



ŠKOLSKÝ PORIADOK ŠKOLY

Školský rok 2016/2017



Školský poriadok Cirkevnej materskej školy Kráľovnej anjelov je vypracovaný v zmysle Zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov a Vyhlášky MŠ SR č.306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky MŠ SR č.308/2009 Z. z. a Pracovného poriadku Cirkevnej materskej školy Kráľovnej anjelov v Ivanke pri Dunaji.

Prerokovaný:

- v pedagogickej rade dňa 2.9.2016
- so zákonnými zástupcami dňa 14.10.2016

Mgr. Monika Stručková – Sr. M. Magdaléna, FDC
riaditeľka CMŠ

I. Charakteristika materskej školy

Cirkevná materská škola Kráľovnej anjelov poskytuje celodennú starostlivosť deťom vo veku od 3 - 6 rokov a deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou.

Materská škola poskytuje deťom aj možnosť poldenného pobytu.

Materskú školu tvoria dve šatne, umývaňa so sociálnym zariadením, jedáleň a 1 trieda .

Trieda je určená pre 3 - 6 ročné deti.

V MŠ je zriadená jedáleň, ktorá slúži na výdaj stravy. Stravu zabezpečuje ŠJ pri MŠ Slnecná ul. č. 17 v Ivanke pri Dunaji. Výdaj stravy zabezpečuje 1 zamestnankyňa na 50% úväzok.

II. Prevádzka materskej školy

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 6.45 hod. do 16.45 hod.

Riaditeľka CMŠ: Mgr. Monika Stručková – Sr. M. Magdaléna, FDC

Č. telefónu CMŠ: 02/ 45945414

Prevádzka materskej školy bola prerokovaná s rodičmi a odsúhlasená zriaďovateľom: Kongregácia Dcér Božskej Lásky na Slovensku, Halenárska 8, 917 01 Trnava.

Prevádzku možno obmedziť alebo prerušiť.

Cez letné prázdniny sa prevádzka materskej školy preruší na osem týždňov z dôvodov potreby dôkladného čistenia priestorov materskej školy, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolení niektorých zamestnancov. Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy cez letné prázdniny oznámi riaditeľka CMŠ spravidla dva mesiace vopred.

Prevádzka CMŠ môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí, alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.

Počas vianočných prázdnin je CMŠ zatvorená.

V prípade nahlásených detí v počte menej ako 20 % sa MŠ zatvorí aj počas ostatných prázdnin v školskom roku (jesenné, jarné, polročné).

V čase prerušenia prevádzky je objekt uzamknutý.

III. Predprimárne vzdelávanie a prijímanie detí

1. Zápis a prijatie do materskej školy

V zmysle § 59 ods. 1 zákona č.245/2008 Z. z. sa na predprimárne vzdelávanie v materských školách prijímajú deti spravidla od 3 - 6 rokov na základe žiadosti zákonného zástupcu (Príloha č. 1). Môžu sa prijímať aj deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, deti nadané, deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou a s dodatočne odloženou povinnou školskou dochádzkou. Deti po dovŕšení 2 rokov veku môžu byť prijaté výnimočne, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky.

Do materskej školy sa prijímajú deti pre nasledujúci školský rok alebo priebežne, ak je voľná kapacita MŠ.

Miesto a termín podania žiadosti pre nasledujúci školský rok zverejní riaditeľ po dohode so zriaďovateľom na budove materskej školy, vyhlásením v miestnom kostole najmenej 2 týždne vopred. Zápis do MŠ je spravidla v termíne od 1. mája do 31. mája. Riaditeľ spolu s miestom a termínom zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy. Prednostne sa prijímajú

deti, ktoré už majú v MŠ súrodencia, deti, ktoré dovърšili 5. rok veku, deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou a deti s dodatočne odloženou povinnou školskou dochádzkou. Deti sa do materskej školy prijímajú na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, ktorú predloží riaditeľovi spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast.

Prerušenie dochádzky dieťaťa zo zdravotných alebo iných závažných dôvodov je možné na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.

Rozhodnutie o odložení povinnej školskej dochádzky predloží rodič riaditeľke školy spravidla do 15. mája.

Písomné rozhodnutie o prijatí, resp. neprijatí dieťaťa do materskej školy k začiatku školského roka dostane rodič najneskôr do 30. mája príslušného kalendárneho roka. V prípade prijímania v priebehu školského roka do 30 dní odo dňa podania žiadosti.

Prijatiu dieťaťa môže predchádzať adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa po dohode rodiča s riaditeľkou školy. Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa možno prijať dieťa na čas adaptačného pobytu, v ktorom zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy postupne na 1 hodinu, 2 a najviac na 4 hodiny, spolupracuje s pedagogickými zamestnancami a po prevzatí dieťaťa z materskej školy zabezpečuje riadnu starostlivosť o dieťa.

