

**SPOJENÁ ŠKOLA, VALOVÁ 4275/40, 921 01 PIEŠŤANY**

# **ŠKOLSKÝ PORIADOK ŠPECIÁLNEJ MATERSKEJ ŠKOLY V PIEŠŤANOCH**

Riaditeľka Spojenej školy v Piešťanoch, vydáva v zmysle Zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, vyhlášky MŠ SR č.306/2008 Z. z. o materskej škole a vyhlášky č.308/2009 Z. z. a v súlade s Pracovným poriadkom pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov materskej školy s prihliadnutím na špecifické podmienky Špeciálnej materskej školy, vydáva tento školský poriadok.

Riaditeľka školy: PaedDr. Alexandra Thomová

Prerokovaný v Pedagogickej rade: 31.08. 2022

Prerokovaný v Rade školy:

Platný od: 01.09. 2022

## **OBSAH**

### **I. ÚVODNÉ USTANOVENIA**

#### **CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY**

### **II. VÝKON PRÁV A POVINNOSTÍ DETÍ A ICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV V MATERSKEJ ŠKOLE, PRAVIDLÁ VZÁJOMNÝCH VZŤAHOV A VZŤAHY S PEDAGOGICKÝMI ZAMESTNANCAMI MATERSKEJ ŠKOLY**

1. Dieťa má právo na
2. Dieťa je povinné
3. Zákonný zástupca dieťaťa má právo
4. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný
5. Pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahy s pedagogickými zamestnancami materskej školy

### **III. PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM ŠKOLY**

#### **I. Podmienky prijatia dieťaťa do materskej školy**

1. Prijímanie detí do materskej školy
  2. Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie
  3. Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie
1. Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné
  2. Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania
  3. Úhrada príspevkov za dochádzku

#### **II. Vnútoraná organizácia materskej školy**

1. Organizácia tried a vekové zloženie detí
2. Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí
3. Rámcová organizácia dňa detí v materskej škole

4. Dochádzka detí do materskej školy
5. Preberanie a odovzdávanie detí
6. Organizácia v šatni
7. Organizácia v umyvárni
8. Organizácia školského stravovania detí v školskej jedálni
9. Úhrada príspevkov za stravu
10. Organizácia v spálni
11. Pobyť detí vonku

IV. PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA  
DETÍ A ICH OCHRANA PRED SOCIÁLNOPATOLOGICKÝMI JAVMI,  
DISKRIMINÁCIOU ALEBO NÁSILÍM

V. PODMIENKY NAKLADANIA S MAJETKOM

## I. ÚVODNÉ USTANOVENIA

1. Školský poriadok materskej školy je vydaný v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“).
2. Školský poriadok je vnútorným dokumentom školy, ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov a ostatných zamestnancov materskej školy.
3. Školský poriadok je vypracovaný v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a je súčasťou taxatívne vymedzenej povinnej pedagogickej dokumentácie školy v súlade s § 11 ods. 3 písm. n) školského zákona.
4. Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky Špeciálnej materskej školy v Piešťanoch (ďalej len „ŠMŠ“) s prihliadnutím na požiadavky zákonných zástupcov a zriaďovateľa a potreby detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Je vypracovaný v súlade s princípmi sledovania najlepších záujmov detí a ich optimálneho rozvoja v predškolskom veku.
5. Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti uvedené v § 153 ods. 1 písm. a) až d) školského zákona.
6. Školský poriadok ŠMŠ je zverejnený na verejne prístupnom mieste v škole (jeden výtlačok na pracovnej nástenke zamestnancov školy a jeden výtlačok na nástenke oznamov pre rodičov) a na webovom sídle školy [www.spspn.sk](http://www.spspn.sk). Preukázateľným spôsobom sú s ním oboznámení zamestnanci (na pedagogickej porade) a informovaní sú aj zákonní zástupcovia detí – prostredníctvom rodičovského združenia.

## CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY

### **Charakteristika špeciálnej materskej školy**

Špeciálna materská škola /ďalej len ŠMŠ/ ,zriadená k 1. 9. 2019, má 3 triedy. Je organizačnou zložkou Spojenej školy, Valová 40, Piešťany /ďalej len SŠ/. Poskytuje poldennú výchovnú a vzdelávaciu starostlivosť deťom so zdravotným znevýhodnením spravidla vo veku od troch do šiestich rokov a deťom s pokračovaním plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.

V školskom vzdelávacom programe „My a náš svet“ sú rozpracované ciele, obsah výchovy a vzdelávania a organizačné formy predprimárneho a povinného predprimárneho vzdelávania.

Cieľom predprimárneho vzdelávania detí so zdravotným znevýhodnením je zabezpečiť ich komplexný rozvoj v súlade s ich obmedzenými možnosťami a osobitosťami danými mentálnym, rečovým, telesným či viacnásobným postihnutím nielen v špeciálnej materskej škole, ale aj pravidelnou odbornou starostlivosťou odborných zamestnancov poradenského zariadenia, ktorá je deťom poskytovaná počas ich dochádzky do materskej školy.

Čiastkové ciele vzdelávania detí so zdravotným znevýhodnením v ŠMŠ sú:

- uľahčiť deťom individuálnym prístupom plynulú adaptáciu na nové prostredie materskej školy,
- podporiť záujem dieťa o poznanie cez hru a zážitkové učenie,
- primeranou motiváciou rozvíjať a podporovať u detí zdravé sebavedomie a jedinečnosť,
- uplatniť v práci metódy predčitateľskej gramotnosti,
- rozvíjať osobnosť dieťa prostredníctvom práce s knihou a literatúrou,
- rozvíjať u detí schopnosť porozumenia vypočutého textu,
- získavať skúsenosti o predmetoch dennej potreby a praktického využitia,
- chrániť práva dieťa v súlade s Dohovorom o právach dieťa a prihliadať na ich rôzne sociokultúrne a socioekonomické zázemie,
- prostredníctvom aktivít viesť deti k zdravému životnému štýlu, k ochrane svojho zdravia a predchádzaniu obezity,
- rozvíjať u detí záujem o pohyb, zdokonaľovať ich pohybové schopnosti a zručnosti,
- sprostredkovať a zabezpečiť deťom seberealizáciu na výtvarných, hudobno–tanečných a literárno – dramatických aktivitách,

- na elementárnej úrovni rozvíjať u detí finančnú, matematickú a informačno - digitálnu gramotnosť,
- kooperovať s rodičmi a zákonnými zástupcami vzájomnou komunikáciou, poskytovaním výchovného poradenstva a aktívnou účasťou na spoločných aktivitách,
- pripraviť dieťa s mentálnym postihnutím na plynulý prechod do špeciálnej základnej školy.

