

Spojená škola Internátna, Úzka 2, 971 01 Prievidza

- organizačná zložka

Špeciálna materská škola, Športová 134/34, Prievidza



Školský poriadok

Školský poriadok spracoval: Mgr. Adriána Bakusová zástupkyňa pre ŠMŠ	
Schválil: Mgr. Anna Belačková, riaditeľka SŠI	
Dátum prerokovania na rade školy, podpis predsedu RŠ:	
Dátum prerokovania s pedagogickou radou:	
Dátum vydania školského poriadku: 1.9.2022	

Obsah

ČASŤ I.	3
Úvodne ustanovenia školského poriadku	3
ČASŤ II.	4
Vlastné rozpracovanie pre potreby ŠMŠ	4
Článok 1	4
Charakteristika školy	4
Článok 2	5
Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov, pravidiel vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami ŠMŠ	5
Článok 3	10
Prevádzka ŠMŠ	10
Článok 4	12
Podmienky na prijatie dieťaťa do ŠMŠ	12
Článok 5	14
Dochádzka detí do ŠMŠ	14
Článok 6	17
Úhrada poplatkov	17
Článok 7	19
Vnútna organizácia ŠMŠ	19
ČASŤ III.....	25
Záverečné ustanovenia	25

ČASŤ I.

Úvodne ustanovenia školského poriadku

Školský poriadok špeciálnej materskej školy vydáva riaditeľka ŠMŠ, Športová 134/34, Prievidza v zmysle §153 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“).

Školský poriadok sa vydáva za účelom upresnenia chodu ŠMŠ a slúži ako záväzný vnútorný predpis pre zamestnancov, deti a ich zákonných zástupcov.

Identifikačne údaje:

Názov školy: Spojená škola internátna
Adresa: Úzka č.2, 97101 Prievidza
Organizačná zložka: Špeciálna materská škola
Adresa: Športová 134/34, Prievidza
IČO: 31116183
Riaditeľ školy: Mgr. Anna Beláčková
Zástupkyňa ŠMŠ: Mgr. Adriána Bakusová
Kontakt: tel. číslo: 0917575089
email: skolaspecial@ssipd.sk

Zriadovateľ

Okresný úrad Trenčín
Názov: Odbor školstva
Adresa: Hviezdoslavova 3, Trenčín, 91101
Kontakty: 032/7411321

POUŽITÉ SKRATKY :

ŠMŠ – Špeciálna materská škola
SŠI – Spojená škola internátna

ČASŤ II.

Vlastné rozpracovanie pre potreby ŠMŠ

Článok 1

Charakteristika školy

Špeciálna materská škola je umiestnená v jednoúčelovej, dvojpodlažnej budove, kde susedí s MŠ Športová 134/34 Prievidza.

V súčasnosti má 3 triedy. Poskytuje celodennú starostlivosť, ale aj možnosť poldenného pobytu deťom vo veku od 3 do 6 rokov a deťom s odloženým začiatkom povinnej školskej dochádzky.

Na realizáciu výchovnej a vzdelávacej činnosti využíva zmodernizované 3 veľké herne a súčasťou herní je miestnosť na oddych – spálňa a detská šatňa. Sociálne zariadenie je pomerne priestrané a okrem umývadiel a toaliet je na každom poschodí k dispozícii aj sprcha.

Okrem uvedených priestorov má možnosť využívať materská škola na pohybové a hrové aktivity a na pobyt vonku rozsiahly školský areál. Stravovanie detí zabezpečuje kuchyňa susednej MŠ. Priestory na jedenie má každá herňa vytvorené samostatne ako súčasť herne. Špeciálna materská škola patrí do sústavy škôl pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Poskytuje predprimárne vzdelanie deťom so zdravotným znevýhodnením od 3 rokov až po prijatie na primárne vzdelávanie. Deti sú prijaté do špeciálnej materskej školy na základe odporúčania poradenského zariadenia.

Výchovno-vzdelávacia činnosť je zameraná na podporu osobnostného rozvoja po stránke sociálno-emocionálnej, telesnej, morálnej, estetickej a rozvíjanie schopností a zručností primerane vekovým a individuálnym osobitostiam.

Predprimárne vzdelávanie je zabezpečené 6 kvalifikovanými učiteľkami, jedným pedagogickým asistentom a pomocnou vychovávateľkou, ktorí zodpovedajú za bezpečnosť a zdravie detí počas pobytu v materskej škole.

Kontakt na ŠMŠ: 0917575089

mail: skolaspecial@ssipd.sk

Článok 2

Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami ŠMŠ

1. Dieťa má právo na:

- a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu;
- b) bezplatné vzdelanie pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, v materskej škole, ktorá je štátnou školou;
- c) vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom;
- d) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti a zdravotný stav a individuálne osobitosti;
- e) úctu k jeho 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;
- i) zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny;
- j) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu;
- k) právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú;
- l) právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne učebnice a špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky.

