

Cirkevná materská škola Panny Márie Pomocnice

Vinohradská 9, 920 01 Hlohovec

IČO 36089443 tel.033/73 00 198, e-mail:cmshlohovec@gmail.com , www.cmshlohovec.sk

Školský poriadok

V Hlohovci 27. júla 2016

Bc. Zuzana Jurčacková
riaditeľka

OBSAH

1. CHARAKTERISTIKA CMŠ	3
2. PREVÁDZKA CMŠ	3
3. PODMIENKY PRIJATIA A DOCHÁDZKY DIEŤAŤA DO CMŠ	4
3.1 Zápis a prijatie detí do materskej školy	4
3.2 Dochádzka detí do materskej školy	4
3.3 Úhrada príspevkov za dochádzku	5
4. VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA CMŠ	6
4.1 Organizácia tried vekové zloženie tried	6
4.2 Prevádzka tried	6
4.3 Preberanie detí	6
4.4 Organizácia vŕsatni	6
4.5 Organizácia výdaja stravy	7
4.6 Organizácia v umyvárni	7
4.7 Pobyť detí vonku	7
4.8 Organizácia v spálni	7
5. STAROSTLIVOSŤ O HYGIENU, ZDRAVIE A BEZPEČNOSŤ DETÍ	8
6. PRÁVA A POVINNOSTI DETÍ	9
6.1 Práva dieťaťa	9
6.2 Povinnosti dieťaťa	9
7. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV DETÍ	10
7.1 Práva zákonných zástupcov	10
7.1 Povinnosti zákonných zástupcov	10
8. OCHRANA SPOLOČNÉHO A OSOBNÉHO MAJETKU	11
9. DENNÝ PORIADOK	11

1. CHARAKTERISTIKA CMŠ

Cirkevná materská škola poskytuje starostlivosť o deti vo veku od 3 do 6 rokov.

Do tried je možné integrovať deti so špeciálno-pedagogickými potrebami v zmysle platnej legislatívy za predpokladu spolupráce rodičov s CMŠ a špeciálno-pedagogických poradenských centier (CPPP, CŠPP, DIC). Dĺžka pobytu detí v zariadení je podľa individuálnych potrieb rodičov a detí (poldňová, celodenná).

Cirkevná materská škola je umiestnená v účelovej budove bývalých jasli, prispôsobenej potrebám detí predškolského veku.

Budova je zložená z 3 pavilónov navzájom poprepojených spojovacou chodbou. **V I. pavilóne** je hospodárska časť materskej školy – kuchyňa, sklad potravín, sklad pomôcok, sklad čistiacich potrieb, sklad hospodárskeho náradia a náčinia, hygienické zariadenie pre ŠJ, šatňa kuchárky, jedáleň.

- pedagogická časť – šatňa detí, sociálne zariadenia detí, sociálne zariadenie pedagógov, 1.trieda a spálňa detí.

II.pavilón tvorí pedagogická časť – šatňa detí, sociálne zariadenia pre deti a dospelých, výlevka, 2.trieda, 3. trieda detí. V popoludňajších hodinách sa v 2. triede rozkladajú lôžka pre deti s celodenným pobytom.

V III. pavilóne sa nachádza šatňa pedagógov, riaditeľňa, kancelária ekonómky, šatňa detí, sociálne zariadenia pre deti a dospelých, 4.trieda, sklad pomôcok.

Každý pavilón má samostatný vchod zo spoločného dvora. Za budovou sa nachádza školská záhrada, ktorá je vymedzená plotom. Do kuchyne vedie samostatný vchod.

2. PREVÁDZKA CMŠ

Prevádzka CMŠ bola prerokovaná na stretnutí rodičov dňa 11.09.2001 a odsúhlasená ABÚ v Trnave dňa 28.09.2001.

Prevádzkový poriadok bol aktualizovaný v októbri 2015. Následne schválený 21.októbra 2015 Regionálnym úradom verejného zdravotníctva so sídlom v Trnave.