Špeciálna materská škola má priestory v samostatnej, novopostavenej budove školy. Súčasť interiéru špeciálnej materskej školy tvorí vstupná chodba, šatňa detí, 3 herne, 4 hygienické zariadenia pre deti, z toho jedno bezbariérové, 1 pre zamestnancov /WC, umývadlá/, kuchynka a sklad.

Deťom špeciálnej materskej školy sú k dispozícii priestory školskej záhrady s detským ihriskom /bezbariérové preliezačky/, hojdačky, pocitový chodník, vyvýšené záhony, tiež budova menšej telocvične na fyzioterapeutické cvičenia. V špeciálnej materskej škole pracujú 4 pedagogickí zamestnanci – 2 triedne učiteľky, 2 asistentky učiteľa, 1 THP pracovník. Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch špeciálnej materskej školy a ochranu detí zodpovedajú pedagogickí zamestnanci a prevádzkový zamestnanec, ktorý je zamestnancom SŠ podľa rozsahu pracovnej náplne.

## II. VÝKON PRÁV A POVINNOSTÍ DETÍ A ICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV V MATERSKEJ ŠKOLE, PRAVIDLÁ VZÁJOMNÝCH VZŤAHOV A VZŤAHY S PEDAGOGICKÝMI ZAMESTNANCAMI MATERSKEJ ŠKOLY

### **1. Dieťa má právo na**

- rovnoprávny prístup k výchove a vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelávanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky ,
- vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom,
- 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 výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú,
- používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky.

### **2. Dieťa je povinné**

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- dodržiavať školský poriadok (v závislosti od schopnosti rozpoznať povinnosť z dôvodu zdravotného postihnutia),
- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- chrániť v medziach svojich schopností a možností pred poškodením majetok materskej školy, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie všetkých detí,
- v závislosti od svojich schopností ctíť ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov materskej školy,
- rešpektovať pokyny zamestnancov školského zariadenia, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi,
- chrániť pred poškodením učebné pomôcky, hračky a zariadenie materskej školy.

### **3. Zákonný zástupca dieťaťa má právo**

- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v MŠ 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 školského zákona,
- oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom MŠ a školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- vyjadrovať sa k školskému vzdelávaciemu programu MŠ prostredníctvom rady školy.

### **4. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný**

- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu dieťaťa určené školským poriadkom,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 školského zákona,
- informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania. Ak zákonní zástupcovia nebudú materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu riaditeľka materskej školy pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľky materskej školy (čl. III. ods. 2 školského poriadku) alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania (čl. III. ods. 3 školského poriadku), ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové, ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia,
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
- v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a pristúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve).
- nástup dieťaťa do MŠ po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženého potvrdenia od lekára,
- ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, je zákonný zástupca povinný triednej učiteľke oznámiť dôvod neprítomnosti a pri opätovnom nástupe predložiť potvrdenie od lekára,



- vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z MŠ, ak dostane od učiteľa informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť, opätovný nástup v takomto prípade je možný len s lekárskej potvrdením, že dieťa je už zdravé,
- uhrádzať mesačný príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole na základe rozhodnutia riaditeľky školy a príspevok na stravu podľa pokynov stravovacieho zariadenia,
- 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 materskej školy.

## **5. Pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahy s pedagogickými zamestnancami materskej školy**

- Pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci majú okrem práv ustanovených osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti práva, ktoré sú vymedzené v § 3 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 138/2019 Z. z.“),
- na pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sa vzťahujú povinnosti uvedené v § 4 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z.,
- výkon práv a povinností dieťaťa a jeho zákonného zástupcu bližšie upravuje § 144 a § 145 školského zákona,
- zákonný zástupca je povinný rešpektovať skutočnosť, že službukonajúca učiteľka nesmie odvieť dieťa k sebe domov ani ho odovzdať inej osobe, ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba.

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

- a. počas konania o rozvode alebo úprave výkonu rodičovských práv a povinností materská škola dbá o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť),
- b. materská škola počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachováva neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa. V prípade potreby pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytne ani jednému zákonnému zástupcovi,
- c. v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami materská škola bude rešpektovať len rozhodnutie súdu alebo predbežné opatrenie súdu (neodkladné

opatrenie), ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa. Materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované,

- d. v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach 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. ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť špeciálnej materskej školy, riadenie špeciálnej materskej školy a poškodzovať dobré meno špeciálnej materskej školy na verejnosti, materská škola bude postupovať v súlade s § 19b ods. 2 a 3 zákona č. 40/1964 Zb. (Občiansky zákonník).

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

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

### **III. PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM ŠKOLY**

Prevádzka materskej školy je počas sviatkov prerušená.

Prevádzka počas prázdnin je len za predpokladu, že sa na pravidelnú dochádzku prihlásia najmenej 4 deti. V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov najmenej na tri týždne. V tomto období podľa nariadenia riaditeľky materskej školy vykonávajú prevádzkoví zamestnanci upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí zamestnanci si podľa plánu dovolení čerpajú dovolenku, náhradné voľno. Prerušenie prevádzky je rodičom oznámené vopred v dostatočnom časovom predstihu.

#### **I. Podmienky prijatia dieťaťa do materskej školy**

##### **1. Prijímanie detí do materskej školy**

Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie v zmysle § 59 školského zákona pri prijímaní detí do materskej školy sa dodržiava zásada rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu a zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie.