2. Dieťa je povinné:

- a) neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania;
- b) dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy;
- c) chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola alebo školské zariadenie využíva na výchovu a vzdelávanie;
- d) konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a

bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní;

- e) rešpektovať pokyny zamestnancov školy alebo školského zariadenia, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

3. Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- a) oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom školy a školským poriadkom;
- b) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa;
- c) na poskytovanie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa;
- d) ťa;
- e) zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa, alebo zástupcu pre ŠMŠ;
- f) zákonný zástupca dieťaťa má právo na oboznámenie sa s IVVP svojho dieťaťa;
- g) na základe písomnej žiadosti zákonný zástupca môže požiadať o prerušenie dochádzky dieťaťa do ŠMŠ ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie;
- h) §59a ods. 5 doplnená veta: „Dieťa so zdravotným znevýhodnením môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie v rozsahu menej ako štyri hodiny denne na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenie je povinný k žiadosti priložiť súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie.“

4. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- a) vytvoriť pre dieťa podmienky na účasť na výchove a vzdelávaní v ŠMŠ;
- b) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom;
- c) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby;
- d) rešpektovať vývinové možnosti a individuálne osobitosti dieťaťa;
- e) 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;
- f) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zaviniť;

- g) prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky a dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa školského zákona;
- h) ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti;
- ch) predložiť škole lekárske potvrdenie, ak neprítomnosť dieťaťa s povinným predprimárnym vzdelávaním z dôvodu vážneho ochorenia trvá dlhšie ako 7 vyučovacích dní po sebe (víkendy a sviatky sa nepočítajú);
- i) 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;
- j) 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);
- k) je povinný 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;
- l) zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti ŠMŠ a riadenia ŠMŠ;
- m) ak bude poškodzovať meno ŠMŠ na verejnosti, SŠI bude postupovať v súlade s §19 b ods. 2 a 3 zákona č. 40/1964 Zb. (Občiansky zákonník).

5. Rozvodové konanie zákonných zástupcov

ŠMŠ postupuje nasledovne:

- a) **dbá na napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov**, t. j., že 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 (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť);

- b) **zachovávať neutralitu**, t. j. ako budú aj pedagogickí zamestnanci materskej školy počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov (tu môže byť aj uvedené, že na žiadosť ani jedného zo zákonných zástupcov neposkytnú hodnotiace stanovisko);
- c) **rešpektovať**, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, 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 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 len jednému zo zákonných zástupcov**, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, je vhodné poučiť rozvedených rodičov o tom, že **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 dokumentmi 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;
- g) výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona **musí byť v súlade s dobrými mravmi** a nikto nesmie tieto práva a povinnosti **zneužívať na škodu druhého dieťaťa**.

6. Základné práva a povinnosti zamestnancov

Okrem práv a povinností uvedených v pracovnom poriadku je zamestnanec ŠMŠ povinný podľa pokynov nadriadeného vykonávať osobne práce podľa pracovnej zmluvy v stanovenom pracovnom čase a dodržiavať pracovnú disciplínu.

6.1 Povinnosti pedagogických zamestnancov:

- a) zabezpečovať výchovu, vzdelávanie a starostlivosť o zdravý vývoj detí;
- b) výchovu a vzdelávanie realizovať podľa školského vzdelávacieho programu;
- c) zvyšovať pedagogické kompetencie v rámci kontinuálneho vzdelávania;
- d) vypracovať si plán VVČ a IVVP podľa dohody na pedagogickej rade;
- e) pravidelne a zodpovedne viesť a dopĺňať pedagogickú a osobnú dokumentáciu detí;
- f) podieľať sa na tvorbe školského vzdelávacieho programu;
- g) dbať na bezpečnosť detí;
- h) dodržiavať denný poriadok, hlavne dĺžku pobytu vonku a odpočinok;
- i) nenechávať deti bez dozoru ani počas spánku;
- j) zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave detí a výsledky psychologických a špeciálnopedagogických vyšetrení z ktorými prišiel do styku;
- k) aktívne spolupracovať s rodičmi a kolegyňami v záujme jednotného výchovného pôsobenia;
- l) pracovať svedomite a riadne podľa svojich síl, znalostí a schopností a efektívne využívať pracovný čas;
- m) plniť pokyny nadriadených v súlade s právnymi predpismi;
- n) riadne hospodáriť so zverenými prostriedkami;
- o) chrániť majetok školy pred poškodením, stratou, zničením a zneužitím;
- p) nekonať v rozpore s oprávnenými záujmami organizácie;
- q) neprítomnosť v práci z dôvodu ochorenia, alebo iných vážnych problémov, ihneď hlásiť priamemu nadriadenému. Nástup na PN, ak je to možné, nahlásiť vopred, aby mohol byť zabezpečený riadny chod materskej školy;
- r) opustiť pracovisko možno len so súhlasom nadriadeného s vyplnenou priepustkou;
- s) výmenu služby možno len so súhlasom priameho nadriadeného;
- t) pred nástupom na dovolenku vyplniť dovolenkový lístok;
- u) dodržiavať právne predpisy;
- v) **učiteľky majú zákaz podávania liekov.**

6.2 Práva pedagogických zamestnancov:

- a) právo na odmenu za vykonanú prácu podľa jej množstva, kvality a spoločenského významu;
- b) na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, na odpočinok a zotavenie sa po práci;
- c) požadovať pomôcky na plnenie daných úloh a vykonanie potrebných opatrení pre bezpečnú prácu;
- d) oboznámiť sa s organizačným poriadkom, pracovným poriadkom, prevádzkovým poriadkom, mzdovými, bezpečnostnými a ostatnými predpismi, vzťahujúcimi sa k jeho pracovisku a práci nim vykonávanej;
- e) ochranu pred neodborným zasahovaním (§5 ods.3 zákonač.317/2009 Z.z.) do výkonu pedagogickej činnosti;
- f) výber a uplatňovanie pedagogických a odborných metód, foriem a prostriedkov, ktoré utvárajú podmienky pre učenie a seba rozvoj detí a rozvoj ich kompetencií.

