základnej škole, v strednej škole a v špeciálnej škole – riaditeľovi školy; ak ide o maloleté dieťa, písomnú žiadosť s týmto tlačivom predkladá jeho zákonný zástupca. Ak zákonný zástupca nesúhlasí so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd.“*

1. Písomné rozhodnutie o prijatí dieťaťa počas školského roka vydá riaditeľka 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.
2. Podľa § 6 vyhlášky 541/2021 ak je dieťa prijaté na adaptačný pobyt, zákonný zástupca ho privádza do materskej školy na čas dohodnutý s riaditeľom. Ak je adaptácia dieťaťa úspešná, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase. Ak adaptácia dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, nie je úspešná, riaditeľ môže rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na vymedzený čas.

Ak je dieťa prijaté na diagnostický pobyt, počas jeho trvania sa vykonáva diagnostikovanie špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrieb dieťaťa na účel rozhodnutia o ďalšej forme vzdelávania dieťaťa v zariadení poradenstva a prevencie.

**Predčasné ukončenie dochádzky:**

**Taxatívne dôvody podľa § 28 d ods. 6 školského zákona, pre ktoré môže riaditeľka rozhodnúť o predčasnom ukončení dochádzky (ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie):**

* ak dieťa v MŠ sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok, správa sa agresívne a svojim správaním a prejavmi ohrozuje bezpečnosť a zdravie iných detí v triede
* ak zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nedodržiava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
* ak zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
* ak zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa,
* ak predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí zariadenie poradenstva a prevencie, všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo zubný lekár.
1. Z dôvodu neuhradenia príspevkov v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia obce Lúka o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách, školských jedálňach pri materskej škole môže riaditeľka po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.
2. Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom stupni vzdelanie je osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania (vydané na tlačive schválenom ministerstvom školstva).
3. Počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude MŠ 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).

MŠ bude zachovávať neutralitu - pedagogickí zamestnanci materskej školy počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu budú 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 obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov, to znamená, že ani na žiadosť niektorého zo zákonných zástupcov neposkytnú hodnotiace stanovisko.

MŠ bude 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 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, bude materská škola riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať.

**Článok 2.**

**Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole,**

**pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími**

**zamestnancami materskej školy**

**I. Dieťa má právo na:**

1. Bezplatné vzdelanie v materskej škole rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
2. Vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,
3. Individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti a zdravotný stav,
4. Úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
5. Poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
6. Výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
7. Organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
8. Úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
9. Právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov.
10. Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutých podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

**II. Zákonný zástupca dieťaťa má právo:**

* 1. 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.
	2. Oboznámiť sa so vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom, byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa.
	3. Na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa.
	4. Vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

**III. Dieťa by si malo osvojiť sociálne kompetencie a schopnosti /povinnosti dieťaťa/**

 **pod vedením a prostredníctvom motivácie zo strany učiteľky, ale i zákonných zástupcov:**

1. Neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní.
2. Dodržiavať školský poriadok materskej školy.
3. Chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý využíva na výchovu a vzdelávanie.
4. Pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní.
5. Konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní.
6. Ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov materskej školy.
7. Rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

**IV. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:**

1. Rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa ZZ alebo ním splnomocnenou osobou, sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo zástupkyne MŠ.

2. ZZ je povinný rešpektovať, že počas pobytu v MŠ dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (PZ i nepedagogickí zamestnanci a deti prijaté do MŠ).

3. ZZ je ďalej povinný dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacej činnosti svojho dieťaťa určené školským poriadkom.

1. Dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa, rešpektovať jeho špeciálne výchovno- vzdelávacie potreby.
2. Zákonný zástupca je povinný všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľom.
3. **Prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a dbať o jeho riadne plnenie.**

**Ak zákonný zástupca nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a dieťa neospravedlnene vynechá viac ako 5 dní v mesiaci, riaditeľ materskej školy má podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. povinnosť oznámiť obci (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu alebo prechodného pobytu oprávnenej osoby (zákonného zástupcu dieťaťa) konkrétne prípady. Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať podľa § 12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z. uplatnením inštitútu osobitného príjemcu rodinných prídavkov.**

1. 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. V prípade zistenia zdravotného znevýhodnenia dieťaťa (ADHD, poruchy správania, poruchy učenia) učiteľkou materskej školy, je rodič povinný súhlasiť s navrhnutým vyšetrením odborným psychologickým prípadne logopedickým zamestnancom.
2. **Oznámiť MŠ každé infekčné ochorenie vyskytujúce sa v rodine. Po 3 dňoch neprítomnosti dieťaťa v MŠ (vrátane víkendu), rodič predloží potvrdenie o bezinfekčnosti.**
3. Učiteľka môže vylúčiť dieťa z kolektívu alebo ráno neprijať, ak zistí u dieťaťa príznaky choroby.

