

Školský poriadok školy



Cirkevná materská škola Kráľovnej anjelov

NÁM. PADLÝCH HRDINOV 30, IVANKAPRI DUNAJI

Telefonický kontakt: riaditeľka 0910 852 318

email: cmsivanka@gmail.com web: cmskralovnejanjelov.edupage.org

Počet strán : 20

Prerokovaný:

v pedagogickej rade dňa 23.8. 2023
radou školy

Školský poriadok školy sa vydáva s splatnosťou od 1.9. 2023

Mgr. Sr. M. Laura Martina Bratkovičová, FDC riaditeľka CMŠ

Mgr. Sr. M. Timotea, Lenka Šebeňová, FDC provinciálna predstavená

Obsah

I.	Všeobecné ustanovenia	1
II.	Charakteristika materskej školy	1
III.	Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v škole, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami MŠ.	2
IV.	Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do CMŠ	5
	1. Prijímanie na predprimárne vzdelávanie	5
	2. Dochádzka dieťaťa do CMŠ	7
	3. Úhrada príspevku za pobyt dieťaťa v CMŠ	9
V.	Prevádzka a vnútorný režim CMŠ	10
	1. Denný poriadok	11
	2. Preberanie detí	11
	3. Styk s rodičmi.....	12
	4. Organizácia v šatni	12
	5. Organizácia v umyvárni.....	13
	6. Organizácia v jedálni.....	13
	7. Pobyt vonku	14
	8. Odpočinok detí.....	14
	9. Krúžková činnosť	15
	10. Organizácia ostatných aktivít.....	15
	11. Úsporný režim chodu materskej školy.....	15
	12. Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole.....	15
VI.	Starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí.....	15
VII.	Ochrana spoločného a osobného majetku	17
VIII.	Záverečné ustanovenia	17
	Príloha 1	19
	Príloha 2.....	20

I. Všeobecné ustanovenia

Školský poriadok vydáva riaditeľka Cirkevnej materskej školy Kráľovnej anjelov, Námestie padlých hrdinov 30, 900 28 Ivanka pri Dunaji v zmysle § 153 ods. 1 zákona MŠ SR 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a vyhlášky MŠ SR 541/2021 Z. z. o materskej škole a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Zriaďovateľom Cirkevnej materskej školy Kráľovnej anjelov je Kongregácia Dcér Božskej lásky na Slovensku, Halenárska 8, 917 01 Trnava.

II. Charakteristika materskej školy

Zriaďovateľom Cirkevnej materskej školy Kráľovnej anjelov je Kongregácia Dcér Božskej lásky na Slovensku a preto aj výchova a vzdelávanie sa realizuje v evanjeliiovom duchu, ktorý je zameraný na humanizmus a pravé hodnoty.

Naším cieľom je klásť základy človeka, ktorý si váži život, pristupuje k nemu zodpovedne a vie odpovedať na požiadavky, ktoré na neho kladie rodina, štát, Cirkev, spoločnosť.

Deti by mali prežiť šťastné detstvo, detstvo v ktorom nechýba viera, nádej, láska, istota a harmónia dodávajúca silu k zodpovednému zvládnutiu neskorších úloh. V duchu hesla Božej služobnice Františky Lechnerovej zakladateľky Kongregácie Dcér Božskej lásky „**Konať dobro, rozdávať radosť, urobiť šťastným a viesť do neba**“ sa snažíme predchádzať zlu a dôverovať v dobro prítomné v srdci každej ľudskej bytosti. Formuje to svedomie dieťaťa a učí ho voliť si dobro a odmietat' zlo.

Hlavnou úlohou našej výchovy je vytvoriť v CMS rodinné prostredie naplnené radosťou, spontánnosťou a prosperitou ak budeme využívať duchovnú silu založenú na viere a pravých hodnotách, ktoré sú obsiahnuté aj v školskom vzdelávacom programe „**Cez Máriu – Kráľovnú anjelov k Ježišovi**“. Je vypracovaný podľa Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie a je záväzným pedagogickým dokumentom, podľa ktorého sa v CMS realizuje edukácia detí a je dostupný pre zákonných zástupcov detí prostredníctvom riaditeľky a triednych učiteľiek.

CMS je dvojtriedna s celodennou starostlivosťou, s výchovno-vzdelávacím jazykom slovenským. V prípade záujmu poskytuje deťom aj možnosť poldennej výchovy a vzdelávania spravidla v dopoludňajších hodinách.

Jedným spoločným vchodom sa vstupuje do šatne, ktorá je pre obidve triedy spoločná. Každá trieda má svoje sociálne zariadenie. Detský nábytok v triedach, zdravotné hygienické zariadenie (umyvárky, toalety) i vybavenie pre odpočinok detí (ležadlá) sú prispôsobené antropometrickým požiadavkám zodpovedajúcim počtu detí sú zdravotne nezávadné a bezpečné a sú estetického vzhľadu. V prvej triede sa ležadlá na popoludňajší odpočinok rozkladajú. V 2. triede je zriadená samostatná spálňa.

Budova CMS predeľuje dvor na dve časti, v ktorých sa nachádzajú školské dvory s dvoma pieskoviskami a preliezkami, hojdačkami, kolotočom, slúžiacimi k rôznym aktivitám detí a trávnaté ihrisko.

Všetky vnútorné a vonkajšie priestory CMS spĺňajú bezpečnostné a hygienické normy podľa platných predpisov.

CMS ďalej tvoria šatňa pre učiteľky, sklad školských potrieb, pracovňa, žehliareň so skladom posteľnej bielizne, 2 miestnosti pre upratovačku s výlevkou, sociálne zariadenie pre personál kuchyne, kancelária (izolačka), riaditeľňa, výdajňa stravy, umyváreň riadu a jedáleň.

V MŠ je zriadená výdajná školská jedáleň. A dovoz stravy je zabezpečovaný dodávateľom na základe zmluvy podľa hygieny a noriem MŠ SR.

III. Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v škole, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami MŠ.

