



CIRKEVNÁ MATERSKÁ ŠKOLA bl.TARZÍCIE

Olbrachtova 28, 911 01 Trenčín

Č.j. 100/2022

Š K O L S K Ý P O R I A D O K

CIRKEVNEJ MATERSKEJ ŠKOLY
BL. TARZÍCIE

Vypracovala: Ing Vierošlava Hrnčiarová

Miesto vydania: Trenčín

Vydaný: 02.09.2022

Prerokované na PR dňa: 31.08.2022

Prerokované na RŠ dňa: 09.09.2022

Všeobecné ustanovenia

Školský poriadok vydáva riaditeľka CMŠ bl. Tarzície.

Je spracovaný v súlade so:

- Zákonom č. 245/2008 Z.z. zo dňa 22. 5. 2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon)
- Vyhláškou MŠ SR č. 541/2021 Z.z. o materskej škole z 22.12.2021.
- Zákonom č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve
- Zákonom č. 597/2003 Z.z. o financovaní základných škôl, stredných škôl a školských zariadení
- Zákonom č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákonom č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov
- Pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov Cirkevnej materskej školy bl. Tarzície
- Úradným jazykom je slovenský jazyk
- Materská škola je dvojtriedna s počtom zapísaných detí 45

Charakteristika CMŠ

Cirkevná materská škola bl. Tarzície je cirkevná - katolícka škola, ktorej zriaďovateľom je Kongregácia sestier služobníc Nepoškvrnenej Panny Márie v Prešove.

V škole sa spoločne usilujeme žiť v duchu Evanjelia - podľa prikázania lásky k Bohu a blížnemu.

Všetci zamestnanci školy sa snažia o dobro detí a podporujú ich telesný, duševný a duchovný rast, aby mohli vyrásť v zrelé kresťanské osobnosti. Naše úsilie sa nesie v duchu Deklarácie II. vatikánskeho koncilu o kresťanskej výchove - Gravissimum educationis, kde sa hovorí :

"V súlade s rozvojom psychologických, pedagogických a didaktických vied treba pomáhať deťom a mládeži k harmonickému rozvoju vrodenej fyzických, morálnych a intelektuálnych vlastností a k získavaniu postupne stále dokonalejšieho zmyslu pre zodpovednosť..."

Prítomnosť Cirkvi v oblasti školstva sa zvláštnym spôsobom prejavuje cez katolícku školu. Jej vlastnosťou je, že vytvára v školskom spoločenstve atmosféru, preniknutú evanjeliovým duchom slobody a lásky...

Rodičom sa pripomína povinnosť posilať svoje deti, pokiaľ je to možné, do katolíckych škôl, pomáhať im podľa svojich síl a spolupracovať s nimi pre dobro svojich detí."

Cirkevná materská škola podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvíja schopnosti a zručnosti, utvára predpoklady pre ďalšie vzdelávanie. Pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí. Základným dokumentom pre výchovu a vzdelávanie v CMŠ je Štátny vzdelávací program, ktorý podporuje komplexný a integrovaný prístup k vzdelávaniu prostredníctvom vyčlenenia tematických okruhov a vzdelávacích oblastí. Obsah výchovy a vzdelávania sa rozpracúva na podmienky materskej školy v Školskom vzdelávacom programe Deti nádeje. Konkretizuje sa v plánoch výchovno-vzdelávacej činnosti.

Práva a povinnosti detí

Dieťa má právo na:

a) dieťaťu náležia všetky práva uvedené v Deklarácii práv dieťaťa.

Na tieto práva majú nárok všetky deti bez jedinej výnimky, bez rozdielu rasy, farby, pohlavia, reči, náboženstva, politického alebo iného presvedčenia, národného alebo sociálneho pôvodu, majetkového alebo iného spoločenského postavenia, či už dieťať samého alebo jeho rodiny. K dieťaťu sa treba správať ako k seberoovnému. Zaslúži si to najlepšie, čo svet poskytuje.

b) dieťa má osobitné právo na telesný a duchovný rast

Dieťaťu sa má dostať zvláštnej ochrany a treba mu zákonmi a inými prostriedkami, zabezpečiť, aby sa v slobodných a dôstojných podmienkach zdravým a normálnym spôsobom vyvíjalo telesne, duševne, mravne, duchovne a sociálne. Pri prijímaní zákonov hlavným hľadiskom majú byť najvlastnejšie záujmy dieťaťa.

c) dieťa má mať od narodenia právo na meno a štátnu príslušnosť

Dieťa má právo na meno a krajinu, ktorú môže volať svojou.

d) dieťa má právo na dobrú stravu, bývanie a zdravotnícke služby

Dieťaťu sa majú dostať výhody sociálneho zabezpečenia. Má mať právo dospievať a vyvíjať sa v zdraví, preto treba jemu a jeho matke poskytovať zvláštnu starostlivosť a ochranu, vrátane primeranej starostlivosti pred narodením a po ňom. Dieťa má mať právo na primeranú výživu, bývanie, zotavenie a zdravotnícke služby.

e) dieťa má právo na osobitnú starostlivosť

Ak je akýmkoľvek spôsobom postihnuté. Telesne, duševne alebo sociálne postihnutému dieťaťu treba poskytnúť zvláštnu opateru, výchovu a starostlivosť, akú vyžaduje jeho konkrétny stav. Dieťaťu s akýmkoľvek postihnutím treba vyjsť v ústrety, aj jeho zvláštnym potrebám.

f) dieťa má právo na lásku

Plný a harmonický rozvoj osobnosti dieťaťa vyžaduje lásku a porozumenie. Všade, kde je to možné, má vyrastať obklopené starostlivosťou a zodpovednosťou svojich rodičov a vždy v ovzduší lásky a mravnej i hmotnej istoty. S výnimkou mimoriadnych okolností, sa dieťa nemá odlúčiť od matky. Má byť povinnosťou spoločnosti a úradov venovať osobitnú starostlivosť deťom, ktoré nemajú rodinu, a tým, ktorým sa nedostáva primeraných prostriedkov na výživu.

g) dieťa má právo zadarmo chodiť do školy

Možnosť rozvíjať sa. Rodičia majú osobitnú zodpovednosť za vzdelávanie a výchovu dieťaťa. Dieťa má nárok na vzdelanie, ktoré má byť bezplatné a povinné, aspoň na základnom stupni. Má sa mu dostávať vzdelávanie, ktoré mu zvýši jeho všeobecnú kultúrnu úroveň, náboženské povedomie a poskytne mu rovnaké možnosti rozvíjať svoje schopnosti a svoje názory a svoj zmysel pre mravnú a spoločenskú myseľ, aby sa mohlo stať užitočným členom spoločnosti.

h) dieťa má právo vždy byť medzi prvými, komu treba pomôcť

Každému dieťaťu treba poskytnúť pomoc a ochranu, a to nielen v najťažších chvíľach života, lebo od detí závisí budúcnosť sveta.

