

Materská škola Henckovce č. 95

Školský poriadok materskej školy

Školský poriadok vypracovala: Mgr. Štefánia Lučková, riaditeľka MŠ

Dátum prerokovania školského poriadku s radou školy 27. 08. 2018

Dátum prerokovania školského poriadku s pedagogickou radou 27. 08. 2018

Dátum vydania školského poriadku28. 08. 2018

Obsah :

1 Charakteristika školy.....	3
2 Prevádzka školy.....	3
3 Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do materskej školy.....	4
3.1 Prijímanie detí do MŠ.....	4
3.2 Dochádzka detí do MŠ.....	5
3.3 Úhrada poplatkov za dochádzku.....	5
3.4 Ukončenie dochádzky dieťaťa do MŠ	6
4 Vnútoraná organizácia školy.....	6
4.1 Organizácia tried a vekové zloženie.....	6
4.2 Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie sa detí.....	7
4.3 Preberanie detí.....	7
4.4 Styk s rodičmi.....	7
4.5 Organizácia v šatni.....	7
4.6 Organizácia v soc. zariadení.....	8
4.7 Organizácia pri podávaní jedla.....	8
4.8 Pobyť detí vonku.....	9
4.9 Organizácia počas popoludňajšieho spánku.....	9
4.10 Organizácia v miestnosti pohybových hier.....	9

4.11 Výchovno-vzdelávacia a krúžková činnosť..... 9

5 Starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí.. 10

6 Ochrana spoločného a osobného majetku..... 11

6.1 Ochrana spoločného majetku..... 11

6.2 Ochrana osobného majetku..... 11

1 Charakteristika školy

Materská škola má tri triedy. Poskytuje celodennú výchovnú a vzdelávaciu starostlivosť deťom spravidla od 2 do 6 rokov a deťom s odkladom povinnej školskej dochádzky. V zmysle zákona č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní v znení neskorších predpisov, 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 je umiestnená v účelovej pavilónovej budove.

Triedy školy sú umiestnené na poschodí s priestormi pre šatne, sociálne zariadenia, sklady UP, čistiace prostriedky. Zo vstupnej triedy sa prechádza do ostatných tried.

2 Prevádzka MŠ

- Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch, v dobe od 7.00 do 16.00 hod. .
- Riaditeľka školy :**Mgr. Štefánia Lučková**
- Konzultačné hodiny : denne od 7.00 do 16.00 hod., mimo priamej práce s deťmi, po dohode podľa potreby rodičov
- Materská škola je školou, ktorá poskytuje deťom spravidla od 2 rokov až po vstup do ZŠ celodennú starostlivosť a dopĺňa rodinnú výchovu o výchovno - vzdelávaciu činnosť, zameranú na rozvoj osobnosti dieťaťa.

- Predprimárne vzdelávanie je uskutočňované podľa Školského vzdelávacieho programu. Zabezpečované je kvalifikovanými učiteľkami, ktoré zodpovedajú za výchovno – vzdelávací proces, bezpečnosť a zdravie dieťaťa počas pobytu detí v škole.
- Každoročne je prevádzka školy v čase letných prázdnin spravidla prerušená na 2 mesiace, ak zriaďovateľ neurčí inak. V tomto období vykonávajú prevádzkoví zamestnanci veľké upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí a ostatní zamestnanci čerpajú náhradné voľno a dovolenku podľa plánu dovoleniek.
- Starostlivosť o čisté a správne oblečenie detí majú rodičia, taktiež týždenne vymieňajú dieťaťa uterák a pyžamo, 2x týždenne perú posteľnú bielizeň, ktorú používalo ich dieťa, starajú sa o jeho bezchybný stav.
- Osobné veci dieťaťa sú označené menom, ináč učiteľky neručia za ich výmenu.
- Neodporúčame deťom dávať šperky a drahé predmety. Škola neručí za ich stratu.
- Denný poriadok je prispôsobený podmienkam školy tak, aby mohli byť plnené úlohy a rešpektované požiadavky psychohygieny.

