

**Spojená škola internátna, Z. Nejedlého 41, Levice s organizačnými zložkami Špeciálna základná škola s materskou školou internátna, Z. Nejedlého 41, Levice, Základná škola s materskou školou pri zdravotníckom zariadení, Ul. 29. augusta 1, Levice a Praktická škola, Z. Nejedlého 41, Levice**

---

## **Školský poriadok**

## **Obsah:**

- I. Úvodné ustanovenie**
- II. Školský poriadok pre žiakov ŠZŠ**
- III. Školský poriadok pre žiakov PrŠ**
- IV. Školský poriadok pre ŠMŠ**
- V. Školský poriadok pre žiakov ZŠ s MŠ pri ZZ**
- VI. Školský poriadok pre žiakov školského klubu detí**
- VII. Školský poriadok pre deti a žiakov školského internátu**
- VIII. Záverečné ustanovenia**

## **I. Úvodné ustanovenie**

Školský poriadok vydáva Spojená škola internátna, Z. Nejedlého 41 Levice na zabezpečenie, harmonizáciu chodu a organizáciu školského života. Predstavuje súhrn noriem spolužitia a spolupráce celého školského kolektívu žiakov, pedagogických, odborných a nepedagogických zamestnancov, zákonných zástupcov žiakov a verejnosti, ktorá je v kontakte so školou. Zahŕňa súbor pravidiel, zásad, práv a povinností, ktorými sa v zmysle práva na vzdelanie zabezpečuje riadna prevádzka školy a školských zariadení, ktoré sú súčasťou školy. Jeho poslaním je racionálne rozdelenie úloh, správne využívanie pracovného času a predchádzanie školským a pracovným úrazom. Dodržiavanie školského poriadku utvára dobré predpoklady na chod školy a jej bezpečnosť, preto sú všetci zamestnanci a žiaci povinní ho dodržiavať.

Vychádza zo všeobecne záväzných právnych predpisov, podmienok školy a požiadaviek školskej komunity. Je vypracovaný v zmysle nasledovných právnych predpisov:

- **Ústava SR**
- **Zákon č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov**
- **Zákon č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov**
- **Vyhláška č.322/2008 Z.z. o špeciálnej škole**
- **Vyhláška č. 282/2009 Z.z. o stredných školách**
- **Vyhláška č. 306/2009 Z.z. o ŠKD**
- **Vyhláška č. 236/2009 Z.z. o školskom internáte**
- **Vyhláška MŠ SR č. 231/2009 Z.z. o podrobnostiach a organizácii školského roka na ZŠ, SŠ, na ZUŠ, na PrŠ, na OU a na jazykových školách v znení vyhlášky č. 518/2010 Z.z.**
- **Metodický pokyn č. 19/2015 na hodnotenie a klasifikáciu prospechu a správania žiakov s mentálnym postihnutím – primárne vzdelávanie**
- **Metodický pokyn č. 18/2015 na hodnotenie a klasifikáciu prospechu a správania žiakov praktických škôl**
- **Pracovný poriadok školy**
- **Dohovor o právach dieťaťa**
- **Deklarácia práv dieťaťa**
- **Listina základných ľudských práv a dohôd**
- **Školský vzdelávací program**

## **II. Školský poriadok pre žiakov Špeciálnej základnej školy**

### **Čl. 1 Prijatie žiaka**

Do školy je prijatý žiak na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu a výsledkov diagnostických vyšetrení s preukázateľným zdravotným znevýhodnením- mentálnym postihnutím, ktorý sa vzhľadom na svoje zdravotné znevýhodnenie nemôže úspešne vzdelávať v základnej škole.

### **Čl.2 Dochádzka žiakov do školy**

1. Žiak je povinný chodiť na vyučovanie pravidelne a včas podľa platného rozvrhu hodín. Povinne sa zúčastňuje činností organizovaných školou v čase riadneho vyučovania. Účasť na vyučovaní nepovinných predmetov, dochádzka do záujmových krúžkov a do školského klubu detí je pre zaradených žiakov povinná.
2. Žiak prichádza do školy oblečený a upravený vhodne, čisto a bez výstredností. Za výstrednosť sa považuje nápadné farbenie vlasov, nosenie účesov, odevov a symbolov, ktorými sa prihlasuje k niektorej extrémistickej skupine. Zachováva čistotu a poriadok. Má osobné hygienické vrecúško ( uterák, mydlo, pohár a toaletný papier ).
3. Ak sa žiak nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlnenej neprítomnosti žiaka sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť žiaka na súťažiach. Príčinu nepredvídanej neprítomnosti žiaka v škole jeho zákonný zástupca oznámi triednemu učiteľovi bez zbytočného odkladu do 24 hodín, čo môže aj telefonicky, prostredníctvom e-mailu alebo odkazom po súrodencovi.
4. Uvoľnenie z vyučovania pre vopred známu príčinu vyžiada rodič žiaka písomnou formou. Z jednej vyučovacej hodiny uvoľňuje vyučujúci so súhlasom triedneho učiteľa. Na jeden až dva dni uvoľňuje triedny učiteľ, na viac ako dva dni uvoľňuje riaditeľ školy na základe žiadosti zákonného zástupcu a odporúčania triedneho učiteľa.
5. Neprítomnosť maloletého žiaka, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni ospravedlňuje jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia, vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenia o chorobe žiaka alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti. Ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce dni, predloží žiak, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia potvrdenie od lekára.
6. Rodič/zákonný zástupca môže ospravedlniť neprítomnosť žiaka v škole maximálne 5 dní v danom školskom roku.
7. Ospravedlnenie potvrdzujúce odôvodnenosť žiakovej neprítomnosti predloží žiak alebo jeho zákonný zástupca do troch dní od nástupu žiaka do školy.
8. Ak žiak potrebuje opustiť budovu školy počas dňa, musí mať písomnú žiadosť rodičov alebo úradný doklad. V prípade ak žiak odchádza zo školy v doprovode zákonného zástupcu alebo ním poverenou osobou, aj jeho písomný súhlas, že môže odísť zo školy sám.
9. Ak ochorie žiak alebo niektorá z osôb, s ktorými žiak býva alebo je v trvalom styku, na prenosnú chorobu, oznámi túto skutočnosť zákonný zástupca žiaka ihneď riaditeľovi školy.

10. Za neospravedlненú neprítomnosť žiaka v škole sa považuje neprítomnosť žiaka na vyučovaní od prvej hodiny, ktorá nebola zákonným zástupcom žiaka ospravedlненá. Za neospravedlненé hodiny môže byť žiakovi navrhnuté niektoré z výchovných opatrení alebo navrhnutá znížená známka zo správania.
11. Ak bol žiak neospravedlнене neprítomný v škole v počte 4 vyučovacích hodín a viac, oznámi túto skutočnosť riaditeľ školy prostredníctvom triedneho učiteľa preukázateľným spôsobom zákonnému zástupcovi žiaka a pozve ho na pohovor, z ktorého sa vyhotoví zápisnica.
12. Neospravedlненú neúčast' žiaka na vyučovaní trvajúcu viac ako 15 vyučovacích hodín v mesiaci oznámi škola obci, v ktorej má zákonný zástupca dieťaťa bydlisko a Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny. Neospravedlненá neúčast' žiaka na vyučovaní trvajúca viac ako 15 vyučovacích hodín v mesiaci sa považuje za zanedbávanie povinnej školskej dochádzky.

### Čl. 3 Povinnosti žiakov pri príchode do školy

1. Organizácia vyučovania je nasledovná:

Hodina	Čas	Prestávka
1.	8.00 – 8.45	10 minút
2.	8.55 – 9.40	15 minút
3.	9.55 – 10.40	15 minút
4.	10.55 – 11.40	10 minút
5.	11.50 – 12.35	10 minút
6.	12.45 – 13.30	

2. Vyučovací proces prebieha v troch budovách - v troch pavilónoch na ulici Zd. Nejedlého 41, na Požiarnickej ulici a na Ulici 29.augusta č. 2. Dve elokované triedy zabezpečujú vyučovanie žiakov v triedach ZŠ v Kalnej nad Hronom.
3. Začiatok vyučovania je o 8.00 hodine, vyučovanie končí 4. vyučovacou hodinou o 11.40 hod., 5. vyučovacou hodinou o 12.35 hod. alebo 6. vyučovacou hodinou o 13.30. hod. Prevádzka v školskom klube detí a vo výchovných skupinách sa realizuje po skončení vyučovania podľa rozvrhu. V triedach pre žiakov s ťažkým mentálnym postihnutím je vyučovací čas žiaka 20 hodín týždenne. Začiatok vyučovania je o 8. 00 hod., vyučovanie končí o 11.40 hod.
4. V elokovaných triedach v Kalnej nad Hronom je organizácia vyučovania nasledovná:

Hodina	Čas	Prestávka
1.	8.00 – 8.45	5 minút
2.	8.50 – 9.35	10 minút
3.	9.45 – 10.30	15 minút
4.	10.45 – 11.30	10 minút
5.	11.40 – 12.25	5 minút
6.	12.30 – 13.15	

5. V triedach pre žiakov s ťažkým mentálnym postihnutím, žiakov s autizmom a žiakov s viacnásobným postihnutím, vzhľadom na ich psychický stav a zdravotný postih, je možné členiť vyučovacie hodiny do kratších úsekov. Dĺžka časových úsekov sa stanovuje individuálne podľa možností a schopností žiakov.

6. Žiakov ráno vpúšťajú do budov dozor konajúci učitelia o 7.30 hod. Žiak na vyučovanie prichádza včas (najneskôr o 7.45 hod. ) a je povinný sa prezúvať do prezuviek, ktoré zodpovedajú hygienickým požiadavkám a to vo vyhradených priestoroch. Prezuvky musia byť označené menom a triedou. Športovú obuv (určenú na telesnú výchovu ) je zakázané používať ako prezuvky.
7. V prípade ranného meškania, okrem závažných príčin (uvedených v Čl.1, bod 3 ) si žiak vymeškaný čas musí nahradiť podľa rozhodnutia triedneho učiteľa.
8. Neopodstatnené neskoré príchody sú vážnym porušením školského poriadku. Neskorý príchod sa vyznačí do žiackej knižky a triednej knihy.
9. Po príchode do triedy sa pripravuje žiak na vyučovanie a zdržuje sa vo svojej triede. Pred vyučovaním, cez prestávky a po vyučovaní dodržiava pokyny dozor konajúcich učiteľov.

#### **Čl. 4 Správanie žiakov na vyučovacích hodinách**

1. Na každú vyučovaciu hodinu žiak prichádza včas, učebnice, všetky školské potreby a pomôcky má pripravené na lavici podľa rozvrhu hodín. Na každú vyučovaciu hodinu má pripravenú žiacku knižku, ktorú je povinný na požiadanie učiteľa predložiť.
2. Po zazvonení na vyučovaciu hodinu sedí na mieste určenom triednym učiteľom, prípadne iným vyučujúcim. Po vstupe učiteľa do triedy, ako aj pri jeho odchode z triedy po ukončení hodiny ho zdraví postavením.
3. Žiak počas vyučovania v triede nesedí vo vrchnom ošatení ( bundy, kabáty, vetrovky, šiltovky a pod.)
4. Žiak na vyučovaní sedí slušne, pozorne sleduje učiteľov výklad, odpovede spolužiakov, svedomito a aktívne pracuje, nenašepkáva, neodpisuje a nevyrušuje. Neotáča sa za spolužiakmi, nehojdá sa na stoličke.
5. Žiak nesmie manipulovať s triednou dokumentáciou (triedna kniha, klasifikačný záznam), je povinný dať podpísať rodičovi známky v žiackej knižke minimálne raz do týždňa.
6. Ak chce žiak odpovedať alebo sa vyučujúceho niečo opýtať, hlási sa zdvihnutím ruky.
7. Triedu, učebňu alebo ihrisko môže žiak opustiť len so súhlasom učiteľa.
8. Ak sa žiak na vyučovanie nepripravil, alebo nemá so sebou žiacku knižku, ospravedlní sa na začiatku vyučovacej hodiny. Počas hodiny vyučujúci nemusí prijať jeho ospravedlnenie.
9. Na hodiny telesnej výchovy je žiak pripravený telocvičným úborom a na pracovné vyučovanie pracovným úborom. Do cvičebného úboru sa prezlieka v triede podľa pokynov vyučujúceho. Do telocvične vstupuje len s vyučujúcim.
10. Ak žiak nemôže zo zdravotných dôvodov cvičiť jeden týždeň a kratšie, prinesie ospravedlnenie od rodičov v žiackej knižke. Pokiaľ nemôže cvičiť dlhšie ako týždeň, musí vyučujúcemu telesnej výchovy predložiť potvrdenie od lekára. Necvičiacich žiakov môže vyučujúci využiť, podľa dôvodu, pre ktorý necvičia, na niektoré pomocné úkony.
11. Žiak je povinný šetriť učebnice, školské potreby, udržiavať v čistote a poriadku svoje miesto, triedu a ostatné školské priestory ako aj chrániť majetok pred poškodením. Učebnice si na začiatku školského roka vloží do obalu, nečarbe do nich, stará sa o ne. Ostatné školské potreby udržiava v dobrom stave. Nepíše a nekreslí po laviciach.
12. Každý žiak má chrániť pred poškodením školské zariadenie. Prípadné spôsobené škody je povinný uhradiť rodič, resp. zákonný zástupca nezodpovedného žiaka podľa rozsahu zavinenia. Ak sa nezistí vinník, škodu nahradí kolektív triedy.

13. Manipulovať s oknami, roletami, svetelnými vypínačmi a audiovizuálnymi prístrojmi môže žiak len so súhlasom učiteľa.
14. Počas vyučovania žiak nepoužíva mobilný telefón. Použiť ho môže iba v odôvodnených prípadoch so súhlasom vyučujúceho, triedneho učiteľa, riaditeľa alebo ním povereného zástupcu.

## **Čl. 5 Správanie žiakov počas prestávok**

1. Malé prestávky sú desaťminútové, prvá veľká prestávka je po druhej vyučovacej hodine a trvá 15 minút, druhá je po tretej vyučovacej hodine a trvá tiež 15 minút.
2. Nie je povolené okrem druhej veľkej prestávky vychádzať z tried, zdržovať sa v iných triedach alebo v záchodoch. Do iných tried má žiak povolený vstup len vtedy, ak sú tieto určené na prezliekanie na telesnú výchovu alebo pracovné vyučovanie. Žiakom sa zakazuje cez veľkú prestávku opustiť školské objekty. Počas malých prestávok žiak neodôvodnene neopúšťa triedu a nezdržiava sa v priestore dverí do triedy. Prestávky sú určené najmä na prípravu pomôcok na ďalšiu vyučovaciu hodinu, upratanie lavice a svojho miesta, použitie WC, vykonanie osobnej hygieny, prípadne zopakovanie si učiva. Na WC sa žiak zbytočne nezdržiava.
3. Desiatu žiak konzumuje v triede počas druhej prestávky. Všetky papiere a odpadky odkladá do koša. Veľká prestávka po tretej vyučovacej hodine slúži na aktívny pohyb a dôkladné vyvetranie triedy. Žiak sa počas nej riadi pokynmi dozor konajúceho učiteľa a dbá na ochranu svojho zdravia i zdravia spolužiakov. Z veľkej prestávky sa žiaci vracajú do tried 5 minút pred začiatkom ďalšej vyučovacej hodiny.
4. Cez prestávku chodia určení žiaci do kabinetov pre pomôcky. Podľa potreby môžu cez prestávku vyhľadať triedneho učiteľa, výchovného poradcu, školského psychológa alebo koordinátora primárnej prevencie. O dôvode svojho odchodu z chodby informujú dozor konajúceho učiteľa.
5. Žiak má cez prestávky zakázané vykláňať sa z okien a vyhadzovať von papier a iné odpadky.
6. Žiak má vždy vystupovať voči dospelým ( pedagogickým i nepedagogickým zamestnancom ) aj voči spolužiakom slušne. Nepoužíva vulgárne výrazy, nadávky a nebije sa.
7. Je prísne zakázané šikanovať spolužiakov fyzickými útokmi, urážlivými prezývkami, nadávkami, posmechom, vydieraním, nadradenosťou, podceňovaním a pod. Zakazuje sa kradnúť a ubližovať si navzájom fyzicky aj psychicky. Žiak má konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť alebo aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní.

## **Čl.6 Odchod žiakov zo školy**

1. Pred odchodom z triedy žiak zanecháva svoje miesto upravené podľa pokynov učiteľa.
2. Po ukončení vyučovania upraví triedu, vyloží stoličku a organizovane sa podľa pokynov učiteľa presunie do šatne. Tu sa prezuje, oblečie a opúšťa školskú budovu.
3. Po skončení vyučovania odchádza žiak domov. Zdržiavať sa bez dozoru v priestoroch školy nie je dovolené.
4. V triedach a šatniach po ukončení vyučovania nesmie žiak ponechať prezuvky, pomôcky, ani žiadne iné osobné veci.
5. Žiak stravujúci sa v školskej jedálni si uloží veci v šatni pred jedálňou . Nepredbieha sa a disciplinovane čaká na vydanie stravy. Počas obeda dodržiava zásady kultúrneho

stolovania. Do školskej jedálne vstupujú len žiaci, ktorí sa v nej stravujú. Po naobedovaní odchádzajú domov.

6. Ak žiak sústavne porušuje zásady stravovania, môže byť zo stravovania dočasne vylúčený.
7. Zo stravy sa žiak alebo jeho zákonní zástupcovia odhlasujú deň vopred, okrem pondelka, kedy tak môžu urobiť do 8.00 hod. V prípade ak tak neurobia, môže stravu prevziať rodič v čase od 11.40 do 14.00 hod. do prinesených potravinových nádob v školskej jedálni na ul. Zd. Nejedlého 41.
8. V prípade, ak žiak odchádza domov po skončení vyučovania v sprievode zákonného zástupcu (prípadne splnomocnenej osoby), je tento povinný prebrať žiaka hneď po skončení vyučovania pred pavilónom a od vyučujúceho, ktorý s ním mal poslednú vyučovaciu hodinu.
9. Zo školskej akcie organizovanej mimo školskej budovy, ktorá sa končí neskôr ako povinné vyučovanie, môže žiak odísť so súhlasom učiteľa domov. Miesto rozchodu musí byť určené tak, aby zabezpečovalo neohrozený návrat žiaka domov.
10. Na začiatku školského roka je každý žiak povinný predložiť triednemu učiteľovi oznámenie od zákonného zástupcu o spôsobe odchodu zo školy po skončení vyučovania a to na predpísanom tlačive.