6.3 Etický kódex

Etický kódex obsahuje základný rámec správania sa pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca.

Etický kódex vydáva a zverejňuje ministerstvo školstva na svojom webovom sídle.

Článok 3 Prevádzka ŠMŠ

Prevádzka špeciálnej materskej školy je v pracovných dňoch od 07.00 hod. do 15.00 hod.

1. Prázdniny a prerušenie prevádzky

- a) Spravidla každoročne je prevádzka ŠMŠ v čase letných prázdnin prerušená. V tomto období vykonávajú prevádzkový zamestnanci veľké upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí a ostatní zamestnanci čerpajú dovolenku podľa plánu dovolení.
- b) Prerušenie prevádzky materskej školy počas školského roka môže byť v čase školských prázdnin (jesenné, vianočné, veľkonočné) a pri zníženom počte

dochádzajúcich detí (vysoká chorobnosť), kedy je zamestnancom umožnené čerpanie náhradného voľna za nadčasovú prácu a dovolenky.

- c) Na základe rozhodnutia ministra školstva v období školského vyučovania môže riaditeľ školy podľa §150 ods. 5 školského zákona poskytnúť deťom jednej triedy alebo deťom viacerých tried z dôvodu podozrenia na výskyt COVID-19 voľno viac ako päť dní so súhlasom zriaďovateľa. Riaditeľ školy so súhlasom zriaďovateľa z dôvodu podozrenia na výskyt ochorenia poskytne voľno deťom jednej triedy alebo deťom viacerých tried a túto skutočnosť bezodkladne oznámi rodičom formou oznamu zverejneného spôsobom, ktorý určí škola (napr. prostredníctvom webového sídla školy, Edupage, písomným oznámením, a pod.).
- d) §150 ods. 5 riaditeľ má možnosť poskytnúť riaditeľské voľno aj v materskej škole v období školského vyučovania. Riaditeľ školy môže poskytnúť deťom zo závažných dôvodov, najmä organizačných a prevádzkových najviac 5 dní voľna.

2. Komunikácia a konzultácie

V triede je triedna učiteľka, ktorej povinnosťou je okrem iného informovať zákonných zástupcov dieťaťa o všetkých skutočnostiach vzniknutých v čase pobytu dieťaťa v materskej škole - o jeho správaní, výsledkoch v edukačnej činnosti, či o momentálnom zdravotnom stave dieťaťa. Triedna učiteľka je prvým článkom pre odovzdávanie informácií zo strany materskej školy pre rodiča. V prípade nedostatočnej komunikácie, resp. vzniknutia iných, závažných nedostatkov pri komunikácii v triede má rodič právo konzultovať svoje požiadavky so zástupkyňou pre MŠ a vedením školy. Krátke konzultácie medzi učiteľkami v triede a rodičmi prebiehajú v čase prijímania a odovzdávania detí. Dlhšiu konzultáciu je potrebné dohodnúť vopred alebo využiť zverejnené konzultačné hodiny.

2.1 Konzultačné hodiny

Riaditeľ školy: Mgr. Anna Belačková- po telefonickom dohovore, t.č. 0905 909 301.

Zástupkyňa riaditeľa pre ŠMŠ: Mgr. Adriána Bakusová – po telefonickom dohovore, t.č. 046/543 14 96.

Vedúca ŠJ: p. Adamíková.– pondelok až piatok od 8,00 do 14,00 hodiny. t.č. 0903 501 178.

Článok 4

Podmienky na prijatie dieťaťa do ŠMŠ

Do Špeciálnej materskej školy sú deti prijímané na základe návrhu špeciálneho pedagóga, logopéda, psychológa, detského lekára.

Do ŠMŠ sa prijímajú deti s preukázateľným zdravotným znevýhodnením, pre ktoré sa nemôžu úspešne vzdelávať v MŠ. Na predprimárne vzdelávanie sa **prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné.**

Dieťa sa prijíma na základe žiadosti zákonného zástupcu a vyplneného tlačiva „Návrh na prijatie žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami do špeciálnej školy, do špeciálnej materskej školy, do materskej školy, do základnej školy“, ktoré schválilo MŠ SR.

Súčasťou podkladov k rozhodnutiu sú správy z diagnostických vyšetrení s určenou diagnózou a uvedenými odporúčaniami k výchove a vzdelávaniu. Zákonný zástupca dieťaťa spolu so žiadosťou predkladá aj **potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa** od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj **údaj o povinnom očkovaní dieťaťa.**

O prijatí dieťaťa do ŠMŠ rozhoduje riaditeľ školy. Riaditeľ ŠMŠ vydáva rozhodnutie o prijatí dieťaťa na **diagnostický pobyt**. Diagnostický pobyt sa vzťahuje na deti, ktoré majú zariadením výchovného poradenstva a prevencie diagnostikované ŠVVP. V materskej škole pre deti so ŠVVP môže diagnostický pobyt dieťaťa presiahnuť dobu tri mesiace, nesmie byť ale dlhší ako jeden rok.