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 6, 30 h do 16,00 h. Prevádzka CMŠ bude prerušená počas letných prázdnin v mesiaci august z hygienických dôvodov, kedy zamestnanci vykonávajú hĺbkové upratovacie a dezinfekčné činnosti, či čerpajú riadne dovolenky podľa plánu. Ďalšie prerušenie prevádzky je vždy v súlade s aktuálnym nariadením ministerstva školstva. O každom plánovanom či mimoriadnom prerušení prevádzky budú rodičia včas informovaní. V case chrípkovej epidémie bude prevádzka prerušená v súlade s vyhlásením a usmerneniami RÚVZ v Trnave. Ďalšie dôležité informácie týkajúce sa prevádzky materskej školy sú zachytené v prevádzkovom poriadku .

3. PODMIENKY PRIJATIA A DOCHÁDZKY DIEŤAŤA DO CMŠ

3.1 Zápis a prijatie detí do materskej školy

K novému školskému roku sa deti prihlasujú v čase oficiálne vyhláseného zápisu v máji príslušného roka. Ako prílohu k prihláške treba doložiť rodný list dieťaťa, potvrdenie od lekára o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa navštevovať predškolské zariadenie a kópiu kartičky poistenca. Rozhodnutie obdrží rodič písomne. Termíny zápisu môže upraviť riaditeľ primerane k aktuálnej situácii.

Oznámenie o zápise bude zverejnené na výveske v CMŠ, na webovej stránke cmshlohovec.sk a v kostole prostredníctvom RKFÚ v Hlohovci.

Prihlášku do zariadenia rodič obdrží u riaditeľa CMŠ, alebo na webovej stránke CMŠ. Prihláška bude akceptovaná po vyplnení a priložení vyššie uvedených dokladov.

Rozhodnutie o odložení povinnej školskej dochádzky predloží rodič riaditeľovi CMŠ do 31.05. príslušného roka. Pokiaľ do uvedeného termínu rodič rozhodnutie neobdržal, upozorní riaditeľa CMŠ o možnosti odkladu povinnej školskej dochádzky dieťaťa za účelom rezervovania miesta v materskej škole pre nasledujúci školský rok.

Do cirkevnej materskej školy sa prednostne prijímajú:

- súrodenci detí, ktoré už navštevujú CMŠ
- deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou
- deti od 5 rokov, ktoré majú 1 rok pred nástupom povinnej školskej dochádzky
- deti, ktoré sú prihlásené viac rokov vopred.

Rodič dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami predloží spolu s prihláškou a uvedenými dokladmi aj vyjadrenie pediatra resp.iných odborníkov o možnosti integrácie dieťaťa do detského kolektívu. V posudku bude priložený návrh na zníženie počtu detí v triede, vzhľadom k charakteru postihnutia dieťaťa.

Prijatiu zdravého, či postihnutého dieťaťa predchádza adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa po dohode riaditeľa materskej školy s rodičmi. O spôsobe pobytu dieťaťa v zariadení sa rozhodne s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa. V prípade jeho zníženej adaptačnej schopnosti a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľ po dohode s rodičom rozhodnúť o prerušení alebo ukončení dochádzky do materskej školy.

3.3 Dochádzka detí do materskej školy

Rodič privádza dieťa do materskej školy v čase od 6, 30 h, **najneskôr do 8,00 h** a prevezme ho od 14,30h, **najneskôr do 16,00 h**.

Spôsob dochádzky a stravovania dieťaťa dohodne rodič s riaditeľom, pričom nesmie byť narušený priebeh činností ostatných detí.

Ak: - počas ranného filtra pedagóg zistí, že zdravotný stav dieťaťa nie je vhodný na prijatie do materskej školy, môže prevzatie dieťaťa odmietnuť

- dieťa náhle ochorie počas dňa, pedagogický pracovník zabezpečí jeho izoláciu a okamžite informuje rodiča.

Neprítomnosť dieťaťa a dôvod neprítomnosti je rodič povinný oznámiť riaditeľke alebo triednej učiteľke. Odhlásenie zo stravy oznámi rodič deň vopred najneskôr do 16.00 h písomným záznamom do písanky, prípadne telefonicky SMS na t. č. 0949 869 892. Ak sa tak nestane, uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá alebo si môže prísť pre stravu v čase výdaja obeda a to do vlastného obedára.