## Čl. 7 Iné povinnosti žiakov

1. Všetky písomnosti a potvrdenia žiak vybavuje prostredníctvom triedneho učiteľa.
2. Ak žiak zistí stratu svojej veci, oznámi to okamžite triednemu alebo dozor konajúcemu učiteľovi, ktorý urobí ďalšie opatrenia. Po preverení straty uhradí poistenému žiakovi škodu poisťovňa.
3. Týždenníkov menuje ich triedny učiteľ. Ich povinnosti sú:
  - pred vyučovaním zotruť tabuľu, pripraví kriedy a iné potreby na vyučovanie,
  - na začiatku hodiny hlásia neprítomných žiakov,
  - počas vyučovania podľa potreby zotierajú tabuľu a pomáhajú učiteľovi,
  - cez prestávky vetrajú, polievajú kvety a čistia tabuľu,
  - nosia triednu knihu a klasifikačný záznam na vyučovacie hodiny, ktoré sa konajú mimo kmeňovej triedy,
  - po skončení vyučovania zotruť tabuľu, spongiu a ostatné pomôcky uložia a skontrolujú čistotu v triede,
  - nahlasujú triednemu učiteľovi poškodenie triedneho inventára.
4. Pri prezúvaní, prechodoch do školskej jedálne a iných školských priestorov sa žiak správa disciplinovane, najmä pri prechodoch cez frekventované cesty, prísne dbá na pokyny vyučujúcich a vychovávateľov.
5. Žiak má prísne zakázané nosiť do školy zbrane, nože, cigarety, zápalky, zapalovače, alkohol, omamné látky, drogy, energetické a iné povzbudzujúce nápoje alebo iné veci, ktoré ohrozujú spolužiakov a pedagogických zamestnancov. Žiak je povinný na pokyn vyučujúceho horeuvedené predmety odovzdať. Žiak, ktorý poruší žiacky poriadok školy v tomto bode, alebo žiak, ktorý bude zvädzať iného žiaka na zneužívanie akejkoľvek návykovej látky, sa zúčastní pohovoru výchovnej komisie (triedny učiteľ, člen vedenia školy, výchovný poradca, rodič) a bude nahlásený na políciu v príslušnom obvode a na sociálne oddelenie miestneho úradu.
6. Žiakovi sa neodporúča nosiť do školy cenné predmety (retiazky, prstene, väčší obnos peňazí, mobilné telefóny a pod.) a predmety, ktoré na vyučovaní nepotrebuje. Ak vyučujúci takýto predmet zistí, žiakovi ho odoberie a vráti rodičom. Klenoty a väčšie sumy peňazí nosí žiak do školy na vlastnú zodpovednosť. Pokiaľ si žiak prinesie do



školy veci vyššej hodnoty, odporúča sa ich uloženie v kabinete vyučujúcich. Pri odcudzení alebo strate predmetov, ktoré žiak nepotrebuje na vyučovanie, škola nezodpovedá za vzniknutú škodu a nebude vyvodzovať žiadne opatrenia.

7. Ak žiak na príkaz školy prinesie väčšiu sumu peňazí, odovzdá ich na začiatku vyučovania triednemu učiteľovi. V prípade, že tak neurobí, neberie škola na seba zodpovednosť a nebude robiť žiadne opatrenia.
8. Žiakovi nie je povolené prinášať do školy alebo na činnosti organizované školou veci ohrozujúce život a zdravie, ako aj veci, ktoré by mohli rozptyľovať pozornosť ostatných žiakov pri vyučovaní.
9. Žiakovi počas vyučovacích hodín nie je povolené používať predmety, ktoré nebude na výchovno – vzdelávacom procese potrebovať ( MP prehrávače alebo iné zvukové zariadenia, šperky, ...). V prípade porušenia má učiteľ právo takúto vec odobrať, zadržať a odovzdať ju zákonnému zástupcovi s protokolom o odovzdaní predmetu.
10. Je zakázané používať mobilný telefón alebo iné elektronické komunikačné zariadenie ( tablet, ipad, iphone a pod.) v čase vyučovania v budove školy aj mimo nej ( počas vychádzok alebo presunov ). Mobilný telefón je žiak povinný vypnúť pri vstupe do budovy školy. Ak žiak túto povinnosť nedodrží, vyučujúci mu ho odoberie a vráti iba zákonnému zástupcovi.
11. Ak žiak zistí stratu vecí, ktorá podlieha poisteniu, bezodkladne to oznámi vyučujúcemu, na ktorého hodine stratu zistil.
12. Zdravotné lekárske prehliadky, vyšetrenia, všetky návštevy zdravotníckych ambulancií môže žiak do 15 rokov veku absolvovať jedine v sprievode dospeljej osoby. Triedni učitelia majú právo zvážiť dôležitosť lekárskej prehliadky alebo vyšetrenia.
13. Prípravu na vyučovanie realizuje žiak v školskom klube detí, vo výchovných skupinách na internáte alebo doma. Tejto činnosti venuje náležitú pozornosť.
14. Žiak môže účinkovať opakovane v divadle, vo filme, v televízii alebo v iných obdobných verejných vystúpeniach, ktoré neorganizuje škola, len so súhlasom riaditeľa školy.
15. Dochádzajúci žiaci ( z Levíc i z vidieka) osobné vybavenie, nákup raňajok, desiaty, šatstva a pod. vykonávajú vždy mimo vyučovania.

#### **Čl.8 Správanie žiakov v školských priestoroch počas činnosti krúžkov a školských akcií**

1. Žiak sa môže zdržiavať v školských priestoroch v čase mimo vyučovania len pri jeho účasti na krúžkovej činnosti, prípadne na popoludňajších akciách triedy alebo školy.
2. Žiak sa prezúva do hygienicky neškodných prezuviek aj v týchto prípadoch.
3. Na akcii a krúžkovej činnosti dodržiava pokyny vedúceho krúžku alebo pedagogického dozoru.
4. Žiakovi nie je dovolené pohybovať sa v iných priestoroch, ako je priestor určený na popoludňajšiu aktivitu.
5. Na akcii a krúžkovej činnosti sa zúčastňuje aktívne, dodržiava pravidlá slušného správania.
6. Po skončení sa zbytočne nezdržiava v školskej budove ani pred školskou budovou.

## Čl. 9 Správanie žiakov mimo školy

1. Žiak sa mimo školy a vyučovania, a to aj počas voľných dní a prázdnin, správa dôstojne, slušne a zdvorilo, neporušuje zásady spolunažívania a mravné normy spoločnosti, robí česť škole aj sebe.
2. Pri stretnutí učiteľov a zamestnancov školy vždy pozdraví.
3. Je pozorný a zdvorilý k starším ľuďom, uvoľňuje im miesto v dopravných prostriedkoch.
4. Aj mimo školy chráni svoje zdravie a zdravie iných. Dbá na bezpečnosť, dodržiava predpisy pre chodcov.
5. Chráni prírodu a verejný majetok. Nepoškodzuje ho. Pri dokázaní, že zničil časť školskej budovy rôznymi nápismi, nátermi alebo urážlivými výrokmi na adresu vyučujúcich a iných osôb, je povinný toto odstrániť. Voči žiakovi bude vyvedené prísne výchovné opatrenie alebo znížená známka zo správania.
6. Vo večerných hodinách sa nepotuluje. Návšteva podnikov verejného stravovania bez sprievodu zákonného zástupcu žiaka alebo ním poverenej osoby sa povoľuje len v dennom čase, ak sa žiak potrebuje najesť alebo si vypiť nealkoholický nápoj. Žiak sa môže zúčastniť na filmových, divadelných predstaveniach a iných kultúrnych alebo zábavných programoch, len ak sú prístupné školskej mládeži. Ak ide o večerné predstavenia, môže ich navštíviť len v sprievode zákonného zástupcu alebo ním poverených osôb.

## Čl. 10 Práva žiakov

Každý žiak má právo na:

1. rovnosť bez rozdielu rasy, pohlavia, reči, náboženstva, politického alebo iného presvedčenia, národného alebo sociálneho pôvodu, majetkového alebo iného postavenia jeho rodiča alebo zákonného zástupcu,
2. zdravý duševný a telesný rozvoj, na bezplatné vzdelávanie, hru a zotavenie,
3. ochranu pred všetkými formami zanedbávania, krutosti, využívania a šikanovania. Toto svoje právo uplatňuje prostredníctvom triedneho učiteľa, koordinátora prevencie, výchovného poradcu alebo na problém môžu upozorniť školu zástupcovia žiaka. Žiak nesmie byť predmetom nijakého spôsobu obchodu.
4. vzdelanie zamerané na vývoj jeho osobnosti, rozvoj jeho talentu, rozumových a fyzických schopností,
5. ochranu zdravia a bezpečnosti pri vyučovaní,
6. dodržiavanie základných psychologických noriem ( počet a dĺžka prestávok, ...).
7. Každý žiak má právo slovom alebo písmom vyjadrovať svoj názor, klásť otázky k učivu a dostať na ne odpoveď.
8. Žiak má právo pracovať, učiť sa a tvoriť v pokojnej atmosfére, v neohrozujúcom prostredí.
9. Žiak má právo byť oboznámený s kritériami, podľa ktorých je hodnotený. Pri ústnej odpovedi je oboznámený s výsledkom hodnotenia ihneď. Výsledky klasifikácie písomných prác a praktických činností sa žiak dozvie najneskôr do 10 dní, pričom má právo do nich nahliadnuť.
10. Má právo na čo najväčší priestor pre vyjadrenie vlastného názoru, postojov, vlastnej tvorivosti. K realizácii tohto práva okrem vyučovacích hodín môžu slúžiť aj triednické hodiny, časopisy, nástenky, a pod.
11. Každý žiak má právo na ochranu svojho súkromia, cti a povesti ako aj na ochranu svojej rodiny.

12. Žiak má mať možnosti na odpočinok a voľný čas, pre hru a zotavenie, ktoré sledujú tie isté zámery ako vzdelávanie.
13. Žiak má právo na výber budúceho štúdia, resp. povolania.
14. Žiak má právo primerane využívať školské zariadenie, učebne, pomôcky, knižnicu.
15. Žiak má právo podľa svojich potrieb využívať pomoc triedneho učiteľa, výchovného poradcu, koordinátora drogovej prevencie a školského psychológa.
16. Právo na spravodlivý proces má žiak zabezpečené tak, aby mohol byť vypočutý, keď mu hrozia sankcie z porušenia školského poriadku, aby sa mohol k veci slobodne vyjadriť a obhájiť sa.
17. Právo žiakov na multikultúrne prostredie umožniť spoznávaním kultúr národnostných menšín a etnických skupín žijúcich v SR, umožniť žiakom realizovať v tomto smere kultúrne a spoločenské aktivity, podporovať výchovu v duchu tolerancie a vzájomnej znášanlivosti.

## **Čl. 11 Práva a povinnosti rodičov/zákonných zástupcov**

Práva rodičov/zákonných zástupcov:

- poznať zameranie školy a oboznámiť sa s výchovno – vzdelávacím programom a školským poriadkom,
- byť informovaný o prospechu a správaní svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa na činnosti školy,
- požiadať učiteľa o konzultácie,
- požiadať o odbornú radu vo výchove a vzdelávaní školského psychológa a výchovného poradcu,
- pri pochybnostiach požiadať o komisionálne preskúšanie svojho dieťaťa,
- podať návrhy na zlepšenie práce školy,
- požiadať o uvoľnenie svojho dieťaťa z vyučovania,
- spolupracovať s Radou školy.

Povinnosti rodičov/zákonných zástupcov:

- riadne ospravedlňuje každú neprítomnosť svojho dieťaťa v škole podľa Čl.11, ods. 3 a 4 tohto poriadku,
- informuje triedneho učiteľa o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- odporúčanie od všeobecného lekára pre deti a dorast a odborného lekára na zníženú dotáciu vyučovacích hodín prinesie do školy bezodkladne,
- pravidelne kontroluje žiacku knižku a zápisníček svojho dieťaťa,
- o výchovno – vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa sa informuje v čase prestávok alebo mimo vyučovania,
- každú neprítomnosť svojho dieťaťa v škole bezodkladne oznamuje triednemu učiteľovi,
- neúčasť dieťaťa na vyučovaní ospravedlňuje ihneď písomne, mailom alebo telefonicky najneskôr do troch dní po nástupe na vyučovanie,
- nevstupuje do priestorov školskej jedálne,
- nedovolí svojmu dieťaťu prinášať do školy veci, ktoré nesúvisia s vyučovaním alebo výchovným procesom v škole,
- nedovolí svojmu dieťaťu nosiť do školy veci, ktoré by ohrozovali zdravie a bezpečnosť žiakov školy,
- bezdôvodne sa nezdržiava v areáli školy.

## Čl. 12 Starostlivosť o ochranu zdravia žiakov, bezpečnosť na vyučovaní a školských akciách

1. Žiak je povinný počas vyučovania, ako i na podujatiach organizovaných školou, chrániť svoje zdravie a zdravie svojich spolužiakov. Žiakovi sa zakazujú všetky činnosti, ktoré sú zdraviu škodlivé, napríklad fajčenie, pitie alkoholických nápojov, požívanie zdraviu škodlivých látok.
2. Všetci žiaci sú so zásadami bezpečnosti a ochrany zdravia v škole oboznámení na začiatku školského roka triednym učiteľom. V prípadoch zvýšeného ohrozenia bezpečnosti a zdravia pri niektorých činnostiach sú žiaci oboznámení s pokynmi na predchádzanie úrazom. Každý žiak je povinný dodržiavať všeobecné zásady bezpečnosti a ochrany zdravia a rešpektovať usmernenia učiteľov na predchádzanie úrazom.
3. V prípade úrazu alebo náhleho ochorenia žiak ihneď informuje vyučujúceho, dozor konajúceho alebo najbližšiu dospelú osobu.
4. Pri úraze alebo nevoľnosti poskytne vyučujúci určený ako zdravotník žiakovi prvú pomoc, pri podozrení na vážnejší úraz alebo onemocnenie zabezpečí škola žiakovi lekársku pomoc. O úraze alebo onemocnení informuje rodičov žiaka. Každý úraz zapíše vyučujúci, ktorý ho zistil, do zošita úrazov. Ak žiak vymešká kvôli úrazu z vyučovania viac ako tri dni., spíše sa tlačivo Záznam o úraze.
5. Za bezpečnosť žiaka na vyučovaní zodpovedá vyučujúci v triede. Počas pobytu žiaka v škole a na akciách organizovaných školou zodpovedajú za jeho bezpečnosť dozor konajúci učitelia. Na škole sú zriadené dozory:
  - ranný pri vchode do pavilónov
  - chodbový cez malé prestávky
  - dozor cez veľkú prestávku
  - dozor v školskej jedálni počas vydávania obedov.Všetci žiaci sú povinní rešpektovať dozor konajúcich učiteľov.
6. Pri prechode žiakov na iné miesta výkonu vyučovania ako aj pri návrate vykonávajú dozor vyučujúci daného predmetu. Je neprípustné aby sa žiaci premiestňovali sami.

## Čl. 13 Výchovné opatrenia

K výchovným opatreniam patria:

- pochvaly,
- iné ocenenia,
- opatrenia za porušovanie školského poriadku – napomenutie, pokarhanie, znížená známka zo správania

### 1. Pochvaly a iné ocenenia

Udeľujú sa za mimoriadny prejav aktivity a iniciatívy, za záslužný alebo statočný čin, za dlhodobú úspešnú prácu pre kolektív. Pochvaly sa udeľujú ústne alebo písomne. Návrh na udelenie pochvaly alebo iného ocenenia sa prerokuje v pedagogickej rade a zaznamenávajú sa do triedneho výkazu. Škola udeľuje tieto pochvaly:

- pochvala od vyučujúceho do poznámok k práci žiakov v klasifikačnom zázname
- pochvala od vyučujúceho do žiackej knižky žiaka
- pochvala od triedneho učiteľa – za reprezentáciu triedy, príkladné slušné správanie a utváranie dobrých vzťahov v triede, aktivitu, kreativitu, výborný prospech a vzornú dochádzku,...
  - pochvala od riaditeľa školy – za úspešnú reprezentáciu školy, za nezištnú pomoc, vysoko humánny prístup k ľuďom, príkladný čin, verejné uznanie inou osobou alebo inštitúciou, za vysokú angažovanosť v celoškolských projektoch,

za výborný prospech a vzornú dochádzku a pod. , súčasťou riaditeľskej pochvaly je vecná odmena,

- za uvedené možnosti je možné udeliť žiakovi aj diplom, pochvalný list, knižnú alebo vecnú odmenu.

## 2. Opatrenia za porušovanie školského poriadku

Ukladajú sa na konci každého klasifikačného obdobia, za závažné alebo opakované porušenia školského poriadku, mravných noriem spoločnosti ( i mimo školy) aj okamžite. Každé porušenie bodu Školského poriadku je priestupkom a výchovným problémom žiaka. Každému opatreniu predchádza objektívne prešetrenie previnenia a poklesku. O udelení opatrenia informuje riaditeľ školy preukázateľným spôsobom zákonného zástupcu žiaka, opatrenie sa zaznamená do triedneho výkazu. Za jedno previnenie možno udeliť žiakovi len jedno výchovné opatrenie na posilnenie disciplíny. Podľa závažnosti previnenia sa ukladá niektoré z týchto opatrení:

- zápis do žiackej knižky, zápis do poznámok k práci žiakov v klasifikačnom zázname – za porušenie školského poriadku počas vyučovacej hodiny, prestávok, spoločného podujatia organizovaného školou,
- napomenutie od triedneho učiteľa – za 2 zápisy do KZ, za 3 neskoré príchody do školy, za sústavné zabúdanie pomôcok na vyučovanie, za 1 - 6 neospravedlnené vyučovacie hodiny
- pokarhanie od triedneho učiteľa – za 3 zápisy do KZ, 6 neskorých príchodov do školy, za 7 – 15 neospravedlnené vyučovacie hodiny,
- pokarhanie od riaditeľa školy – za 10 neskorých príchodov do školy, za 16 - 30 neospravedlnených vyučovacích hodín.
- znížená známka zo správania – za vedomé, vážne a opakované porušenie Čl.2-9 Školského poriadku.

## 3. Okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania

Ak žiak svojím správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov alebo narúša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným žiakom vzdelávanie, môže učiteľ použiť ochranné opatrenie, ktorým je okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania a jeho umiestnenie do samostatnej, na to špeciálne určenej miestnosti za prítomnosti školského psychológa, ktorý vykonáva nad žiakom dozor do prevzatia žiaka jeho zákonným zástupcom. Riaditeľ školy bezodkladne privolá zákonného zástupcu, v prípade potreby aj zdravotnú pomoc, príp. zástupcov Policajného zboru. Toto opatrenie slúži na upokojenie žiaka. O dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia vyhotoví riaditeľ alebo ním poverený pedagogický alebo odborný zamestnanec školy písomný záznam.

## Čl. 14 Hodnotenie a klasifikácia správania

1. Dodržiavanie pravidiel správania a tohto školského poriadku počas klasifikačného obdobia je kritériom na hodnotenie a klasifikáciu žiaka. Hodnotenie a klasifikácia správania sa riadi Metodickým pokynom č. 19/2015 na hodnotenie a klasifikáciu prospechu a správania žiakov s mentálnym postihnutím – primárne vzdelávanie.
2. Požiadavky na klasifikáciu správania podľa MP č. 19/2015:

Stupeň 1 – veľmi dobré

Žiak dodržiava pravidlá správania a školský poriadok a len ojedinele sa dopúšťa menej závažných previnení.

Stupeň 2 – uspokojivé

Žiak porušuje jednotlivé pravidlá správania a školského poriadku, je prístupný výchovnému pôsobeniu a usiluje sa svoje chyby napraviť.

Stupeň 3 - menej uspokojivé

Žiak závažne porušuje pravidlá správania a školský poriadok alebo sa dopúšťa ďalších previnení.

Stupeň 4 – neuspokojivé

Žiak sústavne porušuje pravidlá správania a školský poriadok, zámerne narúša korektné vzťahy medzi spolužiakmi a závažnými previneniami ohrozuje ostatných žiakov a zamestnancov školy.

