

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 2021

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 a ospravedlnenie neprítomnosti (ranný filter, neprítomnosť, prerušenie dochádzky, predčasné skončenie dochádzky)	5
3.3 Úhrada príspevkov za dochádzku	7
4. VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA CMŠ	8
4.1 Organizácia a vekové zloženie tried	8
4.2 Prevádzka tried	8
4.3 Preberanie detí	8
4.4 Organizácia v šatni	9
4.5 Organizácia výdaja stravy	9
4.6 Organizácia v umyvárni	9
4.7 Pobyť detí vonku	9
4.8 Organizácia v spálni	10
4.9 Krúžková činnosť	10
4.10 Účasť detí na súťažiach	10
4.11 Organizovanie výletov, exkurzií a športových výcvikov	10
4.12 Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole	10
4.13 Fotografovanie a filmovanie detí	11
5. STAROSTLIVOSŤ O HYGIENU, ZDRAVIE A BEZPEČNOSŤ DETÍ	11
6. PRÁVA A POVINNOSTI DETÍ	12
6.1 Práva dieťaťa	12
6.2 Povinnosti dieťaťa	13
7. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV DETÍ	13
7.1 Práva zákonných zástupcov	13
7.2 Povinnosti zákonných zástupcov	13
8. OCHRANA SPOLOČNÉHO A OSOBNÉHO MAJETKU	14
9. DENNÝ PORIADOK	15
10. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIE	15

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 – ak vychádzame z ustanovenia § 28 ods. 2 školského zákona, prevádzku ešte možno považovať za optimálnu, ak ju navštevuje minimálne 10 detí.
- Podľa nariadenia RÚVZ: - V čase ohrozenia zdravia - epidémie, pandémie
 - Zvýšený výskyt respiračných ochorení
 - Výskyt iných prenosných ochorení
 - Iné závažné nepredvídateľné okolnosti narúšajúce zdravie a bezpečnosť prostredia
- 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 CMŠ, 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

Na predprimárne vzdelávanie v MŠ sa prijímajú deti podľa § 59 školského zákona. Prijímajú sa deti od troch rokov veku. Výnimočne sa môžu prijať deti od dvoch rokov, **nemožno** však prijať deti mladšie ako dva roky. V prijímacom konaní sa dodržiava:

- zásada rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu
- zásada zákazu akejkoľvek formy diskriminácie a segregácie

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 formou podania **žiadosti** o prijatie na predprimárne vzdelávanie a **lekárske potvrdenie** o zdravotnom stave dieťaťa a spôsobilosti navštevovať materskú školu, ktorého súčasťou je aj **údaj o povinnom očkovaní**. Ako prílohu k prihláške treba doložiť **rodný list dieťaťa** k nahľadnutiu na porovnanie údajov, a kópiu kartičky poistenca. V prípade pokračovania v plnení predprimárneho vzdelávania je potrebné predložiť odporúčanie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a písomný súhlas pediatra, na základe ktorého **riaditeľ MŠ vydá rozhodnutie o pokračovaní v plnení predprimárneho vzdelávania.**

Termíny zápisu určí riaditeľ po prerokovaní so zriaďovateľom. **Oznámenie o zápise** bude zverejnené

na výveske v CMSŠ, na webovej stránke cmslhlohovec.sk a v kostole prostredníctvom RKFÚ v Hlohovci.

Prihlášku rodič obdrží u riaditeľa CMSŠ alebo na webovej stránke CMSŠ. 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 30. júna** príslušného roka.

Do cirkevnej materskej školy sa prednostne prijímajú:

- deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné
- deti, ktoré na základe odporúčania príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, písomného súhlasu pediatra a rozhodnutia riaditeľa MŠ pokračujú v plnení predprimárneho vzdelávania
- súrodenci detí, ktoré už navštevujú CMSŠ
- 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.

Prijatie zdravého dieťaťa, či dieťaťa vyžadujúceho špeciálnu starostlivosť predchádza adaptačný alebo diagnostický pobyt po dohode riaditeľa materskej školy s rodičmi a odporúčaniami 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 predčasnom skončení dochádzky do materskej školy.