Dieťa má právo na :

- a) rovnoprávny prístup k vzdelávaniu,
- b) bezplatné vzdelávanie
- c) vzdelanie v štátnom jazyku,
- d) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti a zdravotný stav,
- e) úctu k vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- f) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- g) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- h) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- i) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu nátlaku,
- j) právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno - vzdelávacích výsledkov.

Dieťa so špeciálnymi výchovno - vzdelávacími potrebami má právo na výchovu s využitím foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňuje.

Deťom cudzincov s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky a deťom žiadateľom o azyl a Slovákov žijúcich v zahraničí sa poskytuje výchova, vzdelávanie a stravovanie v materskej škole za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky.

Dieťa je povinné:

- a) neobmedzovať svojím konaním práva ostatných zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- b) dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy materskej školy,
- c) chrániť pred poškodením majetok materskej školy, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- d) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- e) konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších zúčastňujúcich strán na výchove a vzdelávaní,
- f) ctíť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov materskej školy,
- g) rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- a) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznávaním sveta a v súlade s princípmi kresťanskej viery a cieľmi školského zákona,
- b) oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy a školským vzdelávacím programom
- c) byť informovaný o výchovno- vzdelávacích výsledkoch dieťaťa,
- d) vyjadrovať sa k výchovno–vzdelávaciemu procesu v materskej škole prostredníctvom rodičovského spoločenstva.

Zákonný zástupca:

- a) súhlasí s výchovou a vzdelávaním v duchu katolíckej viery a morálky
- b) akceptuje dohodu medzi cirkevnou materskou školou a zákonným zástupcom
- c) aktívne participuje na dianí cirkevnej materskej školy
- d) berie na vedomie a akceptuje ďalšie podmienky vydané riaditeľom cirkevnej materskej školy

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- a) dodržiavať podmienky výchovno–vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- b) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálno–vzdelávacie potreby,
- c) 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,
- d) oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu neprítomnosti dieťaťa, obzvlášť v prípade infekčného ochorenia,
- e) ak je neprítomnosť dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, je rodič povinný riaditeľke oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe predloží vyhlásenie o bezpríznakovosti, **Ak neoznámí riaditeľke dôvod neprítomnosti, je to považované za hrubé porušenie školského poriadku. V takomto prípade bude dieťaťu ihneď ukončená dochádzka MŠ.**
- f) pravidelne uhrádzať príspevok za pobyt dieťaťa v CMŠ
- g) odovzdáva dieťa výhradne pedagogickému zamestnancovi materskej školy.
- h) predkladá pri prvom nástupe dieťaťa do materskej školy čestné vyhlásenie o bezpríznakovosti (a po každom prerušení dochádzky dieťa do materskej školy v trvaní viac ako päť dní predkladá písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie).
- i) dodržiava pokyny riaditeľa materskej školy, ktoré upravujú podmienky materskej školy na dané obdobie daného školského roku

Materská škola dbá na napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov:

počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola 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 (každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť),

zachováva neutralitu, t. j. pedagogickí zamestnanci MŠ 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, obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov, hodnotiace stanovisko neposkytnú na žiadosť ani jedného zo zákonných zástupcov,

v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami rešpektuje 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 rešpektuje, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná naje ho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že a napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachovane,

v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať.

- zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo riaditeľky materskej školy,
- zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy).
- v prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa (odporúča sa vyžiadať od zákonných kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie prevziať dieťa); ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobné časy zamestnancov.

Práva a povinnosti pedagogických zamestnancov.

Pedagogický zamestnanec má právo:

- a) očakávať, že deti a zákonní zástupcovia budú rešpektovať pravidlá spoločenského správania a Školského poriadku školy,
- b) veriť a očakávať, že deti navštevujú školu s cieľom dosiahnuť čo najlepšie výchovno-vzdelávacie výsledky,
- c) veriť a očakávať, že zákonní zástupcovia podporia pozitívnu snahu školy, očakávať priaznivé podmienky pre svoju prácu,
- d) tvorivo inovovať výchovno-vzdelávaciu činnosť.

Pedagogický zamestnanec je povinný:

- a) zaručiť kvalitu výchovy a vzdelávania,
- b) vyučovať podľa schváleného Školského vzdelávacieho programu, učebných osnov a plánov výchovno-vzdelávacej činnosti,
- c) vytvárať priaznivú atmosféru pre výchovu a vzdelávanie,
- d) inštruovať deti a zákonných zástupcov o pravidlách školy a účinne napomáhať ich dodržiavanie,
- e) byť korektný voči deťom,
- f) hodnotiť výchovno-vzdelávaciu činnosť,
- g) poskytovať zákonným zástupcom konzultácie v určenom čase, spolupracovať so zákonným zástupcom,
- h) neodkladne vyhotoviť záznam o úraze.

IV. Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do CMŠ

1. Prijímanie na predprimárne vzdelávanie

Katolícke školy a školské zariadenia spravidla prijímajú deti z katolíckych rodín, možnosť prijatia majú i deti iného vierovyznania alebo bez vyznania a rodičia sú oboznámení s katolíckym zameraním školy a sú ochotní sa zúčastňovať na celom programe školy či školského zariadenia. Podmienkou k platnému prijatiu každého dieťaťa je súhlas rodičov alebo zákonných zástupcov s výchovou a vzdelávaním v duchu katolíckej viery a morálky.

Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijíma spravidla dieťa od troch do šiestich rokov jeho veku. Výnimočne, ak je voľná kapacita, možno prijať dieťa od dvoch rokov veku, ak sú vytvorené vhodné podmienky. Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijíma dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné - dovŕšilo piaty rok života do 31.8. pred začatím školského roku a dieťa s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky a dieťa s dodatočne odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky a súrodenci detí, ktoré už navštevujú CMŠ.

Do materskej školy sa prijímajú deti na základe písomnej žiadosti rodiča/zákonného zástupcu.

Miesto a termín podania žiadosti pre nasledujúci školský rok zverejní riaditeľka po dohode so zriaďovateľom. Riaditeľka spolu s miestom a termínom zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy. Pokiaľ je voľná kapacita môže byť dieťa prijaté aj v priebehu školského roka. Prihlášku zákonný zástupca vyplní elektronicky na web stránke materskej školy www.cmskralovnejanjelov.edupage.org. Potvrdenú o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast ju odovzdá v CMŠ.