Dôvody pre neprijatie dieťaťa do MŠ ako prevencia ochrany zdravia ostatných detí:

* zvýšená telesná teplota
* dráždivý kašeľ,
* zápal očných spojiviek,
* užívanie antibiotík – učiteľ MŠ nemôže podávať deťom žiadne lieky,
* pomočovanie,
* pedikulóza – voš vlasová,
* infekčné a prenosné choroby,
* črevné ťažkosti – hnačky, zvracanie
1. Ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní je zákonný zástupca povinný riaditeľke oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti.
2. Ak rodič do 14 pracovných dní neoznámi riaditeľke dôvod neprítomnosti dieťaťa alebo závažným spôsobom opakovane porušuje školský poriadok, riaditeľka po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.

11. Pravidelne uhrádzať príspevky v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia obce Lúka o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách v súlade s §28 ods.3 školského zákona za pobyt dieťaťa v materskej škole .Výška príspevku je určená v súlade s §28 ods. 6 školského zákona v nadväznosti na §2 písm. c) zákona č. 601/2003 Z. z. o životnom minime, v platnom znení. Tento príspevok sa uhrádza vopred **do 10. dňa v kalendárnom mesiaci.**

1. Zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov ma sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia školy. Ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti, bude sa to považovať za porušovanie školského poriadku a bude to môcť byť dôvodom, po predchádzajúcom písomnom upozornení, predčasného ukončenia predprimárneho vzdelávania dieťaťa.

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona má 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 ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenom zákonom č. 365/2004 Z.z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (antidiskriminačný zákon).

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

1. Ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky.
2. Ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke MŠ doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi.
3. Ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.
4. Ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dni z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom (vopred zaplatený príspevok sa v prípade potreby rieši kompenzáciou v nasledujúcom mesiaci).

**VI. Príspevok na stravovanie dieťaťa:**

1. V zmysle Všeobecne záväzného nariadenia obce Lúka o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí v školských jedálňach pri materských školách v súlade s §140 ods. 9 školského zákona činnosť v školských jedálňach sa uskutočňuje za čiastočnú úhradu nákladov, spojených s činnosťou v školských jedálňach pri MŠ v zriaďovateľskej pôsobnosti obce, ako aj podľa zákona 417/2020 Z.z. zo dňa 17. 12. 2020, ktorým sa mení a dopĺňa zákon o dotáciách na stravu, t.j. ukončenie plošného poskytovania dotácií na stravu v ZŠ a v poslednom ročníku MŠ a doplnenie novej skupiny detí, ktoré majú nárok na poskytnutie dotácií.
2. Príspevok sa uhrádza vopred do dňa, ktorý určí vedúca šk. jedálne v prechádzajúcom mesiaci za celý mesiac na bankový účet školskej jedálne (bankovým prevodom, poštovou poukážkou).

 Vedúca školskej jedálne je pani Vladimíra Chovancová.

**Článok 3**

**Prevádzka a vnútorný režim materskej školy**

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 6,45 – do 16,15 hod. Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka ZŠ.

Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci MŠ v čase od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe

V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dve učiteľky.

Riaditeľ školy určí pre triedu v MŠ triedneho učiteľa. Triedny učiteľ zodpovedá za úplnosť a správnosť pedagogickej a ďalšej dokumentácie vrátane dokumentácie o deťoch. Triedny učiteľ zabezpečuje triednu agendu, vytvára podmienky pre integrované dieťa so zdravotným znevýhodnením, spolupracuje so zákonným zástupcom dieťaťa, všeobecným lekárom pre deti a dorast a s príslušným poradenským zariadením.

Predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa môže uskutočňovať so súhlasom riaditeľa aj s priamou účasťou zákonných zástupcov alebo nimi splnomocnenej osoby na výchove a vzdelávaní, ale len so súhlasom všetkých zákonných zástupcov detí.

**1. Vedenie MŠ**

Zástupkyňa MŠ: HelenaChnupová

Učiteľka: Zuzana Lacková

 **Konzultačné hodiny zástupkyne MŠ:** pondelok – piatok: 11,00 - 11.45 hod., prípadne podľa dohody so zákonnými zástupcami.