Najneskôr do 14. pracovných dní od začiatku neprítomnosti dieťaťa oznámi rodič dôvod a predpokladaný čas jeho neprítomnosti. Ak je neprítomnosť dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní oznámi riaditeľovi dôvod neprítomnosti písomne. **Dieťa pri opätovnom nástupe do materskej školy alebo neprítomnosti zo zdravotných dôvodov predloží potvrdenie o bezinfekčnosti** (podľa nariadenia okresného hygienika pri prešetrovaní v júni 2007).

Ak rodič do 14. pracovných dní neoznámi riaditeľovi dôvod neprítomnosti alebo závažným spôsobom opakovane poruší školský poriadok materskej školy, alebo neuhrádza včas platby stanovené zákonom, riaditeľ po predchádzajúcom upozornení rodiča, môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

3.4 Úhrada príspevkov za dochádzku

V zmysle zákona č. 245/2008 Z.z.(školský zákon) sa mesačné poplatky uhrádzajú nasledovne:

Druh jedla

Stravné

Desiata+obed

1, 02 €/deň

Celý deň

1, 27 €/deň

desiata.....0,30 €/deň

obed.....0,72 €/deň

olovrant....0, 25 €/deň

Príspevok zákonného zástupcu na čiasočnú úhradu výdavkov katolíckej MŠ

20 €/mesiac

Predškolači

6 €/mesiac

Stravné aj Príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov katolíckej MŠ sa hradí formou bankového prevodu.

STRAVNÉ sa uhrádza na číslo účtu ŠJ: **148516157/0200**

PREVÁDZKOVÝ PRÍSPEVOK sa uhrádza na číslo účtu CMŠ: **0280988657/0900**

Všetky poplatky je rodič povinný uhradiť vopred najneskôr do 10. dňa v mesiaci.

V prípade, ak rodič neuhradí uvedený príspevok v stanovenom termíne, riaditeľ materskej školy neprevezme dieťa až do uhradenia zákonných poplatkov. Pri opakovaných platbách po stanovenom termíne môže riaditeľ, po predchádzajúcom upozornení rodiča, rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

4. VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA CMŠ

4.1 Organizácia tried vekové zloženie tried

1. trieda: deti 2,5 – 3 roky / MRAVČEKOVIA/
2. trieda: deti 3 – 4 roky / LIENKY/
3. trieda: deti 4 – 5 rokov /CVRČKOVIA/
4. trieda: deti 5 – 6 rokov /VČIELKY/

4.2 Prevádzka tried

6,30 h – 16,00 h

4.3 Preberanie detí

Dieťa od rodičov preberá učiteľ, ktorý za dieťa zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie rodičovi prípadne inej písomne splnomocnenej osobe, alebo pedagógovi, ktorý ho v práci strieda.

Dieťa z materskej školy preberá rodič alebo iná rodičom poverená dospelá osoba, prípadne starší súrodenec, ktorého rodič písomne splnomocní. Po prevzatí dieťaťa od pedagóga za dieťa preberá plnú zodpovednosť.

4.4 Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup rodičia v čase odovzdávania a preberania detí :

6,30 h - 8,00 h
11,45 h -12,30 h
14,30 h -16,00 h

V ostatnom čase bude budova z bezpečnostných dôvodov uzamknutá.

4.5 Organizácia výdaja stravy

Strava sa vydáva v školskej jedálni:

DESIATA: 8,20- 9,00 h

OBED: 11,20-12,15 h

OLOVRANT: 14,00h

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy zodpovedá vedúca ŠJ a kuchárka.

Za kultúru stolovania sú zodpovední pedagógovia.

Za **organizáciu a výchovný proces počas stolovania** zodpovedajú **učitelia**, ktorí vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania.

Deti **3 - 4 ročné** používajú pri jedle **lyžicu**,

deti **4 - 5 ročné** používajú i **vidličku** (vzhľadom k individ.schopn.môžu i nôž),

deti **5 - 6 ročné** používajú **celý príbor**.