Vo výnimočných prípadoch sa správanie žiaka, ktorý nie je dostatočne schopný ho ovládať neklasifikuje. Rozhoduje o tom triedny učiteľ a riaditeľ školy v spolupráci so psychológom, odborným lekárom a zákonným zástupcom žiaka. V triednom výkaze sa uvedie, prečo žiak nebol klasifikovaný. Na vysvedčení sa uvedie „nehodnotený“.

3. V prípade neospravedlneného vymeškávania z vyučovania navrhuje triedny učiteľ po prerokovaní v pedagogickej rade zníženú známku zo správania nasledovne za:

0 - 30 neospravedlnených vyučovacích hodín - 1

31 – 60 neospravedlnených vyučovacích hodín - 2

61 - 90 neospravedlnených vyučovacích hodín - 3

91 a viac neospravedlnených vyučovacích hodín - 4.

4. Dodržiavanie pravidiel správania a tohto školského poriadku počas klasifikačného obdobia je kritériom na hodnotenie a klasifikáciu žiaka s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami s mentálnym postihnutím. Hodnotenie a klasifikácia správania sa riadi Metodickým pokynom č. 31/2011 na hodnotenie žiakov s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami s mentálnym postihnutím ISCED - primárne vzdelávanie.

5. Požiadavky na klasifikáciu správania podľa MP č. 31/2011:

Stupeň 1 – veľmi dobré

Žiak dodržiava pravidlá správania a školský poriadok, len ojedinele ich porušuje.

Stupeň 2 – uspokojivé

Žiak vedome porušuje jednotlivé pravidlá správania a školského poriadku, je však prístupný výchovnému pôsobeniu a usiluje sa svoje chyby napraviť.

Stupeň 3 - menej uspokojivé

Žiak vedome závažne porušuje pravidlá správania a školský poriadok bez prejavov snahy o zlepšenie svojho správania..

Stupeň 4 – neuspokojivé

Žiak vedome sústavne porušuje pravidlá správania a školský poriadok, zámerne narúša korektné vzťahy medzi spolužiakmi a závažnými previneniami ohrozuje ostatných žiakov a zamestnancov školy.

Vo opodstatnených prípadoch sa správanie žiaka, ktorý nie je dostatočne schopný ho ovládať neklasifikuje. Rozhoduje o tom riaditeľ školy na návrh triedneho učiteľa v spolupráci so psychológom, odborným lekárom a zákonným zástupcom žiaka. V triednom výkaze sa uvedie, prečo žiak nebol klasifikovaný. Na vysvedčení sa uvedie „nehodnotený“.

6. V prípade neospravedlneného vymeškávania z vyučovania navrhuje triedny učiteľ po prerokovaní v pedagogickej rade zníženú známku zo správania nasledovne za:

0 - 30 neospravedlnených vyučovacích hodín - 1

31 – 60 neospravedlnených vyučovacích hodín - 2

61 - 90 neospravedlnených vyučovacích hodín - 3

91 a viac neospravedlnených vyučovacích hodín - 4.

## Čl. 15 Ukončenie vzdelávania

1. Žiak vzdelávaný podľa variantu A,B,C získa primárne vzdelanie absolvovaním vzdelávacieho programu pre žiakov s mentálnym postihnutím ( vzdelávací variant A,

B,C) podľa § 16 ods. 3 písm. a) zákona č. 245/2008 Z.z., dokladom o získanom stupni vzdelania je vysvedčenie s doložkou ( ISCED 1).

2. Žiak s diagnostikovanou pervazívnou vývinovou poruchou získa primárne vzdelanie absolvovaním vzdelávacieho programu pre žiakov s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami s mentálnym postihnutím podľa § 16 ods. 3 písm. a) zákona č. 245/2008 Z.z. Dokladom o získanom stupni vzdelania je vysvedčenie s doložkou. ( ISCED 1).
3. Žiak s viacnásobným postihnutím získa primárne vzdelanie absolvovaním vzdelávacieho programu pre žiakov s viacnásobným postihnutím v kombinácii s mentálnym postihnutím podľa § 16 ods. 3 písm. a) zákona č. 245/2008 Z.z. Dokladom o získanom stupni vzdelania je vysvedčenie s doložkou.
4. Žiak môže ukončiť plnenie povinnej školskej dochádzky dňom 31. augusta príslušného školského roka, v ktorom žiak dovŕšil 16. rok veku.
5. Žiakovi s ťažkým zdravotným postihnutím môže riaditeľ školy umožniť vzdelávanie až do konca školského roka, v ktorom žiak dovŕši 18. rok veku.

Školský poriadok bol prerokovaný a schválený na:

Pedagogickej rade      dňa .....  
Mgr. Ján Regász, riaditeľ školy

Školský poriadok bol prerokovaný na:

Rade školy              dňa .....  
Predseda RŠ

Žiaci s ním boli oboznámení na:

Triednickej hodine      dňa .....  
Triedny/a učiteľ/ka

### **III. Školský poriadok pre žiakov Praktickej školy**

#### **Čl. 1 Prijímanie žiakov**

- Do praktickej školy sa prijímajú žiaci s mentálnym postihnutím alebo žiaci s mentálnym postihnutím v kombinácii s iným zdravotným postihnutím, ktorí ukončili základnú školu alebo povinnú školskú dochádzku a ich stupeň postihnutia im neumožňuje zvládnuť prípravu v odbornom učilišti.
- Do praktickej školy je možné prijať žiaka, ktorý zvládne plniť obsah vzdelávacieho programu praktickej školy zameraný na prípravu žiakov na život v rodine, na sebaobsluhu, na rôzne jednoduché praktické práce, vrátane prác v domácnosti, pričom sa títo žiaci zaciľujú na vykonávanie jednoduchých pracovných činností spravidla pod dohľadom.
- Do praktickej školy je možné prijať aj iné fyzické osoby s mentálnym postihnutím alebo dospelých občanov s mentálnym postihnutím v kombinácii s iným postihnutím, ktorí dovŕšili vek 18 rokov a neboli vzdelávaní v odbornom učilišti alebo praktickej škole.
- Kritérium pre prijatie do voliteľného predmetu Pestovateľské práce predstavuje schopnosť uchádzača získať manuálne zručnosti pri jednoduchých záhradníckych prácach s využitím záhradníckeho náradia.
- Kritérium pre prijatie do voliteľného predmetu Pomocné práce v kuchyni predstavuje schopnosť uchádzača získať jednoduché praktické zručnosti v príprave jednoduchých jedál teplej a studenej kuchyne.

#### **Čl. 2 Dochádzka žiakov do školy**

1. Žiak je povinný chodiť na vyučovanie pravidelne a včas podľa platného rozvrhu hodín. Povinne sa zúčastňuje činností organizovaných školou v čase riadneho vyučovania.
2. Žiak prichádza do školy oblečený a upravený vhodne, čisto a bez výstredností. Za výstrednosť sa považuje nápadné farbenie vlasov, nosenie účesov, odevov a symbolov, ktorými sa prihlasuje k niektorej extrémistickej skupine. Zachováva čistotu a poriadok. Má osobné hygienické vrecúško ( uterák, mydlo, pohár a toaletný papier ).
3. Ak sa žiak nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlnenej neprítomnosti žiaka sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť žiaka na súťažiach. Príčinu nepredvídanej neprítomnosti žiaka v škole jeho zákonný zástupca oznámi triednemu učiteľovi bez zbytočného odkladu do 24 hodín, čo môže aj telefonicky, prostredníctvom e-mailu alebo iným spôsobom.
4. Z jednej vyučovacej hodiny uvoľňuje vyučujúci so súhlasom triedneho učiteľa. Na jeden až dva dni uvoľňuje triedny učiteľ, na viac ako dva dni uvoľňuje riaditeľ školy na základe žiadosti zákonného zástupcu a odporúčania triedneho učiteľa.
5. Neprítomnosť žiaka, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni ospravedlňuje jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia, vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenia o chorobe žiaka alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti. Ak



- neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce dni, predloží žiak, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia potvrdenie od lekára.
6. Ospravedlnenie potvrdzujúce odôvodnenosť žiakovej neprítomnosti predloží žiak alebo jeho zákonný zástupca do troch dní od nástupu žiaka do školy.
  7. Uvoľnenie z vyučovania pre vopred známu príčinu vyžiada rodič žiaka písomnou formou z jednej vyučovacej hodiny od príslušného vyučujúceho, na jeden a dva dni od triedneho učiteľa, na viac ako dva dni od riaditeľa školy na základe písomnej žiadosti.
  8. Ak žiak potrebuje opustiť budovu školy počas dňa, musí mať písomnú žiadosť rodičov alebo úradný doklad.
  9. Ak ochorie žiak alebo niektorá z osôb, s ktorými žiak býva alebo je v trvalom styku, na prenosnú chorobu, oznámi túto skutočnosť zákonný zástupca žiaka ihneď riaditeľovi školy.
  10. Za neospravedlnenú neprítomnosť žiaka v škole sa považuje neprítomnosť žiaka na vyučovaní od prvej hodiny, ktorá nebola zákonným zástupcom žiaka ospravedlnená. Za neospravedlnené hodiny môže byť žiakovi navrhnuté niektoré z výchovných opatrení alebo navrhnutá znížená známka zo správania.
  11. Ak bol žiak neospravedlnene neprítomný v škole v počte 4 vyučovacích hodín a viac, oznámi túto skutočnosť riaditeľ školy prostredníctvom triedneho učiteľa preukázateľným spôsobom zákonnému zástupcovi žiaka a pozve ho na pohovor, z ktorého sa vyhotoví zápisnica.
  12. Neospravedlnenú neúčast' žiaka na vyučovaní trvajúcu viac ako 15 vyučovacích hodín v mesiaci oznámi škola obci, v ktorej má zákonný zástupca dieťaťa a bydlisko a Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny. Neospravedlnená neúčast' žiaka na vyučovaní trvajúca viac ako 15 vyučovacích hodín v mesiaci sa považuje za zanedbávanie povinnej školskej dochádzky.

### Čl. 3 Povinnosti žiakov pri príchode do školy

1. Organizácia vyučovania je nasledovná:

Hodina	Čas	Prestávka
1.	8.00 – 8.45	10 minút
2.	8.55 – 9.40	15 minút
3.	9.55 – 10.40	15 minút
4.	10.55 – 11.40	10 minút
5.	11.50 – 12.35	10 minút
6.	12.45 – 13.30	

2. Vyučovací proces prebieha v dvoch pavilónoch na ulici Zd. Nejedlého 41 v triedach a v školskej kuchynke. Súčasťou je aj skleník s políčkami na ulici Zd. Nejedlého 41.
3. Začiatok vyučovania je o 8.00 hodine, vyučovanie končí 4. vyučovacou hodinou o 11.40 hod., 5. vyučovacou hodinou o 12.35 hod. alebo 6. vyučovacou hodinou o 13.30. hod.
4. V triede pre žiakov s autizmom vzhľadom na ich psychický stav a zdravotný postih, je možné členiť vyučovacie hodiny do kratších úsekov. Dĺžka časových úsekov sa stanovuje individuálne podľa možností a schopností žiakov.
5. Žiakov ráno vpúšťajú do budov dozor konajúci učitelia o 7.30 hod. Žiak na vyučovanie prichádza včas (najneskôr o 7.45 hod. ) a je povinný sa prezúvať do prezuviek, ktoré zodpovedajú hygienickým požiadavkám a to vo vyhradených

priestoroch. Prezuvky musia byť označené menom a triedou. Športovú obuv (určenú na telesnú výchovu) je zakázané používať ako prezuvky.

6. V prípade ranného meškania, okrem závažných príčin (uvedených v Čl.1, bod 3) si žiak vymešaný čas musí nahradiť podľa rozhodnutia triedneho učiteľa.
7. Neopodstatnené neskoré príchody sú vážnym porušením školského poriadku. Neskorý príchod sa vyznačí do žiackej knižky a triednej knihy.
8. Po príchode do triedy sa pripravuje žiak na vyučovanie a zdržuje sa vo svojej triede. Pred vyučovaním, cez prestávky a po vyučovaní dodržiava pokyny dozor konajúcich učiteľov.

#### **Čl. 4 Správanie žiakov na vyučovacích hodinách**

1. Na každú vyučovaciu hodinu žiak prichádza včas, učebnice, všetky školské potreby a pomôcky má pripravené na lavici podľa rozvrhu hodín.
2. Po zazvonení na vyučovaciu hodinu sedí na mieste určenom triednym učiteľom, prípadne iným vyučujúcim. Po vstupe učiteľa do triedy, ako aj pri jeho odchode z triedy po ukončení hodiny ho zdraví postavením.
3. Žiak na vyučovaní sedí slušne, pozorne sleduje učiteľov výklad, odpovede spolužiakov, svedomito a aktívne pracuje, nenašepkáva, neodpisuje a nevyrušuje. Neotáča sa za spolužiakmi, nehojdá sa na stoličke.
4. Žiak nesmie manipulovať s triednou dokumentáciou (triedna kniha, klasifikačný záznam), je povinný dať podpísať rodičovi známky v žiackej knižke minimálne raz do týždňa.
5. Ak chce žiak odpovedať alebo sa vyučujúceho niečo opýtať, hlási sa zdvihnutím ruky.
6. Triedu, učebňu alebo ihrisko môže žiak opustiť len so súhlasom učiteľa.
7. Ak sa žiak na vyučovanie nepripravil, alebo nemá so sebou žiacku knižku, ospravedlní sa na začiatku vyučovacej hodiny. Počas hodiny vyučujúci nemusia prijať jeho ospravedlnenie.
8. Na hodiny telesnej výchovy je žiak pripravený telocvičným úborom a na odborné predmety pracovným úborom. Do cvičebného úboru sa prezlieka v triede podľa pokynov vyučujúceho. Do telocvične vstupuje len s vyučujúcim.
9. Ak žiak nemôže zo zdravotných dôvodov cvičiť jeden týždeň a kratšie, prinesie ospravedlnenie od rodičov v žiackej knižke. Pokiaľ nemôže cvičiť dlhšie ako týždeň, musí vyučujúcemu telesnej výchovy predložiť potvrdenie od lekára. Necvičiacich žiakov môže vyučujúci využiť, podľa dôvodu, pre ktorý necvičia, na niektoré pomocné úkony.
10. Žiak je povinný šetriť učebnice, školské potreby, udržiavať v čistote a poriadku svoje miesto, triedu a ostatné školské priestory ako aj chrániť majetok pred poškodením. Učebnice si na začiatku školského roka vloží do obalu, nečarba do nich, stará sa o ne. Ostatné školské potreby udržiava v dobrom stave. Nepíše a nekreslí po laviciach.
11. Každý žiak má chrániť pred poškodením školské zariadenie. Prípadné spôsobené škody je povinný uhradiť rodič, resp. zákonný zástupca nezodpovedného žiaka podľa rozsahu zavinenia. Ak sa nezistí vinník, škodu nahradí kolektív triedy.
12. Manipulovať s oknami, roletami, svetelnými vypínačmi a audiovizuálnymi prístrojmi môže žiak len so súhlasom učiteľa.
13. Počas vyučovania žiak nepoužíva mobilný telefón. Použiť ho môže iba v odôvodnených prípadoch so súhlasom vyučujúceho, triedneho učiteľa, riaditeľa alebo ním povereného zástupcu.

## Čl. 5 Správanie žiakov počas prestávok

1. Malé prestávky sú desaťminútové, prvá veľká prestávka je po druhej vyučovacej hodine a trvá 15 minút, druhá je po tretej vyučovacej hodine a trvá tiež 15 minút.
2. Nie je povolené okrem druhej veľkej prestávky vychádzať z tried, zdržovať sa v iných triedach alebo v záchodoch. Do iných tried má žiak povolený vstup len vtedy, ak sú tieto určené na prezliekanie na telesnú výchovu alebo pracovné vyučovanie. Žiakom sa zakazuje cez veľkú prestávku opustiť školské objekty. Počas malých prestávok žiak neodôvodnene neopúšťa triedu a nezdržiava sa v priestore dverí do triedy. Prestávky sú určené najmä na prípravu pomôcok na ďalšiu vyučovaciu hodinu, upratanie lavice a svojho miesta, použitie WC, vykonanie osobnej hygieny, prípadne zopakovanie si učiva. Na WC sa žiak zbytočne nezdržiava.
3. Desiatu žiak konzumuje v triede počas druhej prestávky. Všetky papiere a odpadky odkladá do koša. Veľká prestávka po tretej vyučovacej hodine slúži na aktívny pohyb a dôkladné vyvetranie triedy. Žiak sa počas nej riadi pokynmi dozor konajúceho učiteľa a dbá na ochranu svojho zdravia i zdravia spolužiakov. Z veľkej prestávky sa žiaci vracajú do tried 5 minút pred začiatkom ďalšej vyučovacej hodiny.
4. Cez prestávku chodia určení žiaci do kabinetov pre pomôcky. Podľa potreby môžu cez prestávku vyhľadať triedneho učiteľa, výchovného poradcu, školského psychológa alebo koordinátora primárnej prevencie. O dôvode svojho odchodu z chodby informujú dozor konajúceho učiteľa.
5. Žiak má cez prestávky zakázané vykláňať sa z okien a vyhadzovať von papier a iné odpadky.
6. Žiak má vždy vystupovať voči dospelým ( pedagogickým i nepedagogickým zamestnancom ) aj voči spolužiakom slušne. Nepoužíva vulgárne výrazy, nadávky a nebije sa.
7. Je prísne zakázané šikanovať spolužiakov fyzickými útokmi, urážlivými prezývkami, nadávkami, posmechom, vydieraním, nadradenosťou, podceňovaním a pod. Zakazuje sa kradnúť a ubližovať si navzájom fyzicky aj psychicky. Žiak má konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť alebo aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní.

## Čl. 6 Odchod žiakov zo školy

1. Pred odchodom z triedy žiak zanecháva svoje miesto upravené podľa pokynov učiteľa.
2. Po ukončení vyučovania upraví triedu, vyloží stoličku a organizovane sa podľa pokynov učiteľa presunie do šatne. Tu sa prezuje, oblečie a opúšťa školskú budovu.
3. Po skončení vyučovania odchádza žiak domov. Zdržiavať sa bez dozoru v priestoroch školy nie je dovolené.
4. V triedach a šatniach po ukončení vyučovania nesmie žiak ponechať prezuvky, pomôcky, ani žiadne iné osobné veci.
5. Žiak stravujúci sa v školskej jedálni si uloží veci v šatni pred jedálňou . Nepredbieha sa a disciplinovane čaká na vydanie stravy. Počas obeda dodržiava zásady kultúrneho stolovania. Po naobedovaní odchádza domov.
6. Ak žiak sústavne porušuje zásady stravovania, môže byť zo stravovania dočasne vylúčený.
7. Zo stravy sa žiak alebo jeho zákonní zástupcovia odhlasujú deň vopred, okrem pondelka, kedy tak môžu urobiť do 8.00 hod. V prípade ak tak neurobia, môže stravu prevziať rodič v čase od 11.40 do 14.00 hod. do prinesených nádob.

8. V prípade, ak žiak odchádza domov po skončení vyučovania v sprievode zákonného zástupcu (prípadne splnomocnenej osoby), je tento povinný prebrať žiaka hneď po skončení vyučovania pred pavilónom a od vyučujúceho, ktorý s ním mal poslednú vyučovaciu hodinu.
9. Zo školskej akcie organizovanej mimo školskej budovy, ktorá sa končí neskôr ako povinné vyučovanie, môže žiak odísť so súhlasom učiteľa domov. Miesto rozchodu musí byť určené tak, aby zabezpečovalo neohrozený návrat žiaka domov.
10. Na začiatku školského roka je každý žiak povinný predložiť triednemu učiteľovi oznámenie od zákonného zástupcu o spôsobe odchodu zo školy po skončení vyučovania a to na predpísanom tlačíve.

