



Spojená škola internátna
Karola Supa 48, 984 03 Lučenec
organizačná zložka
Špeciálna materská škola internátna

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Vydaný:	30. augusta 2023
Č. predpisu:	
Prerokovaný na pedagogickej rade:	31. augusta 2023
Prerokovaný v Rade školy:	27. septembra 2023
Prerokovaný so zákonnými zástupcami detí:	31. augusta 2023
Účinnosť nadobúda:	28. septembra 2023
Ruší sa šk. poriadok:	z 2. septembra 2021
Spracovala:	Mgr. Zdenka Cirjaková, zástupca riaditeľa pre ŠMŠI

ŠKOLSKÝ PORIADOK
pre organizáciu:
Špeciálna materská škola internátna

- 1.) Školský poriadok vychádza z poslania materskej školy: podporovať osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno – emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvíjať schopnosti a zručnosti, utvárať predpoklady na ďalšie vzdelávanie. Pripraviť deti na život v spoločnosti v súlade s ich individuálnymi a vekovými osobitosťami.
- 2.) Školský poriadok školy je zákonným zástupcom detí verejne prístupný v priestoroch ŠMŠI.
- 3.) Školský poriadok vydáva riaditeľka školy na základe §153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v zmysle Vyhlášky MŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v znení neskorších predpisov a v zmysle Vyhlášky MŠ SR č.322/2008 Z. z. o špeciálnych školách, pracovného poriadku, s prihliadnutím na špecifické podmienky ŠMŠI, po prerokovaní s orgánmi štátnej samosprávy a v pedagogickej rade.

Čl.1
PRÁVA A POVINNOSTI DIEŤAĽA A ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU,
POVINNOSTI ZAMESTNANCOV MATERSKEJ ŠKOLY

(1) Dieťa má právo na:

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v materských školách,
- vzdelanie v štátnom jazyku, materinskom jazyku a v posunkovom jazyku, v rozsahu ustanovenom zákonom,
- výchovu a vzdelávanie podľa individuálneho výchovno – vzdelávacieho programu
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom,
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov
- dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má 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,
- dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky.

(2) Dieťa je povinné:

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb a detí zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,

- dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy
- chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola alebo školské zariadenie využíva na výchovu a vzdelávanie,
- konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- cítiť si ľudskú dôstojnosť svojich kamarátov a zamestnancov materskej školy alebo školského zariadenia,
- rešpektovať pokyny zamestnancov materskej 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:

- vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti,
- právo na slobodnú voľbu materskej školy,
- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej 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,
- oboznámiť sa so vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom
- vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu materskej školy.
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa, po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy, výchovy a vzdelávania na edukačných aktivitách určených ročným plánom školy.

(4) Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole,
- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno - vzdelávacie potreby, a tým akceptovať odporúčania špeciálnych pedagógov – učiteliek, logopedičiek, najmä na absolvovanie odborných diagnostických vyšetrení,
- informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, o jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- oznámiť materskej škole dôvod a čas trvania neprítomnosti dieťaťa. Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré je v ŠMŠI na internátnom pobyte, je povinný po doliečení – domácom ošetrení dieťaťa – doručiť zdravotnej sestre školy alebo triednej učiteľke dieťaťa lekárske potvrdenie o tom, že dieťa je zdravé a aké lieky po dobu liečenia užívalo,
- rešpektovať denný poriadok ŠMŠI
- rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo s ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky,
- 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,

- všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu riešiť interne, s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je dieťa zaradené, prípadne so zástupcom riaditeľa, resp. riaditeľom,
- zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti a riadenia materskej školy,
- uhrádzať príspevok za ŠMŠI a výdavky za stravovanie dieťaťa, prípadne za pobyt na internáte (podrobne rozpísané v Čl. 6 Úhrada príspevkov),
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo.

(5) Zamestnanci materskej školy sú povinní:

- dbať na napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov - počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností, zamestnanci materskej školy dbajú 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,
- zachovávať neutralitu – pedagogickí zamestnanci budú počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa, v prípade potreby poskytnú zamestnanci materskej školy nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu (príp. orgánu starostlivosti o dieťa), v prípade ak si ho písomne vyžiada, písomné stanovisko sa neposkytne žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov,
- 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,
- v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach (oboznámenie sa s informovaným súhlasom o organizácii výletu, exkurzie, zabezpečenie návštevy divadelného predstavenia, atď.) poučiť rozvedených rodičov o tom, že zamestnanci materskej školy budú riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať.

Výkon práv a povinností musí byť v súlade s dobrými mravmi, nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, pretože 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.

Čl.2

PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM ŠKOLY

I. Charakteristika materskej školy:

Materská škola je 8 - triedna. Poskytuje poldennú alebo celodennú špeciálnopedagogickú a výchovno - vzdelávaciu starostlivosť deťom s rôznym druhom zdravotného znevýhodnenia vo veku od troch do šesť rokov a deťom pokračujúcim v povinnom predprimárnom vzdelávaní.

Denná forma výchovy a vzdelávania sa môže uskutočňovať aj ako dištančná:

- a) v celom rozsahu vzdelávania zabezpečovaného materskou školou pre deti, ak sa vyhlási výnimočný stav, núdzový stav alebo mimoriadna situácia,
- b) v rozsahu podľa rozhodnutia riaditeľa školy, ministra školstva alebo inej oprávnenej osoby v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu pre všetky deti,
- c) v rozsahu podľa rozhodnutia riaditeľa materskej školy pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávania povinné, ak kvôli zdravotnému stavu alebo z iných závažných dôvodov (napr.: rodinné dôvody, ohrozovanie bezpečnosti a zdravia iných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania), nemôžu plniť povinné predprimárne vzdelávania formou pravidelného denného dochádzania, najdlhšie počas troch po sebe idúcich mesiacov,
- d) v rozsahu nevyhnutne potrebnom, najviac však jeden mesiac, môže byť dočasne obmedzená alebo prerušená prevádzka MŠ:
 - a. zo závažných organizačných dôvodov,
 - b. z technických dôvodov,
 - c. z hygienicko-epidemiologických dôvodov,
 - d. na základe nariadeného opatrenia RÚVZ,
 - e. na návrh riaditeľa z iných dôvodov, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie detí a zamestnancov alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.