Počas dňa sú v triede deťom voľne prístupné poháriky na pitný režim podľa individuálnej potreby.

4.6 Organizácia v umyvárni

CMŠ sa zapojila do antibakteriálneho programu spoločnosti CWS. Pre deti sú prístupné antibakteriálne mydlá a jednorázové utierky. Pred použitím toalety sa vydezinfikuje plocha sedadla toalety dezinfekčným prípravkom. Zároveň každé dieťa má vlastný hrebeň, pohár, kefku na zuby a pastu. Za suchú podlahu a hygienu umyvárne, čistenie pohárov, kefky na zub a hrebeňov zodpovedá príslušný učiteľ a školníčka.

4.7 Pobyť detí vonku

Počas pobytu vonku pedagógovia zabezpečia deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť, počas ktorej venujú deťom zvýšenú pozornosť, dodržiavajú zásady bezpečnosti a ochrany ich zdravia.v zmysle príslušných všeobecne záväzných predpisov a pokynov riaditeľa materskej školy.

4.7 Organizácia v spálni

Počas poludňajšieho odpočinku dbá učiteľ na primerané oblečenie detí. Zabezpečí pravidelné vetranie miestnosti, ktoré neohrozí zdravie detí. Uplatňuje individuálny prístup k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku a podľa možnosti sa venuje individuálnej činnosti s predškólákmi.

5. STAROSTLIVOSŤ O HYGIENU, ZDRAVIE A BEZPEČNOSŤ DETÍ

Udržiavanie hygieny v priestoroch CMŠ zabezpečuje spoločnosť CWS, upratovacie a hĺbkové čistenie kobercov (antibakteriálne tepovanie) firma Perfect s.r.o. Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú všetci zamestnanci CMŠ primerane k svojim kompetenciám.

- Pyžamy sa vymieňajú 1krát týždenne. Zodpovedné učiteľky.
- Posteľná bielizeň 1krát za 2 týždne, alebo i častejšie napr.pri ochorení a pod. Zodp. školníčka.
- Poháre určené na pitný režim sa dezinfikujú denne. Zodpovedná-kuchárka.
-

Pedagogickí pracovníci dbajú a zodpovedajú za dodržiavanie bezpečnosti detí pri konkrétnych činnostiach, tj. počas edukačných či hrových aktivít, pobytu vonku, poludňajšieho odpočinku a počas celého pobytu dieťaťa v materskej škole:

- úpravou a prípravou bezpečného prostredia,
- správnym výberom aktivít
- výberom vhodných pomôcok a hračiek,
- neustálym dozorom a primeraným usmerňovaním

Učiteľ svojim profesionálnym prístupom pozoruje a ovplyvňuje vzájomné vťahy medzi deťmi a predchádza prípadným sociálnopatologickým javom (rasová či iná netolerancia a neznášanlivosť, násilie, diskriminácia...).

V areáli CMŠ je zakázané:

- FAJČIŤ**
- POŽÍVAŤ ALKOHOLOU A INÉ OMAMNÉ LÁTKY**
- NOSIŤ DO CMŠ LIEKY, CHEMIKÁLIE, TVRDÉ CUKRÍKY, DROBNÉ HRAČKY ALEBO HRAČKY NARÚŠAJÚCE A OHROZUJÚCE FYZICKÉ ČI PSYCHICKÉ ZDRAVIE A ZDRAVÝ VÝVIN DETÍ**
/napr.zbrane, nože, ostré predmety.../
- PREDMETY ZO VZÁCNÝCH KOVOV**

Materská škola nezodpovedá za stratu drahých predmetov a hračiek ani za ich poškodenie.