## **Čl. 7 Iné povinnosti žiakov**

1. Všetky písomnosti a potvrdenia žiak vybavuje prostredníctvom triedneho učiteľa.
2. Ak žiak zistí stratu svojej veci, oznámi to okamžite triednemu alebo dozor konajúcemu učiteľovi, ktorý urobí ďalšie opatrenia. Po preverení straty uhradí poistenému žiakovi škodu poisťovňa.
3. Týždenníkov menuje ich triedny učiteľ. Ich povinnosti sú:
  - pred vyučovaním zotru tabuľu, pripraví kriedy a iné potreby na vyučovanie,
  - na začiatku hodiny hlásia neprítomných žiakov,
  - počas vyučovania podľa potreby zotierajú tabuľu a pomáhajú učiteľovi,
  - cez prestávky vetrajú, polievajú kvety a čistia tabuľu,
  - nosia triednu knihu a klasifikačný záznam na vyučovacie hodiny, ktoré sa konajú mimo kmeňovej triedy,
  - po skončení vyučovania zotru tabuľu, špongiu a ostatné pomôcky uložia, zatvoria okná a skontrolujú čistotu v triede,
  - nahlasujú triednemu učiteľovi poškodenie triedneho inventára.
4. Pri prezúvaní, prechodoch do školskej jedálne a iných školských priestorov sa žiak správa disciplinovane, najmä pri prechodoch cez frekventované cesty, prísne dbá na pokyny vyučujúcich a vychovávateľov.
5. Žiak má prísne zakázané nosiť do školy zbrane, nože, cigarety, zápalky, zapaľovače, alkohol, omamné látky, drogy, energetické a iné povzbudzujúce nápoje alebo iné veci, ktoré ohrozujú v spolužiakov a pedagogických zamestnancov. Žiak je povinný na pokyn vyučujúceho horeuvedené predmety odovzdať. Žiak, ktorý poruší žiacky poriadok školy v tomto bode, alebo žiak, ktorý bude zväzdať iného žiaka na zneužívanie akejkoľvek návykovej látky, sa zúčastní pohovoru výchovnej komisie (triedny učiteľ, člen vedenia školy, výchovný poradca, rodič) a bude nahlásený na políciu v príslušnom obvode a na sociálne oddelenie miestneho úradu.
6. Žiakovi sa neodporúča nosiť do školy cenné predmety (retiazky, prstene, väčší obnos peňazí, mobilné telefóny a pod.) a predmety, ktoré na vyučovaní nepotrebuje. Ak vyučujúci takýto predmet zistí, žiakovi ho odoberie a vráti rodičom. Klenoty a väčšie sumy peňazí nosí žiak do školy na vlastnú zodpovednosť. Pokiaľ si žiak prinesie do školy veci vyššej hodnoty, odporúča sa ich uloženie v kabinete vyučujúcich. Pri odcudzení alebo strate predmetov, ktoré žiak nepotrebuje na vyučovaní, škola nezodpovedá za vzniknutú škodu a nebude vyvodzovať žiadne opatrenia.
7. Ak žiak na príkaz školy prinesie väčšiu sumu peňazí, odovzdá ich na začiatku vyučovania triednemu učiteľovi. V prípade, že tak neurobí, neberie škola na seba zodpovednosť a nebude robiť žiadne opatrenia.

8. Žiakovi nie je povolené prinášať do školy alebo na činnosti organizované školou veci ohrozujúce život a zdravie, ako aj veci, ktoré by mohli rozptyľovať pozornosť ostatných žiakov pri vyučovaní.
9. Žiakovi počas vyučovacích hodín nie je povolené používať predmety, ktoré nebude na výchovno – vzdelávacom procese potrebovať ( MP prehrávače alebo iné zvukové zariadenia, šperky, ...). V prípade porušenia má učiteľ právo takúto vec odobrať, zadržať a odovzdať ju zákonnému zástupcovi s protokolom o odovzdaní predmetu.
10. Je zakázané používať mobilný telefón alebo iné elektronické komunikačné zariadenie ( tablet, ipad, iphone a pod.) v čase vyučovania v budove školy aj mimo nej ( počas vychádzok alebo presunov ). Mobilný telefón je žiak povinný vypnúť pri vstupe do budovy školy. Ak žiak túto povinnosť nedodrží, vyučujúci mu ho odoberie a vráti iba zákonnému zástupcovi.
11. Ak žiak zistí stratu vecí, ktorá podlieha poisteniu, bezodkladne to oznámi vyučujúcemu, na ktorého hodine stratu zistil.
12. Žiak môže účinkovať opakovane v divadle, vo filme, v televízii alebo v iných obdobných verejných vystúpeniach, ktoré neorganizuje škola, len so súhlasom riaditeľa školy.
13. Dochádzajúci žiak ( z Levíc i z vidieka) osobné vybavenie, nákup raňajok, desiaty, liekov, šatstva a pod. vykonáva vždy mimo vyučovania.

#### **Čl.8 Správanie žiakov počas školských akcií**

1. Žiak sa môže zdržiavať v školských priestoroch v čase mimo vyučovania len pri jeho účasti na popoludňajších akciách triedy alebo školy.
2. Žiak sa prezúva do hygienicky neškodných prezuviek aj v týchto prípadoch.
3. Na akcii dodržiava pokyny vedúceho krúžku alebo pedagogického dozoru.
4. Žiakovi nie je dovolené pohybovať sa v iných priestoroch, ako je priestor určený na popoludňajšiu aktivitu.
5. Na akcii sa zúčastňuje aktívne, dodržiava pravidlá slušného správania.
6. Po skončení sa zbytočne nezdržiava v školskej budove ani pred školskou budovou.

#### **Čl. 9 Správanie žiakov mimo školy**

1. Žiak sa mimo školy a vyučovania, a to aj počas voľných dní a prázdnin, správa dôstojne, slušne a zdvorilo, neporušuje zásady spolunažívania a mravné normy spoločnosti, robí česť škole aj sebe.
2. Pri stretnutí učiteľov a zamestnancov školy vždy pozdraví.
3. Je pozorný a zdvorilý k starším ľuďom, uvoľňuje im miesto v dopravných prostriedkoch.
4. Aj mimo školy chráni svoje zdravie a zdravie iných. Dbá na bezpečnosť, dodržiava predpisy pre chodcov.
5. Chráni prírodu a verejný majetok. Nepoškodzuje ho. Pri dokázaní, že zničil časť školskej budovy rôznymi nápismi, nátermi alebo urážlivými výrokmi na adresu vyučujúcich a iných osôb, je povinný toto odstrániť. Voči žiakovi bude vyvolané prísne výchovné opatrenie alebo znížená známka zo správania.
6. Vo večerných hodinách sa nepotuluje. Návšteva podnikov verejného stravovania bez sprievodu zákonného zástupcu žiaka alebo ním poverenej osoby sa povoľuje len v dennom čase, ak sa žiak potrebuje najesť alebo si vypiť nealkoholický nápoj. Žiak sa môže zúčastniť na filmových, divadelných predstaveniach a iných kultúrnych alebo zábavných programoch, len ak sú prístupné školskej mládeži. Ak ide o večerné

predstavenia, môže ich navštíviť len v sprievode zákonného zástupcu alebo ním poverených osôb.

## Čl. 10 Práva žiakov

Každý žiak má právo na:

1. rovnosť bez rozdielu rasy, pohlavia, reči, náboženstva, politického alebo iného presvedčenia, národného alebo sociálneho pôvodu, majetkového alebo iného postavenia jeho rodiča alebo zákonného zástupcu,
2. zdravý duševný a telesný rozvoj, na bezplatné vzdelávanie, hru a zotavenie,
3. ochranu pred všetkými formami zanedbávania, krutosti, využívania a šikanovania. Toto svoje právo uplatňuje prostredníctvom triedneho učiteľa, koordinátora prevencie, výchovného poradcu alebo na problém môžu upozorniť školu zástupcovia žiaka. Žiak nesmie byť predmetom nijakého spôsobu obchodu.
4. vzdelanie zamerané na vývoj jeho osobnosti, rozvoj jeho talentu, rozumových a fyzických schopností,
5. ochranu zdravia a bezpečnosti pri vyučovaní,
6. dodržiavanie základných psychologických noriem ( počet a dĺžka prestávok, ...).
7. Každý žiak má právo slovom alebo písmom vyjadrovať svoj názor, klásť otázky k učivu a dostať na ne odpoveď.
8. Žiak má právo pracovať, učiť sa a tvoriť v pokojnej atmosfére, v neohrozujúcom prostredí.
9. Žiak má právo byť oboznámený s kritériami, podľa ktorých je hodnotený. Pri ústnej odpovedi je oboznámený s výsledkom hodnotenia ihneď. Výsledky klasifikácie písomných prác a praktických činností sa žiak dozvie najneskôr do 10 dní, pričom má právo do nich nahliadnuť.
10. Má právo na čo najväčší priestor pre vyjadrenie vlastného názoru, postojov, vlastnej tvorivosti. K realizácii tohto práva okrem vyučovacích hodín môžu slúžiť aj triednické hodiny, časopisy, nástenky, a pod.
11. Každý žiak má právo na ochranu svojho súkromia, cti a povesti ako aj na ochranu svojej rodiny.
12. Žiak má mať možnosti na odpočinok a voľný čas, pre hru a zotavenie, ktoré sledujú tie isté zámery ako vzdelávanie.
13. Žiak má právo primerane využívať školské zariadenie, učebne, pomôcky, knižnicu.
14. Žiak má právo podľa svojich potrieb využívať pomoc triedneho učiteľa, výchovného poradcu, koordinátora drogovej prevencie a školského psychológa.
15. Právo na spravodlivý proces má žiak zabezpečené tak, aby mohol byť vypočutý, keď mu hrozia sankcie z porušenia školského poriadku, aby sa mohol k veci slobodne vyjadriť a obhájiť sa.
16. Právo žiakov na multikultúrne prostredie umožniť spoznávaním kultúr národnostných menšín a etnických skupín žijúcich v SR, umožniť žiakom realizovať v tomto smere kultúrne a spoločenské aktivity, podporovať výchovu v duchu tolerancie a vzájomnej znášanlivosti.

## Čl. 11 Práva a povinnosti rodičov/zákonných zástupcov

Práva rodičov/zákonných zástupcov:

- poznať zameranie školy a oboznámiť sa s výchovno – vzdelávacím programom a školským poriadkom,

- byť informovaný o prospechu a správaní svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa na činnosti školy,
- požiadať učiteľa o konzultácie,
- požiadať o odbornú radu vo výchove a vzdelávaní školského psychológa a výchovného poradcu,
- pri pochybnostiach požiadať o komisionálne preskúšanie svojho dieťaťa,
- podať návrhy na zlepšenie práce školy,
- požiadať o uvoľnenie svojho dieťaťa z vyučovania,
- spolupracovať s Radou školy.

Povinnosti rodičov/zákonných zástupcov:

- riadne ospravedlňujú každú neprítomnosť svojho dieťaťa v škole podľa Čl.11, ods. 3 a 4 tohto poriadku,
- informujú triedneho učiteľa o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- pravidelne kontrolujú žiacku knižku a zápisníček svojho dieťaťa,
- o výchovno – vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa sa informujú v čase prestávok alebo mimo vyučovania,
- každú neprítomnosť svojho dieťaťa v škole bezodkladne oznamujú triednemu učiteľovi,
- neúčasť dieťaťa na vyučovaní ospravedlňujú ihneď písomne, mailom alebo telefonicky najneskôr do troch dní po nástupe na vyučovanie,
- nevstupujú do priestorov školskej jedálne,
- nedovolia svojmu dieťaťu prinášať do školy veci, ktoré nesúvisia s vyučovaním alebo výchovným procesom v škole,
- nedovolia svojmu dieťaťu nosiť do školy veci, ktoré by ohrozovali zdravie a bezpečnosť žiakov školy.

## **Čl. 12 Starostlivosť o ochranu zdravia žiakov, bezpečnosť na vyučovaní a školských akciách**

1. Žiak je povinný počas vyučovania, ako i na podujatiach organizovaných školou, chrániť svoje zdravie a zdravie svojich spolužiakov. Žiakovi sa zakazujú všetky činnosti, ktoré sú zdraviu škodlivé, napríklad fajčenie, pitie alkoholických nápojov, požívanie zdraviu škodlivých látok.
2. Všetci žiaci sú so zásadami bezpečnosti a ochrany zdravia v škole oboznámení na začiatku školského roka triednym učiteľom. V prípadoch zvýšeného ohrozenia bezpečnosti a zdravia pri niektorých činnostiach sú žiaci oboznámení s pokynmi na predchádzanie úrazom. Každý žiak je povinný dodržiavať všeobecné zásady bezpečnosti a ochrany zdravia a rešpektovať usmernenia učiteľov na predchádzanie úrazom.
3. V prípade úrazu alebo náhleho ochorenia žiak ihneď informuje vyučujúceho, dozor konajúceho alebo najbližšiu dospelú osobu.
4. Pri úraze alebo nevoľnosti poskytne vyučujúci určený ako zdravotník žiakovi prvú pomoc, pri podozrení na vážnejší úraz alebo onemocnenie zabezpečí škola žiakovi lekársku pomoc. O úraze alebo onemocnení informuje rodičov žiaka. Každý úraz zapíše vyučujúci, ktorý ho zistil, do zošita úrazov. Ak žiak vymešká kvôli úrazu z vyučovania viac ako tri dni., spíše sa tlačivo Záznam o úraze.
5. Za bezpečnosť žiaka na vyučovaní zodpovedá vyučujúci v triede. Počas pobytu žiaka v škole a na akciách organizovaných školou zodpovedajú za jeho bezpečnosť

dozor konajúci učiteľia. Na škole sú zriadené dozory: ranný pri vchode do pavilónov, chodbový cez malé prestávky, dozor cez veľkú prestávku, dozor v školskej jedálni počas vydávania obedov.

6. Všetci žiaci sú povinní rešpektovať dozor konajúcich učiteľov.
7. Pri presunoch žiakov v rámci vyučovania aj počas praxe rešpektujú pokyny vyučujúcich a na mieste vykonávania praxe aj vedúcich prevádzok.

### Čl. 13 Opatrenia vo výchove

1. Pochvala alebo iné ocenenie – udeľuje sa žiakovi za vzorné správanie, vzorné plnenie povinností, mimoriadny prejav aktivity a iniciatívy, dlhodobú svedomitú prácu, výrazné prosociálne správanie, ktoré pozitívne ovplyvňuje sociálnu klímu v triede a v škole a záslužný alebo statočný čin.
2. Pochvalu alebo iné ocenenie udeľuje žiakovi triedny učiteľ, alebo riaditeľ školy. V osobitne odôvodnených prípadoch, najmä ak ide o mimoriadne záslužný alebo statočný čin, môže žiakovi udeliť pochvalu alebo iné ocenenie zástupca zriaďovateľa, zástupca štátnej správy v školstve alebo minister školstva SR.
3. Návrhy na udelenie pochvaly alebo iného ocenenia sa prerokujú v pedagogickej rade. Pochvala alebo iné ocenenie sa udeľuje spravidla na zhromaždení triedy alebo školy.
4. Škola udeľuje tieto pochvaly:
  - pochvala od vyučujúceho do poznámok k práci žiakov v klasifikačnom zázname
  - pochvala od vyučujúceho do žiackej knižky žiaka
  - pochvala od triedneho učiteľa – za reprezentáciu triedy, príkladné slušné správanie a utváranie dobrých vzťahov v triede, aktivitu, kreativitu, výborný prospech a vzornú dochádzku,...
  - pochvala od riaditeľa školy – za úspešnú reprezentáciu školy, za nezištnú pomoc, vysoko humánny prístup k ľuďom, príkladný čin, verejné uznanie inou osobou alebo inštitúciou, za vysokú angažovanosť v celoškolských projektoch, za výborný prospech a vzornú dochádzku,...

Za uvedené možnosti je možné udeliť žiakovi aj diplom, pochvalný list alebo knižnú odmenu.

5. Na posilnenie disciplíny, za menej závažné, závažnejšie alebo opakované previnenia voči školskému poriadku možno žiakovi uložiť napomenutie alebo pokarhanie od triedneho učiteľa alebo pokarhanie od riaditeľa školy. Podľa závažnosti previnenia sa ukladá niektoré z týchto opatrení:
  - zápis do žiackej knižky, zápis do poznámok k práci žiakov v klasifikačnom zázname – za porušenie školského poriadku počas vyučovacej hodiny, prestávok, spoločného podujatia organizovaného školou,
  - napomenutie od triedneho učiteľa – za 2 zápisy do KZ, za 3 neskoré príchody do školy, za sústavné zabúdanie pomôcok na vyučovanie, za 1 - 6 neospravedlnené vyučovacie hodiny
  - pokarhanie od triedneho učiteľa – za 3 zápisy do KZ, 6 neskorých príchodov do školy, za 7 – 15 neospravedlnené vyučovacie hodiny,
  - pokarhanie od riaditeľa školy – za 10 neskorých príchodov do školy, za 16 - 30 neospravedlnených vyučovacích hodín.
  - znížená známka zo správania – za vedomé, vážne a opakované porušenie Čl.2-9 Školského poriadku.
6. O udelení opatrenia informuje riaditeľ školy preukázateľným spôsobom zákonného zástupcu žiaka, opatrenie sa zaznamená do triedneho výkazu.



## Čl. 14 Hodnotenie a klasifikácia správania

1. Kritériom na hodnotenie a klasifikáciu žiaka je dodržiavanie pravidiel správania a tohto školského poriadku počas klasifikačného obdobia. Hodnotenie a klasifikácia správania sa riadi Metodickým pokynom č. 18/2015 na hodnotenie a klasifikáciu prospechu a správania žiakov praktických škôl.

Požiadavky na klasifikáciu správania:

Stupeň 1 – veľmi dobré

Žiak dodržiava ustanovenia školského poriadku a len ojedinele sa môže dopustiť menej závažného priestupku.

Stupeň 2 – uspokojivé

Žiak sa dopustí závažnejšieho priestupku, alebo sa opakovane dopúšťa menej závažných priestupkov voči ustanoveniu školského poriadku. Žiak je však prístupný výchovnému pôsobeniu a usiluje sa svoje chyby napraviť.

Stupeň 3 - menej uspokojivé

Žiak sa dopustí závažného priestupku voči školskému poriadku, alebo sa aj po udelení druhého stupňa klasifikácie správania dopúšťa závažnejších priestupkov.

Stupeň 4 – neuspokojivé

Žiakove správanie je v rozpore s ustanoveniami školského poriadku. Dopustí sa závažných previnení, ktorými vážne ohrozuje výchovu ostatných žiakov. Zámerne narúša činnosť žiackeho kolektívu.

2. V prípade neospravedlneného vymeškávania z vyučovania navrhuje triedny učiteľ po prerokovaní v pedagogickej rade zníženú známku zo správania nasledovne za:

0 - 30 neospravedlnených vyučovacích hodín - 1

31 - 60 neospravedlnených vyučovacích hodín - 2

61 - 90 neospravedlnených vyučovacích hodín - 3

91 a viac neospravedlnených vyučovacích hodín - 4.