3 Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do materskej školy

1. Prijímanie na predprimárne vzdelávanie

- Dieťa sa do materskej školy prijíma na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, ktorú predloží riaditeľovi spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast. Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, zákonný zástupca predloží aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.
- Rozhodnutie o odklade plnenia povinnej školskej dochádzky dieťaťa predloží zákonný zástupca riaditeľovi materskej školy spravidla do 15. mája. Rozhodnutie o dodatočnom odklade plnenia povinnej školskej dochádzky dieťaťa predloží zákonný zástupca spolu so žiadosťou o prijatie dieťaťa do materskej školy aj s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast.
- Dieťa po dovŕšení dvoch rokov veku môže byť prijaté do materskej školy, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky.
- Do materskej školy sa prijímajú deti priebežne alebo pre nasledujúci školský rok. Miesto a termín podávania žiadosti pre nasledujúci školský rok je zverejnené po dohode so zriaďovateľom na budove materskej školy a inom verejne dostupnom mieste spravidla od 15. februára do 15. marca. Riaditeľ spolu s miestom a termínom zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy.
- Prednostne sa prijímajú deti, ktoré dovŕšili piaty rok veku, deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou a deti s dodatočne odloženou povinnou školskou dochádzkou.

- Pri prijímaní dieťaťa sa môže prihliadať na spádovú oblasť školy a to, či jeden zo zákonných zástupcov nepoberá rodičovský príspevok na ďalšie dieťa (v prípade väčšieho záujmu o materskú školu ako je jej kapacita).
- 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, spolupracuje s pedagogickými zamestnancami a po prevzatí dieťaťa z materskej školy zabezpečuje riadnu starostlivosť o dieťa. Ak sa dieťa zadaptuje v materskej škole, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase. Pri zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa, alebo sa vyskytnutí iných nepredvídateľných okolností môže riaditeľ po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy maximálne na 1 rok, alebo jej ukončení.
- O prijatí dieťaťa so zdravotným postihnutím rozhoduje riaditeľ materskej školy po vyjadrení príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a vyjadrení všeobecného lekára pre deti a dorast; ak ide o dieťa so zmyslovým a telesným postihnutím, vyjadrením príslušného odborného lekára. Vyhláška 308/2009 o materských školách §3
- Dieťa môže byť prijaté na predprimárne vzdelávanie v priebehu školského roka, ak to umožňuje kapacita materskej školy.

2. Dochádzka detí do materskej školy

- Rodič privádza dieťa do MŠ od 7.00 do 8 .00 hod. a prevezme spravidla po 15.00 hod.
- V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne rodič čas jeho príchodu / odchodu/ a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činnosti ostatných detí / napr. neobmedzil pobyt vonku a pod /.
- **Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie dieťaťa do MŠ .**
- Učiteľky majú zákaz podávať deťom lieky navrhnuté rodičom .
- **Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi rodič vopred, najneskôr do 8.00 hod.v deň neprítomnosti. Ak sa tak nestane, uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá.**
- Najneskôr do 14 pracovných dní oznámi rodič dôvod a predpokladaný čas neprítomnosti.
- Ak je neprítomnosť dlhšia ako 30 po sebe idúcich dní, oznámi riaditeľke dôvod neprítomnosti písomne, pričom pri opätovnom nástupe dieťaťa do MŠ predloží písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia.
- Pri absencii dieťaťa viac ako 3 dni z dôvodu choroby je rodič povinný doniesť lekárske potvrdenie, v ostatných prípadoch čestné vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia.

- Ak rodič do 14 dní neoznámí dôvod neprítomnosti dieťaťa, alebo opakovane poruší školský poriadok školy, riaditeľ po predchádzajúcom upozornení rodiča, môže rozhodnúť o vylúčení dieťaťa z MŠ.
- V prípade výskytu pedikulózy bude dieťa okamžite vylúčené z kolektívu. Na vyžiadanie učiteľky je rodič povinný doniesť potvrdenie od lekára.