O prijatí dieťaťa do cirkevnej materskej školy rozhoduje riaditeľka materskej 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. Pri prijímaní detí do cirkevnej materskej školy sa postupuje v zmysle § 3 vyhlášky MS SR č. 306/2008 Z.z. o materskej škole a doplnení vyhlášky č. 308/2009 Z.z. Zároveň zákonný zástupca je povinný **vyjadriť podpisom svoj súhlas s:**

- výchovou a vzdelávaním v duchu katolíckej viery a morálky, na ktorých je založená kresťanská výchova a podmienkami a organizáciou práce v materskej škole;
- použitím a spracovaním osobných údajov dieťaťa pre potreby materskej školy,
- pravidelným prispievaním na úhradu výdavkov cirkevnej MŠ mesačne na jedno dieťa sumou, ktorú určí zriaďovateľ osobitným oznámením cirkevnej MŠ na každý šk. rok.

Miesto a čas podávania žiadostí

Miesto a termín podania žiadosti pre nasledujúci školský rok zverejní riaditeľka po dohode so zriaďovateľom, pedagogickou radou a radou školy pri vstupe do budovy CMŠ a tiež na web stránke materskej školy a vyhlásením v miestnom kostole najmenej 2 týždne vopred. Zápis do MŠ je spravidla v mesiaci máj. Riaditeľka spolu s miestom a presným termínom zápisu zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy.

Žiadosť musí byť podpísaná obidvoma zákonnými zástupcami. K žiadosti prikladajú písomné vyhlásenie o doručení rozhodnutí len jednému zákonnému zástupcovi.

Rozhodnutie bude zákonným zástupcom doručené do konca júna.

Prednostne sa prijímajú:

- prednostne sa prijímajú deti, ktoré dovŕšia 5 rokov a deti s odloženou školskou dochádzkou (za podmienok voľnej kapacity MŠ)
- deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou a deti s dodatočne odloženou povinnou školskou dochádzkou
- súrodenci detí, ktoré navštevujú CMŠ

Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa možno prijať dieťa na čas adaptačného pobytu, v ktorom zákonný zástupca privádza dieťa do MŠ postupne na jednu hodinu, dve a najviac štyri hodiny. O priebehu a forme adaptačného pobytu rozhodne riaditeľka s triednou učiteľkou a rodičom prihliadajúc na individuálne osobitosti dieťaťa. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľka po prerokovaní s rodičom alebo na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy (na dohodnutý čas) alebo o ukončení tejto dochádzky.

V zmysle školského zákona §24 dieťa môže mať **individuálne povinné predprimárne vzdelávanie**. Povolenie k povinnému predprimárnemu vzdelávaniu individuálnym spôsobom a oslobodeniu od povinnosti dochádzať na povinné predprimárne vzdelávanie do materskej školy vydáva riaditeľka materskej školy na základe písomnej žiadosti podľa §25 školského zákona.

Dieťa v mesiaci marec prichádza do materskej školy na posúdenie kompetencií.

Rozhodnutie o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania (§ 28a ods. 3 školského zákona) vydáva riaditeľka na základe súhlasného vyjadrenia:

- písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
- písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a
- s informovaným súhlasom zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia

V zmysle zákona 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov, rodičia sú povinní pri prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie poskytnúť všetky informácie, potrebné k riadnej evidencii dieťaťa

– *rodné číslo, zdrav. poisťovňa, zamestnanie rodičov, telefonický kontakt* a pod. Zároveň sú povinní nahlásiť v MŠ všetky zmeny, súvisiace s požadovanými informáciami.

Deti do jednotlivých tried zaraďuje na začiatku školského roka riaditeľka spravidla podľa veku, tiež na základe osobitosti a vyspelosti dieťaťa a podľa kapacity jednotlivých tried. Počas školského roka môže riaditeľka preradiť deti z jednej triedy do druhej, ak to kapacita tried dovoľuje. Je to v jej právomoci a jej rozhodnutie je konečné. Rodičovi v takomto prípade (preradenie počas školského roka) oznámi dôvod a termín preradenia riaditeľka osobne. Rozhodnutie o preradení sa písomne nevyhotovuje, zmena sa zaznačí v dokumentácii príslušných tried a v osobnom spise dieťaťa.

Predprimárne vzdelanie dieťa získa podľa § 16 ods. 2 zákona č. 245/2008 Z. z. zákona o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole.

Osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelávania dieťa obdrží po absolvovaní povinného predprimárneho vzdelávania. Ak bude dieťa pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania, osvedčenie sa vydá len na konci školského roku, v ktorom pokračovalo v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.

2. Dochádzka dieťaťa do CMŠ

Rodič privádza dieťa do CMŠ **do 8:15 hod. a prevezme ho spravidla od 15:00 hod.** alebo počas obeda od 12:00 – 12:30 hod. po dohode s učiteľkou. Neskorší príchod do CMŠ rodič hlási pedagogickému personálu triedy, ktorú dieťa navštevuje. Ak z vážnych, opodstatnených dôvodov nie je možné dodržať čas privádzania dieťaťa do CMŠ môže zákonný zástupca požiadať riaditeľku o zmenu tohto času. Ak rodič opakovane privádza dieťa do CMŠ po 8:15 hod., porušuje tým Školský poriadok a riaditeľka CMŠ môže rozhodnúť o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa do CMŠ.

V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne rodič čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činnosti ostatných detí (napr. aby neobmedzil pobyt detí vonku a pod.). **Dieťa nemôže prichádzať do triedy samotné**, učiteľka ho preberá priamo od rodiča, ktorý v prípade potreby odovzdáva učiteľke potrebné informácie o dieťati. Ak má učiteľka pri preberaní dieťaťa podozrenie na ochorenie, môže ho odmietnuť prevziať. Pri preberaní dieťaťa sa riadime aktuálnymi protiepidemiologickými opatreniami.

