

***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**

**Platný od 01. septembra 2019**

# OBSAH

1. CHARAKTERISTIKA CMŠ	3
2. PREVÁDZKA CMŠ	3
2.1 Prerušenie a obmedzenie prevádzky	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	5
3.3 Úhrada príspevkov za dochádzku	6
4. VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA CMŠ	7
4.1 Organizácia tried vekové zloženie tried	7
4.2 Prevádzka tried	7
4.3 Preberanie detí	7
4.4 Organizácia v šatni	7
4.5 Organizácia výdaja stravy	7
4.6 Organizácia v umyvárni	8
4.7 Pobyť detí vonku	8
4.8 Organizácia v spálni	8
4.9. Krúžková činnosť	8
4.10. Účasť detí na súťažiach	9
4.11. Organizovanie výletov, exkurzií a športových výcvikov	9
4.12. Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole	9
4.13. Fotografovanie a filmovanie detí	9
5. STAROSTLIVOSŤ O HYGIENU, ZDRAVIE A BEZPEČNOSŤ DETÍ	10
6. PRÁVA A POVINNOSTI DETÍ	11
6.1 Práva dieťaťa	11
6.2 Povinnosti dieťaťa	11
7. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV DETÍ	12
7.1 Práva zákonných zástupcov	12
7.2 Povinnosti zákonných zástupcov	12
8. OCHRANA SPOLOČNÉHO A OSOBNÉHO MAJETKU	13
9. DENNÝ PORIADOK	13
10. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIE	14

## 1. CHARAKTERISTIKA CMŠ

Cirkevná materská škola je zariadenie s celodennou prevádzkou. Poskytuje starostlivosť o deti vo veku od 3 do 6 rokov. Do tried je možné integrovať deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v zmysle platnej legislatívy za predpokladu spolupráce rodičov s CMŠ a špeciálno-pedagogickými poradenskými centrami (CPPPaP, CŠPPaP, DIC...). Dĺžka pobytu detí v zariadení je podľa individuálnych potrieb rodičov a detí (poldenná a celodenná).

Cirkevná materská škola je umiestnená v účelovej budove bývalých jasli, prispôsobenej potrebám detí predškolského veku. Budova je zložená z 3 pavilónov:

**I. pavilón - hospodárska časť** materskej školy – vstupná chodba, kuchyňa, sklad potravín, sklad pomôcok, sklad čistiacich potrieb, sklad hospodárskeho náradia a náčinia, hygienické zariadenie pre ŠJ, šatňa pre kuchárky, spojovacia chodba

- **pedagogická časť** – vstupná chodba, šatňa detí, sociálne zariadenia detí, sociálne zariadenie pedagógov, 1 trieda a spálňa detí

**II. pavilón** – vstupná chodba, šatňa detí, sociálne zariadenia pre deti a dospelých, výlevka, 2 triedy. V popoludňajších hodinách sa v tomto pavilóne rozkladajú lôžka pre deti s celodenným pobytom.

**III. pavilón** – vstupná chodba, šatňa pedagógov, riaditeľňa, kancelária ekonómky, šatňa detí, sociálne zariadenia pre deti a dospelých, 1 trieda, 1 spálňa, sklad pomôcok.

Pavilóny sú prepojené spojovacou chodbou. Každý pavilón má samostatný vchod zo spoločného dvora. Za budovou sa nachádza školská záhrada vymedzená plotom.

## 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.

### 2.1 Prerušenie a obmedzenie prevádzky

V súlade s §2 ods. 6 vyhlášky o materskej škole prevádzku možno obmedziť alebo prerušiť

- Počas letných prázdnin sa preruší prevádzka CMŠ na 1 mesiac (august)
- Počas realizácie procesov v budove MŠ, ktoré môžu z hygienických dôvodov narušiť výchovno-vzdelávací proces (deratizácia, dezinfekcia objektu)
- Začiatok rozsiahlejšej rekonštrukcie školy
- Havarijné stavy na budove
- Odstávka dodávky tepla, vody, elektrickej energie

V zmysle vyhlášky MŠ SR č. 231/2009 Z.z. môže materská škola zisťovať predbežný záujem zákonných zástupcov o dochádzku detí napr. v čase prázdnin a následne upraviť organizáciu prevádzky (napr. zlučovanie tried a pod.)