3. Úhrada poplatkov za dochádzku

- Rodičia sú povinní v zmysle zákona MŠ SR č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov a zákona č. 596/ 2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve prispievať na čiastočnú úhradu výdavkov MŠ sumou 2, € mesačne za dieťa.
- Tento príspevok sa uhrádza vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci.
- Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa podľa § 28 ods.7
 - a) ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
 - b) ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,
 - c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.
- Príspevok v materskej škole na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa neuhrádza za dieťa,
 - a) ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom,
 - b) ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi; v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku.
- O odpustenie poplatku je potrebné požiadať písomne najneskôr do 3 dní od nástupu dieťaťa do materskej školy.
- Rodičia sú povinní uhradiť príspevok na stravovanie dieťaťa mesačne vopred do 5-teho dňa v mesiaci.

4. Ukončenie dochádzky dieťaťa do MŠ

Riaditeľ materskej školy po prerokovaní v Rade školy môže ukončiť dochádzku dieťaťa:

- pri opakovanom porušovaní školského poriadku
- ak svojim konaním a správaním obmedzuje práva ostatných detí zúčastňujúcich sa na výchovno – vzdelávacom procese. A nedodržiava ustanovenia §144 ods.4 zákona 245/2008 o výchove a vzdelávaní v znení neskorších predpisov.

A bez prerokovania v Rade školy:

- ak dieťa riadne ukončilo školskú dochádzku v materskej škole a obdržalo osvedčenie

o absolvovaní predprimárneho vzdelávania.

4 Vnútoraná organizácia materskej školy

1. Organizácia tried a vekové zloženie

Jednotriedna MŠ - deti sa schádzajú v troch triedach, vekové zloženie od 2 do 6 rokov.

- prízemie: pivničné priestory

- poschodie: triedy, jedáleň, kuchynka, sklad UP

2. Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie sa detí

V čase od 7.00 hod. do 8.00 hod. sa deti schádzajú triede.

Spravidla od 15.00 si rodičia môžu deti prevziať z triedy.

Dieťa si rodič prevezme osobne, alebo písomne splnomocní blízku osobu, ktorá je učiteľkám osobne známa.

Ak si rodič opakovane t.j. 3 x bez neohlásenia neprevezme dieťa do 16:00 hodiny, porušuje školský poriadok a dieťaťu môže byť ukončená dochádzka.

Počas prázdnin, ak je škola v prevádzke, je organizácia školy prispôbená počtu

navštevujúcich detí.

3. Preberanie detí

Dieťa od rodičov preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie rodičovi/ inej splnomocnenej osobe/, alebo pedagógovi s ktorým sa v práci strieda. Odovzdávanie dieťaťa sa uskutočňuje v priestoroch na to určených.

Ak dieťa nenavštevuje zariadenie dlhšie ako 3 dni za sebou z dôvodu choroby, zákonný zástupca je povinný predložiť doklad o zdravotnom stave dieťaťa od detského lekára.

Ak dôvodom neprítomnosti nie je ochorenie stačí predložiť čestné prehlásenie o bezinfekčnosti.

Preberanie detí medzi učiteľkami sa uskutočňuje písomne na základe aktuálneho zoznamu detí s podpisom preberajúcej a odovzdávajúcej učiteľky resp. zodpovednej osoby.

Učiteľka denne prevádza ranný filter.

V prípade podozrenia z ochorenia dieťa do kolektívu neprijíma, resp. okamžite telefonicky (alebo iným spôsobom) informuje rodiča. Dieťa je po dobu príchodu izolované v priestoroch na to určených.

4. Styk s rodičmi

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

Učiteľky a rodičia sa vzájomne informujú o dieťati.

Zamestnanci školy sú povinní dodržiavať mlčanlivosť o deťoch. Nepodávajú informácie žiadnym cudzím osobám.