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

Na základe zákona 355/2007 o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov je v materských školách stanovená povinnosť vykonávania ranného filtra. Podľa § 24 odst. 6 v predškolskom zariadení môže byť umiestnené len dieťa, ktoré

- a) je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve,
- b) neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
- c) nemá nariadené karanténne opatrenie.

Preto učiteľka môže neprijat' dieťa, ktoré javí tieto známky ochorenia:

- zvýšená teplota
- dusivý kašeľ
- hnisavý výtok z očí či z nosa
- užívanie antibiotík – učiteľky v MŠ nemôžu podávať deťom žiadne lieky
- pedikulóza (voš vlasová)
- pomočovanie
- infekčné a prenosné choroby, herpes
- črevné ťažkosti – hnačka, zvracanie
- zlomeniny (pokiaľ nie je dieťa samostatné napr. zlomenina dolnej končatiny)

Pri chorobe rodič oznámi predpokladaný čas neprítomnosti dieťaťa a jeho dôvod.

Rodič sa riadi aktuálnymi protiepidemiologickými opatreniami pri predkladaní písomného potvrdenia o bezinfekčnosti dieťaťa pri nástupe po neprítomnosti v materskej škole.

Pri dlhšej neprítomnosti (14 dní) rodičia predložia potvrdenie o bezinfekčnosti dieťaťa. /potvrdenie o bezinfekčnosti nesmie byť staršie ako 1 deň./

Neprítomnosť dieťaťa, ktoré je rok pred plnením povinnej školskej dochádzky:

Neprítomnosť 7 po sebe nasledujúcich pracovných dní môže ospravedlniť rodič **písomnou ospravedlnenkou cez edupage.**

Neprítomnosť **nad 7** po sebe nasledujúcich pracovných dní musí rodič dokladovať písomnou ospravedlnenkou od ošetrojúceho lekára.

Rodičia žiadajú o uvoľnenie dieťaťa v povinnom predprimárnom vzdelávaní písomne cez edupage žiadosťou o uvoľnenie žiaka vopred.

Najneskôr do 10 pracovných dní od začiatku neprítomnosti dieťaťa oznámi rodič dôvod a predpokladaný čas jeho neprítomnosti.

Ak rodič do 10 pracovných dní neoznámi riaditeľke dôvod neprítomnosti dieťaťa alebo závažným spôsobom opakovane poruší školský poriadok materskej školy, riaditeľka po predchádzajúcom upozornení rodiča môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

Každú neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi rodič: ospravedlnenkou cez edupage a odhlási stravu cez edupage v školskej jedálni najneskôr do 7:30 hod.

Rodič ktorý neodhlási dieťa zo stravy môže si prísť v prvý deň ochorenia dieťaťa prevziať obed do vlastných nádob v čase od 12:15 do 12:30. Za neodobratú a včas neodhlásenú stravu sa finančná ani vecná náhrada neposkytuje.

Podmienky predčasného ukončenia dochádzky do CMŠ

- ak zákonný zástupca neinformuje CMŠ o zdravotnom stave a zdravotných problémoch dieťaťa v čase jeho zaradenia do CMŠ a o iných závažných skutočnostiach ohľadom jeho zdravotného stavu,
- ak zákonný zástupca nevytvára podmienky na predprimárne vzdelávanie dieťaťa v CMŠ nerešpektovaním a nerealizovaním odporúčaní triednej učiteľky/riaditeľky, ktoré uľahčujú ďalší postup pri edukácii dieťaťa (napr. neabsolvovanie potrebného odborného vyšetrenia v poradenských zariadeniach a u odborného lekára...)
- ak zákonný zástupca dieťaťa alebo dieťa vyvíja verbálny alebo neverbálny útok na zamestnancov CMŠ a tým výrazne zasahuje do ich práv,
- ak CMŠ nie je schopná vytvoriť adekvátne podmienky na výchovu a vzdelávanie konkrétneho dieťaťa
- ak zákonný zástupca nerešpektuje podmienky predprimárneho vzdelávania určené v rozhodnutí dieťaťa a zaradení na adaptačný pobyt
- ak zákonný zástupca dieťaťa nevyjadří písomnou formou CMŠ súhlas k spolupráci s príslušným poradenským zariadením na zabezpečenie vhodných podmienok pre edukáciu dieťaťa v prípade, že CMŠ nemá pedagóga so špeciálnou pedagogickou kvalifikáciou
- ak zákonný zástupca dieťaťa požiadá o ukončenie predprimárneho vzdelávania
- ak zákonný zástupca dieťaťa opakovane preberie dieťa po 16:45 z CMŠ
- ak zákonný zástupca dieťaťa neplatí príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov CMŠ
- ak dieťa svojim správaním neustále narušuje výchovno-vzdelávací proces a rodič po odporúčaní riaditeľky CMŠ nemá záujem problémové správanie dieťaťa riešiť. V prípade nespôlupráce, riaditeľka CMŠ vyzve zákonného zástupcu k vykonaniu nápravy. Pokiaľ tak neurobí do 30 dní, písomne ho upozorní na možné predčasné ukončenie dochádzky dieťaťa do CMŠ.

3. Úhrada príspevku za pobyt dieťaťa v CMŠ

Vzdelávanie v cirkevnej materskej škole sa poskytuje v zmysle čl. 42 ods.3 Ústavy Slovenskej republiky za čiastočnú úhradu.

Za pobyt dieťaťa v cirkevnej materskej škole zriadenej Kongregáciou Dcér Božskej lásky na Slovensku prispieva zákonný na čiastočnú úhradu výdavkov v CMŠ mesačne na jedno dieťa sumou, ktorú určí riaditeľ školy osobitným oznámením, po schválení zriaďovateľom na každý školský rok. Príspevok sa uhrádza mesačne do 20. dňa mesiaca na účet CMŠ.

Výška mesačného príspevku za pobyt dieťaťa v CMŠ na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy sa skladá z dvoch častí:

Prvá časť - príspevok súvisiaci s výchovou a vzdelávaním detí.

Druhá časť – príspevok na ostatné nevyhnutné osobné a prevádzkové náklady súvisiace so zabezpečením chodu CMŠ.