i) dieťa má právo na ochranu proti krutosti a zneužívaniu

Dieťa má byť chránené pred všetkými formami zanedbávania, krutosti a využívania. Dieťa sa nesmie zamestnávať pred dovŕšením primeraného minimálneho veku, v nijakom prípade ho nemožno nútiť, alebo mu dovoliť, aby vykonávalo prácu alebo zamestnanie, ktoré je na úkor jeho zdravia, alebo vzdelávania, alebo bráni jeho telesnému, duševnému, či mravnému a duchovnému vývinu.

j) dieťa má právo na ochranu pred diskrimináciou a na výchovu v duchu znášanlivosti, mieru a bratstva

Dieťa treba učiť mieru, tolerancii a priateľstvu voči všetkým ľuďom. Chrániť ho pred pôsobením, ktoré môže podnecovať rasovú, náboženskú alebo akúkoľvek inú formu diskriminácie. Dieťa sa má vychovávať v duchu porozumenia, lásky, znášanlivosti, priateľstva medzi národmi, mieru a bratstva všetkých ľudí, aby si plne uvedomovalo, že má svoje sily a schopnosti venovať služby ostatným ľuďom.

Povinnosti dieťaťa:

- a) neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- b) dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy CMS bl. Tarzie v spolupráci so zákonnými zástupcami detí,
- c) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- d) konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- e) rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecnými záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi,
- f) ctiť si ľudskú dôstojnosť ostatných detí v triede a zamestnancov školy,
- g) chrániť v medziach svojich schopností a možností pred poškodením majetok MŠ, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- h) chrániť pred poškodením hračky a učebné pomôcky
- i) mať osvojenú primeranú sebaobsluhu [napr. vedieť piť z pohára, jesť lyžicou, nepomočovať sa, vedieť sa slovne vypýtať na WC, nepoužívať cumel', použiť vreckovku, poznať základné časti odevu a čiastočne sa vedieť obliecť a obúť].

Práva a povinnosti zákonných zástupcov detí**Zákonný zástupca dieťaťa má právo:**

1. Podľa Zákona č. 245/2008 Z.z., o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, vybrať pre svoje dieťa školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodu voľby školy uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno – vzdelávacej sústavy.
2. Žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole 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 tohto zákona.
3. Oboznámiť sa so Školským vzdelávacím programom, školským poriadkom školy, byť informovaný o výchovno – vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa. Na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa.

Zákonný zástupca je povinný:

1. Dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom školy.
2. Dbáť na kultúrne a sociálne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby.
3. 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.
4. Ak je dieťa v CMS zo zdravotných dôvodov neprítomné tri po sebe nasledujúce dni, zákonný zástupca je pri príchode dieťaťa do CMS povinný predložiť triednej učiteľke lekárske potvrdenie o jeho zdravotnej spôsobilosti.
5. Nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo.

6. V prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, a to vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiť riaditeľke alebo triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a pristúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve).
7. Oznámiť škole, bez zbytočného odkladu, príčinu neprítomnosti jeho dieťaťa na výchove a vzdelávaní v CMŠ.
8. Ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 5 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný riaditeľke oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezpríznakovosti prostredia a dieťaťa.
9. Vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z MŠ, ak dostane od učiteľa informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť.
10. Uhrádzať mesačný príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole a príspevok na stravu podľa pokynov materskej školy.
11. Rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službukonajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo riaditeľky;
12. 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 MŠ a detí prijatých do MŠ).
13. Všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa, a podľa potreby s riaditeľkou.
14. Zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ. Ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti, materská škola bude postupovať v súlade s § 19b ods. 2 a 3 zákona č. 40/1964 Zb. (Občiansky zákonník).
15. Zákonný zástupca je povinný rešpektovať skutočnosť, že službukonajúca učiteľka nesmie odvieŕať dieťa k sebe domov ani ho odovzdať inej osobe, ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba.

Postup materskej školy vo vzťahu k napĺňaniu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov pri vzniku nezhôd a sporov sa riadi týmito zásadami, princípmi a pravidlami:

- a) počas konania o rozvode alebo úprave výkonu rodičovských práv a povinností materská škola dbá 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 (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť);
- b) materská škola počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachováva neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa. V prípade potreby pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci poskytnú nezáujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytne ani jednému zákonnému zástupcovi;
- c) v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami materská škola bude rešpektovať len rozhodnutie súdu alebo predbežné opatrenie súdu (neodkladné opatrenie), ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu

- k starostlivosti o dieťa. Materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované;
- d) v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do starostlivosti 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 (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať;
 - e) priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentami disponuje;
 - f) priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd, resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.

Pedagoický a odborní zamestnanci školy

Pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci majú okrem práv ustanovených osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti práva, ktoré sú taxatívne vymedzené v § 3 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 138/2019 Z. z.“).

Na pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sa vzťahujú povinnosti uvedené v § 4 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z.

Práva ustanovené školským zákonom a zákonom č. 138/2019 Z. z. sa zaručujú rovnako každému v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo výchove a vzdelávaní.

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi, pričom nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, pretože v súlade s § 145 ods. 1 školského zákona sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.

Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy sú určené týmito zásadami a princípmi:

- a. vytvárať tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov,
- b. uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu,
- c. presadzovať toleranciu, rešpektovanie a úctu,
- d. prejavovať otvorenosť, konštruktívnosť a asertívnosť pri riešení konfliktných, sporných situácií.

Náboženská výchova

- Výchovno-vzdelávacia činnosť je v našej CMŠ rozšírená o náboženskú výchovu. Jej obsah je rozpracovaný na jednotlivé mesiace a týždne podľa učebných osnov vypracovaných Katolíckym pedagogickým a katechetickým centrom, schválených a odporúčaných Konferenciou biskupov Slovenska.

Poplatky

- Za pobyt dieťaťa v CMŠ prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy mesačne na jedno dieťa. Príspevok sa uhrádza do 10. dňa v kalendárnom mesiaci na číslo účtu: IBAN **SK43 0200 0000 0035 6000 9656**
- Príspevok sa neuhrádza za dieťa:
 - ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky
 - ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby, alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom (k prerušeniu školskej dochádzky je potrebná písomná žiadosť rodiča),
 - ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin, kedy bola prerušená prevádzka materskej školy,
 - mesačný poplatok viacerých rodín a poplatok za dieťa rodiny, ktorá je v hmotnej núdzi, riešime individuálne.
- Ak sa dieťa v CMŠ stravuje, rodič uhrádza okrem rodičovského príspevku aj výdavky na stravovanie taktiež do 10. dňa v mesiaci na číslo účtu: **SK60 0200 0000 0035 6000 5858**
- V prípade, že rodič neuhradí uvedené poplatky v stanovenom termíne, riaditeľ školy môže po predchádzajúcom upozornení rodiča rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

Počty detí v triedach

- Pre CMŠ bl. Tarziec podľa Rozhodnutia Regionálneho úradu verejného zdravotníctva so sídlom v Trenčíne zo dňa 21.09.2015 v súlade s § 3 ods. 2 vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z. z. o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež sa stanovila kapacita materskej školy na 45 detí, t.j. 24 detí v skupine starších a 21 v skupine mladších detí.
- Ak sa do triedy zaradi dieťa mladšie ako tri roky, zníži sa najvyšší počet detí o jedno dieťa.