## Čl. 15 Ďalšie podmienky vzdelávania

1. V priebehu štúdia je umožnené žiakom praktickej školy:

a) prerušenie štúdia,

b) prestup na inú školu pre žiakov praktickej školy,

c) zanechanie štúdia.

2. Prerušiť štúdium môže žiak, ktorý splnil povinnú školskú dochádzku.  
Písomnú žiadosť

podáva zákonný zástupca žiaka, v prípade plnoletosti žiaka na jeho vlastnú žiadosť. Prerušiť štúdium je možné najviac na tri roky. Po uplynutí času prerušenia štúdia pokračuje žiak v tom ročníku, v ktorom bolo štúdium prerušené. Ak bolo štúdium prerušené po úspešnom ukončení ročníka, nastúpi žiak po uplynutí času prerušenia štúdia do nasledujúceho ročníka. Ak čas prerušenia štúdia uplynul v priebehu školského roka, riaditeľ školy umožní žiakovi dodatočne vykonať skúšky za príslušné obdobie.

3. Riaditeľ školy je povinný na základe žiadosti žiačky alebo jej zákonného zástupcu prerušiť štúdium pre tehotenstvo a materstvo alebo jej povoliť štúdium podľa individuálneho učebného plánu.

4. Ak pominú dôvody prerušenia štúdia, môže sa na žiadosť žiaka prerušenie štúdia ukončiť aj pred uplynutím určeného času prerušenia.

5. Ak žiakovi bolo štúdium prerušené, prestáva byť žiakom školy po dobu prerušenia štúdia.

6. Prestup žiaka do inej strednej školy povoľuje riaditeľ školy, do ktorej sa žiak hlási. Prestup povoľuje na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu, ak ide o plnoletého žiaka, na základe jeho žiadosti.

7. Ak riaditeľ strednej školy, do ktorej chce žiak prestúpiť, rozhodne o prijatí žiaka, je povinný zaslať kópiu rozhodnutia o prijatí žiaka riaditeľovi strednej školy, z ktorej žiak prestupuje. Prestup sa spravidla uskutočňuje k 1.septembru.

8. Vzdelávanie žiaka v strednej škole, z ktorej prestupuje, sa končí dňom, ktorý predchádza dňu, v ktorom má žiak začať vzdelávanie v strednej škole, do ktorej prestúpil. Týmto dňom prestáva byť žiakom strednej školy, z ktorej prestúpil.

9. Riaditeľ strednej školy, z ktorej žiak prestupuje, zašle fotokópiu dokumentácie žiaka do piatich pracovných dní od doručenia kópie rozhodnutia o prijatí žiaka a zmenu nahlási do centrálného registra.

10. Ak žiak, ktorý splnil povinnú školskú dochádzku, chce zanechať štúdium, oznámilo písomne riaditeľovi strednej školy, ak je maloletý, písomné oznámenie podáva jeho zákonný zástupca.. Túto zmenu nahlási riaditeľ školy do centrálného registra.

11. Žiak prestáva byť žiakom strednej školy dňom, ktorý nasleduje po dni, keď riaditeľovi školy bolo doručené oznámenie o zanechaní štúdia.

## Čl. 16 Ukončovanie štúdia

- Príprava v praktickej škole trvá najviac tri roky. Vzdelávací program sa ukončuje celkovým zhodnotením manuálnych zručností žiaka v rozsahu učiva určeného vzdelávacím programom.
- Dokladom o záverečnom vzdelaní je záverečné vysvedčenie s uvedením zamerania činností, ktoré je žiak schopný vykonávať.
- Absolvent praktickej školy je pripravený na život v rodine – na sebaobsluhu a praktické práce v domácnosti. Je zacvičený v prácach profilujúcich voliteľných predmetov tak, aby mohol vykonávať zmysluplnú prácu v chránených pracoviskách pod dohľadom zodpovednej osoby.

Školský poriadok bol prerokovaný a schválený na:

Pedagogickej rade      dňa .....  
Mgr. Ján Regász, riaditeľ školy

Školský poriadok bol prerokovaný na:

Rade školy              dňa .....  
Predseda RŠ

Žiaci s ním boli oboznámení na:

Triednickej hodine      dňa .....  
Triedny/a učiteľ/ka

## **IV. Školský poriadok pre Špeciálnu materskú školu**

### **Čl. 1 Základné ustanovenia**

Školský poriadok špeciálnej materskej školy je vypracovaný v nadväznosti na Školský zákon NR SR § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení vyhlášky č. 306/2008 Z. z. a novelizovanej vyhlášky MŠ SR 308/2008 Z. z. o materskej škole v znení neskorších predpisov a vyhlášky MŠ SR 322/2008 o špeciálnych školách Z. z. s prihliadnutím na špecifické podmienky špeciálnej materskej školy, s prihliadnutím na požiadavky a potreby rodičov a zriaďovateľa, v záujme optimálneho rozvoja detí predprimárneho obdobia.

Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti o:

1. Výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v škole, pravidlách vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy
2. Prevádzke a vnútornom režime školy
3. Podmienkach pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím
4. Podmienkach nakladania s majetkom, ktorý škola spravuje
6. Školský rok sa člení na hlavnú časť výchovno-vzdelávacej práce s edukačnými aktivitami po ktorom nasleduje letná činnosť / s prevádzkou v auguste, podľa záujmu zákonných zástupcov/
7. Letná činnosť začína 15. 08. a končí 31.08.
8. VVČ je organizovaná podľa denného poriadku s ohľadom na hlavné edukačné aktivity, ktoré sú v časovom slede rovnocenné.

### **Čl.2 Charakteristika špeciálnej materskej školy**

Špeciálna materská škola je školou. Je elokovaným pracoviskom Spojenej školy internátnej v Leviciach, nachádza sa na UL. 29.augusta č.2. Poskytuje celodennú starostlivosť deťom so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, deťom so zdravotným postihnutím – mentálnym postihnutím prípadne v kombinácii s iným zdravotným postihnutím spravidla vo veku od 3 do 6 rokov, deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou a dodatočne odloženou povinnou školskou dochádzkou; výnimočne možno prijať dieťa od dvoch rokov veku, ak sú na to vytvorené podmienky.

Hlavným cieľom výchovy a vzdelávania v špeciálnej materskej škole je príprava na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí, s akceptovaním ich špecifik vychádzajúcich so zdravotného postihnutia.

Výchova a vzdelávanie v špeciálnej materskej škole /ďalej v materskej škole – MŠ/ sa uskutočňuje podľa Školského vzdelávacieho programu Slimačou cestičkou /ŠkVP/, ktorý je vypracovaný v súlade so Štátnym vzdelávacím programom pre deti s mentálnym postihnutím ISCED 0 - predprimárne vzdelávanie. Školský vzdelávací program je záväzný pedagogický dokument, podľa ktorého sa v materskej škole realizuje edukácia detí. Školský vzdelávací program Slimačou cestičkou je zákonným zástupcom detí dostupný prostredníctvom riaditeľa a triednych učiteľov. Zákonní zástupcovia detí sú so školským vzdelávacím programom oboznámení pri nástupe detí do MŠ. Výchovu a vzdelávanie uskutočňujeme podľa ŠkVP, ktorý poskytuje predprimárne vzdelanie a podporuje osobnostný rozvoj detí so zdravotným postihnutím v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej; rozvíja schopnosti a zručnosti so zameraním na sociálne a komunikačné zručnosti a utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie.

Úspešným absolvovaním posledného ročníka príslušného vzdelávacieho programu z odboru vzdelávania v materskej škole získa dieťa predprimárny stupeň vzdelania. Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania.

Špeciálna materská škola je súčasťou špeciálnej základnej školy. Špeciálne materská škola je dvojtriedna a je umiestnená v elokovanom pracovisku na Ulici 29. augusta, v rodinnom dome s dvorom. Do MŠ je možné prísť autom, priamo ku vchodu, čo privítajú hlavne rodičia detí s problémami v lokomócií. Vchod je bezbariérový. MŠ je na prízemí, kde sa nachádza šatňa spojená s chodbou, obe triedy, spálňa, kúpeľňa a toalety, jedáleň, samostatná kuchyňa. MŠ má spoločne vstupné priestory so špeciálnou základnou školou a školským internátom. Spolu využívajú multisenzorickú miestnosť SNOEZELEN, miestnosť s hydromasážnou vaňou, ktoré sú umiestnené na prízemí a muzikoterapeutickú miestnosť umiestnenú na poschodí. Rovnako spoločne využívajú dvor a SNOEZELEN záhradu, ktoré sú oplotené. Dvor je vybavený kolotočom, preliezkami, pieskoviskom. Oddychovú zónu tvorí drevený altánok s posedením.

Priestory slúžia výhradne deťom a nie sú prístupné verejnosti.

### Čl. 3 Práva a povinnosti zamestnancov

1. Zamestnanci sú povinní konať v súlade s verejným záujmom a plniť všetky povinnosti ustanovené zákonom č.552/ 2003 Z. z. o verejnej službe a zákonníka práce. Okrem práv a povinností uvedených v Pracovnom poriadku a organizačnom poriadku zamestnancov školy je zamestnanec povinný podľa pokynov organizácie vykonávať osobne práce podľa pracovnej zmluvy v stanovenom pracovnom čase a dodržiavať pracovnú disciplínu.
2. Pedagogický zamestnanec pri výkone pedagogickej činnosti a odborný zamestnanec pri výkone odbornej činnosti nad rámec základných práv a povinností zamestnancov ustanovených osobitnými predpismi, medzinárodnými zmluvami a dohovormi, ktorými je Slovenská republika viazaná, má právo na:
  - a) zabezpečenie podmienok potrebných na výkon svojich práv a povinností najmä na svoju ochranu pred násilím zo strany detí, žiakov, rodičov a iných osôb,
  - b) ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej činnosti alebo výkonu odbornej činnosti,
  - c) účasť na riadení školy a školského zariadenia prostredníctvom členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch školy a školského zariadenia,
  - d) predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania, školského vzdelávacieho programu, výchovného programu alebo odborných činností,
  - e) výber a uplatňovanie pedagogických a odborných metód, foriem a prostriedkov, ktoré utvárajú podmienky na učenie a sebarozvoj detí a rozvoj ich kompetencií,
  - f) kontinuálne vzdelávanie a profesijný rozvoj za podmienok ustanovených týmto zákonom a v jazyku, v ktorom pedagogickú činnosť alebo odbornú činnosť vykonáva,
  - g) objektívne hodnotenie a odmeňovanie výkonu pedagogickej činnosti alebo výkonu odbornej činnosti.

#### ŠMŠ bude dbať:

1. na naplnenie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov, t.j., že počas konania o rozvoje a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať o riadne naplnenie 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),

2. na zachovávanie neutrality, t.j. pedagogickí zamestnanci materskej školy počas prebiehajúceho konania o práve výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu budú zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov, rovnako na žiadosť ani jedného zo zákonných zástupcov neposkytnú hodnotiace stanovisko.
3. na rešpektovanie, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t.j. materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania, materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostanú zachované.
4. v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, je vhodné poučiť rozvedených rodičov o tom, že materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach ( napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať.

#### **Čl. 4 Práva a povinnosti dieťaťa a zákonného zástupcu**

##### ***Dieťa má právo na:***

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu
- bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred plnením plnenia povinnej školskej dochádzky v materských školách
- vzdelanie v štátnom a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v týmto zákonom, individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom týmto zákonom
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnej 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, v súlade so zásadami psycho - hygieny
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu
- 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
- používanie špeciálnych didaktických a kompenzačných pomôcok podľa druhu a stupňa postihnutia
- právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov

##### ***Dieťa je povinné:***

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných detí zúčastňujúcich sa výchove a vzdelávaní
- dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy školy

- chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie
- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať
- konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť ďalších detí zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní
- cítiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy
- rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútorným poriadkom a dobrými mravmi
- všetky uvedené povinnosti dieťa dodržiava v intenciách svojho postihnutia a pod vedením zodpovedného pedagogického zamestnanca.

***Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia má v súlade so školským zákonom právo:***

- Vybrať pre svoje dieťa školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa zákona č. 245/2008 Z. z., zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy, alebo školského zariadenia možno uplatniť v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy
- Žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona
- Oboznámiť sa so vzdelávacím programom školy a školským poriadkom
- Byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa
- Na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa
- Zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy
- Vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy

***Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je v súlade so školským zákonom povinný:***

- Vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností,
- Dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom
- Dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy alebo školského zariadenia
- Dbieť na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby
- Informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania
- Prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky
- Poskytovať doklady o úhradách poplatkov vyplývajúcich z platnej legislatívy
- Nie je žiaduce dávať deťom cenné predmety – prípadne nechávať ich v skrinkách. Za tieto veci nemôžeme ručiť. Za cennosti, ktoré rodičia zveria deťom Materská škola nie je zodpovedná.
- Zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že v čase odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo vedúceho zamestnanca školy.
- Zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza

k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb o ktorých údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy).

- Zákonný zástupca je povinný vyzdvihnúť dieťa s MŠ do času ukončenia prevádzky MŠ. V prípade ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody s triednym učiteľom, prípadne riaditeľom MŠ nevyzdvihne svoje dieťa z MŠ do času ukončenia prevádzky MŠ, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa, ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude MŠ kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktorý okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.

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

Pokojnú a príjemnú atmosféru, vzájomné pochopenie a dôveru môžeme spoločne zabezpečiť iba dobrou organizáciou práce a rešpektovaním dohodnutých pravidiel všeobecného ustanovenia.

## Čl. 5 Prevádzka materskej školy

- 1) Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 06:30 – 16:15 hod. Riaditeľ MŠ s celodennou výchovou a vzdelávaním určuje čas prevádzky MŠ po prerokovaní so zákonnými zástupcami a po súhlase so zriaďovateľom.
  - Školský rok sa začína 01.09. a končí sa 31.08. nasledujúceho kalendárneho roka.
  - Organizáciu školského roka upravuje vyhláška MŠ SR č. 231/2009 Z. z. o podrobnostiach o organizácii školského roka, na materské školy sa nevzťahuje.
  - Školské prázdniny sú určené pre školy, okrem materských škôl.
  - Materská škola v priebehu školského roka, pred jednotlivými prázdninami zisťuje predbežný záujem zákonných zástupcov o dochádzku detí do MŠ v tomto čase. Do úvahy sa berú aj špecifické podmienky materskej školy.
  - Školský rok sa člení na hlavnú časť výchovno-vzdelávacej práce s edukačnými aktivitami, po ktorom nasleduje letná činnosť /s prevádzkou v auguste, podľa záujmu zákonných zástupcov/, MŠ sa môže so zákonným zástupcom dohodnúť, že v čase letných prázdnin bude dieťa chodiť do MŠ nie na celý deň, ale len na pol dňa, alebo nie každý deň ale len niektoré dni v týždni.
  - Žiadny právny predpis neustanovuje riaditeľovi MŠ povinnosť poskytnúť zákonným zástupcom „ náhradnú materskú školu“ toho istého zriaďovateľa na celý čas prerušenia prevádzky MŠ, ktorú dieťa inak navštevuje.
  - V prípade, ak má zákonný zástupca dieťaťa v čase prerušenia prevádzky MŠ počas letných mesiacov, do ktorej je inak jeho dieťaťa prijaté, záujem o „navštevovú“ MŠ iného zriaďovateľa, môže sa tak diať ale len na základe žiadosti o prijatie na predprimárne vzdelávanie spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa a vydaným rozhodnutím o prijatí na čas DD. MM. RRRR. do DD. MM. RRRR.. Prijatím dieťaťa na takýto konkrétny čas do inej MŠ nijako nie je dotknuté jeho prijatie v tej „ kmeňovej“ MŠ, ktorú inak riadne navštevuje.

- Výchovno – vzdelávacia činnosť ( VVČ ) je organizovaná podľa denného poriadku, s ohľadom na hlavné edukačné aktivity, ktoré sú v časovom slede rovnocenné.
- Riaditeľ školy každoročne v čase od novembra do apríla nasledujúceho roka sleduje a vyhodnocuje dochádzku detí, pričom hodnotí dôvody neprítomnosti detí, ak počet neprítomných detí prekročí 10% celkového počtu. O zníženom počte detí informujú triedni učitelia.
- Ak počet detí v chrípkovom období prekročí viac ako 15% z celkového počtu informuje riaditeľ školy prijme opatrenia – zdrží sa organizovania, exkurzií, výletov a ostatných hromadných akcií a informuje ÚVZ.

**Riaditeľ materskej školy:** Mgr. Ján Regász

*Konzultačné hodiny: denne - podľa potreby rodičov. V čase edukačných aktivít sa informácie nepodávajú.*

**Zástupkyňa riaditeľa školy:** PaedDr. Monika Krammerová

Všetci zamestnanci školy boli riaditeľom poučení o tom, že sú povinní oznámiť mu, ak nebol prítomný - kto, kedy, a za akým účelom ho hľadal a potreboval.

**Vedúca školskej jedálne:** Darina Pirošová

*Konzultačné hodiny: podľa dohovorených termínov*

- 2) Podľa zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní v súlade s § 2 ods. 6 vyhlášky č. 306/08 Z. z. o materskej škole, v čase letných prázdnin je prevádzka MŠ prerušená z hygienických dôvodov po dobu, ktorú určí zriaďovateľ a podľa potrieb rodičov, najmenej na tri týždne. V tomto období, podľa dispozícií riaditeľa školy, prevádzkoví zamestnanci vykonávajú dezinfekciu údržbu a upratovanie priestorov. Pedagogickí a ostatní zamestnanci podľa plánu dovoleniiek čerpajú dovolenky.
- 3) Prerušenie prevádzky školy oznámi riaditeľ preukázateľne (oznamom), spravidla dva mesiace vopred (§2 ods. 6 vyhl. č. 306/2008 Z. z.).
- 4) Prevádzka v MŠ sa môže obmedziť (z celodennej na poldennú, z dvoch tried na jednu - pri poklese detí v jednotlivých triedach MŠ pod štyri a celkový počet detí v spojenej triede - neprevýši šesť detí) alebo prerušiť (chrípkové obdobie - po dohovore s UVZ), problémy z dodávkou energie, vody a pod. na základe rozhodnutia riaditeľa školy.
- 5) Prerušenie prevádzky školy, spájanie tried oznámi riaditeľ oznamom.
- 6) Ak si rodič nevyzdvihne dieťa po ukončení prevádzky z MŠ, učiteľka využije všetky dostupné telefónne čísla na skontaktovanie so zákonným zástupcom, alebo rodinnými príslušníkmi. Rodič, ktorý príde po ukončení prevádzky pre dieťa, zapíše sa do knihy oneskorených príchodov / dátum, meno, hodina neskorého príchodu a dôvod/. V prípade, že rodičia porušia „Školský poriadok školy“ a prídu po dieťa opakovane po ukončení prevádzky MŠ viackrát, budú ústne upozornení pohovorom a opätovne oboznámení so ŠkPŠ, písomne upozornení na porušovanie ŠkPŠ, nahlásení na sociálny odbor v mieste trvalého bydliska.
- 7) Službukonajúca učiteľka si nesmie odvieť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca dieťaťa, alebo ním písomne splnomocnená osoba.
- 8) V prípade ak má MŠ podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, MŠ po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný ÚPSVaR, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.