Riaditeľ školy po prerokovaní so zákonným zástupcom určuje dĺžku diagnostického pobytu dieťaťa, ktorý je zameraný na postupnú adaptáciu, socializáciu a diagnostikovanie. Tiež rozhoduje o prerušení dochádzky do materskej školy na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.

Žiadosti o prijatie sa podávajú v mesiaci máj, alebo aj v priebehu školského roka. Pokiaľ to umožňuje kapacita Špeciálnej materskej školy dieťa môže byť prijaté aj počas školského roka.

1. Kritéria prijatia dieťaťa do ŠMŠ

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 plní dieťa formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch **v rozsahu najmenej štyri hodiny denne**, okrem času školských prázdnin; tým nie je dotknuté právo tohto dieťaťa zúčastňovať sa na predprimárnom vzdelávaní aj v čase školských prázdnin.

Dieťa so zdravotným znevýhodnením môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie v rozsahu **menej ako štyri hodiny denne** na **základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia**; zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný k žiadosti priložiť **súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie**.

- a) §16 ods. 2: Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného roka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelania, ktoré vystaví Spojená škola internátna, organizačná zložka – Špeciálna materská škola, Športová 134/34, Prievidza;
- b) dieťa s odloženým začiatkom povinnej školskej dochádzky;
- c) dieťa s dodatočne odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky;
- d) do ŠMŠ sa **prednostne prijímajú deti**, ktoré majú osvojené hygienické návyky.

Pred prvým vstupom dieťaťa do ŠMŠ a vždy po neprítomnosti dieťaťa v ŠMŠ dlhšie ako päť kalendárnych dní rodič predkladá písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie. Toto písomné vyhlásenie sa v praxi nazýva aj ako „vyhlásenie o bezinfekčnosti alebo o bezpríznakovosti“. Pri nástupe do ŠMŠ je potrebné priniesť:

- fotokópiu preukazu poistenca,
- fotokópiu odborných lekárskeho správ,
- súhlas so spracovaním osobných údajov,
- plnomocnenstvo na preberanie dieťaťa zo ŠMŠ.

Článok 5

Dochádzka detí do ŠMŠ

Rodič privádza dieťa do ŠMŠ do 8,00 hodiny a prevezme do 15,00 hodiny.

Pri príchode dieťaťa do ŠMŠ je zákonný zástupca povinný odovzdať dieťa službukonajúcej učiteľke osobne, nenechať dieťa v šatni bez dozoru alebo posielat' dieťa do ŠMŠ samotné.

1. Ranné preberanie dieťaťa od rodiča

Ranný filter

Učiteľ materskej školy má ustanovené právo a v záujme ochrany zdravia všetkých detí prijatých do materskej školy aj povinnosť, odmietnuť prebrať dieťa, ak zistí, že nie je zdravotne spôsobilé na pobyt v materskej škole. Podľa §24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 355/2007 Z. z.“) **je dieťa spôsobilé na pobyt v materskej škole vtedy, ak:**

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

Podľa § 24 ods. 9 zákona č. 355/2007 Z. z. je materská škola povinná zabezpečiť, aby skutočnosť, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prebratie do materskej školy, zistovala každý deň zodpovedná službukonajúca učiteľka pred prebratím dieťaťa do materskej školy, t.j. aby učiteľka vykonáva tzv. „ranný filter“.

Cieľom „ranného filtra“ je identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú zreteľné príznaky, ktoré by mohli znamenať infekčné ochorenie dieťaťa s možnosťou ohrozenia ostatných detí v materskej škole. „Ranný filter“ nie je nástrojom vyvodzovania záverov o zdraví a chorobe dieťaťa. Pri vykonávaní „ranného filtra“ učiteľka materskej školy pohľadom skontroluje oči, uši, nos a viditeľné časti kože a vyzve dieťa aby zakašlalo.

Učiteľka dieťa odmietne prevziať do materskej školy, ak:

- má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom („karpinami“),
- mu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici,
- mu z nosa vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa má červené, podráždené,
- má na tvári alebo na končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta aj s chrastami,
- má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ.

Ak dieťa tieto príznaky nemá, učiteľka dieťa od zákonného zástupcu prevezme.

V prípade, že dieťa pri rannom filtri prejavuje akýkoľvek príznak COVID-19, alebo má príznaky iného ochorenia je bezodkladne informovaný rodič, aby si svoje dieťa prišiel vyzdvihnúť. Do tej doby je dieťa umiestnené v izolačnej miestnosti pod dozorom pedagogického zamestnanca, alebo iného zamestnanca materskej školy. Službukonajúca učiteľka informuje rodiča, že dané dieťa prijme až na základe vyjadrenia ošetrojúceho lekára. Táto skutočnosť bude písomne zaznamenaná.