3.2 Dochádzka detí do materskej školy a ospravedlnenie neprítomnosti

Rodič privádza dieťa do materskej školy v čase od 6, 30 h, **najneskôr do 8,00 h** a odovzá ho **osobne** učiteľke v danej triede. Popoludní si dieťa prevezme od 14,30h, **najneskôr do 16,00 h**.

Ranný filter je povinná vykonať službukonajúca učiteľka podľa § 24 ods. 9 zákona č. 355/2007 Z.z. o chrane, podpory s rozvoji verejného zdravia.

Cieľom “ranného filtra” je identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú zreteľné príznaky, ktoré by mohli znamenať infekčné ochorenie s možnosťou ohrozenia ostatných detí.

Pri vykonávaní “ranného filtra” učiteľka zmeria dieťaťu teplotu bezdotykovým teplomerom, skontroluje oči, uši, nos a viditeľné časti kože a vyzve dieťa, aby zakašľalo.

Učiteľka odmietne prevziať dieťa do materskej školy, ak:

- má opakovane zvýšenú teplotu nad 37, 5 C,
- má oči výrazne lesklé alebo červené, hnisavým výtokom (zalepené oči “karpinami”),
- mu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici,
- mu z nosa vyteká skalená tekutina, okolie nosa má červené a podráždené,
- má na trvári alebo končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta s chrastami,
- má intenzívny dusivý alebo výrazný vlhký kašeľ.

Učiteľka môže odmietnuť prevzatie dieťaťa podľa § 7 ods. 7 vyhlášky Ministerstva školstva č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení neskorších predpisov, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy.

Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa.

V oboch prípadoch má zákonný zástupca alebo navštíviť lekára, ktorý rozhodne o ďalšom postupe alebo sám rozhodnúť (s plnou zodpovednosťou za svoje dieťa) čo s dieťaťom urobí (napr. nechá ho niekoľko dní doma a zabezpečí starostlivosť inou osobou atď.).

Neprítomnosť dieťaťa - dôvod neprítomnosti a predpokladaný čas jeho neprítomnosti je rodič povinný bezodkladne oznámiť riaditeľke alebo triednej učiteľke. Ak je neprítomnosť dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní oznámi dôvod neprítomnosti riaditeľke.

Neprítomnosť dieťaťa, ktoré si plní povinné predprimárne vzdelávanie:

Zákonný zástupca je povinný podľa § 144 ods. 9 školského zákona oznámiť bez zbytočného odkladu príčinu neprítomnosti dieťaťa. Za dôvod ospravedlnenej neprítomnosti sa uznáva podľa § 144 ods. 10 školského zákona:

- choroba,
- lekárom nariadený zákaz dochádzky,
- rekonvalescencia alebo vyzdvihnutie dieťaťa z MŠ počas dňa pri príznakoch ochorenia,
- mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
- náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov,
- mimoriadne udalosti v rodine,
- účasť dieťaťa na súťažiach

Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dlhšia ako 3 po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží zákonný zástupca potvrdenie od lekára.

Ak dieťa chýba 3 a menej po sebe nasledujúce vyučovacie dni, môže neprítomnosť ospravedlniť

zákonný zástupca. Po nástupe do MŠ predkladá aktuálne potvrdenie o bezinfekčnosti.

V čase mimoriadnej situácie z dôvodu COVID 19 sa postupuje podľa aktuálneho školského semaforu.

Zákonný zástupca dieťaťa predkladá aktuálne tlačivá o bezinfekčnosti/ bezpríznakovosti. V mimoriadnej situácii môže ospravedlniť neprítomnosť dieťaťa na dobu 5 dní.

Prerušenie dochádzky do materskej školy

- Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy môže vydať riaditeľka podľa §5 ods. 14 písm. c) zákona 596/2003 Z. z. od 1. 1. 2020 aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody, teda aj v čase pred upynutím adaptačného či diagnostického pobytu.

- Ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, vtedy riaditeľ rozhodne na základe žiadosti zákonného zástupcu.

Predčasné skončenie dochádzky

Po predchádzajúcom písomnom upozornení môže riaditeľ MŠ rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania ak:

- zákonný zástupca opakovane porušuje podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- zákonný zástupca neposkytne MŠ pravdivé informácie o zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa alebo iných závažných skutočnosti, ktoré majú vplyv na výchovu a vzdelávanie jeho i ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
- zákonný zástupca neinformuje o zmene zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa alebo iných závažných skutočnosti, ktoré majú vplyv na výchovu a vzdelávanie jeho i ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
- zákonný zástupca odmietne s dieťaťom absolvovať odporúčané odborné vyšetrenia, ak sa jeho ŠVVP prejaví po jeho prijatí do MŠ a je potrebné zmeniť formu jeho vzdelávania podľa § 108 ods. 1 školského zákona,
- prečasné ukončenie oporučí lekár alebo príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie.

3.3 Úhrada príspevkov za dochádzku a odhlasovanie zo stravy

V zmysle zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon) a v zmysle Podmienok prijímania detí do katolíckej materskej školy zriadenej Rímskokatolíckou cirkvou, Trnavskou arcidiecézou sa mesačné poplatky uhrádzajú nasledovne:

PRÍSPEVOK ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU NA ČIASŤOČNÚ ÚHRADU VÝDAVKOV

katolíckej materskej školy na dieťa na školský rok 2021/2022 vo výške 30,00 €/mesiac.

Uhrádza na číslo účtu CMŠ: **0280988657/0900**

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**

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 predčasnom skončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

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. V čase výdaja obeda si môže prísť pre stravu, a to do vlastného obedára.

4 VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA

4.1 Organizácia a vekové zloženie tried

Zloženie tried sa prispôbuje aktuálne podľa veku a počtu detí. Zvyčajne sa tvoria triedy pre 3 – 4 ročné deti, 4 - 5 ročné deti, 5 – 6 ročné deti. Aktuálne sa zloženie tried prispôbuje podľa potreby, t.j. zmiešané, triedy či triedy s poldennou prevádzkou.

4.2 Prevádzka tried

Prevádzka tried sa prispôbuje aktuálnej situácii. Zriadenie zbernej triedy, ktorá zabezpečuje prevádzku od 6,30 h sa dohodne na začiatku školského roka podľa potreby. O zriadení jednej alebo viacerých zberných tried sú rodičia včas informovaní na prvom rodičovskom združení.

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

4.8 Organizácia v spálni

Počas popoludňajšieho odpočinku dbá učiteľ na primerané oblečenie detí. Zabezpečí pravidelné vetranie miestnosti, ktoré neohrozí zdravie detí. Uplatňuje individuálny prístup k deťom, ktoré nepocitujú potrebu spánku.

4.9. Krúžková činnosť

Kružková 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.
- Postelňa bielizeň 1krát za 2 týždne, alebo i častejšie napr. pri ochorení alebo pri výnimočnej situácii... 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, OSTRÉ PREDMETY, DROBNÉ HRAČKY ALEBO HRAČKY NARÚŠAJÚCE A OHROZUJÚCE FYZICKÉ ČI PSYCHICKÉ ZDRAVIE A ZDRAVÝ VÝVIN DETÍ

-NOSIŤ DO CMŠ PREDMETY ZO VZÁCNÝCH KOVOV, VLASTNÉ POTRAVINY

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. 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 povinné predprimárne vzdelávanie
- 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.

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 a skontrolovať priestory.

Zamestnanci zodpovedajú za zverený inventár. 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.

Školský poriadok prerokovaný a schválený v Pedagogickej rade 25. 08. 2021

Zástupca zamestnancov Dana Havrlentová:.....

Školský poriadok prerokovaný a schválený v Rade školy dňa: 30. 08. 2021

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

V Hlohovci 27. 07. 2021

Platnosť od 01.septembra 2021

Bc. Zuzana Jurčacková
riaditeľka CMS