## Čl. 6 Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do materskej školy

### Zápis a prijatie dieťaťa do MŠ

Podľa § 3 vyhlášky č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v súlade s § 59 zákona č. 245/08 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

- a) Zákon NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní umožňuje navštevovať materskú školu všetkým deťom bez rozdielu národnosti, sociálneho pôvodu, deťom zamestnaných i nezamestnaných rodičov. Podľa § 59 ods.1 zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. sa deti do MŠ prijímajú na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu k začiatku školského roka v mesiaci marec, prípadne v priebehu školského roka, ak je voľná kapacita školy.
- b) Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. O ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov môže byť v MŠ umiestnené len dieťa, ktoré:
  - je spôsobilé na pobyt v kolektíve,
  - neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
  - nemá nariadené karanténne opatrenie.
- c) Pri prijímaní detí k začiatku školského roka zverejní riaditeľ školy podľa § 3 ods. 2) vyhlášky č. 306/08 Z. z. o materskej škole, spravidla od 15. februára príslušného kalendárneho roka na hlavnom vstupe do budovy zariadenia, miesto a čas podania žiadosti s kritériami prijatia.
- d) Pri prijímaní detí do materskej školy sa musí dodržiavať zásada rovnakého zaobchádzania a zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie (§ 3 písm. c) a d) zákona 245/2008 Z. z.).
- e) Prijatie dieťaťa platí až do času, kým nezačne plniť povinnú školskú dochádzku, alebo pokým zákonný zástupca neoznámí písomne riaditeľovi MŠ, že dieťa nebude navštevovať MŠ, príp. dovedy, pokiaľ z dôvodu opakovaného porušovania školského poriadku nerozhodne riaditeľ MŠ o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania.
- f) Podmienky na prijatie dieťaťa do materskej školy
  - Podľa § 59, zákona NR SR č. 245/08 Z. z. v súlade s § 3 ods. 3, vyhláškou č. 306/08 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. z., sa prednostne prijímajú deti s odloženým začiatkom povinnej školskej dochádzky, dodatočne odloženým začiatkom povinnej školskej dochádzky a deti, ktoré dovŕšili piaty rok veku.
  - Okrem týchto zákonom stanovených podmienok, riaditeľ určuje v súlade s §3 ods. 2 vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. ostatné podmienky prijímania detí. Robí tak po prerokovaní v pedagogickej rade školy.
  - Podmienkou prijatia dieťaťa do MŠ nie je zamestnanosť rodičov. V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do MŠ budú uprednostnené deti zamestnaných rodičov. Do MŠ, pokiaľ má voľné kapacity, môže byť prijaté aj dieťa, ktorého matka je na rodičovskej dovolenke, pretože MŠ nie je určená len pre deti zamestnaných rodičov, ale všeobecne pre deti spravidla od 3 – 6 rokov veku, resp. do času, kým nezačnú plniť povinnú školskú dochádzku.
  - Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma spravidla dieťa od troch do šiestich rokov jeho veku.
- g) Tlačivo rodič získa u riaditeľa školy. Po vyplnení rodič podľa § 24 ods. 7 zákona č. 355/2007 Z. z. ÚVZ dokladá potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa pre zaškolenie do MŠ od príslušného všeobecného lekára pre deti a dorast. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa v súlade so zákonom č. 355/2007 Z. z. má

obsahovať aj údaj o povinnom očkovaní. Toto potvrdenie má zákonnému zástupcovi na požiadanie vydať všeobecný lekár pre deti a dorast, ktorý je ošetrovateľom konkrétneho dieťaťa. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa vydané podľa § 24 ods. 7 zákona č. 355/2007 Z. z. predkladá zákonný zástupca dieťaťa len pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy a nie opakovane. Žiadny právny predpis neustanovuje, ako staré má byť toto potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa.

- h) Neabsolvovanie povinných očkovaní nie je dôvodom na neprijatie dieťaťa do MŠ.
- i) Písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá karanténne opatrenie, ktoré v súlade s § 24 ods. 8 č. 355/2007 Z. z. predkladá zákonný zástupca pre prvým vstupom do MŠ a po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako päť dní, nesmie byť staršie ako jeden deň. Toto písomné vyhlásenie sa v praxi pomenúva ako „potvrdenie o bezinfekčnosti prostredia“.
- j) Výnimočne možno do materskej školy prijať dieťa po dovŕšení dvoch rokov veku, ak sú na to vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky, vrátane kapacitných možností školy.
- k) V čase zápisu zákonný zástupca predloží:
  - Do MŠ sa prijímajú deti na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, ktorú predloží riaditeľovi spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktoré zároveň obsahuje informáciu o povinnom očkovaní dieťaťa.
  - Zákonný zástupca môže podať žiadosť osobne, písomne poštou, e-mailom.
  - Do špeciálnej materskej školy sa prijímajú deti so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami, s preukázateľným zdravotným znevýhodnením, deti so zdravotným postihnutím, s mentálnym postihnutím, s mentálnym postihnutím v kombinácii iným zdravotným postihnutím alebo zdravotným oslabením, ktoré sa vzhľadom na svoje zdravotné znevýhodnenie nemôžu úspešne vychovávať v materskej škole. Zákonný zástupca dieťa predloží aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, potvrdenie od príslušného odborného lekára. Dieťa je prijaté do materskej školy len vtedy, ak riaditeľ materskej školy o jeho prijatí vydal rozhodnutie.
- l) V prípade, že dieťa pochádza z úplnej rodiny, žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy podávajú a podpisujú obaja rodičia. Výnimkou sú prípady, keď je dieťa súdom zverené do opatery iba jednému rodičovi, či inému zákonnému zástupcovi. V tomto prípade je rodič, ktorému je dieťa zverené do opatery tým, ktorý podpisuje žiadosť o prijatie dieťaťa do MŠ.
- m) V prípade, že riaditeľ MŠ dodatočne zistí, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá právo, bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie dieťaťa do MŠ.
- n) Nezverejňujeme počet možných prijatých detí.
- o) Dieťa pred vstupom do MŠ má osvojené : vzhľadom na zdravotné postihnutie nie sú presne stanovené zručnosti, ktoré má dieťa pred prijatím do MŠ mať osvojené
- p) Z dôvodu ľahšej adaptácie možno prijať dieťa na čas adaptačného pobytu, v ktorom zákonný zástupca privádza dieťa na maximálne 4 hodiny denne, spolupracuje s pedagogickými zamestnancami a po prevzatí dieťaťa z materskej školy zabezpečuje riadnu starostlivosť o dieťa. O adaptačný pobyt musí rodič požiadať riaditeľa školy.  
Formy adaptačného pobytu dieťaťa v MŠ:

- Pri prijatí dieťaťa do kolektívu, vychádzame z potrieb spoločenských nárokov, požiadaviek rodičov, a hlavne z individuálnych potrieb dieťaťa predškolského veku, vyplývajúcich z jeho zdravotného postihnutia.
- Priebeh adaptácie podľa § 3 ods. 4 pís. b) vyhlášky č. 306/08 Z. z. o materskej škole určí riaditeľ pri vstupnom pohovore s rodičom.
- Adaptačný pobyt a jeho navrhnuté fázy :
  - Pobyt vonku v sprievode rodiča
  - Pobyt dieťaťa na 2 až 4 hodiny + obed, podľa dohody s riaditeľkou / s rodičom, alebo dieťa samotné/
  - Dieťa na dopoludnie s tým, že dieťa pozoruje činnosti pri ukladaní detí k odpočinku
  - Skúška, či sa dieťa zadaptuje s popoludňajším odpočinkom a po spánku ihneď príde rodič dieťa .
  - Celodenný pobyt a po olovrante príde rodič ihneď po dieťa.
- V MŠ sú rodičom poskytované odborné konzultácie a pohovory o výchove dieťaťa, ktoré sú zaznamenávané v zošite o adaptačnom procese novoprijatých detí, alebo metodicko - poradenskej činnosti.
- Podľa § 28 ods.18) zák. 245/08 Z. z. každý rodič dohodne s riaditeľom, resp. triednou učiteľkou dĺžku pobytu dieťaťa v MŠ od dvoch hodín až po dlhšiu dobu. Podľa želania rodičov tento čas prispôsobujeme a predlžujeme nie však na viac ako 3 mesiace.
- Učiteľka starostlivo analyzuje priebeh adaptácie. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti a v záujme jeho zdravého vývinu, môže riaditeľ po dohovore s rodičom, alebo na základe písomnej žiadosti rodiča rozhodnúť podľa § 28 ods.18) školského zákona č. 245/08 Z. z. o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ na dohodnutý čas, alebo o ukončení tejto dochádzky do MŠ.
- Ak je proces adaptácie úspešný a „rýchlejší“ ako sa predpokladalo, môže byť ukončený aj skôr a dieťa môže chodiť do MŠ na celodennú výchovu a vzdelávanie.
- O prerušení dochádzky do MŠ z dôvodu zníženej adaptačnej schopnosti riaditeľ MŠ vydá v súlade s § 5 ods. 14 pís. c) zákona 596/2003 Z. z. rozhodnutie. V tomto rozhodnutí riaditeľ uvádza presný čas (dátum) od kedy bude dochádzka dieťaťa prerušená. Dĺžka trvania prerušenia dochádzky je individuálna. Žiadny právny predpis ju neurčuje. Riaditeľ môže na miesto dieťaťa s prerušenou dochádzkou prijať iné dieťa, na čas prerušenia dochádzky dieťaťa. V rozhodnutí je presne určené, že prijíma dieťa na čas od DD. MM. RRRR. do DD. MM. RRRR. Čas „do“ musí byť totožný s časom, dokedy má prerušenú dochádzku dieťaťa so zníženou adaptačnou schopnosťou.
- Zákonný zástupca dieťaťa so zníženou adaptačnou schopnosťou v dostatočnom časovom predstihu ( dva týždne pred uplynutím času, dokedy má dieťa prerušenú dochádzku do MŠ) písomne oznámi riaditeľovi MŠ, či bude dieťa pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v MŠ.
- Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo do MŠ prijaté na čas počas prerušenia dochádzky dieťaťa, v prípade ak má zákonný zástupca naďalej záujem o návštevu jeho dieťaťa do MŠ, musí v dostatočnom časovom predstihu (dva týždne pred uplynutím času, ktorý má uvedený v rozhodnutí o prijatí počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa do MŠ) podať novú žiadosť o prijatie do MŠ a spolu s ňou predložiť aj potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast.

- Obdobne sa postupuje aj pri inom dôvode prerušenia dochádzky dieťaťa do MŠ ( z dôvody choroby), rodič požiada o prerušenie dochádzky z dôvodu choroby dieťaťa a riaditeľ MŠ na túto žiadosť rodiča „odpovedá“ vydaním rozhodnutia o prerušení dochádzky podľa § 5 od 14 pís. c) zákona č. 596/2003 Z. z.
  - V rozhodnutí o prijatí môže riaditeľ MŠ určiť aj diagnostický pobyt dieťaťa so zdravotným znevýhodnením v ŠMŠ ( § 59 ods. 4 zákona č. 245/2008 Z. z.), ktorý u dieťaťa v ŠMŠ môže presiahnuť dobu troch mesiacov, nesmie byť ale dlhší ako jeden rok.
- q) Na prvom stretnutí rodičov budú zúčastnení oboznámení s tým, že osobné údaje detí budú použité len pre našu vnútornú potrebu zák. č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov v súlade znenia s § 11 ods. 7 zákona č. 245/2008 Z. z. školského zákona/.
- r) Súčasne pri nástupe predkladá fotokópiu karty poistenca, súhlas so spracovaním osobných údajov pre MŠ, evidenčný lístok, splnomocnenie pri vyberaní dieťaťa inou osobou podpísanou oboma rodičmi, osobný orientačný dotazník pre pedagóga, potvrdenie o bezinfekčnosti okolia.
- s) Rodič, v záujme dieťaťa nahlási všetky zmeny osobných údajov dieťaťa, ku ktorým príde v priebehu školského roka (zmena adresy, zmena mena, nové telef. čísla, zmena zdravotnej poisťovne...) riaditeľovi, príp. učiteľke.
- t) Rozhodnutie o odklade plnenia povinnej školskej dochádzky dieťaťa predloží zákonný zástupca riaditeľovi materskej školy spravidla do 15 apríla kalendárneho roka. Riaditeľ základnej školy vydáva rozhodnutie o odklade povinnej školskej dochádzky v zmysle § 3 ods. 1) vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. z., ktorou sa mení vyhl. č. 306/2008 Z. z. o materskej škole, v znení neskorších predpisov spravidla do 15.apríla, aby riaditeľ MŠ mohol „rezervovať“ tomuto dieťaťu miesto v MŠ, aj keď mu žiadny právny predpis neukladá túto povinnosť, z etického hľadiska, keďže to dieťaťa doposiaľ navštevovalo MŠ, sa to odporúča. V tomto prípade nejde o nové prijatie, ale o pokračovanie v predprimárnom vzdelávaní v MŠ a preto zákonný zástupca nie je povinný predložiť riaditeľovi MŠ opätovne žiadosť o prijatie spolu s potvrdením o zdravotnom stave. Ak už ale dieťa nechodí do MŠ (napr. v júli), lebo zákonný zástupca oznámil riaditeľovi MŠ, že už cez letné prázdniny nebude navštevovať MŠ a riaditeľ už uzavrie osobný spis dieťaťa s vyznačením ukončenia jeho dochádzky na 4 strane osobného spisu a zákonný zástupca prinesie rozhodnutie o odložení PŠD po tomto termíne ide o nové prijatie so všetkými náležitosťami. Riaditeľ MŠ už nemusí mať v tomto prípade voľné miesto. Odporúča sa na túto eventualitu upozorniť zákonných zástupcov pred zápisom dieťaťa do školy, odporúča sa túto skutočnosť aj podchytiť písomne.
- U dieťaťa s dodatočne odloženou PŠD ide vždy o nové prijatie. Rozhodnutie o dodatočnom odklade plnenia povinnej školskej dochádzky dieťaťa, predloží zák. zástupca spolu so žiadosťou o prijatie dieťaťa do MŠ aj s potvrdením o zdravotnom stave od pediatra.
- u) Písomné rozhodnutie o prijatí, resp. neprijatí dieťaťa do MŠ k začiatku nového školského roka dostane rodič spravidla najneskôr do 30. júna príslušného roka. V prípade prijatia v priebehu školského roka do 30 dní, odo dňa podania žiadosti a zapíše to do Registratúrneho denníka. Rodič po obdržaní rozhodnutia do 7 dní osobne, príp. telefonicky potvrdí, že dieťa do MŠ skutočne nastúpi. Rozhodnutie riaditeľa materskej školy na predprimárne vzdelávanie sa realizuje podľa § 3 vyhl. č. 306/08 Z. z. o MŠ, v súlade s § 59 ods. 4, zák. č. 245/08 Z. z. a § 5 ods. 14 pís. a) zák. 596/2003 Z. z. o štátnej správe a školskej samospráve v znení neskorších predpisov.

Súčasťou rozhodnutia je aj určenie formý výchovy a vzdelávania z hľadiska organizácie (celodenná, poldenná), ako aj z hľadiska jej rozsahu (niekoľko hodín, niekoľko dní v týždni – pokiaľ dieťa má rozsah obmedzený) a podmienok ( napr. s účasťou zákonného zástupcu na výchove a vzdelávaní).

- v) Spolu s rozhodnutím sa zákonnému zástupcovi v písomnej podobe poskytne informácia o tom, že sú povinní informovať MŠ o prípadných zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa ( §144 ods. 7 pís. d školského zákona) a zároveň informovali zákonných zástupcov o tom, že ak tak neurobia, riaditeľ, po zistení okolností negatívne ovplyvňujúcich priebeh výchovy a vzdelávania pristúpi napr. k tomu, že rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa , počas ktorého sa overí, čo dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania z hľadiska organizácie, rozsahu a podmienok, príp. či pristúpi, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ, alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z dôvodu, že MŠ nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky, poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerane druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa.
- w) V prípade, že rodič neuvedie v žiadosti, a lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa prípadné ochorenie dieťaťa, považuje sa to za závažné porušenie školského poriadku a môže viesť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dobu pokiaľ rodič nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe.
- x) Deti do jednotlivých tried zaraďuje na začiatku školského roka riaditeľ, spravidla podľa zdravotného postihnutia, veku, tiež na základe osobitosti a psychickej zdatnosti /vyspelosti dieťaťa a podľa kapacity jednotlivých tried. Počas školského roka môže riaditeľ preradiť deti z jednej triedy do druhej, ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje. Rodičovi v takomto prípade oznámi dôvod a termín preradenia osobne (týka sa to iba počas školského roka). Preradenie dieťaťa počas školského roka je v právomoci riaditeľa a jeho rozhodnutie je konečné. Rozhodnutie o preradení sa písomne nevyhotovuje, zmena sa zaznačí v dokumentácii príslušných tried.
- y) MŠ nemá postupové ročníky a je výlučne na rozhodnutí riaditeľa školy, ako zaraďí deti. Rozhodnutie je neodvolateľné. Zaradenie detí do tried je taktiež podmienené preplnenosťou resp. nenaplnenosťou triedy, kombináciou zdravotného postihnutia a z toho vyplývajúcich individuálnych schopností a možností a potrieb dieťaťa.
- z) Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania (vydané na tlačive schválenom ministerstvom školstva). Osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania sa v MŠ vydáva na konci školského roka príslušného kalendárneho roka. Deťom, o ktorých MŠ vie, že budú mať odložené plnenie povinnej školskej dochádzky a budú MŠ navštevovať aj v nasledujúcom školskom roku sa osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania nevydáva.
- aa) Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole nemožno prijať mladšie dieťa ako dva roky a to ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt. Prijatie dieťaťa mladšieho ako dva roky do materskej školy zaradenej v sieti škôl a školských zariadení, a to bez ohľadu na jej zriaďovateľa alebo právnu formu, je porušením platného právneho stavu.
- bb) Podľa súčasného právneho stavu, sa nevyžaduje osobná účasť detí na zápise do materskej školy.

## Čl. 7 Predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania

- a) V prípade žiadosti o predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania dieťaťa zo strany rodičov/ zákonných zástupcov je potrebné, aby danú žiadosť v prípade dieťaťa z úplnej rodiny podávali a podpísali obaja rodičia. V ostatných prípadoch žiadosť podáva a podpisuje súdom poverený zákonný zástupca dieťaťa.
- b) V prípade, že dieťa, alebo zákonný zástupca dieťaťa opakovane porušujú svoje povinnosti, riaditeľ materskej školy môže po predchádzajúcom písomnom upozornení rozhodnúť o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania dieťaťa.

Ide predovšetkým o:

- neuhrádzanie príspevku v zmysle Zákona č. 245/2008Z. z.,
- nerešpektovanie pokynov zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi,
- konanie, ktorým dieťa ohrozuje svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- poškodzovanie majetku materskej školy a majetku, ktorý sa využíva na výchovu a vzdelávanie,
- svojím konaním obmedzuje práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,

## Čl. 8 Dochádzka detí do MŠ

Rodič privádza dieťa do materskej školy spravidla do 8,30 (vzhľadom na zdravotný stav dieťaťa po telefonickom dohovore aj neskôr) a prevezme pri poldennej dochádzke do 12,00 a pri celodennej po 15,00 hod. a najneskôr do 16,15 hod.

- a) Po 8,00 zazvoní rodič pri vchode do budovy.
- b) Spôsob dochádzky a spôsob stravovania dohodne rodič s riaditeľom, alebo triednym učiteľom, ktorý dbá, aby z hľadiska psychohygieny dĺžka pobytu v MŠ nepresahovala 10 hodín denne.
- c) V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne rodič čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činností ostatných detí /aby nerušil aktivity MŠ a pod./.
- d) Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť podľa § 24 ods. 9 pís. b) zák. č. 355/2007 Z. z., o verejnom zdravotníctve ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný pre pobyt v materskej škole.