Asistent učiteľa

- V materskej škole môže pôsobiť aj asistent učiteľa.

Exkurzie, výlety

- Materská škola môže organizovať pobyty detí v škole v prírode, výlety, exkurzie, saunovanie, športový výcvik a ďalšie aktivity len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom.

Spôsob organizácie výchovy a vzdelávania

- Cirkevná materská škola je materskou školou s celodennou výchovou a vzdelávaním, poskytuje predprimárne vzdelávanie deťom od 6.30 – 16.30 hodiny. CMŠ môže poskytovať predprimárne vzdelávanie deťom dopoludnia alebo popoludní a po dohode so zákonným zástupcom len v určených dňoch v týždni. Príchod dieťaťa je do 8.15 hod. Ak dieťa z vážnych dôvodov nepríde do CMŠ, treba ho odhlásiť deň vopred, inak uhradí stravné za príslušný deň.
- V CMŠ s celodennou výchovou a vzdelávaním čas prevádzky určuje riaditeľ a schvaľuje zriaďovateľ školy. Prevádzku možno aj obmedziť alebo prerušiť. Cez letné prázdniny sa

prevádzka materskej školy preruší najmenej na tri týždne z dôvodov potreby dôkladného čistenia priestorov materskej školy, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolenky niektorých zamestnancov. Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy cez letné prázdniny oznámi riaditeľ spravidla dva mesiace vopred. Prevádzka CMŠ môže byť dočasne prerušená aj počas jesenných, zimných, jarných a veľkonočných prázdnin, alebo aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí, alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.

Školské prázdniny

- CMŠ nekopíruje školské prázdniny, ako ich určuje vyhláška MŠ SR č. 231/2009 Z. z., ale v priebehu školského roka, pred jednotlivými školskými prázdninami zisťuje predbežný záujem zákonných zástupcov o dochádzku detí do MŠ v tomto čase. O organizácii výchovno-vzdelávacej činnosti a prevádzke materskej školy počas školských prázdnin rozhoduje riaditeľka v spolupráci so zriaďovateľom, pričom rešpektuje oprávnené požiadavky zákonných zástupcov a vychádza z ustanovenia § 28 ods. 2 zákona č. 245/2008 Z. z. že „materská škola sa zriaďuje spravidla pri počte desať detí“, tak aj obmedzenú prevádzku MŠ bude považovať za optimálnu v prípade, ak ju navštevuje min. 10 detí, ktoré sú sústredené do jednej triedy.
- Počas letných prázdnin je MŠ v prevádzke prvé tri júlové týždne, čo je ovplyvnené zabezpečením stravy.

Prijímanie detí do materskej školy

- Dieťa sa do materskej školy prijíma na základe žiadosti zákonného zástupcu, ktorú predloží riaditeľovi spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa a údajom o povinnom očkovaní od všeobecného lekára pre deti a dorast.
- Zákonný zástupca môže podať žiadosť osobne, písomne poštou, e-mailom.
- Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, zákonný zástupca predloží okrem žiadosti a potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa aj vyjadrenie výchovného zariadenia poradenstva a prevencie.
- Ak ide o dieťa, ktoré pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania zákonný zástupca predloží k žiadosti písomný súhlas príslušného zariadenia poradenstva a prevencie, písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a informovaný súhlas zákonného zástupcu.
- Dieťa po dovŕšení dvoch rokov môže byť prijaté do CMŠ, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky.
- Rajonizácia pri CMŠ neplatí, dieťa nemusí chodiť do materskej školy v mieste bydliska. Zákonný zástupca ho môže zapísať do materskej školy, ktorú si vyberie.
- Do materskej školy sa prijímajú deti priebežne, ale spravidla k 1. septembru. Miesto a termín podávania žiadosti pre nasledujúci školský rok zverejní riaditeľ po dohode so zriaďovateľom v budove materskej školy a inom verejne dostupnom mieste (webové sídlo školy). Termín podávania žiadostí sa môže každoročne upravovať. Riaditeľ spolu s miestom a termínom zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy.

Kritériá prijímania detí do CMŠ bl. Tarzie:

Prednostne sa prijímajú deti:

- ktoré pokračujú v plnení povinného predprimárneho vzdelávania,
- ktoré dovŕšili 5. rok veku,
- ktoré už majú súrodencov v CMŠ bl. Tarzie.
- Písomné rozhodnutie o prijatí alebo o neprijatí dieťaťa do CMŠ k začiatku školského roka vydá riaditeľka spravidla do 30. júna príslušného roka.

- Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa možno prijať dieťa na čas adaptačného pobytu, v ktorom zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy postupne na jednu hodinu, dve a najviac štyri hodiny, spolupracuje s pedagogickými zamestnancami a po prevzatí dieťaťa z CMŠ zabezpečuje riadnu starostlivosť o dieťa. Ak sa dieťa zadaptuje v materskej škole, po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom môže navštevovať materskú školu pravidelne v dohodnutom čase. Pri zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľ po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas.
- Do triedy možno prijať najviac dve deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, a to mentálne, zmyslovo alebo telesne postihnuté deti, deti s narušenou komunikačnou schopnosťou, deti s poruchami správania, s autizmom (ďalej len „dieťa so zdravotným znevýhodnením“), pričom sa najvyšší počet detí v triede znižuje o dve deti za každé zdravotne znevýhodnené dieťa. O prijatí dieťaťa so zdravotným postihnutím rozhoduje riaditeľka CMŠ po vyjadrení príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a vyjadrenia príslušného odborného lekára a ak bude možné vytvoriť pre takéto dieťa vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky.
- Pokiaľ na Žiadosti o prijatie dieťaťa uvedie pediater, že je zdravé a môže navštevovať CMŠ, nebudú triedne učiteľky akceptovať, ak rodič následne uvedie rôzne zdravotné potiaže svojho dieťaťa. Rodič musí priniesť dodatočné potvrdenie od všeobecného lekára pre deti a dorast aj s uvedenými zdravotnými ťažkosťami.
- Ak zákonný zástupca pri nástupe dieťaťa do CMŠ neuvedie všetky skutočnosti týkajúce sa zdravotného znevýhodnenia dieťaťa alebo ak počas dochádzky dieťaťa so zdravotným znevýhodnením do materskej školy nastane zmena v charaktere zdravotného znevýhodnenia, riaditeľ po prerokovaní so zákonným zástupcom podá návrh na preradenie dieťaťa do inej materskej školy s prihliadnutím na charakter postihnutia.
- Ak dieťa do materskej školy bez udania dôvodu nenastúpi do 14 dní od dátumu nástupu uvedeného na rozhodnutí o jeho prijatí, vydá riaditeľka materskej školy rozhodnutie o ukončení jeho dochádzky do materskej školy a na jeho miesto môže prijať iné dieťa.
- Zákonný zástupca môže požiadať o predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania s udaním vážneho preukázateľného dôvodu.

Prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ:

- a) rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa vydá riaditeľka MŠ aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody, teda aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa,
- b) ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu vtedy riaditeľka MŠ rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa aj na základe žiadosti zákonného zástupcu,
- c) v prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do MŠ môže riaditeľka MŠ na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ prijať iné dieťa pričom v rozhodnutí bude uvedené, že toto dieťa prijíma na konkrétne stanovený čas vymedzený dátumami, ktoré sú totožné s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa uvedeným na rozhodnutí o prerušení jeho dochádzky do MŠ

Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie :

Riaditeľka MŠ rozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu v nasledovných prípadoch:

- zákonný zástupca dieťaťa opakovane porušuje podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom
- zákonný zástupca neposkytne MŠ pravdivé informácie o zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na výchovu a vzdelávanie jeho dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní
- zákonný zástupca neinformuje MŠ o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní
- zákonný zástupca odmietne s dieťaťom absolvovať odborné vyšetrenia, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do MŠ a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa podľa § 108 ods. 1 školského zákona
- predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár – špecialista
- predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie
- rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania nemožno, ak ide o dieťa pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné aj v prípade, ak pôjde o pokračovanie povinného predprimárneho vzdelávania
- vydaniu rozhodnutia o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania môže predchádzať prerušenie dochádzky dieťaťa v konkrétne určenom čase

Organizácia materskej školy

- CMŠ sa člení na 2 triedy. O počte prijatých a neprijatých detí riaditeľ CMŠ informuje zriaďovateľa.
- Deti zo sociálne znevýhodneného prostredia sa zaraďujú do triedy spolu s ostatnými deťmi.
- V CMŠ sa môže v súlade so školským vzdelávacím programom organizovať aj krúžková činnosť. Krúžkovú činnosť zabezpečujú kmeňoví učitelia, vo výučbe cudzieho jazyka a aktivít, na ktoré nemajú kmeňoví učitelia odbornú spôsobilosť, činnosť zabezpečujú aj cudzí lektori. Krúžková činnosť sa organizuje v popoludňajších hodinách a na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

V našej CMŠ sa spravidla realizujú krúžky:

- Výtvarný
- Anglického jazyka
- Tanečný

Organizovanie týchto krúžkov sa aktualizuje každý rok, podľa možností školy.

- Vykonávanie pedagogickej praxe v CMŠ:
študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky materskej školy, ktorá ich prijíma po prehodnotení celkovej organizácie CMŠ.

Riaditeľka školy:

- poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených,

- oboznámi študentky so Školským poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou.
- Účasť detí na súťažiach je podmienená informovaným súhlasom rodiča / zákonného zástupcu.
- Počas prázdnin v priebehu školského roka je prevádzka CMŠ prerušená. Rodič / zákonný zástupca dieťaťa je o tejto skutočnosti včas informovaný (cez webové sídlo školy, prostredníctvom oznamu na nástenkách školy).

➤ **Organizácia „zbernej triedy“:**

V ranných hodinách od 6:30 ho 7:30 hod. je v prevádzke jedna trieda MŠ, ktorá slúži pre spoločný príchod detí v tomto čase. O 7:30 hod. si deti z jednotlivých tried prevezmú zodpovedné učiteľky. Podobne je to v popoludňajších hodinách od 15:30 do 16:30 hod. Službu v tejto triede vykonávajú pedagogickí pracovníci CMŠ a to podľa predbežného rozpisu.

➤ **Organizácia v šatni:**

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia (splnomocnené osoby). Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za poriadok v skrinkách zodpovedajú rodičia detí, za estetickú úpravu šatne zodpovedajú učiteľky. Za uzamykanie vchodu zodpovedá nepedagogický pracovník – upratovačka.

➤ **Organizácia v umývárni a WC:**

Trieda má samostatnú umýváreň. Každé dieťa má vlastný hrebeň, uterák označený menom a značkou. Uteráky detí sa vymieňajú raz za týždeň a to v piatok. Za suchú podlahu a hygienu umývárne zodpovedá upratovačka. Deti sa hromadne v umývárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky alebo asistentky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom, sebaobsluhy a je zodpovedná za celkovú organizáciu pobytu detí v umývárni (uzatvorenie vody, spláchnutie WC, dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov).

➤ **Organizácia stravovania:**

Stravu pre CMŠ zabezpečuje kuchyňa, s ktorou má CMŠ uzatvorenú zmluvu, nakoľko škola má zriadenú výdajňu jedál. Rodič môže odhlásiť dieťa zo stravy deň vopred u učiteľky, alebo v aktuálny deň SMS-správou na školský telefón 0910 842 740 do 7.00 hod. ráno. Jedlo sa deťom podáva v jedálni (cca desiata 08:45 hod., obed 11:45 hod. a olovrant 14:45 hod.). Za kvalitu a predpísané množstvo stravy zodpovedá vedúci kuchyne. Za kultúru stravovania, organizáciu a výchovný proces počas podávania stravy a zisťovanie počtu stravníkov sú zodpovedné učiteľky, za vyberanie poplatkov za stravu a ich evidenciu zodpovedá riaditeľka. Deti 3. – 4. ročné používajú lyžicu, 4. – 5. ročné aj vidličku a 5. – 6. ročné kompletný príbor. Učiteľky sú zodpovedné za pitný režim v triede.

➤ **Organizácia pri pobyte vonku:**

Bezpečnosť detí pri pobyte vonku je zabezpečená prekrývaním zmennosti učiteliek. Jedna učiteľka a podľa potreby aj ďalší zamestnanec materskej školy je zodpovedná za najviac:

- 21 detí vo veku dva až šesť rokov,
- 21 detí vo veku štyri až päť rokov,
- 22 detí vo veku päť až šesť rokov.