**Na základe legislatívnych noriem:
príspevok v prvej časti sa neuhrádza za dieťa:**

ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky podľa §28 ods. 7a) zákona č. 245/2008 Z.z. Tento príspevok môže ministerstvo školstva poskytnúť v zmysle § 6b ods. 5 zákona č. 597/2003 Z.z. v znení ďalších predpisov.

uhrádza iba druhú časť príspevku.

príspevok v prvej a druhej časti sa neuhrádza za dieťa:

- ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi CMŠ doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevok k dávke v hmotnej núdzi podľa § 28 ods. 7 písm. b) zákona č. 245/2008 Z.z..
- ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu podľa § 28 ods. 7 písm. c) zákona č. 245/2008 Z.z..
- ktoré je oslobodené od dochádzania do materskej školy a má dovolené individuálne vzdelávanie
- ktoré počas letných prázdní nedochádza do cirkevnej materskej školy
- ktoré má prerušenú dochádzku do cirkevnej materskej školy

Dieťa, ktoré z dôvodu choroby má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom uhrádza zníženú sumu na čiastočnú úhradu výdavkov na prevádzku CMŠ.

Výška príspevku na daný školský rok je uvedená v prílohe č. 1 – Platobná inštrukcia. Spolu s mesačným príspevokom na čiastočnú úhradu výdavkov pobytu dieťaťa počas letných prázdnin.

Okrem tohto príspevku je rodič povinný uhradiť príspevok na stravovanie. **V prípade, že rodič neuhradí príspevok na prevádzku a stravovanie v stanovenom termíne, poruší tým Školský poriadok a riaditeľka CMŠ môže po predchádzajúcom upozornení rodiča rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do CMŠ v zmysle zákona 245/2008 Z.z. § 28 ods.3.**

Príspevok na stravovanie dieťaťa vid' príloha č. 1

Príspevok sa uhrádza do 20. dňa v mesiaci, na bankový účet školskej jedálne:

Na zasadnutí rodičov si rodičia dohodnúť výšku rodičovského príspevku. Príspevok bude slúžiť na aktivity detí, didaktický materiál a ďalšie výdavky súvisiace s pobytom a s výchovno-vzdelávacím procesom detí v CMŠ.

V. Prevádzka a vnútorný režim CMŠ

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

1 trieda - lienky od 7,30 do 16,00 hod.

2 trieda - motýliky od 6,45 do 16,45 hod.

Riaditeľka CMŠ Kráľovnej anjelov Mgr. Bc. Martina Bratkovičová - Sr. M. Laura, FDC

Konzultačné hodiny: pondelky po dohovore.

Vedúca výdajne stravy: Anna Nagyová

O termíne prerušenia prevádzky v CMŠ v čase vianočných a veľkonočných prázdnin, ako aj o začiatku prevádzky po prázdninách, riaditeľka včas informuje rodičom na web stránke materskej školy, nástenke v šatni. Počas jesenných a jarných prázdnin sa prevádzka MŠ v prípade nahlásenia detí v počte menej ako **25 % celkového počtu detí prerušuje.**(pri celkovom počte 49 detí to je 12 detí)

V čase prázdnin v prípade nízkeho počtu detí, môže riaditeľka rozhodnúť o prerušení prevádzky CMŠ z ekonomicko – technických dôvodov. V čase letných prázdnin je prevádzka prerušená na 6 týždňov. Na presný termín prerušenia tiež včas upozorní. Počas letných prázdnin vykonávajú prevádzkové zamestnankyne veľké upratovanie a dezinfekciu všetkých priestorov MŠ, pedagogické zamestnankyne si čerpajú dovolenku. Počas prerušenia prevádzky v CMŠ si rodičia zabezpečia náhradnú škôlku individuálne. V prípade zníženého počtu detí z dôvodu vysokej chorobnosti sa deti zlučujú do jednej triedy.

Prevádzka CMŠ môže byť prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí, alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku a z dôvodu výpadku inžinierskych sietí.

Organizácia tried a vekové zloženie detí

I. trieda lienky 3. - 6. ročné

II. trieda motýliky 5. - 6. ročné

V čase od 6,45 do 7,30 hod a od 16,00 do 16,45 hod sa deti schádzajú v zbernej triede, ktorou je trieda predškolákov.

1. Denný poriadok

Usporiadanie denných činností, pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede je spracované vo forme denného poriadku, ktorý je zverejnený pre zákonných zástupcov na nástenke v šatni. (Príloha č. 2).

2. 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. Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť aj svoje maloleté dieťa nie mladšie ako 10 rokov, alebo inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá. Urobí tak cez edupage.

Vedie sa písomný záznam o odovzdávaní a preberaní detí medzi učiteľkami v čase schádzania sa v zbernej triede. V prípade potreby si učiteľky odovzdávajú informácie o deťoch, ktoré je potrebné oznámiť rodičom. Učiteľka nezodpovedá za dieťa ponechané rodičom v šatni. Učiteľka preberie od rodičov iba zdravé dieťa.

Rodič pri neskorom preberaní dieťaťa, ktorý príde po ukončení prevádzky po 16.45 h, zapíše sa do knihy oneskorených príchodov / dátum, meno, hodina neskorého príchodu a dôvod / a takto potvrdí v zošite neskorých príchodov službukonajúcej učiteľke porušenie

Školského poriadku CMŠ. V prípade, že rodičia porušia „Školský poriadok školy“ a prídu po dieťa opakovane po ukončení prevádzky MŠ budú:

1. ústne upozornení pohovorom a opakovane oboznámení so Školským poriadkom školy,
2. písomne upozornení na porušovanie Školského poriadku školy CMŠ Kráľovnej anjelov s možnosťou vylúčenia z dochádzky do MŠ.

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

Službu konajúca učiteľka nesmie vziať dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne poverená osoba.

V prípade, že majú rodičia súdnym rozhodnutím, príp. predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku CMŠ.