Materská škola je umiestnená v účelovej budove spoločne so základnou školou a školským internátom, v osobitnom trakte. Je to dvojpodlažná budova so vstupnou halou na prízemí, so šatňami, dvomi triedami, kabinetom a sociálnym zariadením. Na 1. poschodí sú umiestnené šatne, tri triedy, sociálne zariadenia, kabinet, 2 logopedické učebne. Na 1. a 2. poschodí sú 2 otvorené terasy. Na prízemí v spoločnej časti so školou sa nachádza spoločná jedáleň, kuchyňa, zborovňa, riaditeľňa a hospodárska časť. Na prízemí, v priestoroch základnej školy je novozriadená časť materskej školy – šatňa, sociálne zariadenia, kuchynka, herňa, tri triedy. Priestory sú prispôbené štruktúrovanému vzdelávaniu detí s autizmom. Na školskom dvore sa nachádza ihrisko pre deti ŠMŠI.

II. Prevádzka a vnútorný režim materskej školy:

Výchovno – vzdelávacia činnosť ŠMŠI je organizovaná podľa denného poriadku, ktorý je schválený riaditeľkou školy. Denný poriadok sa nachádza v každej triede a je podpísaný učiteľkou a riaditeľkou školy.

DENNÝ PORIADOK pre triedy s celodennou výchovou a vzdelávaním

7.30 – 9.00	Príchod detí do tried Hry a činnosti podľa výberu detí Ranný kruh – spoločné diskutovanie, navrhovanie aktivít Vzdelávacia aktivita Individuálna logopedická intervencia Zdravotné cvičenie
9.00 – 9.30	Činnosti zabezpečujúce životosprávu – osobná hygiena, stravovanie
9.30 – 11.30	Hry a činnosti podľa výberu detí Vzdelávacia aktivita

	Individuálna logopedická intervencia Zdravotné cvičenie Činnosti zabezpečujúce životosprávu - osobná hygiena Pobyt vonku
11.30 – 12.30	Činnosti zabezpečujúce životosprávu – osobná hygiena, stravovanie
12.30 – 14.30	Činnosti zabezpečujúce životosprávu - odpočinok Zdravotné cvičenie Vzdelávacie aktivity Hry a činnosti podľa výberu detí
14.30 – 15.00	Činnosti zabezpečujúce životosprávu – osobná hygiena, stravovanie
15.00 – 16.30	Hry a činnosti podľa výberu detí Vzdelávacia aktivita Hodnotenie dňa Odchod detí domov

DENNÝ PORIADOK pre triedy s poldennou výchovou a vzdelávaním

7.30 – 9.00	Príchod detí do tried Hry a činnosti podľa výberu detí Ranný kruh – spoločné diskutovanie, navrhovanie aktivít Vzdelávacia aktivita Individuálna logopedická intervencia Zdravotné cvičenia
9.00 – 9.30	Činnosti zabezpečujúce životosprávu – osobná hygiena, stravovanie
9.30 – 11.30	Hry a činnosti podľa výberu detí Vzdelávacie aktivity Individuálna logopedická intervencia Zdravotné cvičenie Činnosti zabezpečujúce životosprávu - osobná hygiena Pobyt vonku
11.30 – 13.00	Činnosti zabezpečujúce životosprávu – osobná hygiena, stravovanie Odchod detí domov

- Počet tried závisí od stavu prijatých detí a od druhu zdravotného znevýhodnenia v daný školský rok. Sú to triedy s celodennou výchovou a vzdelávaním pre deti s narušenou komunikačnou schopnosťou a sluchovým postihnutím, alebo triedy s poldennou výchovou a vzdelávaním pre deti s autizmom.
- Čas prevádzky materskej školy je schválený zriaďovateľom v čase od 7.00 hod. do 16.30 hod. V čase od 7.00 hod. do 7.30 hod. sa môžu deti schádzať v herni materskej školy, podľa potrieb zákonných zástupcov. O 7.30 hod. si ich príde učiteľka zobrať a odvieť do kmeňovej triedy.
- Výchovno – vzdelávací proces v triedach pre deti s narušenou komunikačnou schopnosťou a so sluchovým postihnutím začína o 7.30 hod. a končí o 16.00 hod. V čase od 16.00 hod. do

16.30 hod. sa podľa potrieb zákonného zástupcu a počtu detí, môžu deti zdržiavať v školskom internáte, resp. v herni materskej školy.