Riaditeľka CMŠ určuje pri vyššom počte detí, alebo pri špeciálnych činnostiach (sánkovanie, dlhšia vychádzka ap.), alebo pri pobyte v prostredí náročnom na bezpečnosť detí, ďalšiu dospelú osobu zamestnanú v CMŠ bl. Tarzície (napr. prevádzkový pracovník, asistentka). Pri pobyte detí v okolí CMŠ nedovolí učiteľka bez dozoru deťom na hojdačky, šmýkačku či iné náradie, kde hrozí

nebezpečenstvo úrazu. Nedovolí im tiež samostatne sa vzdialiť do priestorov, kam sama nevidí a nemá prehľad o deťoch. Pri vychádzke učí deti chodiť v dvojiciach, v zástupe, tak, aby maximálne zaistila ich bezpečnú chôdzu, chodia po chodníku. Dbá na bezpečné prechádzanie cez cestu, k čomu používa terčík. Priebežne oboznamuje deti s pravidlami bezpečnosti na ulici, v doprave – priechody pre chodcov, semafor...

➤ **Organizácia počas spánku:**

Počas popoludňajšieho odpočinku v triede dbá učiteľka na primerané oblečenie detí – pyžamo. Pri prezliekaní a odkladaní zvrškov odevu deti motivuje podľa ich schopností k sebaobsluhu a dôslednosti. Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku – podá im knihu, alebo vhodnú hračku. Výmena posteľnej bielizne sa realizuje 1 x za 4 - 5 týždňov, pyžamo raz týždenne, spravidla v piatok.

➤ **Organizácia preberania detí:**

Dieťa od rodičov preberá a aj odovzdáva pedagogický zamestnanec materskej školy (a to aj v prípade ukončenia krúžkovej činnosti – rodič je povinný oznámiť službukonajúcej učiteľke, že jeho dieťa odchádza z priestorov MŠ). Odovzdáva ho rodičovi, alebo inej známej osobe, ktorú rodič písomne splnomocnil.

V prípade, že dieťa do 16:30 hod. nebude vyzdvihnuté, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa; 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.

Rodičia detí dávajú k dispozícii škole svoje osobné telefónne čísla, ktoré sú využívané v súlade so zákonom o ochrane osobných údajov, a to v prípade nevyhnutnej okamžitej komunikácie s rodičom dieťaťa (ochorenie dieťaťa, nevyzdvihnutie si dieťaťa z materskej školy a pod.).

V prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

➤ **Organizačný pokyn týkajúci sa osobných materiálnych vecí detí:**

Materská škola zabezpečuje úrazové poistenie detí, avšak za osobné materiálne veci detí nezodpovedá. Rodič, či zákonný zástupca je povinný nedávať dieťaťu do MŠ drahé oblečenie, hračky, cennosti a pod.

➤ **Organizácia pri športových činnostiach a výletoch:**

Riaditeľ školy na základe náročnosti akcie a počtu detí rozhoduje o určení ďalšej spôsobilej osoby k zaisteniu bezpečnosti detí. Ďalej stanoví vedúceho akcie, ktorý je povinný poučiť deti o zvláštnych situáciách a o pravidlách správania sa v týchto situáciách.

➤ **Organizácia MŠ za účasti rodičov a zákonných zástupcov detí**

Pokiaľ sú v MŠ prítomní rodičia, alebo zákonní zástupcovia detí, či splnomocnenci rodičov, prvoradú zodpovednosť za ich bezpečnosť preberajú práve oni, až na druhom mieste službukonajúca učiteľka.

Riadenie materskej školy

- CMŠ riadi riaditeľka. Riaditeľku zastupuje poverená pedagogická pracovníčka.
- Na vykonávanie hospodársko-administratívnych prác v materskej škole je zamestnaná externá pracovníčka, z časti za ne zodpovedá riaditeľka.
- Riaditeľka vytvára podmienky aj na ďalšie vzdelávanie pedagogických zamestnancov.
- Riaditeľka vytvára podmienky na pravidelnú dochádzku dieťaťa do materskej školy, pričom rozhoduje o
 - prijatí dieťaťa do materskej školy,
 - dĺžke adaptačného alebo diagnostického pobytu dieťaťa v materskej škole po dohode so zákonným zástupcom
 - prerušení dochádzky dieťaťa zo zdravotných alebo z iných závažných dôvodov, a to na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu,
 - preradení dieťaťa do materskej školy s deťmi so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami pri zmene charakteru postihnutia dieťaťa, a to po prerokovaní so zákonným zástupcom dieťaťa, písomnom vyjadrení poradenského zariadenia a riaditeľa školy, v ktorej má byť dieťa umiestnené,
 - ukončení dochádzky dieťaťa v materskej škole na základe opakovaného porušenia vnútorného poriadku školy zákonným zástupcom,
 - vnútornej organizácii materskej školy,
 - prerušení prevádzky školy z dôvodov: duchovnej obnovy zamestnancov, školských prázdnin, v čase chrípkových období (kedy je viac ako 50% chorobnosť detí), v čase problémov s dodávkami energií – teplo, elektrina, voda a pod.

Poradné orgány riaditeľa

- Poradný orgán riaditeľa, ktorý prerokúva pedagogicko-organizačné otázky výchovno-vzdelávacej činnosti, je pedagogická rada.
- Členmi pedagogickej rady sú všetci pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci materskej školy.
- Poradným orgánom riaditeľa, ktorý prerokúva pedagogicko-didaktické otázky výchovno-vzdelávacej činnosti pri tvorbe alebo inovácii školského vzdelávacieho programu a rozvíjaní profesijných kompetencií pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov materskej školy, je metodické združenie. Metodické združenie možno zriadiť, ak má materská škola najmenej dve triedy. Členmi metodického združenia sú všetci pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci materskej školy. Ak metodické združenie nie je zriadené, poradným orgánom riaditeľa, ktorý prerokúva pedagogicko-didaktické otázky, je pedagogická rada.

Bezpečnosť a ochrana zdravia

- Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ.
- Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci CMŠ od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi, alebo ním splnomocnenej osobe.
- V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dvaja učitelia.
- Zákonní zástupcovia sú zodpovední za to, že odovzdajú dieťa do MŠ zdravé. Do CMŠ neprijímame deti: so zvýšenou teplotou, užívajúce antibiotiká, s vírusovým ochorením, s hnačkami, so zvracaním. so silným kašľom,... Zákonní zástupcovia sú povinní oznámiť výskyt infekčnej choroby v mieste bydliska dieťaťa, a to z dôvodu, aby sa v priestoroch školy mohli včas urobiť potrebné opatrenia.