Dôvody ranného neprijatia dieťaťa do MŠ, ako prevencia ochrany zdravia ostatných detí:

- zvýšená teplota
  - kašeľ
  - užívanie antibiotiká
  - vírusové ochorenia
  - infekčné a prenosné choroby, herpes
  - hnisavý výtok z očí alebo nosa,
  - črevné ťažkosti– hnačky, zvracanie
  - voš vlasová
- e) Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi rodič vopred, najneskôr do 08,00 hod. v deň neprítomnosti dieťaťa. Ak sa tak nestane, uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá.

- f) Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v MŠ, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť škole ( triednej učiteľke) bez zbytočného odkladu príčinu neprítomnosti.
- g) Za dôvod ospravedlnenej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä:
- choroba,
  - lekárom nariadený zákaz dochádzky,
  - mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
  - náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov,
  - mimoriadne udalosti v rodine, prípadne účasť dieťaťa na súťažiach.
- h) V súlade s §144 ods. 10 zákona č. 245/2008 Z. z. neprítomnosť maloletého dieťaťa, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia. Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti. Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni predloží jeho zákonný zástupca potvrdenie od lekára o zdravotnom stave dieťaťa.
- Skôr uvedené znamená:
- ak dieťa nepríde do MŠ tri dni, jeho neprítomnosť ospravedlňuje zákonný zástupca,
  - ak je choré, alebo má MŠ podozrenie, že bolo choré, riaditeľ MŠ je oprávnený pýtať od zákonného zástupcu lekárske potvrdenie aj za tieto tri dni,
  - ak dieťa chýba viac ako tri dni z dôvodu choroby, riaditeľ MŠ požaduje lekárske potvrdenie.
- i) Ak dieťa nie je prítomné v MŠ 5 a viac 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 predkladá písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie ( ktoré, ako je už uvedené vyššie, nesmie byť staršie ako jeden deň).
- j) Z vyššie uvedeného vyplýva, že potvrdenie od lekára v zmysle § 144 ods. 10 zákona č. 245/2008 Z. z. slúži na ospravedlnenie neprítomnosti, ale je aj dokladom o tom, že dieťa je zdravé.
- k) Ak je neprítomnosť dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, oznámi riaditeľovi dôvod neprítomnosti písomne, pričom pri opätovnom nástupe dieťaťa do MŠ predloží písomné prehlásenie o bezinfekčnosti prostredia /§ 24 ods. 8 zák. č. 355/07 Z. z. o verejnom zdravotníctve v znení neskorších predpisov.
- l) Ak sa vyskytne infekčná diagnóza /angína, kiahne, mumps, šarlach, zápal spojiviek, herpes, sladké chrasty, infekčné hnačky.../ dieťaťa, rodič pri nástupe do MŠ predloží potvrdenie od lekára, že je zdravé /ods. 10 § 144 zákona č. 245/08 Z. z. školský zákon/.
- m) Ak rodič do 14 pracovných dní neoznámi riaditeľovi dôvod neprítomnosti, alebo závažným spôsobom poruší Školský poriadok školy podľa § 5 ods. 4 pís. e) vyhl. č. 306/08 Z. z., riaditeľ opätovne prekonzultuje s rodičom body ŠkP a podmienky ukončenia dochádzky dieťaťa do materskej školy.
- n) Rodič pri vstupnom pohovore a na spoločnom sedení rodičov s pedagógmi dostane poučenie, ako má dieťa privykať na režim a usporiadanie dňa v MŠ, aké má mať seba obslužné návyky.
- Rodičov oboznámime s :
- legislatívou
  - s prevádzkou, organizáciou a denným poriadkom MŠ
  - so školským poriadkom v MŠ

- so ŠkVP MŠ
- so stravovaním a podmienkami prevádzky ŠJ
- s hygienou a sebaobsluhou vzhľadom na vývinové osobitosti

## Čl. 9 Úhrada mesačného príspevku za dochádzku a stravu

Za pobyt dieťaťa v materskej škole v zmysle zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov zákonný zástupca dieťaťa uhrádza výšku finančného príspevku na stravovanie vo výške nákladov na nákup potravín podľa vekových kategórií stravníkov v súlade s uvedenými finančnými pásmami bez úhrady režijných nákladov na výrobu, výdaj jedál a nápojov.

- a) Platba za stravu sa uhrádza mesačne vopred do 25-teho dňa v mesiaci.
- b) Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov za starostlivosť je rodič povinný uhradiť vopred do 10-teho dňa v kalendárnom mesiaci vo výške, ktorú určuje rozhodnutím riaditeľ školy v súlade so zákonom č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní ( § 28 ods.4 a 7 a),b),c).
- c) Príspevok sa neuhrádza za dieťa (podľa Organizačných opatrení na vykonanie hospodárskych dispozícií pri rozpočtovom hospodárení a jednotný poriadok obehú účtovných dokladov ods. 13):
  - ktoré má jeden rok pred splnením povinnej školskej dochádzky,
  - v prípade, 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,
  - ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu,
- d) Príspevok sa neuhrádza tiež za dieťa:
  - ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako tridsať po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom,
  - ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi; v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku.
- e) V súlade s § 28 bod. 4 zák. 245/2008 Z. z. Školského zákona o výchove a vzdelávaní v znení neskorších predpisov prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy mesačne na jedno dieťa najviac sumou neprevyšujúcou 7,5 percenta sumy životného minima.
- f) Na základe Zákona 245/2008 Z .z. O výchove a vzdelávaní (Školský zákon), § 28 bod 4 materská škola, stanovujeme výšku mesačného príspevku 1,65 € na jedno dieťa, na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy, ktorých zriaďovateľom je orgán štátnej správy v školstve, určenú podľa osobitného predpisu. (§ 2 písm. c) zákona č. 601/2003 Z. z.)
- g) Okrem tohto príspevku je rodič povinný uhradiť príspevok na stravovanie, pokiaľ sa dieťa v MŠ stravuje. V zmysle zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov zákonný zástupca dieťaťa uhrádza výšku finančného príspevku na stravovanie vo výške nákladov na nákup potravín podľa vekových kategórií stravníkov v súlade s uvedenými finančnými pásmami bez úhrady nákladov na výrobu, výdaj jedál a nápojov.
- h) Finančné pásma sú k dispozícii k nahliadnutiu u vedúcej školskej jedálni.



- i) Doklady o úhradách so školného aj za stravu je rodič povinný predkladať triednej učiteľke.

## Čl. 10 Vnútna organizácia materskej školy

- a) Výchovno-vzdelávaciu činnosť v materskej škole vykonávajú učitelia predprimárneho vzdelávania, ktorí spĺňajú podmienky odbornej a pedagogickej spôsobilosti v súlade s platnou legislatívou.
- b) V triede s celodennou prevádzkou zabezpečujú edukačnú činnosť striedavo dve učiteľky, pričom sa ich základný úväzok VVČ spravidla prekrýva v čase pobytu detí vonku a obeda. Z toho jedna učiteľka je poverená triedníctvom.
- c) V trieda s poldennou prevádzkou pracuje jedna učiteľka – triedna učiteľka. V rámci svojich kompetencií usmerňujú edukačný proces prostredníctvom dynamických výchovno-vzdelávacích činností podľa plánov VVČ, ktoré vypracúvajú spoločne vopred v súlade so školským vzdelávacím programom – Slimačou cestičkou.
- d) V triedach s viacnásobným postihnutím, vzhľadom na závažnosť diagnóz pracuje spravidla asistentka učiteľa.
- e) Vo výchovno – vzdelávacom procese vypomáha detská sestra, ktorá zabezpečuje hlavne sebaobslužné a lokomočné potreby detí.

## Čl. 11 Organizácia tried a vekové zloženie detí

- a) V súlade s § 8 ods. 1 vyhl. Č. 306/08 Z. z. o materskej škole je pre každú triedu určený triedny učiteľ. Triedny učiteľ zodpovedá za úplnosť a správnosť dokumentácie týkajúcej sa detí v určenej triede materskej školy /§ 8 ods. 2 vyhl. Č. 306/08 Z. z./.
- b) Najvyšší počet detí v triede špeciálnej materskej školy je (§ 5 ods. 1 vyhláška č. 322/2008 o špeciálnych školách Z. z.) Najvyšší počet detí v triede materskej školy podľa § 96 zákona sa ustanovuje podľa druhu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa takto:
- pre deti s mentálnym postihnutím 8 detí,
  - pre deti s autizmom alebo inou pervazívnou vývinovou poruchou 4 deti,
  - pre deti hluchoslepé a deti s viacnásobným postihnutím 4 deti.

V pracovnom čase je učiteľ povinný vykonávať priamu výchovno-vzdelávaciu činnosť, určenú všeobecne záväzným právnym predpisom a vykonávať ostatné činnosti súvisiace s jeho priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou ustanovené v pracovnom poriadku.

## Čl. 12 Prevádzka tried - Schádzanie a rozchádzanie detí

1. trieda : 6,30 hod – 16,15 hod

2. trieda : 7,30 hod – 16,15 hod

- V čase od 06,30 do 07,30 sa deti schádzajú v 2. triede. Deti sú prijímané triednou učiteľkou 2. triedy.
- Od 07,30 je rozdelenie detí do kmeňových tried.
- Ak prídu rodičia po 08,00 zazvoní pri vchode budovy, nakoľko sa budova po 8,00 hod. uzatvára.
- Od 15,00 do 16,30 sa deti rozchádzajú v prvej a v druhej triede, kde si ich zákonný zástupca prevezme od službukonajúcich učiteľov.
- V prípade zníženého počtu prítomných detí v MŠ z dôvodu chorobnosti, môže riaditeľ rozhodnúť o zlučovaní detí v triedach. s počtom maximálne 6 detí.

- Pedagogický zamestnanec vykonáva prácu určenú riaditeľom školy prípadne čerpá náhradné voľno.
- V prípade neprítomnosti pedagogickej zamestnankyne na pracovisku z dôvodu ochorenia, alebo účasti na vzdelávaní, zabezpečí riaditeľ MŠ zastupovanie za neprítomnú kolegyňu formou nadčasovej práce. V prípadoch, kedy dôjde k zlučovaniu detí do dvoch tried, musia pedagogické zamestnankyne informovať zákonných zástupcov písomnou formou pri vstupe do MŠ, kde sa nachádza ich dieťa.

#### DENNÝ PORIADOK - ROZPIS DENNÝCH ČINNOSTÍ V ŠMŠ:

6.30-8.50

- otvorenie MŠ, ranný filter
- hry a hrové činnosti (podľa prania a predstáv detí, navodené priamo i nepriamo usmernené) špeciálne cvičenia zamerané na rozvíjanie vnímania (rozvoj zrakového, hmatového, sluchového vnímania, koordinácia ruka -oko, rozvoj jemnej a hrubej motoriky)

8.50-9.20

- pohybové a relaxačné cvičenia, hydromasážna terapia/podľa rozvrhu/
- osobná hygiena
- desiata

9.20 -10.00

- plánovanie aktivít
- edukačné cielené aktivity, AAK, logopedické cvičenia,
- osobná hygiena

10.00-11.30

- edukačné cielené aktivity zamerané na rozvoj rečovej, pohybovej, hudobno - pohybovej, výtvarnej, grafomotorickej, atď. oblasti, využitie muzikoterapie
- hry a hrové činnosti
- rehabilitačná starostlivosť, relaxácia v Snoezelen – MSE,
- pobyt vonku spojený s vychádzkou do blízkeho okolia, prípadne realizovaný na školskom dvore s rôznym zameraním

11.30-12.30

- obed, osobná hygiena, odchod domov/poldenný pobyt/
- príprava na odpočinok /celodenný pobyt/

12.30-14.30

- odpočinok/celodenný pobyt /

14.30-15.00

- osobná hygiena ,olovrant

15.00 -16.15

- pohybové ,relaxačné cvičenia, popoludňajšia opakovaná cielená aktivita
- hry a hrové činnosti (individuálne priamo i nepriamo usmernená)

#### Čl. 13 Preberanie detí

Rodič odovzdáva dieťa osobne, priamo učiteľke do triedy. Učiteľ zodpovedá za dieťa od momentu prevzatia od rodiča, až po dobu, kedy ho preberá popoludní rodič, alebo ním splnomocnená osoba / § 7 ods. 2 vyhl. č. 306/08 Z. z. o MŠ/.

- a) Pohovorom s rodičom zistí zdravotný a psychický stav dieťaťa.
- b) Preberanie detí medzi učiteľkami v čase schádzania a rozchádzania prebieha písomnou formou na základe aktuálneho zoznamu s podpisom preberajúceho a odovzdávajúceho pedagóga.

- c) Pri odovzdávaní ( detí ráno pri schádzaní a popoludní pri rozchádzaní ) zapíše odovzdávajúca učiteľka:  
Počet detí – menovite – Podpisy oboch učiteliek
- d) Pri športových a iných aktivitách platí ten istý postup:  
Počet detí – menovite – Podpisy oboch pedagógov,  
Po návrate z podujatí taktiež zapíšu menovite deti a podpisu sa obe učiteľky.
- e) Pri presune detí ide jedna uč. vzadu, ak sú dve – jedna ide vpredu a druhá vzadu, prípadne pri presune v rámci budovy, školy pomáha prevádzkový zamestnanec.
- f) Poverenej osobe odovzdá učiteľka dieťa iba na základe písomného poverenia zákonného zástupcu. Písomne splnomocniť môže rodič aj svoje ďalšie maloleté dieťa, ktoré má 10 a viac rokov /§7 ods. 8 vyhl. 306/08 Z. z. o MŠ/, alebo inú, učiteľke predstavenú osobu, ktorá po prevzatí dieťa zaň zodpovedá.
- g) V prípade, že si rodič do 16.15hod. nevyzdvihne dieťa, učiteľka vykoná tieto kroky :
  - telefonicky kontaktuje rodiča alebo iných príbuzných,
  - ak sa kontakt nepodarí nadviazať, urobí záznam a upovedomí o situácii políciu.
  - Ak si rodič vyzdvihne dieťa z MŠ 2x po dobe prevádzky školy, bude dieťa vylúčené.
- h) Rodičia detí dávajú k dispozícii škole svoje osobné telefónne čísla , ktoré sú využívané v súlade so znením zákona č. 428/2004 Z.z. o ochrane osobných údajov len v prípade ochorenia dieťaťa, alebo v prípade, že si dieťa rodič nevyzdvihne po skončení prevádzky školy, tak , ako je vyššie uvedené.

#### Čl. 14 Organizácia v šatni

- a) Do šatne majú prístup rodičia.
- b) Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s pedagógmi deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti.
- c) Rodičia zabezpečia deťom náhradné zvršky do skriniek a zároveň ich označia tak, aby ich poznali deti, pre prípad znečistenia vodou, stravou...
- d) V prvej triede pomáha pri prezliekaní zdravotná sestra a v druhej triede asistent učiteľa pričom deti podporujú v samostatnosti. Pri týchto činnostiach môže pomáhať aj prevádzkový pracovník ( upratovačka, kuchárka a pod.).
- e) V skrinkách sa z hygienických dôvodov nesmie uskladňovať pitie ani potraviny (mravce).
- f) Za poriadok v skrinkách zodpovedá rodič.
- g) Je zakázané lepiť a inak ozvlášťňovať dverka skriniek okrem dohodnutého označenia.
- h) Za estetickú úpravu zodpovedá učiteľ, za hygienu – upratovačka, za uzamknutie vchodu upratovačka resp. posledný pracovník, ktorý posledný opúšťa pracovisko, pričom preverí a skontroluje priestory školy.
- i) Dvere v šatni sú zabezpečené okrúhlou kľučkou, aby bola zabezpečená bezpečnosť detí.

#### Čl. 15 Organizácia v umyvárni

- a) Triedy majú spoločnú kúpeľňu a toalety vo svojej časti priestorov – na prízemí. Každé dieťa má vlastný uterák, hrebeň, pohárik a zubnú kefku.
- b) Za pravidelné vymieňanie uterákov, čistenie hrebeňov, suchú a čistú podlahu zodpovedá upratovačka.

- c) Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky alebo iného povereného zamestnanca, ktorá ich vedie k základným hygienickým návykom a sebaobsluhy / používanie splachovača, toaletného papiera, správny postup pri umývaní rúk a čistenie zubov/
- d) Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá pedagóg.
- e) Dentálna výchova -Stomatohygiena – deti od 3,5 roka (po čiastočnom zvládnutí iných hygienických úkonov), si pravidelne po obede čistia zuby podľa inštrukcií učiteľky. Každé dieťa má vlastnú zubnú kefku a pohár so svojou značkou. Výmenu kefky zabezpečujú rodičia každý mesiac /dohoda na prvom sedení rodičov s pedagógmi/. Tieto predmety budú uložené na poličke v umyvárni. Učiteľka pomáha a vysvetľuje deťom správnu techniku čistenia zubov a dbá o hygienu predmetov k tomu určených.
- f) Poháre denne umýva upratovačka.
- g) Ak sa dieťa počas hygienických aktivít zamokrí, pedagóg alebo iná poverená osoba dieťa prezlečie do čistého oblečenia, ktoré rodičia pripravujú ako náhradné oblečenie do skriniek.

## Čl. 16 Organizácia v jedálni

a) D e s i a t a :	I. tr. ....	08:50 – 09:20
	II. tr.....	08:50 – 09:20
b) O b e d :	I.tr. ....	11:30 – 12:00
	II. tr .....	11:30 – 12:00
c) O l o v r a n t :	I. tr. ....	14:30 – 15.00

- a) Za kvalitu a predpísané množstvo stravy a hygienu zodpovedá vedúca školskej jedálne.
- b) Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedajú učiteľky. Pedagógovia vytvárajú príjemnú atmosféru a vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúry stolovania, v maximálnej miere pritom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľ nezvyšuje hlas, deti nenásilne usmerňuje, podľa želania rodičov ich dokrími. Nenúti však deti do jedla.
- c) Deti v predškolskom veku podľa individuálnych možností a schopností dieťaťa vzhľadom na zdravotné postihnutie používajú pri stolovaní podľa potreby príbor, prípadne vidličku. Počas stolovania pri obede zabezpečujú dozor učiteľky, asistent učiteľa a zdravotný sestra.
- d) Učiteľka, ktorá nastupuje na popoludňajšiu zmenu sa naobeduje ako prvá, aby mohla deti po obede prevziať. Učiteľka z rannej zmeny obeduje po tom, ako odovzdá deti k popoludňajšej činnosti.
- e) Zdravotná sestra podáva lieky po písomnom súhlase rodičov. V špeciálnej materskej škole sa podávajú len lieky, ktoré dieťa berie celoročne z dôvodu zdravotného oslabenia. Antibiotiká ani iné lieky sa nepodávajú.
- f) Ak sa dieťa nemôže stravovať ( diéta a pod. ), podľa § 26 zákona NR SR č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia, sa zakazuje v MŠ konzumovať stravu akéhokolvek druhu pripraveného mimo zariadení spoločného stravovania. Výnimku tvoria diagnózy ( alergie, celiakia .. ) potvrdené odborným lekárom rodič je povinný podľa § 140 ods. 5 zák. NR SR č. 245/08 Z. z. o výchove a vzdelávaní priniesť potvrdenie o diagnóze od odborného lekára.