- Výchovno – vzdelávací proces v triedach pre deti s autizmom začína o 7.30 hod. a končí o 13.00 hod.
- Skrátená denná forma vzdelávania je možná na základe týchto podmienok:
 - podanie žiadosti zákonného zástupcu
 - odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast
 - vyjadrenie zariadenia výchovného poradenstva a prevencie
- V priebehu dňa sa deti zúčastňujú individuálnej logopedickej intervencie a psychologických terapií. Logopedičky a psychologička pracujú s deťmi z jednotlivých tried podľa vopred vypracovaného harmonogramu a vedú si o tom záznam v zošite. S harmonogramom sú oboznámené všetky učiteľky a zákonní zástupcovia.
- Čas prevádzky materskej školy určuje riaditeľ materskej školy a po odsúhlasení zriaďovateľom je prerokovaný so zákonnými zástupcami detí. Prevádzku materskej školy možno obmedziť alebo prerušiť.
- Prevádzka materskej školy ako organizačnej zložky Spojenej školy internátnej je prerušená z prevádzkových dôvodov počas vianočných prázdnin spravidla od 23.12. do 8.1. nasledujúceho roka. Z rovnakých dôvodov je prerušená prevádzka materskej školy aj počas jarných prázdnin. Prevádzka počas jesenných a veľkonočných prázdnin bude realizovaná na základe záujmu zákonných zástupcov za stanovených podmienok. Prevádzka materskej školy počas letných prázdnin sa prerušuje na obdobie 4-5 týždňov. V tomto období vykonávajú prevádzkoví zamestnanci údržbu a dôkladné čistenie priestorov materskej školy, dezinfekciu hračiek a prostredia materskej školy. Pedagogickí zamestnanci si čerpajú dovolenku podľa plánu čerpania dovoleniek. Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľka MŠ zákonným zástupcom dva mesiace vopred.
- Materská škola je v čase letných prázdnin v prevádzke spravidla 3 týždne. Podmienky prevádzky materskej školy:
 1. Záväzný záujem o dochádzku detí do materskej školy a odoberanie stravy prejaví najmenej 20 zákonných zástupcov. Zároveň je stanovený minimálny počet detí pre triedy: triedy pre deti s narušenou komunikačnou schopnosťou – minimálne 8 detí, triedy pre deti s PAS – minimálne 4 deti.
 2. Prevádzka materskej školy sa rieši pre každý týždeň prevádzky počas letných prázdnin jednotlivo.
 3. Ak dochádzka detí do materskej školy klesne dva po sebe nasledujúce dni pod stanovený počet (bod 1), prevádzka materskej školy sa do konca daného týždňa prerušuje.
 4. Podľa potreby sa počas prevádzky v čase prázdnin upravuje individuálny harmonogram dochádzky detí.
 5. V priebehu týždňa sa triedy môžu spájať, môžu sa striedať učiteľky. Prevádzka materskej školy počas letných prázdnin je v čase od 7,30 hod. do 16,00 hod.
- V prípade neprítomnosti detí zo zdravotných dôvodov (rozšírený výskyt choroby) sa bude ŠMŠI riadiť nariadeniami zriaďovateľa, prípadne príslušného úradu verejného zdravotníctva.
- V prípade mimoriadneho prerušenia výchovno-vzdelávacieho procesu v materskej škole (technické, prevádzkové, epidemiologické príčiny), môže riaditeľka určiť harmonogram dištančného vzdelávania.

III. Vedenie Špeciálnej materskej školy internátnej:

Riaditeľka materskej školy: PhDr. Lenka Hricová

- Riaditeľka školy okrem kompetencií vymenovaných v §5 ods.1-3 Zákona č.596/2003 Z. z. v platnom znení zodpovedá najmä za:
 - dodržiavanie štátneho vzdelávacieho programu
 - vypracovanie a dodržiavanie školského vzdelávacieho programu, ročného plánu ďalšieho vzdelávania pedagogických zamestnancov
 - rozhoduje o prijatí dieťaťa do materskej školy, o zaradení dieťaťa na diagnostický pobyt, o prerušení dochádzky, o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania
 - zodpovedá za odbornú a pedagogickú úroveň výchovno – vzdelávacej práce materskej školy
 - riadi a kontroluje prácu riadiacich zamestnancov školy
 - vytvára podmienky aj na ďalšie vzdelávanie pedagogických zamestnancov
 - utvára podmienky na pravidelnú dochádzku dieťaťa do ŠMŠI
- Zástupkyňa riaditeľky pre ŠMŠI: Mgr. Zdenka Cirjaková
Kompetencie zástupkyne:
 - organizuje riadi a kontroluje činnosť všetkých zamestnancov na úseku ŠMŠI
 - predkladá návrhy riaditeľke školy
 - riadi a kontroluje plnenie úloh vyplývajúcich z Plánu práce školy, Školského vzdelávacieho programu Šikovné jazýčky
 - metodicky usmerňuje edukačný proces podľa základných dokumentov a strategických cieľov materskej školy
 - kontroluje stav a úroveň pedagogickej dokumentácie
 - kontroluje plnenie zásad BOZP a PO prijatých a platných v školskom zariadení
 - vyhodnocuje edukačný proces podľa plánov VVČ
 - monitoruje správnosť diagnostiky, rediagnostiky, návrhy, korekcie, postupy a efektívnosť plánov rozvoja
 - komunikuje s rodičmi, poskytuje poradenskú službu v oblasti výchovy a vzdelávania dieťaťa
- Konzultačné hodiny všetkých pedagogických zamestnancov - učiteľiek materskej školy sú sprístupnené na centrálnej nástenke v priestoroch materskej školy. Konzultácie sú spravidla osobné, jeden krát za týždeň, v trvaní jednej hodiny.
- Kompetencie učiteľiek:
 - zabezpečujú kvalitný výchovno – vzdelávací proces
 - pripravujú sa na výchovno – vzdelávací proces po stránke metodickej a odbornej na každú tému podľa učebných osnov,
 - oboznamujú rodičov o výsledkoch detí, aké dosahujú vo výchovno – vzdelávacom procese,
 - odporúčajú zákonným zástupcom odbornú pedagogickú literatúru, výcviky a vzdelávania,
 - zabezpečujú komplexnú rehabilitačnú starostlivosť pre deti so špeciálno – pedagogickými potrebami,
 - rešpektujú individuálne potreby dieťaťa,
 - dodržiavajú zásady BOZP a PO prijaté a platné v školskom zariadení,
 - poskytuje zákonným zástupcom pedagogické poradenstvo,

Kompetencie triednej učiteľky:

- zodpovedá za úplnosť a správnosť pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie týkajúcej sa detí a triedy,
- spolupracuje s inými pedagogickými a odbornými zamestnancami, so zákonnými zástupcami,

- utvára podmienky pre dieťa v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa, ostatnými zamestnancami ŠMŠI, všeobecným lekárom pre deti a dorast a Centrom špeciálno-pedagogického poradenstva.