- Podľa vyhlášky č. 541/2021 Z. z. § 3 ods. 5 pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do CMŠ.
- Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží jeho zákonný zástupca potvrdenie od lekára. Potvrdenie od lekára v zmysle § 144 ods. 10 zákona č. 245/2008 Z. z. slúži na ospravedlnenie neprítomnosti, ale je aj dokladom o tom, že dieťa je už zdravé.
- Ak dieťa nie je prítomné v materskej škole 3 a viac dní a nie je choré, iba trávi čas napr. so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi a pod., pri jeho návrate do MŠ zákonný zástupca predkladá písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie (tzv. prehlásenie o bezinfekčnosti).
- Ak dieťa v CMŠ počas dňa ochore, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa. V CMŠ sa dieťaťu nepodávajú žiadne lieky. Škola má k dispozícii skrinku prvej pomoci so základným vybavením.
- V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí, o ich ochranu pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím sa zamestnankyňa materskej školy riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä §4 vyhlášky Ministerstva školstva a vedy SR č. 541/2021 o materskej škole, Zákonníka práce, zákonom Národnej rady SR č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, § 422 Občianskeho zákonníka, zákonom Národnej rady SR č. 576/2004 Z.z. o zdravotnej starostlivosti, Zákonom NR SR 126/2006 Z. z. o verejnom zdravotníctve, pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľky Cirkevnej materskej školy.
- V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učiteľky povinné zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálnopatologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade podozrenia na fyzické alebo psychické týranie či ohrozovanie mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s riaditeľkou školy, prípadne so zariadením výchovného poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.
- Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.
- V prípade výskytu pedikulózy (voš detská, hlavová) sa postupuje nasledovne:
 - a. pri podozrení výskytu (časté škriabanie sa vo vlasoch) skontroluje učiteľka všetkým deťom vlasy,
 - b. pri potvrdení výskytu učiteľka okamžite telefonicky upovedomí o uvedenej skutočnosti zákonného zástupcu dieťaťa, dieťa musí okamžite opustiť CMŠ, pričom do doby príchodu zákonného zástupcu je od ostatných detí izolované so zabezpečeným dozorom,
 - c. keďže sa jedná o prenosné ochorenie, dieťa do doby vyliečenia a potvrdenia o vyliečení pediatrom nesmie navštevovať zariadenie,
 - d. zákonní zástupcovia ostatných detí sú oznamom na nástenke a ústne pri preberaní detí z CMŠ informovaní o výskyte pedikulózy v CMŠ a o krokoch, ktoré je potrebné vykonať na zabránenie šírenia ochorenia (vrátane opatrení v rodinách a domácnostiach),
 - e. CMŠ okamžite zabezpečí dezinfekciu posteľnej bielizne a prostriedkov osobnej hygieny všetkých detí a vykoná sa dezinfekcia všetkých priestorov školy (U všetkých detí a pedagógov v triede a ich všetkých rodinných príslušníkov je nutné umyť vlasy šampónom proti všiam – podľa návodu na použitie. Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť, vyžehliť. Čiapky, šály a iný odev, ktorý nie je možné vyprať, je nutné vystaviť účinkom

slnečného žiarenia, postriekať prípravkom Biolit. Matrace, žinienky postrikať Biolitom, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia, nepoužívať 3-4 dni. Hrebene, kefy je potrebné ošetriť Biolitom alebo namočiť do roztoku s obsahom chlóru.),

- f. každý musí používať vlastné predmety osobnej hygieny a zabrániť vzájomnému požíčianiu,
- g. počas výskytu ochorenia učiteľky denne pri preberaní detí vykonávajú kontrolu vlasov u detí, v prípade zistenia ochorenia dieťa nebude do CMS prijaté do doby predloženia lekárskeho potvrdenia, že dieťa je zdravé.
- Na prevzatie svojho dieťaťa z CMS môže zákonný zástupca písomne splnomocniť inú osobu. Splnomocnenie podpisuje splnomocnená osoba priamo v prítomnosti pedagogického zamestnanca.
- Pri výletoch a exkurziách riaditeľ zabezpečí potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby.
- Výlet alebo exkurzia sa organizuje najviac na jeden deň s prihladením na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh výletu alebo exkurzie vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom. Na výlet a exkurziu s deťmi predškolského veku možno použiť aj verejnú dopravu.
- Viest' evidenciu školských úrazov detí a zamestnancov, ktoré nastali počas výchovno-vzdelávacej činnosti a počas aktivít a činností organizovaných školou, vrátane vyhotovenia záznamu o školskom úraze.

Všetky deti v CMS majú úrazové poistenie. V prípade úrazu dieťaťa postupujú zamestnanci materskej školy nasledovne:

- Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia sa zaeviduje v evidencii školských úrazov.

- Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje lekárske ošetrenie, učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na ošetrenie svojím vozidlom, sanitkou. Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz do evidencie úrazov a znovu kontaktuje rodičov dieťaťa. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení úrazu rodičom dieťaťa.

- V prípade úrazu ohrozujúceho život dieťaťa učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotníckej pomoci a súčasne rodičov dieťaťa ktorýmkoľvek zamestnancom materskej školy, súčasne poskytuje dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrenie v nemocnici, učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov. Taktiež je povinná úraz zaevidovať, lekársku správu odovzdať rodičom. Cirkevná materská škola eviduje registrované a neregistrované školské úrazy. Evidencia obsahuje meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz, deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis ako k úrazu došlo, svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie, počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu, zdravotnú poisťovňu dieťaťa, zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu. Záznam spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu dozor nad dieťaťom, ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa alebo zamestnanec poverený riaditeľom. Záznam sa zaeviduje v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (0 až 3), úraz je neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa chýba v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako 3 dni, úraz je registrovaný školský úraz.

- Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do 4 dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával dozor nad dieťaťom v čase úrazu,

ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ najneskôr do 7. dní odo dňa vzniku úrazu. Záznam podpíše rodič dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka školy. K spísaniu záznamu je pozvaný rodič dieťaťa.

- Riaditeľka CMŠ je povinná úraz do 7. dní od jeho vzniku zaevidovať prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.

- Záznam o registrovanom úraze dostanú: rodič dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne koná riaditeľka v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

- a) Zamestnanci CMŠ vedú deti k zdravému životnému štýlu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
- b) Poskytujeme deťom dostatok podnetov a možnosti realizácie rôznych aktivít, čím ich vedie k plnohodnotnému životu bez drog.
- c) V prevencii využívame vhodnú literatúru a preventívne výukové programy.
- d) Primeranou formou informujeme deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
- e) Zabezpečujeme v celom areáli CMŠ prísny zákaz fajčenia podľa Zákona č. 87/2009 Z. z. o ochrane nefajčiarov.
- f) Uzamykaním budovy CMŠ, dbáme o to, aby sa do budovy nedostali nepovolané osoby, čím zabránime možnosti zlých vplyvov na deti.
- g) Učiteľky sa vzdelávajú, študujú potrebnú literatúru.
- h) Každý zamestnanec má povinnosť hlásiť riaditeľke CMŠ podozrenie na šírenie legálnych alebo nelegálnych drog.
- i) Povinnosťou školníka je priebežne počas roka kontrolovať školský dvor, zistiť, či sa v areáli nenachádzajú predmety nasvedčujúce šíreniu, alebo užívaniu drog, upovedomiť o tom riaditeľku CMŠ.
- j) Ak učiteľky zistia poškodenie na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktoré môžu ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečia jeho odstránenie osobne alebo to oznámia nepedagogickému zamestnancovi. Ten ho podľa svojich schopností odstráni, prípadne oznámi riaditeľke ako závalu vyžadujúcu opravu odborníkom.