Zákonný zástupca je povinný nahlásiť počas ranného filtra učiteľke v triede akékoľvek zmeny v zdravotnom stave dieťaťa (napríklad vyrážka, opuch, bolesť zuba, modrina).

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, je zákonný zástupca povinný oznámiť škole (triednej učiteľke) bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.

Ak ide o infekčné ochorenie dieťaťa, predkladá zákonný zástupca triednej učiteľke vždy lekárske potvrdenie, ktoré vylúči, že dieťa sa do materskej školy vracia nevylicenené, alebo s príznakmi ochorenia.

Zákonný zástupca je povinný oznámiť výskyt infekčnej choroby v mieste bydliska dieťaťa, aby sa v priestoroch školy mohli včas urobiť potrebné opatrenia.

V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne rodič čas jeho príchodu (odchodu) a spôsob stravovania tak, aby zbytočne nenarušil priebeh činností ostatných detí.

1.1 Preberanie detí od rodičov

- a) pri príchode dieťaťa do ŠMŠ je zákonný zástupca povinný odovzdať dieťa službukonajúcej učiteľke osobne, nenechať dieťa v šatni bez dozoru alebo posielat' dieťa do ŠMŠ samotné;
- b) dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľ, ktorý zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie rodičovi (inej splnomocnenej osobe) alebo pedagógovi, ktorý ho v práci strieda. Preberanie detí medzi učiteľkami sa uskutočňuje osobne na základe aktuálneho zoznamu detí a zapisuje sa stav do Ranného filtra;

1.2 Preberanie detí od pedagogických zamestnancov

Na prevzatie svojho dieťaťa zo ŠMŠ môže zákonný zástupca písomne splnomocniť ktorúkoľvek osobu. Môže ísť aj o svoje ďalšie maloleté dieťa, alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá. Dolná hranica veku splnomocnenej osoby sa neurčuje. Materská škola nesmie od zákonného zástupcu požadovať predloženie overeného plnomocenstva. Ide o slobodné rozhodnutie zákonného zástupcu. **Materská škola nenesie za dieťa odovzdané zákonnému zástupcovi ani ním splnomocnenej osobe žiadnu zodpovednosť.**

2. Postup pri nevyzdvihnutí dieťaťa zo ŠMŠ a podozrenie na zanedbanie riadnej starostlivosti o dieťaťa

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, 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 času zamestnancov.

Upozornenie: Učiteľka nesmie dieťa odviesť k sebe domov, ani odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne splnomocnená osoba.

3. Neprítomnosť dieťaťa v ŠMŠ

Ospravedlnenie neprítomnosti

Podľa rozhodnutia ministra školstva **rodič môže svojím rozhodnutím ospravedlniť dieťa s povinným predprimárnym vzdelávaním na 7 po sebe idúcich vyučovacích dní (víkendy a sviatky sa nepočítajú) aj z dôvodu ochorenia. Pri absencii viac ako 7 (dieťa s PPV) po sebe idúcich vyučovacích dní z dôvodu ochorenia musí (dieťa s PPV) predložiť „Potvrdenie od lekára“ od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorý má vedomosť o prebiehajúcom ochorení (bez obmedzenia počtu ospravedlnení počas školského roka). Rodičia detí s nepovinným predprimárnym vzdelávaním „Potvrdenie od lekára“ nepredkladajú. Potvrdenie od lekára môže byť škole alebo rodičovi zaslané aj e-mailom; pokiaľ lekár nevie potvrdenie zaslať e-mailom, môže lekár o ňom školu informovať telefonicky.**

Ak dieťa nebude navštevovať ŠMŠ bez udania dôvodu dlhšie ako 21 po sebe nasledujúcich dní, môže riaditeľ po predchádzajúcom písomnom upozornení dochádzku dieťaťa do materskej školy zrušiť.

Článok 6

Úhrada poplatkov

1.1 Poplatok na čiastočnú úhradu výdavkov ŠMŠ

Predprimárne vzdelávanie v materských školách sa uskutočňuje za čiastočnú úhradu okrem povinného predprimárneho vzdelávania.

Podľa paragrafu 28 ods. 6 školského zákona výšku mesačného príspevku zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy určuje zriaďovateľ všeobecne záväzným nariadením.

Čiastočná úhrada výdavkov ŠMŠ je suma neprevyšujúca 7,5 % sumy životného minima pre jedno nezaopatrené dieťa. **Výška príspevku 10,00 Eur** bola schválená na Gremiálnej porade dňa 24.8.2016 a má byť uhradený do 10. dňa v mesiaci na **účet č: SK 17 8180 0000 0070 0009 7895** alebo poštovou poukážkou. Môže sa uhradiť jednorazovo aj viac mesiacov dopredu.

Na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa neuhrádza za dieťa (245/2008 – Školský zákon - § 28 odsek 7):

- a) ktoré má prerušenie dochádzky do materskej školy **na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní** z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom (vopred zaplatený príspevok sa v prípade potreby rieši kompenzáciou v nasledujúcom mesiaci);
- b) ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi;
- c) ak zákonný zástupca uhradí príspevok a ak nastanú podmienky podľa písmena a) škola vráti alebo započíta úhradu na ďalší mesiac už zaplatený príspevok na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.