Prevádzka materskej školy bola prerokovaná so zákonnými zástupcami a odsúhlasil ju zriaďovateľ školy.

IV. Preberanie detí

1. Zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy spravidla do 7.50 hod. a osobne ho odovzdá učiteľke v triede.
2. Dieťa od zákonných zástupcov osobne preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe alebo učiteľke, ktorá ju v práci strieda.
3. Deti ubytované v školskom internáte po raňajkách privádza do tried materskej školy poverený pedagogický zamestnanec a odovzdá ich učiteľkám jednotlivých tried, ktoré zaznačia do ranného filtra v jednotlivých triedach ich celkový zdravotný stav pri preberaní s podpisom. Po ukončení edukačného procesu učiteľka odvedie deti do priestorov školského internátu a odovzdá ich službukonajúcej vychovávateľke. Službukonajúca vychovávateľka zaznačí celkový zdravotný stav detí do „zošita preberajúcich detí“ s podpisom.
4. Učiteľka odmietne prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy: *ak má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom, ak mu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici, ak mu z nosa vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa má červené, podráždené, ak má na tvári alebo na končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta s chrastami, ak má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ*, ktorý bráni dieťaťu spontánne sa prejaviť počas edukačných aktivít. Toto opatrenie sa vzťahuje aj na výskyt ektoparazitov. Ak dieťa počas dňa v materskej škole ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu. Zákonný zástupca je povinný čo najrýchlejšie vyzdvihnúť svoje choré dieťa. Ak ochorie dieťa ubytované v internáte, zdravotná sestra zabezpečí jeho izoláciu, informuje zákonného zástupcu, ktorý si ho vyzdvihne v čo najkratšom čase od oznámenia ochorenia dieťaťa.

V. Organizácia v šatni

- Do šatne má zákonný zástupca prístup. Pri prezliekaní a odkladaní vecí na vešiak vedie zákonný zástupca v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti.
- Za poriadok a estetickú úpravu šatne zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, za hygienu a uzamknutie vchodu určená prevádzková zamestnankyňa.
- Zákonný zástupca nemá dovolený prístup do priestorov tried, umyvárni a detských WC z hygienických dôvodov.

VI. Organizácia v umyvárni

- Všetky triedy majú spoločnú umyváreň. Každé dieťa má vlastný hrebeň a uterák, označené menom, prípadne značkou.
- Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá určená prevádzková zamestnankyňa.

- Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.

VII. Organizácia v školskej jedálni

Vedúca školskej jedálne: Mgr. Renáta Drozdová

Desiata: Od 9:00 do 9:30 hod. – všetky triedy v školskej jedálni

Obed: Od 11:30 do 12.30 hod. – priebežne všetky triedy v školskej jedálni

Olovrant: Od 14.30 do 15:00 hod. – v každej triede samostatne

- Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim pre všetky deti v každej triede – v každej triede je počas celého dňa krčah s čajom, prípadne s vodou a každé dieťa má svoj keramický pohár .
- Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedá zástupkyňa riaditeľky materskej školy a učiteľky. Učiteľky vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka deti nenásilne usmerňuje, podľa želania rodičov aj prikrmuje. Nenúti ich jesť! Podľa vyspelosti detí sa učiteľka rozhodne k podaniu kompletného príboru.
- Zákonný zástupca nahlási neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy vedúcej školskej jedálne, najneskôr do 7:30 v deň neprítomnosti(osobne, na t.č.:4331459 alebo e-mailom – jedalenzsi@centrum.sk). Ak sa tak nestane, uhrádza zákonný zástupca plnú stravnú jednotku. Včas neodhlásenú stravu v prvý deň neprítomnosti dieťaťa si môže rodič odobrať osobne formou odnášky.
- Žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa: Ak musí mať dieťa z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa u vedúcej školskej jedálne. Žiadosť doplní potvrdením od lekára so špecializáciou. Povinnosťou zákonného zástupcu je v tomto prípade donášať hotové jedlo do školskej jedálne pre svoje dieťa. Ostatným deťom sa individuálne strava nedonáša, stravujú sa v školskej jedálni.

VIII. Pobyt detí vonku

- Pobyt vonku spočíva vo vychádzke, riadených aktivitách a spontánných aktivitách detí na školskom dvore. V záujme zdravého psychosomatického rozvoja dieťaťa sa realizuje každý deň. Výnimkou sú nepriaznivé klimatické podmienky: silný nárazový vietor, silný mráz a dážď. V prípade nepriaznivého počasia je možnosť pobytu detí vonku na terase. V jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2 krát počas dňa, v dopoludňajších a odpoľudňajších hodinách.
- Počas pobytu detí vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy.

- V čase letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom (šiltovkou, klobúkom), aby sa predišlo úpalu. Deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim.
- Na pobyte vonku zabezpečujú výchovno – vzdelávacie aktivity s ohľadom na ich zdravotné znevýhodnenie dve učiteľky. Na vychádzke idú učiteľky vždy ako prvá a posledná. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí, používa zastavovací terč a reflexné vesty. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a ďalšia odchádza z nej posledná.

IX. Organizácia v spálni

Počas popoludňajšieho oddychu dbá učiteľka na primerané oblečenie detí (pyžamo). Zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré však neohrozí teplotnú pohodu v spálni a zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Skracuje oddych 5-6 ročných detí. Minimálna doba oddychu je 30 minút.

X. Organizácia na schodoch

Vnútorne schodisko na I. poschodie využívajú deti v priebehu dňa takým spôsobom, že pri hromadnom presune po schodisku si učiteľka zoradí deti do jedného radu. Deti sa pri chôdzi pridržajú zábradlia. Pri schádzaní zostupuje učiteľka posledná, pri chôdzi nahor tiež posledná. Na vonkajšom schodisku, hlavne počas zlého počasia, učiteľky individuálne dopomáhajú deťom držaním za ruku.