O forme pobytu sa rozhodne s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme zdravého vývinu môže riaditeľka po prerokovaní s rodičom alebo na základe písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy /na dohodnutý čas/ alebo o ukončení dochádzky.

Rodičia sú povinní pri nástupe dieťaťa do MŠ poskytnúť všetky informácie, potrebné k riadnej evidencii dieťaťa – rodné číslo, zdrav. poisťovňu, zamestnanie rodičov, telefonický kontakt a informácie o zdravotnom stave dieťaťa. Zároveň sú povinní nahlásiť v CMŠ všetky zmeny súvisiace s požadovanými informáciami, prípadné zdravotné problémy dieťaťa alebo iné závažné skutočnosti, ktoré by mohli mať vplyv na výchovu a vzdelávanie. Ak tak neurobia, riaditeľka CMŠ po nástupe dieťaťa do CMŠ, po zistení okolností ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie pristúpi k tomu, že rozhodne o adaptačnom, diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého si overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania /§ 108 školského zákona/, príp. či pristúpi po predchádzajúcom upozornení rodiča k vydaniu rozhodnutia o prerušení alebo predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa do CMŠ z toho dôvodu, že CMŠ nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky poskytnúť výchovu a vzdelávanie primeraného druhu a stupňa zdravotného znevýhodnenia dieťaťa /Školský zákon § 28 ods.12 a 13 a ustanovenia § 3 ods.1 a 4 vyhlášky o MŠ/.

Dôvody, pre ktoré môže riaditeľka MŠ rozhodnúť o predčasnom ukončení dochádzky :

- Ak rodič zamlčí dôležité údaje o zdravotnom stave dieťaťa
- Ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do MŠ a MŠ nie je schopná vytvoriť podmienky na výchovu a vzdelávanie dieťaťa
- Ak sa dieťa v MŠ správa agresívne a svojim správaním a prejavmi ohrozuje bezpečnosť a zdravie iných detí v triede
- Ak rodič opakovane – aj po písomnom upozornení porušuje Školský poriadok CMŠ
- Ak rodič neuhradí uvedený príspevok v stanovenom termíne, riaditeľka školy môže po predchádzajúcom upozornení rodiča rozhodnúť o ukončení dochádzky do MŠ.

2. Dochádzka detí do materskej školy

Rodič privádza dieťa do materskej školy spravidla do 8.00 hod. a prevezme ho po 15.00 hod. V prípade potreby je možnosť individuálne sa dohodnúť. Spôsob dochádzky a jeho stravovanie dohodne rodič s riaditeľkou alebo triednou učiteľkou materskej školy.

V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa, dohodne rodič čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činností ostatných detí, napr. aby neobmedzil pobyt vonku a pod.

Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy.

Najneskôr do 14 pracovných dní od začiatku neprítomnosti dieťaťa oznámi rodič dôvod a predpokladaný čas jeho neprítomnosti.

Ak rodič do 14 pracovných dní neoznámi riaditeľke dôvod neprítomnosti dieťaťa alebo závažným dôvodom opakovane poruší školský poriadok materskej školy, riaditeľka po predchádzajúcom upozornení rodiča môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

3. Úhrada príspevkov za dochádzku

Príspevok je určený rozhodnutím riaditeľky školy podľa § 5 ods. 6 zákona NR SR č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Vecné vymedzenie úhrad a príspevkov upravujú ustanovenia § 35 a 36 tohto zákona.

V zmysle vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky § 14 ods. 1 č. 540/2004 Z. z. výška príspevku na čiastočnú úhradu nákladov spojených s hmotným zabezpečením v materskej škole je 18 €.

Tento príspevok sa uhrádza mesačne vopred do 10. dňa mesiaca. Poplatok sa uhrádza na č. účtu MŠ: 6793486/5200.

Príspevok sa neuhrádza podľa § 28 ods. 7 č. 245/2008 Z. z. za dieťa:

- a/ ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- b/ ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,
- c/ ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

Príspevok sa na základe rozhodnutia zriaďovateľa podľa zákona § 28 ods. 8 č. 245/2008 Z. z. neuhrádza za dieťa:

- a/ ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom,
- b/ ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi; v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku.

Okrem tohto príspevku je rodič povinný uhradiť príspevok na stravovanie dieťaťa. Spôsob úhrady: trvalý príkaz na úhradu do 10. v mesiaci.

Výška príspevku v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia obce Ivanka pri Dunaji č. 2/2012 stanovená nasledovne:

Výška úhrady ceny celodennej stravy detských stravníkov v školskej jedálni MŠ v obci Ivanka pri Dunaji sa **u cudzích stravníkov** skladá z príspevku na nákup potravín vo výške 1,12 € (desiata – 0,26 €, obed – 0,64 €, olovrant – 0,22 €) a režijných nákladov na výrobu hlavného jedla 1,27 € a doplnkových jedál 0,32 €, **spolu 2,71 €**.