Zákonný zástupca podáva písomnú žiadosť o odpustenie príspevku spolu so žiadosťou **o prerušenie dochádzky dieťaťa najneskôr do 10. dňa v nasledujúcom mesiaci, kedy dieťa z dôvodu choroby alebo z rodinných dôvodov prerušilo dochádzku do materskej školy.** Na základe predloženej žiadosti riaditeľka MŠ (zástupkyňa pre MŠ) vydá písomné rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa, ktoré sa považuje zároveň za vyrozumenie žiadosti. **V prípade ak rodič tento termín nedodrží, nebude mu uznané odpustenie platby príspevku.**

Podľa §28 ods. 6 školského zákona sa príspevok v materskej škole **neuhrádza** za dieťa:

- a) pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ak ide o štátnu materskú školu,
- b) ak zákonný zástupca dieťaťa o to písomne požiada a je členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu, 32;
- c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

1.2 Výdavky za stravovanie dieťaťa

Informácie ohľadom výdavkov a platenia stravného za dieťa je v kompetencii vedúcej školskej jedálne pani Eleny Adamíkovej.

1.3 Odhlásenie dieťaťa zo stravy

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi rodič najneskôr deň vopred do 14.00 hod. Odhlásenie dieťaťa sa eviduje v zošite, ktorý je na to určený v šatni detí, alebo na t. č. 0903 501 178. Ak tak rodič neurobí uhrádza plnú stravnú jednotku. Ak zákonný zástupca dieťa včas neodhlási zo stravy, môže si obed **za prvý deň** prevziať do obedára v čase od 11.00 hod. – do 11.30 hod. Ak vyhradený čas nevyhovuje, môže to byť aj neskôr po dohovore s vedúcou jedálne, inak bude obed rozdáný deťom. **Pedagogickí zamestnanci neodhlasujú dieťa zo stravy. Za odhlásenie je zodpovedný zákonný zástupca dieťaťa.**

Článok 7 Vnútoraná organizácia ŠMŠ

1. Organizácia tried a vekové zloženie detí

Materská škola pre deti so zdravotným znevýhodnením sa vnútorne člení na triedy, do ktorých sa spravidla zaraďujú deti rovnakého veku s rovnakým zdravotným znevýhodnením. Trieda sa zriaďuje najmenej pre štyri deti, najvyšší počet detí je osem. Riaditeľ školy môže povoliť prekročenie najvyššieho počtu žiakov v triede najviac o dvoch.

- 1. trieda 3 – 6 ročné deti
- 2. trieda 3 - 6 ročné deti
- 3. trieda 3 – 6 ročné deti

2. Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí

Od 7.00 hod. je prevádzka v troch triedach.

3. Usporiadanie denných činností

Denný poriadok

Usporiadanie denných činností, pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede sú spracované vo forme denného poriadku. Denný poriadok je zverejnený na informačných tabulách v šatni detí a v triedach.

Výchovno-vzdelávacia činnosť v materskej škole pozostáva z ustálených organizačných foriem. V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku uspokojujú rozmanité potreby a záujmy.

ORGANIZÁCIA DENNÝCH ČINNOSTÍ V ŠMŠ

7:00 hod. – 8:15 hod.	Príchod detí, ranný filter, hry a hrové činnosti podľa výberu detí.
8:15 hod. – 8:30 hod.	Zdravotné cvičenie - pohybové a relaxačné cvičenie. Individuálna logopedická starostlivosť 1x týždenne.
8:30 hod. – 9:00 hod.	hygiena, desiata
9:00 hod. – 9:45 hod.	Vzdelávacia aktivita – individuálna, skupinová, frontálna, štrukturovaná aktivita detí.
9:45 hod. – 11:15 hod. :	Príprava na pobyt vonku a pobyt vonku
11:15 hod. – 12:00 hod. :	Osobná hygiena, stolovanie – obed.
12:00 hod. – 14:00 hod. :	Hygiena, popoludňajší odpočinok. individuálny výchovno-vzdelávací program
14:00 hod. – 14:30 hod. :	Hygiena, olovrant.
14:30 hod. – 15:00 hod. :	Špeciálne cvičenia, hry a hrové činnosti podľa výberu detí.

4. Styk s rodičmi

Uskutočňuje individuálne pri príchode a odchode detí z materskej školy. Taktiež formou schôdzí RZ.

Učiteľky a rodičia sa vzájomne informujú o dieťati.

Zamestnanci školy sú povinní dodržiavať mlčanlivosť o deťoch. Nepodávajú informácie žiadnym cudzím osobám ani po ukončení pracovného pomeru v ŠMŠ.

5. Organizácia v šatni

Skrinky na odkladanie vecí sú umiestnené v priestoroch detskej šatne MŠ pri každej triede. Tu rodičia dozerajú, prípadne pomáhajú deťom pri prezúvaní a odkladaní vecí do skrinky. Rodičia v spolupráci s učiteľkami vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Potom odovzdajú deti učiteľke materskej školy.

Za poriadok v skrinkách zodpovedajú rodičia. Učiteľky zodpovedajú za estetickú úroveň šatne a za hygienu priestorov zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec.