XI. Organizácia záujmových krúžkov

Na základe informovaných súhlasov rodičov materská škola môže ponúkať deťom možnosť zapojiť sa do krúžku. Realizácia krúžku je v odpoľudňajších hodinách od 15.00 do 16.00 hod. Kmeňová p. učiteľka, ktorá vedie krúžok si preberá deti z jednotlivých tried na základe „Informovaného súhlasu“ a prihlášky dieťaťa na krúžok, ktorý jej písomnou formou dá zákonný zástupca dieťaťa. V plnej miere zodpovedá za zdravie a bezpečnosť detí. Po skončení činnosti v krúžku, učiteľka odvedie deti do jednotlivých tried.

XII. Osobné veci dieťaťa

Dieťa má svoje osobné veci uložené v uzamykateľnej šatňovej skrinke, hygienické potreby v umyvárni. Je zakázané prinášať do materskej školy a uskladňovať v skrinkách cennosti, hračky, jedlo a nápoje. Za stratu cenností a hračiek, ktoré dieťa do materskej školy prinesie nepreberajú zamestnanci materskej školy žiadnu zodpovednosť.

Rodičia sú povinní pre dieťa zabezpečiť pyžamo, prezuvky s uzavretou pätou a náhradné oblečenie celoročne uložené v osobnej skrinke.

Čl. 3

PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ

1. Bezpečnosť a ochrana zdravia detí

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí zamestnankyne materskej školy sa riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi a internými pokynmi riaditeľky materskej školy.

A to najmä:

- zabezpečiť všestrannú starostlivosť o deti počas dňa, nenechať ich ani na chvíľu samé ani počas oddychu,
- vyhýbať sa vychádzkam do neznámeho terénu,
- vychádzku uskutočňovať vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov na určený počet detí podľa druhu zdravotného znevýhodnenia,
- dôsledne dbať, aby deti neprišli do styku s predmetmi, s ktorými by sa mohli poraniť resp. si poškodiť zdravie (ostré predmety, čistiace prostriedky a pod.),
- výlet a exkurzia sa organizuje na základe Plánu práce školy v súlade so Školským vzdelávacím programom Šikovné jazyčky, s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa, najviac na jeden deň, s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Organizačnú prípravu zabezpečí poverený pedagogický zamestnanec. O priebehu aktivít a poučení zúčastnených osôb a detí vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojim podpisom. Na výlet možno použiť verejnú dopravu. Na výlete a exkurzii je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby.

2. Opatrenia na zabezpečenie čistoty prostredia

Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkové zamestnankyne a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne. Ich povinnosťou je najmä:

- zabezpečiť požadovanú hygienu a poriadok v materskej škole podľa stanovených kritérií,
- dodržiavať zásady a pokyny pracovníkov hygienického dozoru,
- zamykať priestory, kde sú uložené čistiace prostriedky, taktiež odkladať ich z dosahu detí,
- odomykať a zamykať vstupné dvere do budovy podľa režimu dňa,
- starať sa o areál materskej školy,
- starať sa o čistotu a schodnosť prístupových chodníkov.

3. Opatrenia v prípade úrazu

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho zdravotná sestra obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite školských úrazov. Tento záznam dá rodičovi na podpis. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrovanie lekárom, zdravotná sestra sa ihneď skontaktuje s rodičom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrovanie služobným vozidlom. Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt s rodičom. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení úrazu rodičom dieťaťa.

V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa zdravotná sestra privolá rýchlu zdravotnú pomoc a rodičov a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrovanie v nemocnici, zdravotná sestra ho sprevádza až do príchodu rodičov. Taktiež úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá rodičom.

Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí:

1. Škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.

2. Evidencia obsahuje:

- meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
- deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný opis, ako k úrazu došlo,
- svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,
- počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,
- zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa,
- zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu.

3. Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje zdravotná sestra alebo pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor.
4. Záznam do knihy evidencie úrazov sa vykoná v deň úrazu. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako 3 dni, považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.
5. Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do 24 hod. po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka alebo zdravotná sestra, ktorá záznam spísala a riaditeľka školy.
6. Záznam o registrovanom úraze dostanú: - zákonný zástupca dieťaťa, - škola, - technik BOZP, - poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie žiakov.

Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

4. Opatrenia v prípade pedikulózy

Pri výskyte parazitárneho ochorenia pedagogický zamestnanec zabezpečí izoláciu dieťaťa. Zdravotná sestra vykoná pomocou účinných dezinsekčných prostriedkov zneškodnenie parazitov (len u internátnych detí) a bezodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa.

Zástupkyňa riaditeľka uskutoční nasledovné opatrenia:

- sprísnenie vykonávania ranného filtra,
- okamžitú výmenu posteľnej bielizne a uterákov, osobná a posteľná bielizeň sa vyperie pri vysokých teplotách, dôkladne sa vysuší a vyžehlí,
- predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi (hrebene, kefky) ošetriť prípravkom na lezúci hmyz a pravidelne čistiť v roztoku s obsahom chlóru,
- zabezpečiť informovanosť všetkých rodičov detí, ktoré navštevujú špeciálnu materskú školu o výskyte vší detskej a o nutnosti vykonania prevencie dezinsekčným prostriedkom u všetkých detí bez ohľadu na to, či sa výskyt vší detskej u detí vyskytol, alebo nie.