Vo vnútorných aj vonkajších priestoroch CMŠ platí prísny zákaz fajčenia.

Triedny učiteľ

- Riaditeľka školy určila pre každú triedu v CMŠ triednu učiteľku.
- Triedna učiteľka zodpovedá za úplnosť a správnosť pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie týkajúcej sa detí alebo triedy; spolupracuje so zákonným zástupcom, ostatnými pedagogickými zamestnancami a odbornými zamestnancami. Zákonným zástupcom poskytuje triedna učiteľka pedagogické poradenstvo. Triedna učiteľka utvára podmienky pre dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa, ostatnými zamestnancami materskej školy, všeobecným lekárom pre deti a dorast a s príslušným školským zariadením výchovného poradenstva a prevencie.
- Ak je triedna učiteľka neprítomná dlhšie ako 30 dní, riaditeľ ustanoví na jej zastupovanie iného pedagogického zamestnanca.

Dokumentácia materskej školy

- V materskej škole sa vedie pedagogická dokumentácia a ďalšia dokumentácia súvisiaca s riadením školy.
- Triedna kniha a osobný spis dieťaťa sa vedú na schválených tlačivách.
- Pedagogická dokumentácia sa vyplňa tak, aby ju nebolo možné meniť. V pedagogickej dokumentácii a v ďalšej dokumentácii možno zrejmé chyby upraviť s uvedením dátumu opravy a podpisom osoby, ktorá opravu urobila. Na osvedčení o absolvovaní predprimárneho vzdelávania nemožno robiť opravy. Súčasťou dokumentácie sú aj rozhodnutia podľa osobitného predpisu.
- Ďalšiu dokumentáciu materskej školy tvoria
 - a) zápisnice z rokovania pedagogických porád a iných porád, metodických združení,
 - b) správy z kontrolnej činnosti štátnej školskej inšpekcie,
 - c) ročný plán vnútornej kontroly školy,
 - d) prehľad o usporiadaní denných činností v CMŠ,
 - e) hodnotenia detí a zamestnancov CMŠ,
 - f) evidencia pracovného času zamestnancov podľa osobitného zákona,
 - g) evidencia úrazov detí a úrazov zamestnancov,
 - h) prehľad o rozsahu vyučovacej činnosti a odbornej spôsobilosti pedagogických zamestnancov,
 - i) plán ďalšieho vzdelávania pedagogických zamestnancov,
 - j) dokumentácia spojená s organizovaním výletov, exkurzií, výcvikov, saunovania a iných aktivít,
 - k) evidencia pošty,
 - l) rokovací poriadok pedagogickej rady,
 - m) pracovný poriadok zamestnancov,
 - n) evidencia inventára,
 - o) registratúrny poriadok.

Pedagogická dokumentácia

- Pedagogická dokumentácia materskej školy je súbor písomných dokumentov, ktorými sa riadi proces výchovy a vzdelávania a súbor písomností, na základe ktorých vydáva verejné listiny a rozhodnutia.
- Škola má právo získavať a spracúvať osobné údaje o deťoch týkajúce sa:
 - a) identifikácie osoby:
 - 1. meno a priezvisko,
 - 2. dátum a miesto narodenia,
 - 3. bydlisko,
 - 4. rodné číslo,
 - 5. štátna príslušnosť,
 - 6. národnosť,
 - 7. osobné údaje o identifikácii zákonných zástupcov dieťaťa .
 - b) zdravia,
 - c) mentálnej identity, vrátane výsledkov pedagogicko-psychologickej a špeciálno-pedagogickej diagnostiky.
- Osoby, ktoré pri plnení svojich pracovných povinností prichádzajú do styku s osobnými údajmi podľa, majú povinnosť mlčanlivosti; a to aj po skončení pracovnoprávneho vzťahu. V prípade porušenia povinnosti mlčanlivosti sa postupuje podľa osobitného predpisu.
- Názov MŠ sa skladá z jeho úradného názvu a z názvu jeho sídla v prvom páde.
- Na vonkajšie označenie budovy MŠ sa používa tabuľa s jej názvom. Ak zriaďovateľom MŠ nie je orgán štátnej správy v školstve, uvedie sa aj druh MŠ.

- Označenie MŠ sa používa na úradnej pečiatke a listinách, ktoré táto MŠ vydáva.
- Zriaďovateľ po prerokovaní s riaditeľom MŠ môže poskytnúť priestory MŠ, v čase mimo prevádzky, aj na iné výchovno-vzdelávacie a záujmové činnosti.

Ochrana spoločného majetku

- Spoločný vchod do školy, ako aj vchod do materskej školy sú zaistené zámkami. V súlade so zabezpečením bezpečnosti detí a zamestnancov školy a tiež aj ochrany majetku školy je materská škola nepretržite uzamknutá, mimo času, keď rodičia privádzajú deti do CMŠ, alebo si deti preberajú.
- Čas, v ktorom je materská škola otvorená: od 06:30 do 09:00 hod., od 15:00 – 16:30 hod. V prípade, keď sa rodičia dieťaťa z rôznych dôvodov potrebujú dostať do objektu školy, kontaktujú sa telefonicky na telefónne číslo školy.
- V budove materskej školy je pohyb cudzích osôb bez vedomia riaditeľky školy a sprievodu prevádzkovej pracovníčky zakázaný.
- Budovu školy a jednotlivé priestory otvára ráno a uzatvára po skončení prevádzky prevádzková zamestnankyňa, alebo pedagogický zamestnanec. Za uzamknutie budovy počas pobytu detí vonku zodpovedajú učiteľky materskej školy.
- Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien a vody, vypnúť svetlo a didaktickú techniku.
- Osobné veci si zamestnanci školy odkladajú na určenom mieste – do kancelárie, v ktorej je skriňa zabezpečená zámkom, na cennosti a dokumentáciu školy.
- Pri každom úmyselnom poškodení alebo zničení majetku CMŠ sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vzťahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do CMŠ pre dieťa.
- Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať.

Personálne obsadenie

- CMŠ riadi a za jej činnosť zodpovedá riaditeľka. Riaditeľku CMŠ menuje Kongregácia sestier služobníc Nepoškvrnenej Panny Márie a môže ju kedykoľvek odvolať.
- Predškolskú výchovu a vzdelávanie zabezpečujú učiteľky striedavo, pričom sa ich základný týždenný úväzok výchovno – vzdelávacej práce prekrýva spravidla v čase pobytu detí vonku.
- Práce súvisiace s prevádzkou CMŠ zabezpečujú prevádzkoví pracovníci.
- Na vykonávanie hospodársko – administratívnych prác je v CMŠ zamestnaná externá ekonómka.