6. Organizácia v umyvárni

Každé dieťa má svoj vlastný uterák, pyžamo, hrebeň, zubnú pastu, kefkú a pohár, všetko označené značkou. Za pravidelnú výmenu uterákov, pyžám zodpovedá učiteľka. Za čistenie hrebeňov a hygienu umyvárne a WC zodpovedá určená upratovačka, ktorá dbá, aby podlaha v umyvárni a na WC bola vždy vytretá do sucha.

Deti sa v umyvárni zdržujú len v prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykov a sebaobsluhy. Za celkovú organizáciu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá službukonajúca učiteľka.

7. Organizácia pri podávaní jedla

Desiata sa deťom podáva v triede v časti určenej na stravovanie v čase od 08.00 hod. do 08.30 hod.

Obed sa deťom podáva v triede v časti určenej na stravovanie v čase od 11.30 hod. do 12.00 hod.

Olovrant sa deťom podáva v triede v časti určenej na stravovanie v čase od 14.30 hod. do 15.00 hod.

Za dodržiavanie časového harmonogramu, kvalitu a predpísané množstvo stravy zodpovedá vedúca jedálne.

Za hygienu, kultúru stolovania a pitný režim zodpovedajú učiteľky ŠMŠ. Učiteľky ďalej vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, pričom zohľadňujú osobitosti detí. Počas jedla učiteľka nenásilne usmerňuje dieťa a v prípade potreby kŕmi. Konzultuje so zákonným zástupcom, ktoré jedlá dieťa odmieta.

3 – 4 ročné deti používajú pri jedle lyžičku, 4 – 5 ročné lyžičku a 5 – 6 ročné deti používajú kompletný príbor. Pri uplatňovaní uvedených pravidiel stolovania zohľadňovať závažnosť zdravotného postihnutia.

8. Pobyť detí vonku

Učiteľka je povinná zabezpečiť deťom počas pobytu vonku plánovanú, plnohodnotnú, organizovanú činnosť s konkrétnym miestom pobytu. Pobyť vonku obsahuje pohybové aktivity detí, vychádzky, edukačné aktivity a pod. V záujme zdravého psychosomatického rozvoja dieťaťa sa realizuje každý deň. Výnimkou sú nepriaznivé klimatické podmienky: silný nárazový vietor, silný mráz a dážď. V letných mesiacoch sa pobyť vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a môže sa zaradiť aj 2 krát počas dňa, v dopoludňajších a odpoľudňajších hodinách.

Počas pobytu detí vonku je učiteľka povinná venovať deťom zvýšenú pozornosť a dodržiavať požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov.

9. Organizácia počas popoludňajšieho oddychu

Počas popoludňajšieho oddychu v spálni učiteľka dbá aby deti mali oblečené svoje pyžamo. Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepocitujú potrebu spánku.

10. Výchovno-vzdelávacia činnosť detí

V dopoludňajších i v odpoľudňajších hodinách v čase vymedzenom v dennom poriadku sa výchovno-vzdelávacia činnosť realizuje podľa ŠkVP Šikovniček, ktorý vychádza zo Vzdelávacieho programu pre deti s mentálnym postihnutím a pre deti s autizmom a ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami.

Článok 8

Starostlivosť o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí

1. Starostlivosť o hygienu

Zamestnanci školy sa v starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí riadia vyhláškou č. 306/2008 Z.z. o materskej škole, zákonom č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákonom č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia. Pracovným poriadkom Spojenej školy,

Prevádzkovým poriadkom Spojenej školy a ďalšími legislatívnymi predpismi MŠVVaŠ SR a internými pokynmi riaditeľa školy a zástupcom pre ŠMŠ.

Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch materskej školy zodpovedajú určené upratovačky. Starostlivosť o čisté a správne oblečenie detí majú rodičia, týždenne vymieňajú deťom pyžamo. Posteľná bielizeň a uteráky sú majetkom školy, ktorá zabezpečí výmenu jedenkrát mesačne posteľnej bielizne a týždenne uteráky. Každé dieťa má svoj hrebeň.

Všetky osobné veci dieťaťa by mali byť označené, ináč zamestnanci školy nezodpovedajú za ich zámenu.

2. Ochrana pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou

- a) V zmysle dohovoru o právach dieťaťa sú učiteľky povinné zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálno-patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní a v prípade oprávneného podozrenia z fyzického, alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy a ČŠPP. Kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí a rodiny, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.
- b) 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.
- c) V prípade akútneho prenosného ochorenia dieťaťa zabezpečiť nad ním dozor, izoláciu od ostatných detí a bez meškania informovať zákonného zástupcu.
- d) V prípade úrazu poskytnúť prvú pomoc, v prípade potreby konzultovať ošetrenie s lekárom. Oznámenie o úraze podá rodičovi učiteľka, pri ktorej sa úraz stal a zaeviduje ho u zástupcu pre ŠMŠ hneď po ošetrení dieťaťa. Rodič v prípade potreby sa kontaktuje telefonicky.
- e) V priestoroch školy je prísne zakázané požívať alkoholické nápoje a iné psychotropné látky a prísny zákaz fajčenia.

3. Pedikulóza

V prípade, že rodič zistí výskyt vši v domácom prostredí, je povinný túto skutočnosť oznámiť školskému zariadeniu, ktoré dieťa navštevuje.