- a. Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku, výnimočne, ak je v materskej škole voľná kapacita a ak sú na jeho prijatie vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky, možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku.
- b. Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky, a to ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt. Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné.
- c. Pre dieťa, ktoré dosiahlo päť rokov veku do 31. augusta kalendárneho roka je predprimárne vzdelávanie povinné.
- d. Ak dieťa nedosiahne po dovŕšení šiesteho roka veku školskú spôsobilosť, môže pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania na základe:
  - a. písomného súhlasu poradenského zariadenia,
  - b. písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast,
  - c. informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

Riaditeľka materskej školy vydá rozhodnutie o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania. Pre tieto deti bude trvať povinné predprimárne vzdelávanie dva školské roky.

Dieťa sa do materskej školy prijíma vždy len na základe písomnej žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie spolu s potvrdením zdravotnej spôsobilosti dieťaťa absolvovať

predprimárne vzdelávanie od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní.

Pri prijímaní dieťaťa, ktoré má zariadením výchovného poradenstva a prevencie zaradeného v sieti škôl a školských zariadení SR identifikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby, zákonný zástupca k žiadosti predloží aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a odporúčanie všeobecného lekára pre deti a dorast, ktoré môže byť súčasťou potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti.

Ak riaditeľka materskej školy dodatočne zistí, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá oprávnenie, bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do materskej školy.

Pri prijatí na adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa riaditeľka MŠ vydá rozhodnutie o prijatí na adaptačný pobyt alebo na diagnostický pobyt podľa [§ 5 ods. 14 písm. b\) zákona č. 596/2003 Z. z.](#) alebo vydá rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy podľa [§ 5 ods. 14 písm. a\) zákona č. 596/2003 Z. z.](#) a v tomto rozhodnutí podľa [§ 59 ods. 8 školského zákona](#) určí adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt dieťaťa.

Žiadosť o prijatie do materskej školy:

- formulár je zverejnený na webovom sídle školy [www.spspn.sk](http://www.spspn.sk) (zákonný zástupca môže použiť aj vlastný formulár žiadosti, avšak v žiadosti musia byť uvedené všetky náležitosti podľa § 11 ods. 6 písm. a) prvého bodu až šiesteho bodu a písm. b) školského zákona, formu organizácie výchovy a vzdelávania podľa § 28 ods. 2 a vyučovací jazyk, v ktorom má byť predprimárne vzdelávanie poskytované),
- potvrdenie lekára– potvrdí zdravotnú spôsobilosť dieťaťa a údaj o povinnom očkovaní (bez tohto potvrdenia žiadosť nebude akceptovaná),
- pre dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, priloží rodič aj vyjadrenie príslušného poradenského zariadenia a odporúčanie všeobecného lekára pre deti a dorast,
- žiadosť podpíšu obaja zákonní zástupcovia/ ak ich dieťa má/.

### **Spôsob doručenia žiadosti:**

Žiadosť (podpísaná) musí byť doručená v termíne od 1.mája do 31.mája kalendárneho roka.

Zákonný zástupca môže podať žiadosť:

- osobne,
- poštou alebo kuriérom na adresu materskej školy,
- e-mailom alebo odoslaním naskenovaného tlačiva prostredníctvom e-mailu

Podľa § 59 ods. 6 školského zákona môže zákonný zástupca materskej školy doručiť žiadosť aj prostredníctvom:

- elektronického podania doručeného do elektronickej schránky riaditeľky školy alebo
- elektronického dokumentu, ktorý je autorizovaný kvalifikovaným elektronickým
- podpisom.

Adresa ŠMŠ: Spojená škola, Valová 40, Piešťany 921 01, [spspiestany@gmail.com.sk](mailto:spspiestany@gmail.com.sk)

Riaditeľka materskej školy vydá rozhodnutie o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie do 30. júna školského roka, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať. Rozhodnutie sa zasiela elektronickou poštou, prípadne si ho osobne prevezme u riaditeľky školy a jeho prevzatie potvrdí svojim podpisom.

Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie do materskej školy je limitované kapacitnými možnosťami materskej školy. V prvom rade riaditeľka materskej školy dodržiava podmienky prijímania detí ustanovené v § 59 ods. 1 a 2 školského zákona, ktoré možno nazvať „zákonnými podmienkami“. Na predprimárne vzdelávanie:

- sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné,
- výnimočne je do materskej školy prijaté dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku.

Ak bude v čase prijímania detí do materskej školy pretrvávajúca mimoriadna situácia, núdzový stav alebo výnimočný stav vyhlásený z dôvodu nepriaznivej epidemiologickej situácie, prihlášky sa budú podávať elektronickou formou, prípadne poštou, bez účasti detí.

Do materskej školy sa deti prijímajú priebežne alebo pre nasledujúci školský rok. Priebežne, počas školského roka, sa deti prijímajú vtedy, ak je v materskej škole voľná kapacita.

K prihláške je potrebné priniest' rodný list dieťaťa na porovnanie údajov v žiadosti dieťaťa do materskej školy.

## **2. Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie**

### **a. bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu**

Riaditeľka materskej školy vydá rozhodnutie podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. od 1. januára 2020 aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, z dôvodu ak počas dochádzky dieťaťa nastanú závažné dôvody (zdravotné, výchovno-vzdelávacie problémy, nepredloženie zdravotnej dokumentácie), teda aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa.