5. Ochrana pred sociálnopatologickými javmi

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálnopatologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania, či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

6. Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

1. Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
2. Viest' deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
3. V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru (napr.: „Nenič svoje múdre telo“) a zakomponovať ju do plánov práce každej triedy.
4. Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto.
5. Zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia.
6. Dbat' na to, aby sa do budovy materskej školy nedostali žiadne nepovolane osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.
7. Učiteľky budú študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia.
8. V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľka a zástupkyňa), ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

Čl.4 OCHRANA SPOLOČNÉHO MAJETKU

1. Špeciálna materská škola je zabezpečená stálou službou službukonajúceho pracovníka. Vchody do materskej školy sú zaistené zámkami v čase, keď nie je v prevádzke vrátnica so službou.
2. V budove materskej školy je bez vedomia riaditeľky školy a sprievodu pracovníčky materskej školy **z a k á z a n ý** akýkoľvek pohyb cudzej osoby.
3. V zmysle zabezpečenia bezpečnosti detí a ochrany majetku školy je budova školy uzamknutá, mimo času, keď rodičia privádzajú deti do materskej školy, alebo pre ne prichádzajú. V prípade, že sa rodič dieťaťa z rôznych dôvodov potrebuje dostať do objektu mimo uvedených časov, použije zvonec na budove pri hlavnom alebo vedľajšom vchode.

Čl. V POSTUP PRI PRIJÍMANÍ DETÍ DO ŠMŠI

1. Do materskej školy pre deti so zdravotným znevýhodnením sa prijímajú deti, ktoré vzhľadom na svoje zdravotné znevýhodnenie nemôžu úspešne zvládať výchovno – vzdelávací proces bežnej materskej školy. Riaditeľka materskej školy prijíma deti spravidla k začiatku školského roka. O prijatí dieťaťa do materskej školy rozhodne riaditeľ do 15. júna.
2. Riaditeľka materskej školy rozhoduje o prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením na základe žiadosti zákonného zástupcu (podpísaná musí byť obidvomi zákonnými zástupcami, alebo zákonným zástupcom, ktorému je dieťa zverené do starostlivosti na základe rozhodnutia súdu), po predložení vyjadrenia príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a po odporučení všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorý poskytne zákonnému zástupcovi potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa. Ak ide o dieťa so zmyslovým

postihnutím je potrebné aj vyjadrenie príslušného odborného lekára. Žiadosť sa podáva do 31. mája.

3. Pri rozhodovaní o prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením sa do úvahy berú nasledovné kritériá s prihliadnutím na charakter a mieru zdravotného znevýhodnenia:
 1. Deti plniace pokračujúce povinné predprimárne vzdelávanie
 2. Deti plniace povinné predprimárne vzdelávanie
 3. Súrodeneц dieťaťa/žiaka v zariadení, dieťa zamestnanca zariadenia
 4. Dátum podania žiadosti
 5. Opakované podávanie žiadosti
 6. Vek dieťaťa (4 ročné, potom 3 ročné)
4. Pred prijatím dieťaťa so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami do materskej školy riaditeľka poučí zákonného zástupcu o všetkých možnostiach vzdelávania jeho dieťaťa. (§ 61 ods. (1) zákona č. 245/2008 Z. z.).
5. Prijatiu dieťaťa do ŠMŠI môže predchádzať diagnostický pobyt v materskej škole, ktorý nesmie byť dlhší ako jeden rok. Ak sa počas diagnostického pobytu dieťa nedokáže prispôbiť podmienkam materskej školy, môže riaditeľka v záujme jeho zdravého vývinu po prerokovaní so zákonným zástupcom, alebo na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do ŠMŠI na dohodnutý čas alebo o predčasnom ukončení tejto dochádzky.
6. Ak počas dochádzky dieťaťa so zdravotným znevýhodnením do ŠMŠI nastane zmena v charaktere zdravotného znevýhodnenia, riaditeľ po prerokovaní so zákonným zástupcom podá návrh na zmenu formy a spôsobu vzdelávania dieťaťa v ŠMŠ, prípadne v inom zariadení MŠ.
7. Riaditeľka môže rozhodnúť uskutočňovať dištančnú dennú formu výchovy a vzdelávania pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ak kvôli zdravotnému stavu alebo iných závažných dôvodov (nerešpektovanie pokynov učiteliek, poškodzovanie majetku materskej školy, nekontrolovanie svojich nálad, impulzívne reagovanie na podnety,, agresívne slovné prejavy, ubližovanie deťom atď.) nemôžu plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou pravidelného denného dochádzania, najdlhšie počas troch po sebe idúcich mesiacov.
8. Prijímanie detí je možné aj prestupom, ale len z rovnakého typu zariadenia ako je ŠMŠI.
9. Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľ materskej školy na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu a odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.
10. Riaditeľka prijíma deti so zdravotným znevýhodnením do ŠMŠI podľa Vyhlášky č. 322/2008 Z. z. o špeciálnej škole v znení neskorších predpisov a podľa zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní v platnom znení nasledovne: deti so sluchovým postihnutím v počte 6, deti s narušenou komunikačnou schopnosťou v počte 8, deti s autizmom v počte 4. Riaditeľka materskej školy môže povoliť prekročenie najvyššieho počtu v triede najviac o dve deti. Prednostne riaditeľka prijíma do ŠMŠI deti pokračujúce v povinnom predprimárnom vzdelávaní a deti, ktoré dovŕšili päť rokov veku, pre nich je predprimárne vzdelávanie povinné.
11. Prijímanie detí do školského internátu:

Do internátu pri Spojenej škole internátnej sú prijímané deti na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, ktorú je potrebné podať v termíne do 31. júla kalendárneho roka na školský rok, začínajúci nasledujúceho 1. septembra.

Rozhodovanie o prijatí dieťaťa do školského internátu pre školský rok, ktorý sa začína 1. septembra daného kalendárneho roka, sa koná zvyčajne od 21. do 25. augusta.

O prijatí dieťaťa do školského internátu na príslušný školský rok rozhoduje riaditeľ školy.

V prípade, ak počet podaných žiadostí na ubytovanie prevyšuje kapacitné možnosti školského internátu (možný počet ubytovaných detí), sa do úvahy berú aj nasledujúce kritériá:

1. vzdialenosť bydliska a existencia pohľadávok voči Spojenej škole internátnej (pohľadávky vysporiadané aj existencia pohľadávok v minulosti),
2. či dieťa už na tunajšom internáte ubytované bolo,
3. dátum podania žiadosti.