V čase letných prázdnin je MŠ v prevádzke prerušená najmenej na 3 týždne. Nástup detí do materskej školy je spravidla od 2. septembra školského roku. Počas prerušenia prevádzky vykonávajú prevádzkové zamestnankyne veľké upratovanie (hĺbková dezinfekcia priestorov, zariadenia, hračiek), prebieha čerpanie dovoleniek podľa plánu. Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľ zákonným zástupcom dva mesiace vopred.

**2. Vekové zloženie detí v triede/normatívny počet detí na triedu**

3 – 6 ročné deti / 24 detí

**3. Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí:**

 Denne od 6,45 – do 16,15 hod. V čase od 6,45 do 8,00 hod. sa všetky deti schádzajú a popoludní od 15,00 -16,15 hod. sa rozchádzajú.

**4. Denný poriadok:**

Usporiadanie denných činností, pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede je spracovaný vo forme denného poriadku.

Denný poriadok bude zverejnený pre zákonných zástupcov na nástenke v šatni. Ukážka denného poriadku je v prílohe č.1

**5. 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. Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy do 8,00 hod. a prevezme ho zvyčajne po 15,00 hod. 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 svoje dieťa nie mladšie ako 10 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. Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.

V prípade, ak ZZ bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne dieťa z MŠ do času ukončenia prevádzky MŠ, bude MŠ kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa. Ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude MŠ kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.

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

V prípade, ak má MŠ podozrenie, že ZZ opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude MŠ po predchádzajúcom písomnom informovaní ZZ, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods.1 zákona č. 305/2005 Z.Z. o sociálnoprávnej ochrane detí a sociálnej kuratele, informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

**6. Organizácia v šatni:**

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase od 6,45 – 8,00 hod. a od 15,00 - 16.15 hod. Pri prezliekaní a odkladaní vecí v šatni vedú rodičia v spolupráci s učiteľkou deti k samostatnosti a k poriadkumilovnosti.

Za poriadok a estetickú úpravu v šatni zodpovedajú učiteľky, za hygienu a uzamknutie vchodu určená prevádzková zamestnankyňa.

Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy, na prezutie pevné papuče. Zákonný zástupca dieťa prezlečie a **odovzdá učiteľke.**

Deti by mali byť oblečené primerane podľa počasia. Oblečenie musí byť praktické, aby umožňovalo voľný pohyb dieťaťa, nesmie byť tesné.

Dieťa má chodiť do MŠ čisté. V čistote treba udržiavať telo, vlasy, nechty, spodnú bielizeň a vrchné ošatenie.

Deti do MŠ nesmú nosiť žuvačky, prstienky, retiazky, prívesky ani iné ostré alebo drobné predmety, ktoré by mohli ohrozovať ich bezpečnosť.

**7. Organizácia v umyvárni:**

Každé dieťa má vlastný hrebeň, uterák, zubnú kefku, pastu a pohár. Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov a suchú podlahu zodpovedá upratovačka. Deti sa v umyvárni zdržiavajú 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 a upratovačka.

**8. Organizácia pri jedle:**

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu, a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Zabezpečuje tiež zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim. Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedá učiteľka. Vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom. Počas jedla nenásilne deti usmerňuje, podľa želania rodičov deti prikrmuje. Nenúti ich jesť. Deti 2-3 ročné používajú pri jedle lyžičku, 4-5 ročné lyžičku a vidličku, postupne aj nôž. Deti 5-6 ročné používajú samostatne kompletný príbor.

Ak dieťa musí mať zo zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať u vedúcej školskej jedálne 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, lepok, citrusy atď.)

**9. Časový harmonogram:**

* **Desiata:** 9,00 – 9,25 hod.
* **Obed:** 12,00 – 12,30 hod.
* **Olovrant**: 15,00 – 15,15 hod**.**

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca 24 hod. vopred, prípadne najneskôr do 8.00 hod. v deň neprítomnosti dieťaťa osobne, alebo telefonicky. Ak sa tak nestane, uhrádza zákonný zástupca plnú stravnú jednotku.

**10. Pobyt detí vonku**

Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí v rámci školského dvora, alebo vychádzky. Uskutočňuje sa v každom vhodnom počasí. Výnimkou, keď sa nemusí uskutočniť, sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz, dážď (nie mrholenie), hmla. V jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa dvakrát 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 pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, ako aj kreslenie kriedovým pastelom na betón atď. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy.

Podľa Vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky § 4 ods. 2 č. 541/2021 Z. z. o materskej škole účinnej od 1. januára 2022 zodpovedá:

Počas pobytu vonku, ktorého súčasťou môže byť aj vychádzka

a) **jeden učiteľ materskej školy** a podľa potreby aj ďalší zamestnanec materskej školy za najviac

1. **21 detí triedy pre deti vo veku dva roky až šesť rokov,**

2. 21 detí triedy pre deti vo veku štyri roky až päť rokov alebo

3. 22 detí triedy pre deti vo veku päť rokov až šesť rokov,

b) výlet alebo exkurziu dvaja pedagogickí zamestnanci a jedna poverená plnoletá osoba na počet detí podľa § 28 ods. 9 zákona.