## **b. na základe žiadosti zákonného zástupcu**

- Ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, vtedy riaditeľka materskej školy rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa aj na základe žiadosti zákonného zástupcu.
- Ak nastanú dôvody, pre ktoré z rozhodnutia riaditeľky materskej školy bude potrebné na určité obdobie prerušiť dochádzku dieťaťa do materskej školy, tak riaditeľka materskej školy, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu na túto možnosť, vydá rozhodnutie o prerušení dochádzky daného dieťaťa v termíne od–do (uvedie konkrétne dátumy).
- Vydaním rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy sa vytvára priestor na eliminovanie dôvodov, ktoré viedli k prerušeniu dochádzky, na absolvovanie indikovaných odborných vyšetrení, na ukončenie špeciálnopedagogickej diagnostiky atď.
- V prípade, že má dieťa prerušenú dochádzku do materskej školy, môže riaditeľka materskej školy na miesto dieťaťa prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí o prijatí uvedie, že toto dieťa prijíma na čas od DD. MM. RRRR do DD. MM. RRRR. Čas „do“ musí byť totožný s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa, uvedeným na rozhodnutí o prerušení jeho dochádzky do materskej školy

### **Postup zákonného zástupcu, ktorý požiadal o prerušenie dochádzky:**

- zákonný zástupca má v dostatočnom časovom predstihu pred uplynutím termínu, dokedy má jeho dieťa prerušenú dochádzku, najneskôr dva týždne pred uplynutím času písomne oznámiť riaditeľke materskej školy, či jeho dieťa bude po uplynutí tohto času pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole,
- zároveň, zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo do materskej školy prijaté na čas počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa, v prípade, ak má zákonný zástupca naďalej záujem o to, aby jeho dieťa navštevovalo materskú školu, má v dostatočnom časovom predstihu najneskôr dva týždne pred uplynutím času, ktorý má uvedený v rozhodnutí o prijatí počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa do materskej školy podať novú žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy a spolu s ňou predložiť aj náležité potvrdenie (Čl. III. Ods.1 pís. d školského poriadku).

### **3. Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie**

Riaditeľka materskej školy o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, rozhodne až po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, ak:

- zákonný zástupca dieťaťa opakovane porušuje podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- zákonný zástupca neposkytne materskej škole pravdivé informácie o zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na výchovu a vzdelávanie jeho dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
- zákonný zástupca neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
- zákonný zástupca odmietne s dieťaťom absolvovať odborné vyšetrenia, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa podľa § 108 ods. 1 školského zákona,
- predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár špecialista,
- predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie.

#### **4. Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné**

Povinné predprimárne vzdelávanie môžu deti plniť nielen formou pravidelného denného dochádzania do materskej školy v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, ale aj inou, individuálnou formou. Individuálne (predprimárne) vzdelávanie sa chápe ako ekvivalent plnenia povinného predprimárneho vzdelávania realizovaného inštitucionalizovanou formou povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole zaradenej v sieti škôl a školských zariadení SR.

Dieťa pri plnení povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania neprestáva byť dieťaťom kmeňovej materskej školy. Podľa § 28b ods. 2 školského zákona, formou individuálneho vzdelávania môže povinné predprimárne vzdelávanie plniť dieťa, ktorého:

- zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole (nejde ale o dieťa podľa § 28a ods. 6 školského zákona),
- zákonný zástupca o to požiadala materskú školu.

Každé dieťa, ktorého zákonný zástupca písomne požiadala o povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa, musí:

- byť najskôr prijaté do kmeňovej materskej školy (ak do piateho roku veku nenavštevovalo materskú školu) alebo už byť dieťaťom kmeňovej materskej školy (ak ju už navštevuje pred tým, ako sa pre neho predprimárne vzdelávanie stane povinným).

Ak pôjde o dieťa, ktorého zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole a jeho zákonný zástupca požiada kmeňovú materskú školu, do ktorej je dieťa vopred prijaté, o povolenie individuálneho vzdelávania, prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast. Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, teda „zo zdravotných dôvodov“, bude zabezpečovať kmeňová materská škola v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne.

Učiteľ, ktorý bude personálne zabezpečovať individuálne (predprimárne) vzdelávanie dieťaťa podľa § 28 b ods. 2 písm. a) školského zákona, na konci polroku príslušného školského roku predloží riaditeľke kmeňovej školy písomnú správu o individuálnom (predprimárnom) vzdelávaní daného dieťaťa.

Ak pôjde o dieťa podľa § 28 b ods. 2 písm. b) školského zákona, žiadosť zákonného zástupcu o povolenie individuálneho vzdelávania musí obsahovať:

- a. meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa,
- b. obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť,
- c. dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania,
- d. meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému má byť povolené individuálne vzdelávanie, a doklady o splnení kvalifikačných predpokladov podľa odseku 4 § 28b školského zákona,
- e. ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa.

Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona znáša zákonný zástupca. Predprimárne vzdelávanie tohto dieťaťa zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa prostredníctvom osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie.

Kmeňová materská škola, podľa § 28b ods. 6 školského zákona, v spolupráci so zákonným zástupcom určí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) najneskôr do 31. augusta.

Pri posudzovaní plnenia obsahu individuálneho vzdelávania bude materská škola vychádzať z obsahu individuálneho vzdelávania, ktorý danému dieťaťu určila..

Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona riaditeľ kmeňovej materskej školy zruší:

- a. na žiadosť zákonného zástupcu,



- b. na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa,
- c. na návrh hlavného školského inšpektora alebo
- d. ak sa neplní obsah individuálneho vzdelávania.

V prípadoch uvedených v § 28b ods. 8 písm. c) a d) školského zákona sa konanie vo veci zrušenia individuálneho (predprimárneho) vzdelávania začína na podnet riaditeľky kmeňovej materskej školy. Riaditeľka školy rozhodne o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania do 30 dní od začatia konania a zároveň zaradí dieťa do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy. Odvolanie proti rozhodnutiu o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania nemá odkladný účinok, teda je vykonateľné aj v prípade podania opravného prostriedku. Ak bude mať dieťa zrušené individuálne (predprimárne) vzdelávanie z niektorého z dôvodov podľa § 28 ods. 8 školského zákona, bude bezodkladne, nasledujúci deň po dni, v ktorom bolo toto rozhodnutie vydané zaradené do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy a začne plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne podľa § 59a ods. 5 školského zákona.

## **5. Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania**

**Zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, neospravedlnene vynechá viac ako päť dní v mesiac.**

Riaditeľka materskej školy má podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. povinnosť oznámiť obci (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu alebo prechodného pobytu oprávnenej osoby (zákonného zástupcu dieťaťa), konkrétne prípady, keď zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania. Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať podľa § 12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z. uplatnením inštitútu osobitného príjemcu.