Pobyt v školskom internáte skončí:

- ak o skončenie pobytu písomne požiada zákonný zástupca dieťaťa ,
- ak dieťa alebo žiak prestali navštevovať tunajšiu ŠMŠ alebo ZŠ,
- ak zákonný zástupca nezaplatí v stanovenom termíne určený poplatok za internátny pobyt, ktorý pozostáva z príspevku za ubytovanie v internáte a poplatku za celodennú stravu,
- ak sa dieťa dopustí závažného previnenia voči školskému poriadku,
- ak nastanú závažné zmeny v zdravotnom stave dieťaťa, pre ktoré nie je internátny pobyt vhodný aj z hľadiska bezpečnosti a ochrany zdravia.

Čl. 6 PODMIENKY POBYTU DIEŤAŤA V ŠMŠI

- Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v materskej škole, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti (choroba, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky, mimoriadne udalosti v rodine, účasť dieťaťa na súťažiach, náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, rekonvalescencia).
- Ak dieťa (predškólak aj mladšie dieťa) nie je prítomné v materskej škole päť a viac kalendárnych dní a nie je choré, iba trávi čas napr. so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi a pod. pri návrate dieťaťa do materskej školy zákonný zástupca podpisuje vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie (nesmie byť staršie ako jeden deň). Vyhlásenie podpisuje zákonný zástupca vždy aj po chorobe dieťaťa.
- Ak dieťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, nie je prítomné v materskej škole, môže zákonný zástupca ospravedlniť jeho neprítomnosť v dĺžke sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní. Tieto dni ospravedlňuje zákonný zástupca písomne alebo formou elektronickej komunikácie EDUPAGE. Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie trvá viac ako sedem vyučovacích dní, je zákonný zástupca povinný predložiť potvrdenie od lekára. Potvrdenie od lekára slúži na ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní v materskej škole z dôvodu ochorenia. Ostatné deti (nie predškóľáci) sa ospravedlňujú zákonným zástupcom ústne alebo formou elektronickej komunikácie EDUPAGE.
- Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch (pri mladších deťoch), ak zdravotný stav dieťaťa bráni spontánne sa prejaviť v priebehu edukačných aktivít (popísané v časti IV. Preberanie detí), škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti.

- Zákonný zástupca dieťaťa ubytovaného v internáte školy, predloží po každej neprítomnosti pre chorobu dieťaťa v ŠMŠ výmenný lístok, že je zdravé a môže ísť do kolektívu a odovzdá, zdravotnej sestre školy prípadne triednej učiteľke aj vyhlásenie od lekára, aké lieky dieťa užívalo (ide najmä o názov antibiotika).
- Riaditeľ môže rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, ak dieťa nezvládne diagnostický pobyt (bez žiadosti zákonného zástupcu, ale dostatočne odôvodnené riaditeľom). Vtedy zástupca riaditeľa najskôr slovne a potom písomne upozorní zákonného zástupcu na túto skutočnosť.
- Zákonný zástupca môže žiadosťou požiadať o predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania dieťaťa pre zdravotné dôvody, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu. Zákonný zástupca, ktorý požiadal o prerušenie predprimárneho vzdelávania, najneskôr dva týždne pred uplynutím času dokedy má dieťa prerušenú dochádzku, písomne oznámi riaditeľovi školy, či jeho dieťa bude po uplynutí tohto času pokračovať v predprimárnom vzdelávaní.
- Ak zákonný zástupca do 14 pracovných dní neoznámí triednej učiteľke, zástupkyňi riaditeľa pre ŠMŠI dôvod neprítomnosti dieťaťa alebo závažným spôsobom opakovane porušuje školský poriadok ŠMŠI (neuhradza príspevok na čiastočnú úhradu nákladov za dieťa, neuhradza poplatky za stravu, školský internát, nedodržiava denný poriadok ŠMŠI, neposkytuje pravdivé informácie o zdravotnom stave dieťaťa, odmietne s dieťaťom absolvovať odborné vyšetrenia, neodborne zasahuje do odborných kompetencií učiteliek, všeobecný lekár alebo zariadenie výchovného poradenstva a prevencie odporučí skončenie predprimárneho vzdelávania), riaditeľ po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, môže rozhodnúť o predčasnom skončení dochádzky dieťaťa v ŠMŠI.

Postupuje nasledovne:

1. Triedna učiteľka pozve zákonného zástupcu na pohovor, za prítomnosti svedka (spravidla zástupkyňa riaditeľky, sociálna pracovníčka, psychologička, zdravotná sestra školy).
 2. Spíše sa zápis z pohovoru, ktorý podpíše učiteľka a zákonný zástupca.
 3. Ak nedôjde k náprave, riaditeľka ŠMŠI pozve zákonného zástupcu na opätovný pohovor.
 4. Ak zákonný zástupca aj po predchádzajúcich krokoch naďalej porušuje školský poriadok, riaditeľka rozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania.
- Riaditeľka nemôže rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania a o prerušení vzdelávania dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.
 - V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy, môže riaditeľka na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku alebo predčasne ukončenú dochádzku do materskej školy, prijať iné dieťa, s prihliadnutím na jeho charakter a mieru zdravotného postihnutia.
 - Učiteľka plne zodpovedá za jej zverené deti do času, pokiaľ ich odovzdá ďalšej pracovníčke ŠMŠI, rodičom, resp. nimi poverenej osobe na základe plnomocenstva. Mali by to byť dospelé osoby, alebo zákonným zástupcom splnomocnené ďalšie dieťa, nie však mladšie ako 10 rokov.