#### **Ďalšie dôvody prerušenia alebo obmedzenia prevádzky:**

- Nedostatok prihlásených detí (minimálne 12 detí)
- Podľa nariadenia RÚVZ: - Zvýšený výskyt respiračných ochorení  
- Výskyt iných prenosných ochorení
- Duchovné aktivity zamestnancov schválené zriaďovateľom  
O prerušení alebo obmedzení prevádzky rozhodne riaditeľ. S rozhodnutím oboznámi zriaďovateľa a zákonných zástupcov. Oznam zverejní na výveske v priestoroch MŠ, na webovej stránke CMŠ a na bráne pri vstupe do CMŠ.

### **3. PODMIENKY PRIJATIA A DOCHÁDZKY DIEŤAŤA DO CMŠ**

#### **3.1 Zápis a prijatie detí do materskej školy**

Riaditeľ MŠ :

- Rozhoduje o prijatí dieťaťa na základe žiadosti zákonného zástupcu
- Prijíma dieťa k začiatku školského roka a priebežne vtedy, ak je v MŠ voľná kapacita

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 k nahľadnutiu na porovnanie údajov, potvrdenie od lekára o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa navštevovať predškolské zariadenie, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní a kópiu kartičky poistenca. Rozhodnutie obdrží rodič písomne. Termíny zápisu určí riaditeľ po prerokovaní v PR, RŠ a zriaďovateľom.

**Oznámenie o zápise** bude zverejnené na výveske v CMŠ, na webovej stránke [cmshlohovec.sk](http://cmshlohovec.sk) a v kostole prostredníctvom RKFÚ v Hlohovci.

**Prihlášku** do zariadenia rodič obdrží u riaditeľa CMŠ alebo na webovej stránke CMŠ. Rodič môže podať **aj ručne napísanú** žiadosť. Prihláška bude akceptovaná po vyplnení a priložení vyššie uvedených dokladov.

Rozhodnutie o prijatí/neprijatí dieťaťa do materskej školy rodič obdrží najneskôr do konca júna. 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 s dodatočne 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 dieťaťa, či dieťaťa vyžadujúceho špeciálnu starostlivosť predchádza adaptačný alebo diagnostický pobyt po dohode riaditeľa materskej školy s rodičmi a odporúčaní odborníkov. 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.

### 3.2 Dochádzka detí do materskej školy

Rodič privádza dieťa do materskej školy v čase od 6,30 h, **najneskôr do 8,00 h** a odovzda ho osobne učiteľke v danej triede. Popoludní si dieťa prevezme 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. 0911 905 642. 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 podpísané rodičom. Pri vážnejšom ochorení je nutné predložiť lekárske potvrdenie.**

**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.**

### **3.3 Úhrada príspevkov za dochádzku**

**Stravné:**

<i>Druh jedla</i>	<i>Stravné</i>
Desiata+obed	1, 21 €/deň
Celý deň	1, 45 €/deň
desiata.....	0,36 €/deň
obed.....	0,85 €/deň
olovrant....	0, 24 €/deň

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

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

V zmysle Podmienok prijímania detí do katolíckej materskej školy zriadenej Rímskokatolíckou cirkvou, Trnavskou arcidiecézou č. 5754/2015 zo dňa 06. augusta 2015, je od 01. 02. 2020 stanovená výška **príspevku zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov katolíckej materskej školy** mesačne takto:

Prvá časť príspevku:	14,39 €
Druhá časť príspevku:	15,61 €
Spolu:	<b>30,00 €</b>

Pri stanovení výšky mesačného príspevku v **prvej časti** sa použilo 15 % sumy životného minima pre jedno nezaopatrené dieťa. Pre výpočet sa použila suma životného minima platná k 1. 7. 2019 vo výške 95,96 €. Prvá časť príspevku v prípade “predškolákov” je hrazená formou dotácie – príspevku na výchovu a vzdelávanie detí MŠ od štátu.

**Druhá časť** príspevku zohľadňuje rozdiel, ktorý vznikne prepočtom výšky poskytnutej dotácie z podielových daní obce na dieťa materskej školy a ročné náklady na dieťa. Výška príspevku v druhej časti sa môže meniť v priebehu školského roka, ak pride k úprave rozpočtov z obce a zaokrúhľuje sa na 50 centov nahor. Druhú časť príspevku, t.j. **16 €** uhrádzajú aj deti, ktoré navštevujú materskú školu 1 rok pred plnením povinnej školskej dochádzky (“**predškoláci**”).