V prípade, že rodič neuhradí uvedený príspevok v stanovenom termíne, riaditeľka školy môže po predchádzajúcom upozornení rodiča rozhodnúť o ukončení dochádzky do MŠ.

Na zasadnutí rodičov si môžu rodičia dohodnúť výšku príspevku na 1 dieťa do **OZ Anjeli** a určia si aj podmienky jeho úhrady. Príspevok bude slúžiť na aktivity detí, didaktický materiál a ďalšie výdavky podľa Stanov OZ Anjeli.

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

Dieťa má právo na :

- a/ bezplatné vzdelanie 1 rok pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v materskej škole,
- b/ vzdelanie v štátnom jazyku,
- c/ individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti a zdravotný stav,
- d/ úctu k vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- e/ poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- f/ výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- g/ organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- h/ úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu nátlaku,
- i/ 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 umožňujú.

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/ ctiť 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 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 do 14 dní dôvod neprítomnosti dieťaťa,
- 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 bezinfekčnosti prostredia (Príloha č. 2), ktoré predloží aj po 5 dňoch neprítomnosti dieťaťa v MŠ,
- f/ uhrádzať poplatok za materskú školu vopred do 10. dňa v mesiaci.

Príspevok sa neuhrádza za dieťa,

- a/ ktoré má rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- b/ ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke MŠ doklad o tom, že je poberateľom dávky hmotnej núdzy a príspevkov k dávke v hmotnej núdzy,
- c/ ktoré je umiestnené v zariadení na základe súdu,
- d/ ktoré má prerušenú dochádzku v MŠ na viac ako 30 dní po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby, preukázateľným spôsobom vopred zaplatený príspevok sa v prípade potreby rieši kompenzáciou v nasledujúcom mesiaci,
- e/ ak rodič uhradí príspevok a nastanú podmienky podľa písmena a/ až d/, zriaďovateľ materskej školy vráti alebo započíta úhradu na ďalší mesiac už zaplatený príspevok na základe žiadosti rodiča.

Práva a povinnosti učiteľov.

Učiteľ 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,
- d/ očakávať priaznivé podmienky pre svoju prácu,
- e/ tvorivo inovovať výchovno-vzdelávaciu činnosť.

Učiteľ 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,
- h/ spolupracovať so zákonným zástupcom,
- ch/ neodkladne vyhotoviť záznam o úraze.

V. Vnútoraná organizácia materskej školy

1. Organizácia

V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dvaja učitelia.

1 trieda - 3 - 6 ročné deti

2. Prevádzka materskej školy

Prevádzka začína od 6.45 hod. a končí o 16.45 hod.

DENNÝ PORIADOK

<p>Rámcovo stanovený čas 6.45 – 8.30 h</p>	<ul style="list-style-type: none"> • hry a hrové činnosti, plánované, navrhované aktivity, individuálne, skupinové alebo frontálne činnosti, edukačné aktivity, ranný kruh – modlitba, rozhovory, diskusie..., • pohybové a relaxačné cvičenia,
<p>Pevne stanovený čas 8.30 – 9.00 h</p>	<ul style="list-style-type: none"> • činnosti zabezpečujúce životosprávu, (osobná hygiena), desiata (stolovanie, stravovanie),
<p>Rámcovo stanovený čas 9.30 – 11.30 h</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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...)
<p>Pevne stanovený čas 11.30 – 12.30</p>	<ul style="list-style-type: none"> • činnosti zabezpečujúce životosprávu, (osobná hygiena), obed (stravovanie, stolovanie),
<p>Rámcovo stanovený čas od 12.30 h</p>	<ul style="list-style-type: none"> • odpočinok • pohybové a relaxačné cvičenia,
<p>Pevne stanovený čas 14.30 – 15.00 h</p>	<ul style="list-style-type: none"> • činnosti zabezpečujúce životosprávu, (osobná hygiena), olovrant (stravovanie, stolovanie),
<p>Rámcovo stanovený čas 15.00 – 16.45 h</p>	<ul style="list-style-type: none"> • hry a hrové činnosti, plánované, navrhované aktivity, individuálne, skupinové alebo frontálne činnosti a aktivity, edukačné aktivity,

3. Preberanie detí

Dieťa od rodičov preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie rodičovi alebo inej splnomocnenej osobe alebo pedagógovi, ktorý ho v práci strieda.

Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže rodič písomne splnomocniť aj svoje maloleté dieťa staršie ako 10 rokov alebo inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá. Splnomocnenie platí na jeden školský rok (Príloha č. 3).