- V prípade, že učiteľka ŠMŠI má podozrenie, že preberajúca osoba je pod vplyvom alkoholu, resp. inej návykovej látky v takej miere, že môže byť akútne ohrozený život alebo zdravie dieťaťa, alebo sa u dieťaťa prejavia zmeny nasvedčujúce zanedbávanie riadnej starostlivosti, nahlási učiteľka túto skutočnosť sociálnej pracovníčke školy. Učiteľka je v tomto prípade oprávnená privolať inú blízku osobu dieťaťa na základe splnomocnenia. O porušení školského poriadku sa rodič upozorní písomne a v prípade, že sa táto skutočnosť zopakuje, sociálna pracovníčka školy informuje príslušný orgán starostlivosti o dieťa.
- V prípade, ak si zákonný zástupca do skončenia prevádzky materskej školy nevyzdvihne dieťa zo ŠMŠI, učiteľka vykoná tieto kroky:
 1. Telefonicky kontaktuje zákonného zástupcu alebo ďalšie osoby na základe vyplneného plnomocenstva.
 2. Ak zákonný zástupca alebo ďalšia poverená osoba nie sú telefonicky dostupní, odvedie učiteľka dieťa do internátu školy, odovzdá ho službukonajúcej vychovávateľke, urobí písomný záznam do zošita preberajúcich detí, vyvesí na vstupné dvere do materskej školy oznam, kde sa dieťa nachádza.
 3. Na druhý deň oznámi učiteľka túto skutočnosť sociálnej pracovníčke školy, ktorá udalosť zaeviduje a písomne upozorní zákonného zástupcu. Pri druhom zopakovaní udalosti toto nahlasuje na ÚPSVaR.
 4. Ak si zákonný zástupca nevyzdvihne dieťa z ŠMŠI 2x po dobe prevádzky školy, riaditeľka môže rozhodnúť o predčasnom skončení dochádzky dieťaťa na základe opakovaného porušenia školského poriadku ŠMŠI zákonným zástupcom.
 5. Rovnaký postup ako v predchádzajúcom bode platí pre prípad, ak si zákonný zástupca nevyzdvihne dieťa ubytované v školskom internáte do 24 hodín po nahlásení ochorenia dieťaťa.
 6. Zákonný zástupca dieťaťa dáva k dispozícii škole svoje osobné telefónne čísla, ktoré sú využívané v súlade s platnou legislatívou o ochrane osobných údajov, len v prípade ochorenia dieťaťa, alebo v prípade, že si dieťa zákonný zástupca nevyzdvihne po skončení prevádzky školy, tak, ako je vyššie uvedené. Zákonný zástupca zodpovedá za aktualizáciu svojich osobných telefónnych čísel ako aj ostatných osobných údajov (najmä adresa trvalého/prechodného pobytu, významné zmeny v rodinnej a sociálnej situácii a pod.).
 7. Zákonný zástupca môže kedykoľvek skončiť vzdelávanie svojho dieťaťa na našej materskej škole na základe žiadosti podpísanej obidvoma zákonnými zástupcami.

Čl.7 ÚHRADA VÝDAVKOV

1. Na pobyt dieťaťa v materskej škole prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy, ktorá sa každoročne vypočítava vo výške 7,5% zo sumy životného minima pre nezaopatrené dieťa. Tento príspevok sa uhrádza vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci.

Spôsob úhrady za pobyt dieťaťa v MŠ sa uskutočňuje nasledovne:

a) *poštovou poukážkou*

b) *priamou platbou na účet školy*: príspevok sa uhradí platbou na príjmový účet školy vedený v Štátnej pokladnici, Bratislava

Pri každom spôsobe platby musí byť uvedené: meno dieťaťa,
mesiac za ktorý sa príspevok platí,
pridelený VS: 400
poznámka: MŠ

2. Ak sa dieťa v materskej škole stravuje, rodič alebo osoba, ktorá má voči dieťaťu vyživovaciu povinnosť, uhrádza okrem príspevku v bode 1 aj výdavky na stravovanie dieťaťa v súlade s aktuálnymi podmienkami. Zákonný zástupca vyplní Prihlášku na stravovanie dieťaťa v školskej jedálni. Na základe prihlášky, zákonný zástupca dostane od vedúcej jedálne poštovú poukážku, ktorú obratom uhradí. Možná je úhrada aj na účet školy bankovým prevodom.
3. Ak je dieťa v materskej škole na týždennom pobyte, zákonný zástupca vyplní Zápisný listok na pobyt v školskom internáte, na základe ktorého riaditeľka vydá rozhodnutie o prijatí dieťaťa na školský internát. O výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov spojených s ubytovaním v školskom internáte rozhoduje riaditeľ v zmysle zákona č. 245/2008 Z. z. Na základe Rozhodnutia dostane zákonný zástupca poštovú poukážku na úhradu. Možná je úhrada aj na účet školy bankovým prevodom.
4. Príspevok podľa bodu 1 sa neuhrádza 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.
 - d) ktoré je ubytované v školskom internáte.
5. Príspevok v materskej škole na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa neuhrádza za dieťa:
 - a) ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov, preukázateľným spôsobom,
 - b) ktoré nedochádzalo do ŠMŠI v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka ŠMŠI zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi.

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Školský poriadok je záväzný pre všetky deti a ich zákonných zástupcov a zamestnancov špeciálnej materskej školy. Nedodržanie niektorého bodu školského poriadku zo strany zákonného zástupcu môže byť dôvodom na opatrenie.
2. Riaditeľ/zástupca riaditeľa je povinný oboznámiť so školským poriadkom zákonných zástupcov detí ŠMŠ.
3. Zmeny a doplnky školského poriadku vydáva riaditeľ.
4. Tento školský poriadok nadobúda účinnosť 28. septembra 2023. Ruší sa platnosť školského poriadku zo dňa 2. septembra 2021.

Školský poriadok bol odsúhlasený na pedagogickej rade dňa 31. augusta 2023, prerokovaný so zákonnými zástupcami dňa 31. augusta 2023 a v Rade školy dňa 27. septembra 2023. Účinnosť nadobúda dňom 28. septembra 2023.

V Lučenci, 30. 08. 2023

PhDr. Lenka Hricová
riaditeľka školy