### **Ospravedlňovanie neprítomnosti dieťaťa**

Dieťa, ktoré si plní povinné predprimárne vzdelávanie, môže rodič ospravedlniť 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní. Potvrdenie od lekára z dôvodu neprítomnosti dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, sa bude vyžadovať až, ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako 7 dní. Potvrdenie od lekára sa bez ohľadu na dĺžku trvania neprítomnosti nevyžaduje, ak ide o neprítomnosť z dôvodu ochorenia dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné.

Ak dieťa nie je prítomné v materskej škole 5 a viac dní a nie je choré (trávi čas napr. so starými rodičmi, na dovolenke s rodičmi a pod.), pri návrate dieťaťa do špeciálnej materskej školy rodič predkladá vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia (ktoré nesmie byť staršie ako

jeden deň). Vyhlásenie o bezpríznakovosti predkladá zákonný zástupca aj pri prvom nástupe dieťaťa do špeciálnej materskej školy.

Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v MŠ pre deti plniace povinné predprimárne vzdelávanie, bude evidované v slovníčku, ktorý si zabezpečia rodičia dieťaťa a na vyžiadanie ho predložia triednej učiteľke dieťaťa. Slovníček rodičia odovzdajú na konci školského roku (pri ukončení povinného predprimárneho vzdelávania) triednej učiteľke, pre potreby archivácie.

### **Dlhodobá neprítomnosť dieťaťa v materskej škole**

Pokiaľ je predpokladaná neprítomnosť dieťaťa v ŠMŠ dlhšia ako 5 dní, rodič je povinný o tejto skutočnosti informovať triednu učiteľku (osobne, telefonicky) a pokiaľ je neprítomnosť dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní, rodič je povinný oznámiť danú skutočnosť riaditeľke školy aj písomne a to podaním žiadosti o prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ, pričom rodič uvedie dôvod neprítomnosti a predpokladaný termín nástupu dieťaťa.

Dlhodobá neprítomnosť dieťaťa v materskej škole je tolerovaná len vtedy, ak je zapríčinená zdravotnými dôvodmi, hospitalizáciou dieťaťa, pobytom v sanatóriu a pod., rodič predkladá aj potvrdenie od ošetrojúceho lekára. V takom prípade rodič neuhrádza ani poplatky za dochádzku dieťaťa do MŠ za kalendárny mesiac (bližšie informácie v kapitole o oslobodení od poplatkov za MŠ).

Nenahlásenie dlhodobej neprítomnosti riaditeľke školy a nepodanie písomnej žiadosti môže byť považované za nezáujem dochádzať s dieťaťom do MŠ a v takom prípade môže riaditeľka školy rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.

### **Potvrdenia o bezinfekčnosti**

Na základe výsledkov rokovania pedagogickej rady a po schválení riaditeľkou školy dňa 31.08.2021 v našej ŠMŠ nepožadujeme od rodičov potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od pediatra po bežných, krátkodobých ochoreniach /nádcha, ľahký kašeľ/, ktoré si vyžadujú dobu liečenia najviac tri po sebe nasledujúce dni. Vyžadujeme ho len v sporných prípadoch, pokiaľ sa dieťa do kolektívu vráti nedoliečené a následne ho učiteľka odmieta prijať v záujme ochrany zdravia detí v kolektíve, ale rodič trvá na zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa. V prípade ľahkého prechladnutia rodič po chorobe dieťaťa, ktorá trvá najviac 3 po sebe nasledujúce dni, vyplní len čestné prehlásenie, že je dieťaťo zdravé. Tlačivá sú rodičom k dispozícii šatni. Rodič ich vyplní a potvrdí podpisom vždy v prvý deň nástupu dieťaťa do MŠ po chorobe.

Pri infekčných detských chorobách /ovčie kiahne, rubeola, mumps, zápal očných spojiviek, mononukleóza a iné/ je rodič povinný pri návrate do kolektívu odovzdať potvrdenie od pediatra o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa.

## **Neprítomnosť dieťaťa v MŠ – odhlasovanie zo stravy v hlavnej budove**

Zákonný zástupca nahlási neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy vedúcej školskej jedálne do 13.00 hod. predchádzajúceho dňa. Ak sa tak nestane, uhrádza zákonný zástupca plnú stravnú jednotku, v prípade náhleho ochorenia si rodič v tento deň /len 1.deň ochorenia/ môže stravu vyzdvihnúť do svojich nádob na to určených.

### **6. Úhrada mesačného príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole**

Na základe rozhodnutia riaditeľky školy je na príslušný školský rok stanovená výška mesačného príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov spojených s pobytom dieťaťa v materskej škole. Rodičia detí sú povinní uhradiť poplatky mesačne do 10. dňa v mesiaci, ktorý predchádza mesiacu, za ktorý má byť poplatok uhradený. V prípade, ak dieťa najmä zo zdravotných dôvodov nemôže navštevovať materskú školu dlhšie obdobie (celý kalendárny mesiac a dlhšie), zákonný zástupca dieťaťa oznámi túto skutočnosť riaditeľke školy a písomne požiada o odpustenie úhrady stanoveného poplatku určeného pri prijatí dieťaťa do materskej školy.

Riaditeľka materskej školy rozhodne o upustení úhrady stanoveného poplatku za príslušné obdobie, kedy dieťa materskú školu nenavštevuje. Poplatok je rodič povinný uhradiť aj v prípade, ak dieťa navštevovalo materskú školu v kalendárnom mesiaci len jeden deň.

Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa:

- a. ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie,
- b. ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke 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.

## **II. Vnútoraná organizácia materskej školy**

### **1. Organizácia tried a vekové zloženie detí**

Špeciálna materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 7.30 do 12.30 hod. V čase letných prázdnin je prevádzka špeciálnej materskej školy prerušená z hygienických dôvodov najmenej na 3 týždne. V tomto období vykonávajú prevádzkoví zamestnanci veľké upratovanie a pedagogickí zamestnanci si čerpajú dovolenku podľa plánu. Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľka MŠ zákonným zástupcom vopred.