**11. Odpočinok**

Počas odpočinku dbá učiteľka na primerané oblečenie detí – pyžamá. Zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.

Je zabezpečená pravidelná výmena posteľnej bielizne – 1x/mesačne a výmena detských pyžám 2x/mesačne.

**12. Organizácia krúžkovej činnosti**

Krúžková činnosť v materskej škole sa realizuje v popoludňajších hodinách. Záujmové krúžky sa realizujú pod vedením externých lektorov, ktorí sú spôsobilí vykonávať záujmové aktivity s deťmi. Krúžková činnosť sa organizuje na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu. Pre materskú školu je dostačujúce, v prípade rozvedených zákonných zástupcov, ak získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, lebo v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu.

Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá lektor, ktorý krúžkovú činnosť vykonáva.

**13. Organizácia ostatných aktivít**

Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, 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 ZŠ organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. Vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojim podpisom. Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky.

**14. Úsporný režim chodu materskej školy**

Z dôvodu šetrenia finančných prostriedkov v prípade nízkej dochádzky detí do materskej školy z dôvodu zvýšenej chorobnosti, hlavne v zimných mesiacoch, riaditeľka ZŠ môže so súhlasom zriaďovateľa rozhodnúť o dočasnom obmedzení alebo prerušení prevádzky.

**15. Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole**

Študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka sa hlásia u riaditeľky ZŠ, ktorá

a) poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených

b) oboznámi študentky so školským poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou.

**Článok 4**

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

**I.** Materská škola je pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou

 a vzdelávaní 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 prvú pomoc a lekárske ošetrenie. O úraze a uskutočnených opatreniach neodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa.
5. realizovať „ranný filter“

**II.** 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 materskej škole umiestené len dieťa, ktoré:

a) je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve,

b) neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,

c) nemá nariadené karanténe opatrenie.

1. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast, zákonný zástupca ho predloží pred prvým nástupom do MŠ – na prihláške do MŠ.
2. Ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa.
3. Ak učiteľka zistí, že dieťa prišlo do MŠ choré, telefonicky upovedomí ZZ, ktorý si bude musieť prísť pre dieťa do MŠ.
4. Na základe rozhodnutia **Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu podľa zákona 182/2023, ktorým sa dopĺňa školský zákon a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov („školský zákon“) s platnosťou od 1. septembra 2022** zostáva zachované predĺženie lehoty na ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné do **7** vyučovacích dní po sebe (víkendy a sviatky sa nepočítajú).
5. Potvrdenie od lekára z dôvodu neprítomnosti dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, sa bude vyžadovať až jeho neprítomnosť z dôvodu **ochorenia trvá dlhšie ako 7 dní**.
6. Potvrdenie od lekára sa bez ohľadu na dĺžku trvania neprítomnosti nevyžaduje, ak ide o neprítomnosť z dôvodu ochorenia dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné.
7. Podľa Vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky § 3 ods. 5 č. 541/2021 Z. z. o materskej škole účinnej od 1. januára 2022 dieťa, u ktorého sa počas dňa prejavia príznaky ochorenia, učiteľ materskej školy informuje o tejto skutočnosti zákonného zástupcu a zabezpečí jeho izoláciu. **Učiteľ materskej školy odovzdá dieťa výlučne zákonnému zástupcovi, alebo ním splnomocnenej plnoletej osobe.**
8. Ak dieťa ochorie napadnutím hmyzu – všami (pedikulóza), je rodič povinný dieťa ošetriť prípravkami podľa odporúčania lekára. Počas liečby zostáva dieťa doma a nesmie navštevovať MŠ až dovtedy, kým nebude mať zničené všetky živé vši, tiež hnidy. Minimálna doba očisťovania, kedy je dieťa doma, je 5 dní. Ak by sa u dieťaťa opakovane vyskytli vši, postup sa zopakuje, avšak nastúpiť do MŠ môže len s potvrdením od detského, prípadne kožného lekára.