Učiteľka nezodpovedá za dieťa ponechané rodičom v šatni. Učiteľka preberie od rodičov iba zdravé dieťa.

4. Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup rodičia v návlekoch. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia deti v spolupráci s učiteľkami k samostatnosti a poriadkumilovnosti.

Za poriadok v skrinkách a estetickú úpravu šatne zodpovedajú učiteľky. Za hygienu zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec školy. Do skriniek sa deťom nedávajú sladkosti a iné potraviny. Dieťa má mať vždy v skrinke náhradné oblečenie.

5. Organizácia v umyvárni

Každé dieťa má svoj vlastný uterák (prípadne utierky), zubnú kefku a hrebeň, označenú menom alebo značkou.

Za pravidelnú výmenu uterákov a odevu na spanie zodpovedajú rodičia dieťaťa. Výmena uterákov a pyžama sa uskutočňuje týždenne, posteľná bielizeň 1 krát do mesiaca. Vždy v pondelok je nutné doniesť uterák a pyžamo.

Za čistenie a suchú podlahu zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec.

Deti sa tu zdržujú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhy. Za celkovú organizáciu príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedajú učiteľky.

6. Organizácia v jedálni

Jedlo sa deťom podáva v 3 etapách - desiata od 8.30, obed od 11.30 a olovrant od 14.30.

Za kvalitu, predpísané množstvo stravy zodpovedá vedúca ŠJ pri MŠ Slnecná 17.

Za hygienu a kultúru stolovania zodpovedajú učiteľky a kuchárka, ktorá zároveň zodpovedá za pitný režim a zisťovanie počtu stravníkov.

Za organizáciu a výchovno-vzdelávací proces zodpovedá riaditeľka MŠ a učiteľky. Deti vedú k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla nenásilne usmerňujú deti, podľa želania rodičov aj prikrmujú. Nenútiť ich 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.

7. Pobyt vonku

Počas pobytu vonku sú učiteľky povinné zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venujú deťom zvýšenú pozornosť a dodržiavajú požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych noriem, predpisov a pokynov materskej školy.

Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od 4 do 5 rokov alebo 22 detí starších ako 5 rokov. Pri vyššom počte detí riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. S triedou s deťmi mladšími ako 3 roky, s deťmi vo veku od 3 do 4 rokov sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.

8. Organizácia v spálni

Počas odpoľudňajšieho odpočinku učiteľka dbá na oblečenie detí /pyžamo/. Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí učiteľka

neodchádza. Staršie deti, ktoré nemajú potrebu spánku, v tichosti odpočívajú na ležadle, čím sa učia rešpektovať deti, ktoré spia.

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.

Vzhľadom na nevyhovujúce priestorové podmienky sa v našej CMŠ krúžková činnosť nerealizuje.

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. 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 CMŠ.

Riaditeľka materskej školy :

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

12. Doklad o získanom vzdelaní

V zmysle §18 ods. 2 zákona č. 245/ 2008 Z.z. deti po ukončení predprimárneho vzdelávania získajú osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania.

VI. Starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä § 11 vyhlášky MŠ SR č. 353/1994 Z. z. o predškolských zariadeniach v znení neskorších predpisov a § 146 - 148 a § 195-196 Zákonníka práce, zákonom Národnej rady SR č. 330/1996 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, § 422 Občianskeho zákonníka, zákonom NR SR č. 126/2006 Z. z. o verejnom zdravotníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov, nariadením vlády SR č. 362/2006 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na výchovné a výchovno-vzdelávacie zariadenia pre deti a mladistvých, nariadením vlády SR č. 353/2006 Z.z. o podrobnostiach o požiadavkách na vnútorné prostredie budov a o minimálnych požiadavkách na byty nižšieho štandardu a na ubytovacie zariadenia,

nariadením vlády SR č. 298/2006 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia spoločného stravovania, pracovným poriadkom a internými pokynmi zástupkyne materskej školy. Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch MŠ a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne. 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.

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 zabráňuje 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.

V zmysle § 7 ods. 7 vyhlášky č. 306/2008 Z. z. pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa.

VII. Ochrana spoločného a osobného majetku

Vchod do materskej školy je zaistený bezpečnostnou zámkou. Kľúč od vchodu do MŠ vlastní riaditeľka školy, učiteľky materskej školy a upratovačka.

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 upratovačka a uzamkne budovu.

Záverečné ustanovenia

Tento školský poriadok nadobúda účinnosť 2. septembra 2016. Týmto dňom sa zároveň ruší Školský poriadok zo dňa 2. septembra 2015.

V Ivanke pri Dunaji dňa 2.09.2016

Mgr. Monika Stručková – Sr. M. Magdaléna, FDC
riaditeľka CMŠ