1.ŠMŠ, 2.ŠMŠ, 3.ŠMŠ : 3 – 7 ročné deti, zmiešané skupiny

## Denný poriadok

Usporiadanie denných činností, pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede je spracovaný vo forme denného poriadku. Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov na nástenke v škole.

## Preberanie detí

Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia, až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi, alebo inej splnomocnenej osobe. Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy spravidla najneskôr do 8.00 hod. a prevezme ho najneskôr do 12.30 hod. V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je uvedené, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil činnosť ostatných detí. Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť aj svoje maloleté dieťa, nie mladšie ako 12 rokov, alebo inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá.

Učiteľka môže odmietnuť prevziať dieťa ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do špeciálnej materskej školy. Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.

## Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase od 7.30 hod do 8.00 hod. a od 12.00 hod do 12.30 hod.. Pri prezliekaní o odkladaní vecí do skrinky vedie zákonný zástupca v spolupráci s učiteľkou deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za poriadok a estetickú úpravu v šatni zodpovedajú triedne učiteľky a asistentky učiteľa, za hygienu určený prevádzkový zamestnanec. Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie, na prezutie ortopedické topánočky, jedno náhradné oblečenie, papučky, hygienické vreckovky, zubnú kefku, pastu a pohárik, hrebeň, podbradník, ak ho dieťa používa pri jedle.

## Organizácia v umyvárni

Deti používajú jednorazové papierové utierky a mydlo z dávkovača. Za pravidelné dokladanie utierok zodpovedá prevádzková zamestnankyňa. Deti sa v umyvárni zdržujú len za prítomnosti učiteľky alebo asistentky učiteľa, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedajú učiteľky a asistentky.

## Organizácia pri jedle.

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy zodpovedá vedúca školskej jedálne. Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedajú pedagogickí zamestnanci. Vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňujú individuálny prístup k

deťom. Počas jedla nenásilne deti usmerňujú, podľa želania rodičov deti prikrmujú. Nenútia ich jesť.

Za dodržiavanie pitného režimu zodpovedajú pedagogickí zamestnanci.

Časový harmonogram podávania jedla :

Desiata – 9.00 hod – 9. 15 hod

Obed – 11.15 hod – 12.00 hod.

### Pobyť detí vonku

Pobyť vonku obsahuje pohybové aktivity detí v rámci školského dvora alebo vychádzky. Uskutočňuje sa v každom vhodnom počasí. Výnimkou, keď sa nemusí uskutočniť, sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz, dážď. Pobyť vonku učiteľka premyslí a naplánuje tak, aby bol pre deti zaujímavý a prítiažlivý. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, ako aj kreslenie kriedovým pastelom na betón, hry na detskom ihrisku a pod. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle všeobecných záväzných právnych predpisov a pokynov zástupkyne školy.

### Organizácia aktivít

Výlet alebo exkurzia – sa plánuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu rodiča, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľkou školy organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí a rodičov o bezpečnosti a ochrane zdravia. Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky.

### Čistota a údržba priestorov špeciálnej materskej školy

Na upratovanie sa používajú roztoky syntetických prípravkov v koncentráciách odporúčaných výrobcami, ktoré sa pripravujú v teplej vode. Pri upratovaní sa používajú klasické ručné pomôcky, umývacie a čistiace nástroje, ktoré sú označené zvlášť pre materskú školu. Na dezinfekciu zariadení sa používajú chemické dezinfekčné látky na báze chlóru. Ich príprava a aplikácia sa vykonáva podľa návodu výrobcu. Všetko je uložené mimo dosahu detí, za čo zodpovedá upratovačka.

### Frekvencia upratovania

Frekvencia upratovania a spôsoby upratovania sú uvedené v prevádzkovom poriadku MŠ schválenom RUVZ Trnava, ktorý je k dispozícii k nahliadnutiu v šatni.

#### IV. PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ A ICH OCHRANA PRED SOCIÁLNOPATOLOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU ALEBO NÁSILÍM

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnankyne materskej školy riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä §7 vyhlášky Ministerstva školstva a vedy SR č. 306/2008 o materskej škole, §132 až 135 a §170 až 175 Zákonníka práce, zákonom Národnej rady SR č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, § 422 Občianskeho zákonníka, zákonom Národnej rady SR č. 576/2004 Z. z. o zdravotnej starostlivosti, zákonom NR SR 126/2006 Z. z. o verejnom zdravotníctve, pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľky materskej školy.

##### Bezpečnostné opatrenia:

- vchody do budovy sú otvorené v čase od 7.30 do 8.00 hod. V ostatnom čase sa dôrazne dbá, aby bola budova uzamknutá,
- žiadna cudzia osoba sa nesmie pohybovať po budove bez sprievodu,
- budovu sa uzatvára o 8.00 hod., sprístupňuje sa opäť od 12.00 – 12.30 hod.
- učiteľky nevydajú dieťa žiadnej cudzej osobe, iba na splnomocnenie, pokiaľ túto skutočnosť zákonný zástupca neoznámí učiteľke osobne vopred,
- učiteľky zodpovedajú, aby sa deti nedostali do priestorov v zariadení, kde nemajú nad nimi priamy dohľad (šatne),
- v miestnostiach sa vetrá len v prítomnosti dospeljej osoby,
- pri pobyte vonku sa venuje deťom zvýšenú pozornosť, na vychádzku si deti obliekajú reflexné vesty alebo iné reflexné prvky.

Prostredie materskej školy musí byť upravené tak, aby deti neprišli do kontaktu s predmetmi, ktoré by ohrozovali ich bezpečnosť. Lieky, čistiace a dezinfekčné prostriedky musia byť uložené tak, aby deti nemali k nim prístup. Odpadové kanále, šachty a elektrické zásuvky, musia byť chránené krytom, za čo zodpovedajú učiteľky a asistentky. Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch MŠ a ochranu zdravia zodpovedajú zamestnankyne a to v rozsahu určenej pracovnej náplne. Pri udržiavaní poriadku a čistoty priestorov rešpektujú zabezpečenie plynulej a nerušenej výchovno-vzdelávacej práce s deťmi v triedach. Všetky miestnosti sa dôkladne vetrajú, podlaha a prach sa utiera navlhko, hygienické zariadenia sa dezinfikujú.