6. PRÁVA A POVINNOSTI DETÍ

6.1 Práva dieťaťa:

- každé dieťa bez rozdielu má nárok na harmonický rozvoj osobnosti v atmosfére radosti, šťastia a lásky,
- prvoradým hľadiskom pri akejkoľvek činnosti je záujem dieťaťa, akceptovanie prirodzenosti dieťaťa, uplatňovanie jeho tvorivosti, osobitosti,
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom,
- vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom,
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti všetkým formám diskriminácie alebo trestania,
- na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených zákonom podľa § 24. - **Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo** na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú. Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne učebnice a špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky;

6.2 Povinnosti dieťaťa

Dieťa je povinné :

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy,
- chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola alebo školské zariadenie využíva na výchovu a vzdelávanie,
- konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- ctíť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy alebo školského zariadenia,
- rešpektovať pokyny zamestnancov školy alebo školského zariadenia, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

7. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV DETÍ

7.1 Práva zákonných zástupcov

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- vybrať pre svoje dieťa školu alebo školské zariadenie, ktoré poskytuje výchovu a vzdelávanie zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti;
- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v školskom zariadení 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 zákona,
- oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy alebo školského zariadenia a školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na odborné konzultácie o výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy alebo školského zariadenia, konzultovali s nimi prípravu a zvýšenie kvality výchovno-vzdelávacieho procesu

7.2 Povinnosti zákonných zástupcov

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole,
- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovnovzdelávacie potreby,
- informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky,
- dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní predložiť dokladmi v súlade so školským poriadkom
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zaviniło
- zákonný zástupca je povinný uhradiť náklady na dieťa v CMŠ do 10. kalendárneho dňa v mesiaci.

Ak rodičia nedodržia povinnosti, ktoré im z pobytu dieťaťa v zariadení vyplývajú, riaditeľka CMŠ môže rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do CMŠ

8. OCHRANA SPOLOČNÉHO A OSOBNÉHO MAJETKU

Vchody do materskej školy sú zaistené bezpečnostnými zámkami. Budovu ráno odomyká školníčka, popoludní ju uzamyká učiteľka. Počas dňa zamyká a odomyká školníčka.

V budove materskej školy je bez súhlasu riaditeľa a bez sprievodu zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby.

Vetranie sa prevádza výlučne za prítomnosti zamestnanca . Po odchode z triedy je učiteľ povinný skontrolovať uzatvorenie okien.

Po ukončení prevádzky je učiteľ povinný odložiť didaktickú techniku a iné pomôcky na určené a zabezpečené miesto.

Zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti. Osobné veci si odkladajú na určené miesto.

Pri odchode z pracoviska každý zamestnanec skontroluje svoje pôsobisko (uzatvorenie okien, uzamknutie dverí, vypnutie elektrických spotrebičov, vody, svetla...).

Každý zamestnanec zodpovedá podľa svojho svedomia za úsek, v ktorom sa pohybuje.

9. DENNÝ PORIADOK

6,30-8,00.....príchod detí do materskej školy,

ranný filter

8,00-11,00.....hry a herné činnosti

ranné chvály-ranná modlitba

pohybové a relaxačné cvičenie

výchovno-vzdelávacia činnosť, edukačné a didaktické aktivity

činnosti zabezpečujúce životosprávu-osobná

hygiena, desiata

pobyt detí vonku

11,00-12,00.....činnosti zabezpečujúce životosprávu-osobná

hygiena, obed

12,00-16,00.....popoludňajší odpočinok

olovrant

záujmové a herné činnosti detí

odovzdávanie detí rodičom

Školský poriadok prerokovaný a schválený v Pedagogickej rade dňa: 31.08. 2016

Členovia Pedagogickej rady: Mgr. Iveta Cubinková.....
Mgr. Katarína Dudášová.....
Sylvia Fulierová.....
Dana Havrlentová.....
Anna Hrčková, DiS. Art.....
Andrea Jurčacková.....
Bc. Zuzana Jurčacková.....
Miroslava Libantová.....
Bc. Lucia Máliková.....
Zuzana M.M.Švecová.....

Školský poriadok prerokovaný a schválený na pracovnej porade dňa: 30. 08. 2016

Zástupca zamestnancov Dana Havrlentová:.....

Školský poriadok prerokovaný a schválený v Rade školy dňa: 10.09. 2016

Predseda Rady školy Ing. Dagmar Hviezdarková:.....

Školský poriadok schválil zriaďovateľ.....