3. Styk s rodičmi

Je uskutočňovaný individuálne pri príchode a odchode detí z materskej školy, tiež formou schôdzí rodičovského spoločenstva triednych a celoškolských akcií, alebo prostredníctvom oznamov a web stránky. Zamestnanci školy sú povinní dodržiavať mlčanlivosť o deťoch. Nepodávajú informácie žiadnym cudzím osobám. Telefónne čísla rodičov budú použité len v prípade súrneho kontaktu, napr. ochorenie, úraz dieťaťa a pod. Na začiatku školského roka rodič dáva písomný súhlas cez edupage na používanie osobných údajov dieťaťa (fotografia, video) na internetovej stránke CMŠ a zriaďovateľa.

4. Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase od 6,45 do 8,30 hod a od 15,00 do 16,45 hod. Pred vstupom do šatne použijú návleky na obuv. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou.

Rodičia sa počas prezliekania detí v šatni venujú dieťaťu, zodpovedajú za jeho bezpečnosť.

Deti do šatne nevstupujú s jedlom a sladkosťami, ani neukladajú do skrinky žiadne potraviny a nápoje z hygienických dôvodov. V materskej škole je strava a pitný režim pre deti zabezpečený. Za poriadok v skrinkách a stále pripravené náhradné oblečenie (aj spodnú bielizeň), pre prípad znečistenia a premočenia zodpovedá rodič. Je vhodné priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezliečenie do triedy. **Na prezutie je rodič povinný dieťaťu priniesť pevnú obuv** (sandále, pevné papuče a i.), aby pri pohybe dieťaťa v interiéri a exteriéri materskej školy nedošlo k úrazu! **Dieťa nesmie mať obuté letné šľapky, huňaté papuče so šmykl'avou, tenkou podrážkou, ani inú voľnú obuv!** Za poriadok a estetickú úpravu v šatni zodpovedajú učiteľky, za čistotu a hygienu v šatni upratovačka.

Dôrazne žiadame rodičov aby:

Mladších súrodencov, ktorí ešte nenavštevujú CMŠ nenechali pobehovať po budove bez dozoru (za prípadný úraz zodpovedá rodič.)

Dohliadali na svoje deti, aby v priestoroch CMŠ nepoškodzovali vystavenú výzdobu.

Nepodávali deťom v CMŠ, najmä v šatni, jedlo a sladkosti a neodkladali ho v skrinkách. (hygiena). Neodovzdávali ráno deti do triedy s pečivom, chlebíkom, (s výnimkou ráno v zbernej triede) a so žuvačkou.

Po prevzatí dieťaťa z MŠ nezostávali v budove a školskej záhrade (organizácia a bezpečnosť).

Oznámili učiteľke všetky zmeny a informácie, ktoré sa týkajú ochrany zdravia a bezpečnosti detí (zmena adresy, tel. čísla, pády, drobné úrazy).

Nosenie hračiek a cenností: Za stratu a poškodenie cenností a hračiek, ktoré dieťa do CMŠ prinesie nepreberajú zamestnanci materskej školy žiadnu zodpovednosť.

Deti nenosia do CMŠ náramky, náhrdelníky, retiazky a prstene.

5. Organizácia v umyvárni

Každé dieťa má vlastný hrebeň, uterák, (zubnú kefku a pohár), označené značkou alebo menom. Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov, pohárika a suchú podlahu zodpovedá upratovačka. **Za výmenu zubnej kefky si zodpovedajú rodičia 1x za 3 mesiace a po chorobe vymeniť.** Deti sa v kúpeľni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu pobytu detí v kúpeľni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.

V prípade zhoršenej epidemiologickej situácie deti používajú na utieranie rúk jednorazové papierové utierky.

6. Organizácia v jedálni

Stravovanie je zabezpečené v spoločnej jedálni.

Jedálny lístok sa zostavuje podľa platných materiálo-spotrebných noriem pre školské stravovanie, na základe odporúčaných výživových dávok podľa vekových kategórií, hygienických požiadaviek a zásad správnej výrobnéj praxe. Za kvalitu, predpísané množstvo stravy zodpovedá zmluvný dodávateľ stravy, zisťovanie a nahlasovanie počtu stravníkov sa zabezpečuje cez edupage.

Za hygienu a kultúru stolovania zodpovedajú učiteľky a zamestnanec výdajne stravy, ktorá zároveň zodpovedá za pitný režim.

Motivujeme deti ku konzumácii všetkých potravín. Aj týmto ich vychovávame k úcte k práci druhého a vďačnosti za dar každodenného jedla. Za organizáciu, výchovu a vzdelávanie detí pri jedle zodpovedá učiteľka.

Pri potravinových intoleranciách alebo alergiách je možné pripraviť deťom osobitnú stravu len na základe potvrdenia od ošetrojúceho lekára a možnosti dovozcu stravy. Deti, ktoré majú diétne stravovanie majú vlastnú stravu uskladnenú v osobitnej chladničke.

Žiadosť o diétne stravovanie dieťaťa musí obsahovať osobné údaje dieťaťa a doklad od lekára, na ktorom sú uvedené potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť.

Deti 3. ročné používajú pri jedle lyžicu, 4. ročné aj vidličku a 5- 6 ročné deti kompletný príbor.

Z hygienických dôvodov konzumujú jedlo iba v jedálni, jedlo neodnášajú domov.

Prihlasovanie - odhlasovanie stravy najneskôr do 7:30 hod. cez edupage.

Ak rodič tieto podmienky nedodrží je povinný v plnej výške stravu uhradiť.

Časový harmonogram podávania jedla:

	desiata	obed	olovrant
I. trieda	8,45	11,20	14,40
II. trieda	9,05	11,40	14,20

7. Pobyť vonku

Počas pobytu detí vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy. Pobyť vonku obsahuje hry a 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). V jarných a letných mesiacoch sa pobyť vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2-x počas dňa, v dopoludňajších a odpoľudňajších hodinách. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové a športové aktivity. K dispozícii sú herné prvky na školskom dvore. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecných záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky CMŠ. Prevádzkový poriadok detského ihriska na školskom dvore MŠ. Pri pobyte vonku je učiteľka povinná vopred prešetriť bezpečnosť prostredia a dbať, aby sa deti hrali v prostredí, kde im nehrozí úraz. Pred každým pobytom vonku učiteľka oboznámi deti s vhodným správaním sa a bezpečnosťou a to podľa jednotlivých úloh vyplývajúcich z plánov výchovno-vzdelávacej činnosti na určitý deň.