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

##### **4.2 Prevádzka tried**

Včielky- zberná trieda: 6,30 h- 7,00h

Včielky , Cvrčkovia, Lienky, Mravčekovia: 7.00 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 súrodenc, 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: 8,00- 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. schopnostiam 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 zuby 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.

#### **4.8 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 predškólakmi.

#### **4.9. Krúžková činnosť**

Krúžková činnosť sa realizuje v popoludňajších hodinách v priestoroch materskej školy pod dozorom pedagóga.



#### **4.10. Účasť detí na súťažiach**

Súťaží sa deti zúčastnia len s informovaným súhlasom zákonných zástupcov a dodržaní všetkých právnych predpisov zabezpečujúcich bezpečnosť detí.

#### **4.11. Organizovanie výletov, exkurzií a športových výcvikov**

Organizovanie je možné a prípustné len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom ( v súlade s § 2 písm. y) školského zákona. Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie vedúci pedagogický zamestnanec poverený riaditeľkou organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojim podpisom. Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa nesmú použiť hromadné dopravné prostriedky.

#### **4.12. Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole**

Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole sa realizuje na základe zmluvy a dohody o spolupráci na školský rok medzi CMŠ a vysielajúcou organizáciou.

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

Riaditeľka CMŠ :

- poučí študentky o BOZP na pracovisku
- oboznámi študentky so Školským poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou,
- oboznámi zákonných zástupcov s tým, že v MŠ prebieha vykonávanie pedagogickej praxe

#### **4.13. Fotografovanie a filmovanie detí**

V cirkevnej materskej škole prebieha fotografovanie detí fotografom na tablo predškolákov, ďalej fotografovanie učiteľkami, rodičmi pri rôznych akciách materskej školy, napr. Mikuláš, Vianočná besiedka, Deň matiek, divadlá a iné akcie, hry a činnosti. Niektoré fotografie budú uverejňované na internetovej stránke materskej školy, na table MŠ, v dokumentačnej archívácii. Rodičia, ktorí nesúhlasia s fotením a uverejňovaním fotografií svojich detí to písomne vyjadria – zdôraznia v informovanom súhlase na začiatku školského roka alebo pri jednotlivých aktivitách, ktoré si informovaný súhlas rodičov vyžadujú.

## 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 výchovno-vzdelávacej činnosti 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...). Povinnosťou pedagóga je viesť evidenciu úrazov detí, ktoré sa stali počas výchovno-vzdelávacej činnosti a počas aktivít organizovaných materskou školou.

**V areáli CMŠ je zakázané:**

- FAJČIŤ**
- POŽÍVAŤ ALKOHOL 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 akejkolvek 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. V súlade so zákonom č. 245/2008 Z. z. sa špeciálnou výchovno-vzdelávacou potrebou rozumie „požiadavka na úpravu podmienok, obsahu, foriem, metód a prístupov vo výchove a vzdelávaní pre dieťa, ktoré vyplývajú z jeho zdravotného znevýhodnenia alebo nadania alebo jeho vývinu v sociálne znevýhodnenom prostredí, uplatnenie ktorých je nevyhnutné na rozvoj schopností alebo osobnosti dieťaťa a dosiahnutie primeraného stupňa vzdelania a primeraného začlenenia do spoločnosti.“

### 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 výchovno-vzdelávacie 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 zavinilo
- 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 hrové činnosti ranné chvály-ranná modlitba pohybové a relaxačné cvičenie výchovno-vzdelávacia činnosť 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 hrové činnosti detí odovzdávanie detí rodičom

## 10. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIE

Vydaním tohto Školského poriadku sa ruší prechádzajúci Školský poriadok z roku 2018/2019.

Školský poriadok prerokovaný a schválený v Pedagogickej rade 27. 08. 2019

Školský poriadok prerokovaný a schválený na pracovnej porade dňa: 27. 08. 2019

Zástupca zamestnancov Dana Havrlentová:.....

Školský poriadok prerokovaný a schválený v Rade školy dňa: 20.08. 2019

Predseda Rady školy Ing. Tomáš Kalivoda:.....

V Hlohovci 16.08. 2019

Platnosť od 01. septembra 2019

Bc. Zuzana Jurčacková  
riaditeľka

V Hlohovci 30. 01. 2020 bola aktualizovaná informácia (str. 6) o výške príspevku zákonného zástupcu na čiasočnú úhradu výdavkov katolíckej MŠ v súlade s usmernením zriaďovateľa.

Bc. Zuzana Jurčacková  
riaditeľka