Telefónne čísla rodičov, budú použité len v prípade rýchleho kontaktu –náhle ochorenie

dieťaťa, úraz a iné.

5. Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup rodičia.

Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti.

Za poriadok v skrinkách, estetizáciu šatne zodpovedá učiteľka triedy, za hygienu

a uzamknutie vchodu učiteľka, ktorá posledná odchádza z MŠ.

Hlavný vchod sa spravidla uzatvára o 8.00 hod.

Rodič resp. zodpovedná osoba odovzdá a preberie dieťa osobne od službukonajúcej učiteľky.

6. Organizácia v sociálnom zariadení

Trieda má vlastné sociálne zariadenie. Každé dieťa má svoj vlastný uterák, hrebeň, prípadne zubnú kefku a pohár, všetko označené menom /značkou/.

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

Deti sa v umyvárni zdržujú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže.

Za celkovú organizáciu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá službukonajúca učiteľka .

7. Organizácia pri podávaní jedla

Jedlo sa deťom podáva v jedálni v čase od :

desiata 9.00

obed 11. 30

olovrant 14.30

Dospelí : učiteľky ranná zmena : 11.50 v jedálni

Za dodržiavanie časového harmonogramu, kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania a pitný režim zodpovedá učiteľka. Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov.

Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedá riaditeľka školy, učiteľky.

Učiteľky vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňuje individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka nenásilne usmerňuje dieťa, podľa želania rodičov prikrmuje.

- spravidla 2 - 4 ročné deti používajú pri jedle lyžičku, 4 - 5 ročné lyžičku aj vidličku / od polroka podľa zváženia príbor /a 5 -6 ročné deti používajú kompletný príbor.

Učiteľka deti nenúti jesť, nechutenstvo konzultuje so zákonným zástupcom.

8. Pobyť detí vonku

Počas pobytu detí vonku je učiteľka povinná zabezpečiť 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 riaditeľky MŠ.

Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od štyroch do piatich rokov, alebo 22 detí starších ako päť rokov.

S deťmi mladšími ako 3 roky, s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa vychádzka uskutočňuje vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.

Na výlety a exkurzie mimo školy s využitím dopravy, deti môžu ísť len s písomným súhlasom zákonného zástupcu.

9. Organizácia počas popoludňajšieho spánku

Počas popoludňajšieho oddychu v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie detí / pyžamo/.

Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí.

Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.

10. Organizácia v miestnosti pohybových hier

Deti majú pri cvičení uvoľnený odev , 4.-5. r. od pol roka majú cvičebný úbor 5.-6. r. deti majú počas celého roka telocvičný úbor.

Do šatne a miestnosti pohybových hier vstupujú deti pod dozorom dospeljej osoby, ktorá zistí pred používaním náradia a náčinia jeho technický stav.

Dbá o bezpečnosť detí a správnu organizáciu.

Priestory sa so súhlasom zriaďovateľa môžu využívať aj na inú mimoškolskú činnosť.

11. Výchovno vzdelávacia a krúžková činnosť

Pohybové a relaxačné cvičenia sa realizujú v priestoroch na to určených, v triede, vonku.

Hudobné činnosti je možné prevádzať v triedach s klavírom po dohode s učiteľkou vopred.

5 Starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí zamestnanci školy sa riadia záväznými právnymi predpismi, najmä zákonom 245/2008 o výchove a vzdelávaní § 152 a vyhláškou č.308/2009 o materských školách §7.

Materská škola je pri výchove a vzdelávaní, pri činnostiach priamo súvisiacich s výchovou a vzdelávaním a pri poskytovaní služieb povinná:

- a) prihliadať na základné fyziologické potreby detí,
- b) vytvárať podmienky na zdravý vývin dieťaťa a na predchádzanie sociálnopatologickým javom,
- c) zaistiť bezpečnosť a ochranu zdravia detí,
- d) poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí,
- e) viesť evidenciu školských úrazov detí, ku ktorým prišlo počas výchovno-vzdelávacieho procesu a pri činnostiach organizovaných školou; pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze .

Ďalej sa riadi zákonom 311/2001 Z. z. Zákonník práce, ako vyplýva zo zmien a doplnkov vykonaných zákonom č. 165/2002 Z. z., zákonom č. 408/2002 Z. z., zákonom č. 413/2002 Z. z. a zákonom č. 210/2003 Z. z., zákonom 124/2006 Z. z o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákonom 355/2007 o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Školským poriadkom, Pracovným poriadkom a Organizačným poriadkom, zákonom 596/2003 Z.z. v znení neskorších predpisov o štátnej správe v školstve a školskej samospráve, Občianskym zákonníkom §422, a riaditeľky školy, ako aj ostatnými právnymi normami vyplývajúcimi z pracovného pomeru a zákona 245/2008 školský zákon..

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

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učiteľky povinné zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálno - patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade oprávneného podozrenia z fyzického, alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy a centrom výchovnej a psychologickkej prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

V prípade akútneho prenosného ochorenia dieťaťa zabezpečiť nad ním dočasný dohľad ,izoláciu od ostatných detí a bez meškania informovať zákonného zástupcu .

V prípade úrazu poskytnúť prvú pomoc a konzultovať s lekárom.

Oznámenie o úraze podá rodičovi učiteľka, pri ktorej sa úraz stal a zaeviduje ho u riaditeľky školy hneď po ošetrení dieťaťa.

V priestoroch školy a školského areálu je prísne zakázané požívať alkoholické nápoje a iné psychotropné látky .

Ak si dieťa zákonný zástupca prevezme na školskom dvore, škola už neručí za jeho bezpečnosť a neodporúča ostávať počas prítomnosti ostatných detí naďalej na školskom dvore z bezpečnostného hľadiska ostatných detí. V priestoroch školy je prísny zákaz fajčenia.

6 Ochrana spoločného a osobného majetku

1. Ochrana spoločného majetku

Vchod do školy je zaistený bezpečnostnými zámkami. Kľúč od MŠ má riaditeľka a učiteľky, upratovačka, ktoré podpísali hmotnú zodpovednosť. V priebehu prevádzky za uzamykanie jednotlivých vchodov zodpovedajú učiteľky.

V budove školy je bez pracovníka školy zakázaný pohyb cudzej osoby.

Vetranie miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca školy.

Pri odchode z triedy je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné, vopred určené miesto.

Zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti, ktorá je s pracovníkom uzatvorená písomne.

Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne.

Službukonajúci zamestnanec pri odchode z pracoviska skontroluje uzatvorenie okien.

2. Ochrana osobného majetku

Osobné veci si zamestnanci ukladajú na určené uzamykateľné miesto.

Zamestnanci nenosia väčšiu sumu peňazí, resp. drahé predmety. Kľúče od uvedených miestností majú zamestnanci pri sebe, alebo ukryté.

V prípade potreby väčšiu sumu peňazí si zamestnanci počas pracovnej doby môžu uložiť do trezoru u riaditeľky školy. Týka sa to aj peňazí, ktoré učiteľky vyberajú od rodičov.

V prípade nedodržania týchto opatrení pracovníčka preberá plnú zodpovednosť za prípadnú stratu.

Školský poriadok materskej školy je vypracovaný v zmysle:

- A) zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní,
- B) vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 o materských školách
- C) zákona č. 355/2007 o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- D) Vyhlášky 121/1994 Z. z. o zriaďovaní , činnosti a prevádzke zariadení školského stravovania
- E) POP MŠ SR na školský rok 2018/2019 a 2019/2020
- F) Plán práce materskej školy šk. rok 2018/2019
- G) Zákonom 377/2004 o ochrane nefajčiarov a o zmene doplnení niektorých zákonov a platnej legislatívy s prihliadnutím na podmienky materskej školy Henckovce č. 95

Mgr. Štefánia Lučková, riaditeľka MŠ

Henckovce 28.08.2018