Organizácia pobytu vonku počas letných mesiacov

V čase letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom (šiltovkou - tenkou, klobúkom a pod.), aby sa predišlo úpalu. Oblečenie majú mať vzdušné, z prírodných, ľahkých materiálov. Deti majú v plnej miere zabezpečený materskou školou pitný režim. V letnom období, sa pobyť vonku, upravuje podľa počasia.

8. Odpočinok detí

Počas popoludňajšieho odpočinku detí učiteľka dbá na primerané oblečenie detí. Zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí. Odpočinok sa realizuje v závislosti

od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Dĺžka odpočinku v jednotlivých triedach je uvedená v denných poriadkoch. Starostlivosť o čisté pyžamo majú rodičia detí, ktorí ho perú 1x do týždňa. Posteľná bielizeň je majetkom školy, vymieňa sa podľa aktuálnych epidemiologických opatrení. Každé dieťa má označenú svoju posteľnú bielizeň jeho čistotu zabezpečuje CMŠ.

9. Krúžková činnosť

V zmysle § 4 ods. 9 vyhlášky č. 306/2008 Z. z. v materskej škole sa môže v súlade so školským vzdelávacím programom organizovať aj krúžková činnosť. Krúžková činnosť je po 15:00 hod. a podľa záujmu rodičov a detí sú realizované krúžky.

10. Organizácia ostatných aktivít

Na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 vyhlášky č. 306/2008 Z.

z. Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy, najviac na 1 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 riaditeľom 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.

Riaditeľka písomne oznámi zriaďovateľovi organizovanie podujatia.

11. Úsporný režim chodu materskej školy

Z prevádzkových dôvodov v prípade zníženia dochádzky detí do materskej školy, z dôvodu zvýšenej chorobnosti, hlavne v zimných mesiacoch, riaditeľka môže rozhodnúť o spájaní tried, prípadne o prerušení prevádzky.

12. 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 materskej školy.

Riaditeľka školy:

- Poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených,
- oboznámi študentky so Školským poriadkom materskej školy a so školskou dokumentáciou,
- zaradí študentky do tried.

VI. Starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí

Materská škola je pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním 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 zistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.
4. Viest' evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovy a vzdelávania a pri činnostiach organizovaných školou; pri vzniku školského úrazu vyhotoviť o tom záznam. Pri úraze zabezpečí učiteľka prvú pomoc a lekárske ošetrovanie. O úraze a uskutočnených opatreniach neodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa.
5. 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 CMŠ umiestnené len dieťa, ktoré:**

- je spôsobilé na pobyt v kolektíve,
- neprejavuje príznaky prenosného ochorenia nemá nariadené karanténne opatrenie.

Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom zaočkovaní, vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast, zákonný zástupca ho predloží na žiadosti o prijatie dieťaťa do CMŠ.

6. Ak dieťa počas dňa ochorí, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa, respektíve splnomocnenú osobu. **Pedagogickí zamestnanci nesmú v CMŠ podávať deťom žiadne lieky. Podávanie liekov môže realizovať iba rodič a to vždy v dohodnutom čase.**

7. Podľa vyhlášky 541/2021 § 4 ods. 2 Počas pobytu vonku, ktorého súčasťou môže byť aj vychádzka, zodpovedá:

a. jeden učiteľ MŠ a podľa potreby aj ďalší zamestnanec MŠ za najviac

- I. 21 detí triedy pre deti vo veku dva až šesť rokov,
- II. 21 detí triedy vo veku štyri až päť rokov alebo
- III. 22 detí triedy pre deti

b. Jeden učiteľ materskej školy a ďalší zamestnanec materskej školy za triedu per deti

- I. Vo veku dva až tri roky
- II. Vo veku tri až štyri roky alebo
- III. So zdravotným znevýhodnením bez ohľadu na ich vek

8. Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá osoba, ktorá vedie krúžok (učiteľka alebo lektor).

9. Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovy a vzdelávania materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí počet pedagogických zamestnancov nasledovne:

a) plavecký výcvik – najviac 8 detí na jedného pedagogického zamestnanca,

b) výlety a exkurzie – treba dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 školského zákona.

Organizácia pri presune detí dopravným prostriedkom zaisťuje učiteľka bezpečnosť detí nasledovne: do autobusu nastupuje učiteľka prvá a usádza deti do sedadiel tak, že deti sedia po dvoch a chrbát majú opretý o sedadlo, sú pripútané bezpečnostným pásom, druhá učiteľka pomáha deťom pri nastupovaní do autobusu, do autobusu nastupuje ako posledná tá učiteľka, ktorá zaisťovala bezpečnosť detí nastúpených pri autobuse, pri vystupovaní vystúpi učiteľka z autobusu prvá a zoraďuje deti, druhá pomáha deťom pri vystupovaní a z autobusu odchádza posledná učiteľka.

10. Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.
11. Popoludní, počas pobytu detí na školskom dvore, zákonný zástupca po prevzatí dieťaťa od učiteľky, z hľadiska bezpečnosti a prehľadnosti o počte ostatných detí, opustí areál školy.
12. Vstupná bránka do areálu CMŠ je počas prevádzky CMŠ uzamknutá. Bránka sa otvára cez elektronického vrátnika.
13. Do areálu CMŠ je zakázané vodiť psov a iné zvieratá. Tento zákaz sa nevzťahuje na vodenie zvierat do areálu za účelom výchovno-vzdelávacieho procesu pod dohľadom zodpovedných osôb.
14. V materskej škole sú všetci zamestnanci, rodičia a všetky osoby, ktoré sa pohybujú v jej priestoroch povinní dodržiavať zákon č. 67/1997 Z. z. o ochrane nefajčiarov v školských priestoroch.
15. V prípade pedikulózy (zavšivavenia) u detí v materskej škole je rodič povinný postupovať podľa opatrení vydaných regionálnym úradom verejného zdravotníctva, tzn. upozorniť učiteľky na výskyt vši a ponechať dieťa doma až do úplného vyčistenia hlavy. Ďalej sa v prostredí materskej školy zabraňuje akejkoľvek reklame a akéhokoľvek šírenia legálnych a nelegálnych drog. Výchova a vzdelávanie detí navštevujúcich túto materskú školu je zameraná nielen na všestranný rozvoj ich osobnosti, ale aj na osvojovanie si základných kresťanských hodnôt.