V prípade, ak učiteľ v školskom zariadení zistí výskyt vši, upovedomí rodiča, ktorý je povinný si dieťa okamžite prevziať z MŠ a následne vykonať represívne opatrenia. Dieťa nenavštevuje školský kolektív až do úplného vyčistenia a pri nástupe rodič donesie potvrdenie od lekára.

Triedny učiteľ vykonáva pravidelne prehliadku vlasov minimálne 21 dní po výskyte. Ak sa do 21 dní od výskytu vši v kolektíve neobjavia, ohnisko možno považovať za skončené.

Článok 9

Ochrana spoločného a osobného majetku

1. Ochrana spoločného majetku

Zamestnanci ŠMŠ majú kľúče od budovy školy a miestností materskej školy. V priebehu prevádzky sú za uzamykanie vchodov zodpovední prevádzkoví zamestnanci. Do priestorov ŠMŠ – triedy majú povolený vstup rodičia len so súhlasom učiteľky a to v nevyhnutných prípadoch.

Vetranie miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca školy.

Zamestnanci sú zodpovední za inventár, ktorý je im zverený, v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti. Uzavretie okien kontroluje upratovačka a budovu, ako aj bráničku uzamyká posledný odchádzajúci zamestnanec ŠMŠ.

Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne.

2. Ochrana osobného majetku

Osobné veci si učiteľky ukladajú na určené uzamykateľné miesto. Kľúče od uvedenej miestnosti nenechávajú vo dverách. V prípade nedodržania a porušenia týchto opatrení preberajú plnú zodpovednosť za prípadnú stratu.

ČASŤ III

Záverečné ustanovenia

Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov ŠMŠ, deti, ktoré ju navštevujú a ich zákonných zástupcov.

Účinnosť tohto dokumentu je od 1.09.2022.

Školský poriadok je vypracovaný v súlade so súčasne platnou legislatívou a s prihliadnutím na špecifické podmienky špeciálnej MŠ v zmysle:

- § 153 a §144 zákona č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- § 24 zákona č.355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Zákona č.596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Vyhlášky MŠ SR č.306/2008 Z.z. o materskej škole v znení vyhlášky MŠ SR č.308/20092008 Z.z. o materskej škole
- Vyhlášky č. 322/2008 Z.z. o špeciálnych školách
- Pracovného poriadku pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov Spojenej školy internátnej, Úzka č.2 97101 Prievidza
- Prevádzkového poriadku Spojenej školy internátnej Úzka č.2, 97101 Prievidza
- Dohovoru o právach dieťaťa
- Deklarácie práv dieťa
- Listiny základných práv a slobôd

Prílohy : A: Splnomocnenie na preberanie detí
 B: Personálne zabezpečenie v šk. roku 2022/23

Príloha A:

Splnomocnenie

Splnomocniteľ:

Meno priezvisko:

Bytom:

Splnomocňujem

Splnomocnenca/ osoba ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá podľa § 22 ods.1 Obč. zák. a podľa § 7 ods.8 vyhlášky MŠ a SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky č.308/2009 Z. z. o materskej škole.

Č.1

Meno a priezvisko.....

Bytom.....

(ak sa jedná ide o dieťa musí byť staršie ako 10 rokov, preto uviesť aj dátum narodenia)

Č.2

Meno a priezvisko:

Bytom:

(ak sa jedná ide o dieťa musí byť staršie ako 10 rokov, preto uviesť aj dátum narodenia)

Č.3

Meno a priezvisko:

Bytom:

(ak sa jedná ide o dieťa musí byť staršie ako 10 rokov, preto uviesť aj dátum narodenia)

Na prevzatie môjho dieťaťanar.

V Prievidzi dňa.....

Splnomocniteľ

Aktualizované na šk. r.

Aktualizované na šk. r.

Aktualizované na šk. r.

Č.1.

Splnomocnenec

Č.2.

Splnomocnenec

Č.3.

Splnomocnenec

Príloha B: Personálne zabezpečenie

	Priezvisko a meno, titul	Funkcia	Podpis
1.	Bakusová Adriána, Mgr.	zástupkyňa	
2.	Patáková Dana	učiteľka 3.tr.	
3.	Bc. Michaela Madolová	Tr. učiteľka 2. tr.	
4.	Bc. Lomnická Ivana	Tr. učiteľka 1.tr.	
5.	Mgr. Borková Pavla	Tr. učiteľka 3. tr.	
6.	PaedDr. Zvadová Zuzana	učiteľka 1. tr.	
7.	Jarunková Jozefa	učiteľka 2.tr.	
8.	Mgr. Lužinská Lucia	asistent učiteľa pre 1. , 2. a 3. tr.	
9.	Kluchová Zlatica	pomocný vychovávateľ pre 1. , 2. a 3. tr.	
10.	Ďuricová Helena	upratovačka, výdaj stravy	
11.	Kohútová Renáta	pomocná kuchárka, výdaj stravy	

Svojím podpisom potvrdzujú, že boli oboznámení na pedagogickej porade a prevádzkovej porade dňa 26.08.2022 so Školským poriadkom ŠMŠ, Športová 134/34, Prievidza.