Hračky a predmety v triede sú učiteľky a asistentky učiteľa povinné udržiavať v dobrom stave, musia spĺňať bezpečnostné kritéria. Ak učiteľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktorý môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečí jeho odstránenie osobne alebo to oznámí ihneď riaditeľke.

Učiteľka je zodpovedná za vytvorenie pokojnej a tvorivej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.

Učiteľka nenecháva deti bez dozoru, počas pracovnej doby sa im maximálne venuje. V prípade nutnosti poverí dozorom asistentky učiteľa. Učiteľka zodpovedá za bezpečnosť detí od ich prevzatia od rodičov až do odovzdania detí zákonnému zástupcovi alebo nimi povereným osobám. Poverenej osobe odovzdá učiteľka dieťa iba na základe písomného splnomocnenia zákonného zástupcu. Na prevzatie môže rodič písomne splnomocniť aj svoje ďalšie maloleté dieťa, nie mladšie ako 12 rokov alebo inú poverenú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá.

Materská škola je vybavená lekárničkou prvej pomoci, jej obsah dopĺňa poverený zamestnanec. Mimoriadne akcie (výlet a pod.) si vyžadujú zvýšenú pozornosť z hľadiska bezpečnosti a ochrany zdravia

Zabezpečovať uplatňovanie zákona č. 465/2005 Z. z o ochrane nefajčiarov v predškolských zariadeniach. V priestoroch MŠ ako i v celom školskom areály a akciách školy je zakázané fajčiť.

### Hygienické opatrenia

Materská škola pracuje podľa zásad a princípov "zdravej školy". Cieľom aktivít je viesť deti k zodpovednosti za svoje zdravie a vedeniu detí k zdravému stravovaniu a životnému štýlu.

Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých vekových skupín, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebeňov, čiapok, šálov a pod.).

**Hlásenie ochorenia:** rodič, ktorý zistí zavšivenie dieťaťa, ohlási túto skutočnosť učiteľke. Hromadný výskyt hlási zástupkyňa pre MŠ na odbor epidemiológie RÚVZ. Všeobecným predpokladom boja proti zavšiveniu je osobná čistota a častá výmena osobnej bielizne. V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinfekčnej akcie (zneškodnenie lezúcich vši a hníd účinným dezinfekčným prostriedkom), ktorú je nutné vykonať v celom kolektíve, t. j. aj u zdravých členov triedy, rodiny. Súčasne je nutné zahubiť i vši, ktoré sa môžu vyskytovať na pokrývkach hlavy, hrebeňoch, kefách, bielizni a ďalších predmetoch, s ktorými prišla hlava zavšivenej osoby do styku.

Opatrenia, ktoré je nutné vykonať:

U všetkých detí a pedagógov v triede a ich všetkých rodinných príslušníkov je nutné umyť vlasy šampónom proti všiam – podľa návodu na použitie. Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť, vyžehliť. Odev, ktorý nie je možné vyprať, je nutné vystaviť účinkom slnečného žiarenia, postriekať prípravkom. Hrebene, kefy je potrebné namočiť do roztoku s obsahom chlóru. Každý musí používať vlastné predmety osobnej hygieny a zabrániť vzájomnému požičiavaniu. V materskej škole učiteľka alebo asistentka učiteľa pri rannom filtri preventívne kontroluje aj čistotu vlasov dieťaťa (najmä v

období zvýšeného výskytu vší). V prípade pozitívneho nálezu učiteľka dieťa izoluje od ostatných a okamžite informuje zákonného zástupcu dieťaťa. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný zabezpečiť vyčistenie vlasovej časti dieťaťa od vší a zárodkov. Následné prijatie dieťaťa do kolektívu je až po potvrdení pediatrom, ktorý rozhodne, že je už dieťa zdravé.

Škola zabezpečí všetky opatrenia zamedzujúce šíreniu vírusu COVID 19 podľa aktuálnych hygienických a protiepidemiologických opatrení vydaných ÚVZ SR a manuálu opatrení pre školy a školské zariadenia vydaného ministerstvom školstva.

#### Preventívny program boja proti obezite

Materská škola pracuje podľa vypracovaného projektu Zdravá škola. Cieľom aktivít je viesť deti k zodpovednosti za svoje zdravie a vedeniu detí k zdravému životnému štýlu.

#### Poskytovanie nevyhnutných informácií na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí

Zamestnanci sa pravidelne zúčastňujú školenia BOZP , kde sa všetci zamestnanci materskej školy oboznamujú so zásadami bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a so základnými povinnosťami pri dodržiavaní požiaro-bezpečnostných predpisov, bezpečnosti a ochrany pri práci ako i pravidiel, príkazov, nariadení pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.

Ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí izoláciu dieťaťa od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa. Preto je nutné, aby mali učiteľky k dispozícii aktuálne telefónne čísla zákonných zástupcov.

Učiteľky a asistentky učiteľa materskej školy pri priamej výchovnej činnosti sú povinné:

- zabezpečiť všestrannú starostlivosť o deti počas dňa, nenechať ich ani na chvíľu samé,
- vyhýbať sa vychádzkam do neznámeho terénu,
- vychádzku uskutočňovať vždy za prítomnosti minimálne dvoch zamestnancov,
- 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.),
- zabezpečiť dozor za jej zverené deti do času, pokiaľ ich odovzdá ďalšej učiteľke, rodičom, resp. nimi poverenej osobe na základe splnomocnenia.
- počas výletu organizovaného na základe plánu práce školy najviac na jeden deň prihliadať 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 výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť prostriedky hromadnej dopravy.



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

Sú povinné:

- zabezpečiť požadovanú hygienu a poriadok vo všetkých priestoroch školy podľa stanovených kritérií,
- dodržiavať zásady a pokyny zamestnancov 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.