VII. Ochrana spoločného a osobného majetku

Vchod do materskej školy je zaistený bezpečnostnou zámkou. Kľúč od vchodu do MŠ vlastní pedagogický a nepedagogický zamestnanec MŠ.

V priestoroch materskej školy je bez sprievodu zamestnanca školy zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby.

Vetranie sa uskutočňuje len za prítomnosti zamestnanca materskej školy. Pri odchode z triedy je učiteľ povinný prekontrolovať uzatvorenie okien.

Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené zamknuté miesto.

Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje učiteľka a uzamkne budovu.

VIII. Záverečné ustanovenia

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

- zákonom č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov
 - zákonom č.355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
 - zákonom č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
 - vyhláškou MŠ SR 306/2008 a doplnením vyhlášky č.541/2021 Z.z. o materskej škole.
- Pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení.

zákonom č. 138/2019 Z.z o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Tento školský poriadok nadobúda účinnosť 1. septembra 2023. Týmto dňom sa zároveň ruší Školský poriadok zo dňa 1. septembra 2021.

Mgr. Martina Bratkovičová - Sr. M. Laura,
FDC riaditeľka CMŠ

Príloha 1

Platobná inštrukcia:

A: Výška mesačného príspevku za pobyt dieťaťa v CMŠ na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy sa od 1.9.2021 skladá z dvoch častí:

Prvá časť : príspevok súvisiaci s výchovou a vzdelávaním detí.

Druhá časť: príspevok na ostatné nevyhnutné osobné a prevádzkové náklady súvisiace so zabezpečením chodu CMŠ.

1. mesačný príspevok na jedno dieťa je **30,00 €**
2. **predškoláci (rok pred plnením povinnej školskej dochádzky): 15,00 € formou daru platia len za druhú časť príspevku**

Hlavný účet CMŠ :IBAN: SK 82 0200 0000 0041 5610 3151

Zaplatiť na hlavný účet do 10. dňa v mesiaci, uviesť: Priezvisko a meno dieťaťa, **variabilný symbol** (osobné číslo dieťaťa, ktoré je dieťaťu pridelené)

Dieťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy **na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní** z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom uhradza zníženú sumu na čiastočnú úhradu výdavkov na prevádzku CMŠ **15€ a deti ktoré plnia povinné predprimárne vzdelávanie 8€.**

B : Mesačný príspevok na stravovanie dieťaťa od 1.2.2023:

1. Stravná jednotka na 1 deň = 4,00 € - z toho:
rodič: 3,80 € = tj. paušálne 68,00 € mesačne
CMŠ: 0,20 €
2. Deti, ktoré sú v povinnom predprimárnom vzdelávaní a majú nárok na dotáciu na výchovu k stravovacím návykom.
Stravná jednotka na 1 deň = 4,00 € - z toho:
rodič: 2,40 € = tj. paušálne 48,00 € mesačne
CMŠ: 0,20 €
Dotácia 1,40€
3. Deti, ktoré majú diétne stravovanie (bezlepková, bezlaktózová) na 1 deň = 3,08 €
rodič: 2,88 € na deň = tj. paušálne 50,00 € mesačne
CMŠ: 0,20 €
4. Deti, ktoré majú diétne stravovanie a sú v povinnom predprimárnom vzdelávaní a majú nárok na dotáciu na výchovu k stravovacím návykom.
Stravná jednotka na 1 deň = 3,08 € - z toho:
rodič: 1,48 € = tj. paušálne 30,00 € mesačne
CMŠ: 0,20 €
Dotácia 1,40€

Účet na školskú jedáleň: IBAN: SK34 0200 0000 0041 5606 0753

zaplatiť na účet školskej jedálne do 20. dňa v mesiaci , uviesť: Priezvisko a meno dieťaťa, **variabilný symbol** (osobné číslo dieťaťa, ktoré je dieťaťu pridelené)

Stravu v tomto školskom roku v plnom rozsahu zabezpečuje GLOBALGASTRO s.r.o., Hrachová 16/128, 821 05 Bratislava podľa uzatvorenej zmluvy.

Na web stránke a na nástenke v budove CMŠ bude každý týždeň aktuálny jedálny lístok.

DENNÝ PORIADOK

Rámcovo stanovený čas 6.45 – 8.45 h	hry a hrové činnosti , plánované, navrhované aktivity, individuálne, skupinové alebo frontálne činnosti, edukačné aktivity , ranný kruh – modlitba, rozhovory, diskusie..., pohybové a relaxačné cvičenia ,
Pevne stanovený čas 8.45 – 9.20 h	činnosti zabezpečujúce životosprávu , (osobná hygiena), desiata (stolovanie, stravovanie),
Rámcovo stanovený čas 9.20 – 11.20 h	edukačné aktivity , výtvarné, pohybové, hudobno-pohybové, grafomotorické, dramatické... aktivity realizované formou hry hry a hrové činnosti - plánované, navrhované aktivity, individuálne, skupinové alebo frontálne činnosti a aktivity, pohybové a relaxačné cvičenia , pobyt vonku, edukačná aktivita - spojená s vychádzkou do blízkeho okolia, alebo realizovaná na školskom dvore s rôznym zameraním (pohybovým, environmentálnym, dopravným, ekologickým...)
Pevne stanovený čas 11.20 – 12.20	činnosti zabezpečujúce životosprávu , (osobná hygiena), obed (stravovanie, stolovanie),
Rámcovo stanovený čas od 12.20 h	odpočinok pohybové a relaxačné cvičenia ,
Pevne stanovený čas 14.20 – 15.00 h	činnosti zabezpečujúce životosprávu , (osobná hygiena), olovrant (stravovanie, stolovanie),
Rámcovo stanovený čas 15.00 – 16.45 h	hry a hrové činnosti , plánované, navrhované aktivity, individuálne, skupinové alebo frontálne činnosti a aktivity, edukačné aktivity ,