Všeobecné povinnosti zamestnancov školy

- Každý na svojom úseku bude vykonávať svoju prácu svedomito, zodpovedne podľa platných smerníc a nariadení.
- Výchovu detí v náboženskom duchu uplatňovať počas celého dňa.
- Do práce prichádzať včas, tvorivo a aktívne využívať pracovnú dobu.
- Chrániť majetok školy a k jeho ochrane nabádať aj deti.
- Na pracovisku dodržiavať prísny zákaz fajčenia.
- Svojím osobným životom byť vzorom pre deti.
- Snažiť sa vytvárať dobré vzťahy na pracovisku svojou otvorenosťou, sebakritikou a vzájomným porozumením.

Organizácia detského dopravného ihriska

Účel detského dopravného ihriska

Účelom využitia DDI je odborná realizácia praktickej časti dopravnej výchovy detí pedagógmi, vychovávateľmi, poverenými pracovníkmi školy a rodičmi detí k získaniu praktických návykov z pravidiel cestnej premávky a športovým aktivitám súvisiacim s využívaním nemotorových vozidiel a športového náčinia v cestnej premávke.

Organizácia pri používaní detského dopravného ihriska

Je nutné, aby deti pri užívaní nemotorových vozidiel (odrážadlo, bicykel, kolobežka...) používali na ochranu hlavy prilbu. Prosíme rodičov, aby prilbu svojmu dieťaťu nachystali pri rannom príchode do MŠ do skrinky v šatni.

Dieťa bez ochrannej prilby je pri používaní týchto vozidiel NA VLASTNÚ ZODPOVEDNOSŤ RODIČA!

Opatrenia CMŠ bl. Tarzície v čase COVID-19

Materská škola sa orientuje podľa aktuálne zverejneného Covid školského semaforu, ktorý aktualizuje Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR.

Zvyčajne ide o tieto opatrenia:

- Prevádzka CMŠ je v čase od 6.30hod do 16.30hod - nevytvárame zberné triedy (dieťa privádzate aj vyzdvihujete vo svojej triede).
- Dieťa privádza len jeden zákonný zástupca alebo splnomocnená osoba.
- Sprevádzajúca osoba cestou do MŠ aj v priestoroch MŠ dodržiava nariadenia RÚVZ (rúško, alebo respirátor, rozostupy, dezinfekcia rúk, neprinášať do priestorov MŠ hračky z domácnosti) a zdržuje sa minimálny čas pri odovzdávaní a preberaní dieťaťa.
- Nikto s príznakmi infekcie dýchacích ciest, ktoré by mohli zodpovedať známym príznakom COVID-19 (zvýšená telesná teplota, kašeľ, zvracanie, kožná vyrážka, hnačky, náhla strata chuti a čuchu, iný príznak akútnej infekcie dýchacích ciest) nesmie vstúpiť do priestorov CMŠ.
- Do MŠ prichádzajú deti bez príznakov akútneho ochorenia (nielen COVID-19), t. z. dieťa nesoplí, nekašle.
- V prípade ak sa v priebehu dňa prejavia príznaky akútneho ochorenia, dieťa bude izolované a zákonný zástupca je povinný bezodkladne dieťa z MŠ vyzdvihnúť.

Ak sa v našej materskej škole vyskytne pozitívny prípad Covid-19, kontaktujeme miestny RÚVZ a riadime sa ich pokynmi.

Povinné predprimárne vzdelávanie

Plniť povinné predprimárne vzdelávanie musí každé dieťa, ktoré do 31. augusta (vrátane):

- dovŕši päť rokov veku, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 1 školského zákona,
- dovŕši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania, t. j. dieťa podľa § 28b ods. 2 školského zákona,
- dovŕši šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 3 školského zákona bez ohľadu na to, či plnilo povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho vzdelávania – toto dieťa bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok,

- nedovŕši päť rokov veku, ale jeho zákonný zástupca k žiadosti o vedenie dieťaťa ako dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie predloží súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast, t. j. deti podľa § 28a ods. 5 školského zákona,
- dovŕši päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 6 školského zákona.

Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok okrem prípadu uvedeného v § 28a ods. 3 školského zákona.

Dieťa, ktoré navštevuje materskú školu pred dovŕšením veku, od ktorého je predprimárne vzdelávanie povinné, sa plynulo stane dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie bez toho, aby jeho zákonný zástupca o to opakovane žiadal riaditeľa danej materskej školy – teda bez novej žiadosti.

Povinné predprimárne vzdelávanie dieťa plní formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, okrem času školských prázdnin. Dieťa so zdravotným znevýhodnením môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie v rozsahu menej ako štyri hodiny denne za podmienok ustanovených v § 59a ods. 5 školského zákona.

Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.

Podkladom pre rozhodnutie riaditeľa materskej školy vo veci pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je podľa § 28a ods. 3 školského zákona vždy predloženie:

- písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
- písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast,
- informovaného súhlas zákonného zástupcu.

Po predložení uvedených súhlasov následne riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. vydá rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania a uvedenú skutočnosť zaznamená aj v osobnom spise dieťaťa.

Čo sa týka ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, naša škola pristúpila k týmto podmienkam:

- rodič je oprávnený ospravedlniť 5 dní v mesiaci neprítomnosť svojho dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní z iného dôvodu ako choroba, pričom prinesie podpísanú ospravedlňovku s popisom dôvodu,
- predloží potvrdenie od lekára pre deti a dorast o chorobe dieťaťa,
- neprítomnosť dlhšiu ako 5 dní konzultuje s riaditeľkou školy, pričom predloží písomnú žiadosť s udaním dôvodu neprítomnosti.

Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného roka školského vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania. Tento doklad vydá riaditeľ materskej školy len dieťaťu, ktoré absolvovalo posledný rok vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole.

Záverečné ustanovenia

1. Spôsob zaznamenávania zmien v školskom poriadku:
 - Zmeny sa zaznamenávajú formou dodatkov, ktoré sa číslujú od I do X rímskymi číslicami (I. II. II.)
 - V prípade veľkého počtu dodatkov sa vydáva nový školský poriadok.
2. Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov Cirkevnej materskej školy bl. Tarzície, deti, ich zákonných zástupcov a všetkých návštevníkov CMŠ. V prípade porušenia Školského poriadku môže riaditeľka CMŠ vydať rozhodnutie o uložení výchovného opatrenia, resp. o predčasnom ukončení dochádzky .

Derogačná klauzula

Vydáním tohto Školského poriadku sa ruší predchádzajúci Školský poriadok z 03.09.2018 vrátane všetkých jeho dodatkov.

Nový školský poriadok je platný dňom vydania: 02.09.2022

Ing. Vierošlava Hrnčiarová
poverená vedením školy