### **Pravidlá dodržiavania bezpečnosti a zdravia detí pri preprave dopravnými prostriedkami, organizovaní výletov a školských akcií**

Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka školy zabezpečí zvýšený počet pedagogických zamestnancov takto:

- na výletoch je potrebný dozor najmenej dvoch pedagogických zamestnancov s počtom detí podľa vyhlášky 322/2008 Z. z. § 5 školského zákona.

MŠ môže organizovať pobyty detí v škole v prírode, výlety, exkurzie a ďalšie aktivity len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa. V prípade rozvedených zákonných zástupcov je pre materskú školu postačujúce, ak získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti lebo v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu.

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite drobných školských úrazov. Tento záznam prerokuje s rodičom a dá mu ho na podpis. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrenie. Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz v zošite školských 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, službukonajúca učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a rodičov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrenie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov. Taktiež úraz zaznamená v zošite školských 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 popis 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 pedagogický zamestnanec, pri ktorom došlo k úrazu dieťaťa spoločne so zástupkyňou riaditeľky pre materskú školu, ďalej poskytuje hlásenie bezpečnostnému technikovi, ako aj úraz zaznamená do centrálného registra úrazov prostredníctvom webovej aplikácie. Ak to nie je možné, záznam spíše triedna učiteľka dieťaťa. Ak ani to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľkou školy.
4. Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (teda 0 až 3 dni), tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v materskej škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako tri dni (teda 4 dni a viac), považuje sa tento úraz za registrovaný školský úraz.
5. Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedna učiteľka dieťaťa, ktorá úraz zaevidovala, a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka školy. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.
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, spoločne s administratívnu pracovníčkou školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

## **Opatrenia v čase epidemiologickej situácie**

Nikto s príznakmi infekcie, ktoré by mohli odpovedať známym príznakom nákazy dýchacích ciest, zvýšená telesná teplota, kašeľ, zvracanie, kožná vyrážka, hnačky, náhla strata chuti a čuchu, iný príznak akútnej infekcie dýchacích ciest nesmie vstúpiť do priestorov materskej školy.

Ak bude dieťa v priebehu dňa vykazovať niektorý z možných príznakov nákazy, bude umiestnené do samostatnej miestnosti a pedagogický zamestnanec bude ihneď kontaktovať zákonného zástupcu dieťaťa. O podozrení na nákazu materská škola informuje príslušný RÚVZ tak, ako je to v prípade iných infekčných ochorení.

Ak sa u zamestnanca materskej školy objavia príznaky nákazy v priebehu jeho pracovného dňa, bezodkladne o tom informuje riaditeľku materskej školy a opustí materskú školu v najkratšom možnom čase s použitím respirátora.

## **Ochrana pred sociálno-patologickými javmi**

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálno-patologickými 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, s poradenským zariadením, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

## **V. PODMIENKY NAKLADANIA S MAJETKOM**

Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie úmyselne spôsobilo. Vzťahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy po dieťa. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada sa od zákonného zástupcu nebude požadovať.

Vchod do priestorov materskej školy je zaistený bezpečnostným zámkom. Kľúč od vchodu má poverená zamestnankyňa, ktorá ráno odomyká a po ukončení prevádzky zamyká vchod. V priestoroch materskej školy je bez sprievodu zamestnanca akýkoľvek pohyb cudzej osoby zakázaný.

Za vetranie miestností zodpovedá učiteľka a prevádzková zamestnankyňa. Popoludní, po skončení prevádzky v triede je prevádzková zamestnankyňa povinná skontrolovať uzatvorenie okien. Po skončení prevádzky materskej školy sú učiteľky a asistentky učiteľa povinné odložiť didaktickú techniku na vopred určené miesto. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár, ktorý im bol zverený. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto. Je zakázané mať osobné veci v triede.

### **Záverčné ustanovenia**

Platnosť Školského poriadku ŠMŠ v Piešťanoch nadobúda účinnosť odo dňa 01.09.2021. Vydaním nového školského poriadku sa ruší školský poriadok zo dňa 01.09.2018 vrátane všetkých jeho dodatkov.

Školský poriadok tvorí súčasť pedagogickej dokumentácie špeciálnej materskej školy, ktorý je zverejnený na webovom sídle školy [www.spspn.sk](http://www.spspn.sk) v záložke dokumenty materskej školy. Jeden exemplár školského poriadku materskej školy je uložený v triede a jeden v priestoroch šatne.

Zamestnanci materskej školy potvrdia oboznámenie sa s obsahom školského poriadku materskej školy podpisom na poslednej strane školského poriadku, ktorého jeden exemplár je uložený v riaditeľni školy.

1. Zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní / školský zákon / a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
2. Zákonom č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
3. Zákonom č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov,
4. Manuálom Predprimárne vzdelávanie detí 1 (spracované podľa právneho stavu účinného od 10. júla 2021) schváleného pod číslom: 2021/9805:2-A2110,

5. Vyhláškou MŠ SR č. 438/2020, ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška č.306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky č. 308/2009,
6. Vyhláškou MŠ SR č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania,
7. Pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení,
8. 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,
9. Zákonom č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov(zákon o e-Governmente)v znení neskorších predpisov,
10. Čl. 3 ods. 12 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady(EÚ) č. 910/2014 z 23. júla 2014 o elektronickej identifikácii a dôveryhodných službách pre elektronické transakcie na vnútornom trhu a o zrušení smernice 1999/93/ES (Ú. v. EÚ L257, 28. 8. 2014),
11. Zákonom č.18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov,
12. Zákonom č.138/2019 Z. z. o pedagogických a odborných zamestnancoch,
13. Zákon č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Podpisom potvrdzujem, že som oboznámená/ý so školským poriadkom a uzrozumená/ý s jeho obsahom.

Som si vedomá/ý povinností vyplývajúcich z neho.

Mgr. Monika Danišková .....

Mgr. Katarína Švíková .....

p. Antónia Kunyi.....

p. Dominika Dovčíková .....

Školský poriadok prerokovaný na pedagogickej rade, dňa: 31.8.2022

Školský poriadok prerokovaný v Rade školy, dňa:

Vypracovala: PaedDr. Alexandra Thomová riaditeľka

Schválila: PaedDr. Alexandra Thomová riaditeľka