**Článok 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. Vchody do materskej školy sú zaistené zámkami. Kľúče od nich majú učiteľky, upratovačka, ktorá MŠ ráno odomyká a popoludní zamyká. V priestoroch MŠ je bez sprievodu zamestnanca MŠ akýkoľvek pohyb cudzej osoby **zakázaný.**
4. Po ukončení prevádzky MŠ všetky priestory skontroluje a uzamkne upratovačka.
5. V priestoroch MŠ platí **prísny zákaz fajčenia a požívania alkoholických nápojov.**

**Časť III.**

**Záverečné ustanovenia**

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

1. Zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
2. Zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
3. Zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
4. Vyhláškou MŠ SR č. 541/2021 Z. z. Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky o materskej škole.
5. Všeobecne záväzným nariadením obce Lúka o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách a v školských jedálňach.
6. Pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov MŠ.
7. Školský poriadok je záväzný pre pedagogických i nepedagogických zamestnancov MŠ. Je platný dňom jeho vydania riaditeľom školy.

Tento školský poriadok ruší školský poriadok zo dňa 2. 9. 2021.

Tento školský poriadok bol prerokovaný a schválený v

1. pedagogickej rade dňa ...............................
2. rade školy dňa ..............................

**Tento školský poriadok nadobúda platnosť odo dňa 1. 9. 2023.**

**V Lúke, 1. 9. 2023**

Príloha č. 1

Rozpis denných činností

Rozvrh dňa je organizovaný tak, aby bol optimálne zabezpečený čas na hry, na výchovno-vzdelávacie činnosti, na spánok, pobyt vonku, telesné cvičenia, otužovanie, hygienu a stravovanie detí (vrátane pitného režimu).

6:45 – 08:45 hry a hrové činnosti

08:45 – 09:00 pohybové a relaxačné cvičenia

09:00 – 09:30 hygiena, desiata

09:30 – 10:00 edukačné aktivity

10:00 – 12:00 hygiena, pobyt vonku

12:00 – 12:30 hygiena, obed

12:30 – 12:45 príprava na odpočinok, hygiena

12:45 – 14:30 popoludňajší odpočinok

14:30 – 15:05 obliekanie, hygiena a olovrant

15:05 – 16:15 hrové činnosti, edukačné aktivity, krúžková činnosť a odchod detí domov

Príloha č. 2

Odsúhlasenie prevádzky materskej školy

Materská škola v Lúke je v prevádzke v pracovných dňoch od 6,45 do 16,15 hod.

 Súhlasím s navrhovanou prevádzkou v MŠ.

V Lúke, 1. 9. 2023 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pracovná doba pedagogických zamestnancov

**Helena Chnupová – riaditeľka (zástupkyňa pre MŠ)**

**priama práca s deťmi: 23 hod.**

pondelok – utorok: 11:00 – 16:15 hod.

streda – štvrtok: 12:00 – 16:15 hod.

piatok: 12:15 – 16:15 hod.

pondelok – streda: 06:45 – 11:30 hod.

štvrtok: 06:45 – 11:15 hod.

piatok: 06:45 – 11:00 hod.

**Mgr. Zuzana Lacková – učiteľka**

**priama práca s deťmi: 28 hod.**

pondelok – piatok: 06:45 – 12:30 hod. (+ 0,45 min.)

pondelok – štvrtok: 10:45 – 16:15 hod. (- 0,45 min.)

piatok: 11:00 – 16:15 hod.

Mimotriedna činnosť

Helena Chnupová:

Evidencia nadčasových hodín, zabezpečovanie zastupovania, výzdoba priestorov MŠ, kontrolná činnosť, písanie článkov do novín, iné činnosti potrebné pre bezproblémový chod MŠ, fotenie školských akcií, diagnostika detí.

**Zuzana Lacková:**

Obnova a zabezpečovanie učebných pomôcok, pedagogický člen Rady školy, písanie zápisníc z pedagogických rád, pracovných porád, kontrola lekárničky, evidencia úrazov, výzdoba priestorov školy, nástenky, pomoc pri programoch, diagnostika detí, fotenie školských akcií.

....................................................... ................................................................

**Potvrdzujem svojím podpisom, že som bol/-a riadne oboznámený/-á s obsahom Školského poriadku Materskej školy v Lúke**

Dňa ...................... ...........................................................................................

 ...........................................................................................

 ...........................................................................................

Dňa ...................... ...........................................................................................

 ...........................................................................................

 ...........................................................................................

Dňa ...................... ...........................................................................................

 ...........................................................................................

 ...........................................................................................

Dňa ...................... ...........................................................................................

 ...........................................................................................

 ...........................................................................................

Dňa ...................... ...........................................................................................

 ...........................................................................................

 ...........................................................................................

Dňa ...................... ...........................................................................................

 ...........................................................................................

 ...........................................................................................

Dňa ...................... ...........................................................................................

 ...........................................................................................

 ...........................................................................................

Dňa ...................... ...........................................................................................

 ...........................................................................................

 ...........................................................................................