- g) Pitný režim – zabezpečujú rodičia. Deti majú podľa potreby pripravené džbány s nesladeným ovocným čajom. Každé dieťa má vlastný pohár označený značkou. Pitie pripravuje kuchárka – v zime čaj, - v lete čistú vodu. Tieto poháre vyvára aj dezinfikuje kuchárka.

## Čl. 17 Pobyť detí vonku

- a) Počas pobytu detí vonku je učiteľ povinný zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť /edukačná časť, organizovaná hra, voľné-rekreačné aktivity/, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle príslušných všeobecne platných a záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľa školy.
- b) Pre pobyt vonku poskytnete deťom dostatok pomôcok a hračiek.
- c) Pobyt vonku sa realizuje na základe Nariadenia vlády SR č.362/2006 o podrobnostiach a požiadavkách na výchovné a výchovno – vzdelávacie zariadenia pre deti a mladistvých § 8ods.2, za každého počasia s výnimkou mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienok.
- d) Zákonný zástupca je povinný zabezpečiť dieťaťu primerané oblečenie pre podmienky počasia.
- e) V jarých a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2 krát počas dňa, v dopoludňajších a odpoľudňajších hodinách.
- f) Do triedy prichádza k deťom učiteľka podľa harmonogramu práce a podľa potreby. Pred pobytom vonku upratovačka alebo ďalší prevádzkoví zamestnanec skontroluje bezpečnosť okolia, pozametá a vyčistí priestor od nahádzaných predmetov. V lete polieva denne piesok a upraví ho.
- g) Na vychádzke nemôže mať učiteľ viac ako 6 – 8 detí, spolu s učiteľom je prítomný na prechádzke asistent učiteľa alebo iná poverená osoba ( zdravotná sestra.). Vychádzka sa uskutočňuje vždy za prítomnosti dvoch učiteliek. / § 7 ods.4 vyhl. č. 306/08 Z. z./.
- h) Pri činnostiach, ktoré vyžadujú zvýšený dozor na vychádzke /sánkovanie, plávanie/, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy. Pri pobyte vonku je učiteľka povinná vopred prešetriť bezpečnosť prostredia – urobiť prehliadku dvora a dbať na to, aby sa deti hrali v bezpečí.
- i) **Bezpečnosť pri pobyte vonku na školskom dvore**
- Učiteľka dodržiava bezpečnostné predpisy, venuje sa maximálne deťom, ktoré sa hrajú na preliezkach a hrajú sa len pod jej dozorom, aby predišla úrazom.
  - Pri pobyte na dvore sleduje všetky deti, aby mala prehľad o ich činnosti. Dbá, aby bola bránka zamknutá a deti ktoré potrebujú použiť WC púšťa do zariadenia len s dozorom.
  - Starostlivosť o školský dvor a pieskoviská je zabezpečovaná v súlade s vyhláškou RÚVZ SR č. 521/2007 Z. z. o podrobnostiach a požiadavkách na pieskoviská.
- j) **Bezpečnosť na ulici**
- Učiteľka dbá na bezpečnostné predpisy, pri prechádzaní cez vozovku, včas používa zastavovací terčik, všetky deti majú oblečenú bezpečnostnú oranžovú vestičku.
  - Dodržiava počet detí a dospelých.
  - Organizovaná skupina smie ísť vo dvojiciach a učiteľky na vonkajšej strane chodníka. Vozovku použije len vtedy, ak nemôže ísť po chodníku. Osoba, ktorá sprevádza organizovanú skupinu, smie pri prechádzaní cez vozovku zastaviť vozidlá.

- Znamenie na zastavenie premávky musí dať včas a zreteľne, aby nedošlo k ohrozeniu bezpečnosti detí a bezpečnosti cestnej premávky. Učiteľky si vopred určia, kto bude zabezpečovať deti vpredu a kto vzadu., príp. v strede.

#### k) **Pobyt detí mimo MŠ**

- pri školských akciách – si vyžaduje mimoriadny dozor - výlety, iné aktivity - súťaže, výstavy...mimo priestorov MŠ – poverí riaditeľ MŠ službu konajúcu učiteľku, ktorá zodpovedá za bezpečnosť detí a pokojnú organizáciu podujatia /vyhl. MŠ č. 308/2009 Z. z. v znení zák. 245/08 Z. z./.
- Výlety alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh výletu alebo exkurzie vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia . O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojim podpisom.
- Ďalší pedagógovia (poverení zamestnanci), ktorí sú prítomní na aktivite, plnia funkciu dozoru v zmysle ostatných činností vyplývajúcich z povinností pedagogického zamestnanca vyplývajúceho z Pracovného poriadku pedagogického zamestnanca. Náhradné voľno si vyberá v zmysle ZP po 7,5 h. pracovnom úväzku.
- Poverená učiteľka v deň svojej účasti na akcii, zodpovedá za neustály prehľad o počte detí, ich potrebách, zabezpečuje dozor pri preprave detí, zodpovedá za prípravu na činnosť / prezliekanie do úborov a pod./, vykonáva dozor nad ošatením, podľa potreby odvádza deti na toaletu a organizáciu a bezpečný priebeh akcií zodpovedajú poverené učiteľky a ostatní zamestnanci.
- Zamestnanci od detí neodchádzajú, ale sledujú prácu s deťmi. Počas športových aktivít zodpovedajú za zverené deti.
- Pri uskutočnení akcií organizovanými našou školou (besiedky, divadelné predstavenia, otvorené hodiny a iné aktivity), si rodičia na prvom stretnutí dohodnú súhlas príp. nesúhlas s fotografovaním – natáčaním, čo potvrdia svojím podpisom. Učiteľka nedopustí, aby neznáme osoby fotografovali alebo filmovali deti počas pobytu v materskej škole bez súhlasu rodičov na akékoľvek účely!

#### l) **Bezpečnosť v budove**

- učiteľka zodpovedá za bezpečnosť detí podľa § 7 vyhl. 306/08 Z. z. od ich prevzatia od rodičov, alebo splnomocnenej osoby, až do odovzdania detí druhej učiteľke, rodičom, alebo nimi poverenej osoby.
- Ak musí učiteľka neodkladne od detí odísť /WC/...poprosí kolegyňu, ktorá deti zoskupí na jedno miesto a dozerá na ich bezpečnosť.
- Pohyb cudzích osôb – návštev /z MÚ, RÚVZ, ŠŠI.../ je sprevádzaný len riaditeľom školy, prípadne jej povereným zamestnancom školy a evidovaný v knihe návštev.
- Učiteľka riadi výchovu a vzdelávanie v priebehu dňa tak, aby predišla úrazom. Nikdy nenecháva deti bez dozoru, počas celej pracovnej doby sa im maximálne venuje.
- V prípade, ak sa stane úraz na ošetrovanie sprevádza dieťa po konzultácii s rodičom učiteľka, pri ktorej sa úraz stal alebo zdravotná sestra. Dozor nad ostatnými deťmi preberá druhá učiteľka alebo riaditeľom poverený zamestnanec.
- Každý úraz /aj odreninku/ je učiteľka povinná v deň, kedy sa stal zapísať do evidencie o úrazoch a oboznámiť s týmto zápisom rodičov. Pri úraze, u ktorého predpokladaný čas liečenia presahuje tri dni sa spisuje do 24 hodín „Záznam o úraze“, pričom je učiteľka povinná odovzdať rodičovi lekárske potvrdenie o ošetrení úrazu aj z dôvodu uplatnenia si nároku z úrazového poistenia detí.

- MŠ má skrinku prvej pomoci - jej obsah kontroluje a dopĺňa zdravotná sestra.
- Prvá pomoc sa poskytuje na mieste úrazu.
- m) **Letný režim** – učiteľka v lete poskytuje deťom vždy dostatok tekutín, slnečník. Rodičia sú povinní zabezpečiť pre deti pokrývku hlavy. V čase intenzívneho žiarenia sa deti nezdržujú na slnku v čase od 11,00 – 14,30 hod. Po ukončení pobytu vonku, prevádzkový zamestnanec zodpovedá za uschovanie pomôcok a hračiek. Pitný režim sa uskutočňuje kedykoľvek, podľa potreby a želania detí.
- n) Prostredie MŠ musí byť upravené tak, aby deti neprišli do styku s predmetmi, ktoré sú pre deti nebezpečné. Hračky a predmety v triede musia spĺňať bezpečnostné kritéria. Hračky a predmety musia udržiavať v dobrom stave. Menšie opravy a údržbu uskutočňujú svojpomocne, zapíšu do knihy závad pre školníka, príp. poprosia o pomoc rodičov.
- o) Rozmery stolov a stoličiek musia zodpovedať vzhľadu detí.
- p) Výhrevné telesá musia byť opatrené bezpečnostnými krytmi. Na výhrevné telesá sa nesmú pokladať žiadne predmety.
- q) Čistiace prostriedky a dezinfekčné prostriedky musia byť uložené mimo dosah detí, aby k nim nemali prístup.
- r) V činnostiach, kde deti pracujú s náčiním, náradím, treba aby učiteľky venovali zvýšenú pozornosť deťom – mať prehľad o všetkých deťoch. Podobne pri cvičení na náradí a s náčiním v triede a mimo nej.
- s) Preprava detí sa zabezpečuje školským autom, po súhlase vedúceho zamestnanca.

## Čl. 18. Organizácia v spálni

- a) Počas popoludňajšieho odpočinku v spálni dbá učiteľ na primerané oblečenie detí /pyžamo/.
- b) Upratovačka zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí.
- c) Deti spia v samostatnej oddelenej spálni. Učiteľky od odpočívajúcich detí neodchádzajú, individuálne pristupujú k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Deti nenúti spať, ale len odpočívať. Deti, ktoré rušivo pôsobia na ostatné deti odpočívajú na ležadle v triede, pod dozorom zdravotnej sestry.
- d) Skracujú spánok 5 – 6 ročných detí.
- e) Učiteľky počas spánku študujú odbornú literatúru, alebo sa venujú pedagogickým povinnostiam, príp. zhotovujú si učebné pomôcky.
- f) Výmena posteľnej bielizne sa uskutočňuje 2 x do mesiaca / raz za dva týždne /. V prípade infekčných chorôb, alebo výskytu parazitov je nutné okamžite dezinfikovať prostredie a vymeniť posteľnú bielizeň. Zabezpečuje sa to z vlastných zdrojov - perieme a dezinfikujeme ho vo vyhradených priestoroch MŠ. Po odpočinku sa posteľná bielizeň ukladá na postieľky.

## Čl. 19 Starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí zamestnanci MŠ sa riadia všeobecne záväznými predpismi.

Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch MŠ a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

**Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím:**

- a) V Zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učiteľia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálno-patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a

v prípade oprávneného podozrenia z fyzického, alebo psychického týrania, či ohrozovania mravného vývinu, bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy a školskej psychologičky, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

- b) V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí, o ich ochranu pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím sa zamestnankyne materskej školy riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä §7 vyhlášky MŠ 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 riaditeľa materskej školy.
- c) Materská škola je pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním povinná:
  - Prihliadať na základné fyziologické potreby dieťaťa.
  - Vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov.
  - Poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.
  - Viest' evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou; pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze. Pri úraze zabezpečí učiteľka 1. pomoc a lekárske ošetrovanie. O úraze a uskutočnených opatreniach neodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa.
- d) Ak dieťa počas dňa ochorí, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou spravídla detskou sestrou a informuje zákonného zástupcu dieťaťa, respektíve splnomocnenú osobu.
- e) V prípade výskytu vší dieťa prijímame až po ošetrovaní špeciálnymi prípravkami, s úplne vyčistenou vlasovou časťou hlavy a po súhlase ošetrojúceho resp. kožného lekára.
- f) Pedagogický zamestnanec nemôže mať vyšší počet detí v triede ani na vychádzke ako je stanovené zákonom. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. S deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.
- g) Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí potrebný počet pedagogických zamestnancov.
- h) Vyhýba sa vychádzkam do neznámeho terénu, na dlhšiu vychádzku je povinná brať zdravotnú tašku prvej pomoci.
- i) Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.
- j) Zákonní zástupcovia sú zodpovední za to, že odovzdajú dieťa do MŠ zdravé.
- k) Do MŠ neprijímame deti: so zvýšenou teplotou, užívajúce antibiotiká, s vírusovým ochorením, s hnačkami, so zvracaním, so silným kašľom,...
- l) Zákonní zástupcovia sú povinní oznámiť výskyt infekčnej choroby v mieste bydliska dieťaťa, a to z dôvodu, aby sa v priestoroch školy mohli včas urobiť potrebné opatrenia.
- m) Podľa §7 ods. 7 ods. 7 vyhlášky MŠ č. 308/2009 Z. z., pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ.



### **V prípade úrazu dieťaťa postupujú zamestnanci materskej školy nasledovne:**

- a) Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho zdravotná sestra prípadne učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia sa zaeviduje v evidencii školských úrazov.
- b) Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje lekárske ošetrenie, učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa ( zdravotná sestra) na ošetrenie sanitkou – školským autom. Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz do evidencie úrazov a znovu kontaktuje rodičov dieťaťa. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení úrazu rodičom dieťaťa.
- c) V prípade úrazu ohrozujúceho život dieťaťa učiteľka požiada o privolanie RZP, a súčasne informuje rodičov dieťaťa ktorýmkoľvek zamestnancom materskej školy, súčasne poskytuje dieťaťu prvú pomoc.
- d) Ak dieťa potrebuje ošetrenie v nemocnici, učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov.
- e) Úraz je povinná zaevidovať, lekársku správu odovzdať rodičom.
- f) Materská škola eviduje registrované aj neregistrované školské úrazy. Evidencia obsahuje meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz, deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis ako k úrazu došlo, svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie, počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu, zdravotnú poisťovňu dieťaťa, zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu. Záznam spisuje pedagogický zamestnanec – zdravotná sestra, ktorý vykonával v čase úrazu dozor nad dieťaťom, ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa alebo zamestnanec poverený riaditeľom najneskôr do 7 dní odo dňa vzniku úrazu. Záznam podpíše rodič dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľ školy. K spísaniu záznamu je pozvaný rodič dieťaťa. Záznam sa zaeviduje v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 5 dní ( 0 až 4), úraz je „neregistrovaný školský úraz“. Ak dieťa chýba v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako 4 dni, úraz je registrovaný školský úraz. Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do 4 dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu.
- g) Riaditeľ alebo zástupkyňa školy sú povinní úraz do 7 dní od jeho vzniku zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie ÚIPS (MŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.
- h) Záznam o registrovanom úraze dostanú: rodič dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne koná riaditeľ alebo ním poverený zamestnanec v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

### **Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog:**

- a) Učitelia sú povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred šírením legálnych a nelegálnych drog, monitorovať zmeny a v prípade oprávneného podozrenia ohrozovanie detí drogou bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, školským psychológom, sociálnym oddelením, centrom protidrogovej prevencie a príslušným policajným zborom.
- b) Nedovoliť deťom brať si akékoľvek veci od neznámych ľudí na vychádzke.
- c) Upozorňovať deti, aby nezdvíhali nájdené predmety zo zeme / striekačky, ihly.../
- d) Vystríhať deti pred možnosťou nákazy – poškodenia zdravia.
- e) Zamestnanci MŠ vedú deti k zdravému životnému štýlu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.

- f) Poskytujú deťom dostatok podnetov a možnosti realizácie rôznych aktivít, čím ich vedú k plnohodnotnému životu bez drog.
- g) V prevencii využívajú vhodnú literatúru a preventívne výukové programy, ktoré sú zakomponované v pláne práce školy.
- h) Primeranou formou informujú deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
  - i) Zabezpečujú v celom areáli prísny zákaz fajčenia .
- j) Uzamykaním budovy MŠ, dbajú o to, aby sa do budovy nedostali nepovolané osoby, čím zabraňujú možnosti zlých vplyvov na deti.
- k) Učiteľky sa vzdelávajú na seminároch a školeniach, študujú si potrebnú literatúru.
- l) Každý zamestnanec má povinnosť hlásiť riaditeľovi MŠ podozrenie na šírenie legálnych alebo nelegálnych drog.
- m) Povinnosťou školníka, upratovačky je denne skontrolovať školský dvor, zistiť, či sa v areáli nenachádzajú predmety nasvedčujúce šíreniu alebo užívaniu drog , upovedomiť o tom riaditeľa MŠ.
- n) V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učiteľky povinné zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálne patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade podozrenia na fyzické alebo psychické týranie či ohrozovanie mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s riaditeľom školy, prípadne so zariadením výchovného poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

#### **Opatrenia pri akútnom výskyte infekcií:**

- a) Vo zvýšenej miere zabezpečovať osobnú hygienu, častejšie a dôkladnejšie umývanie rúk, necmúľať hračky ani prsty, nevítať sa v nose a ústach.
- b) Okamžite vymieňať posteľnú bielizeň a uteráky.
- c) Ihneď dezinfikovať hračky, kľučky, zábradlie, olejové sokle a zárubne dverí dezinfekčným prostriedkom obsahujúcim chlór.
- d) V spolupráci s vedúcou ŠJ zabezpečiť zvýšenú kontrolu hygienických zásad týkajúcich sa školského stravovania.
- e) Po prevádzke MŠ vo večerných hodinách dezinfikovanie dezinfekčným prostriedkom textílie a poťahoviny.

**P E D I K U L Ó Z A** – V prípade výskytu vší vlasovej postupujú zamestnanci materskej školy nasledovne:

- a) Ak zákonný zástupca dieťaťa zistí u svojho dieťaťa výskyt vší vlasovej, bezodkladne to nahlási triednej učiteľke alebo riaditeľovi MŠ v záujme zamedzenia šírenia pedikulózy.
- b) Hromadný výskyt hlási riaditeľ na odbor epidemiológie RÚVZ.
- c) V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinfekčnej akcie, ktorú je nutné vykonať v celom kolektíve, aj u zdravých členov rodiny.
- d) V prípade výskytu pedikulózy - voš' detská - sa postupuje nasledovne, a to hlavne prehliadaním vlasov /živé vší a vajíčka/, predovšetkým v záhlaví, za ušami a v zátylku.
- e) Vykoná sa hromadne u všetkých detí naraz, vrátane celého kolektívu a nevyhnutná je dezinfekcia u všetkých členov rodiny /zodpovední zamestnanci a rodičia detí
- f) Na tabuli oznamov sa odporučí použitie dezinfekčných prostriedkov, ktoré sú dostupné v lekární, postupovať je nutné presne podľa návodu /za informácie zodpovedá učiteľ, za postup rodičia /.
- g) Odporúča sa vyčesať mŕtve hnídy, ktoré na vlasoch zostávajú prilepené špeciálnym hustým hrebeňom a pri poslednom oplachovaní pridať do vody ocot, ktorý hnídy uvoľní.

- h) Posteľná bielizeň sa vyperie pri teplote nad 70° C a následne prežehlí.
- i) Počas výskytu problému sa všetky pokrývky hlavy umiestnia osobitne v skrinkách v igelitových vreckách /zodpovední rodičia/.
- j) Zabezpečí sa nepretržitá vysoká úroveň osobnej hygieny, individuálne prezeranie hlavy.
- k) Počas výskytu ochorenia učiteľky denne prezerajú deťom hlavy v čase ranného filtra u všetkých prichádzajúcich detí, pričom pri náleze hníd vylúčia dieťa z kolektívu, alebo izolujú ho od ostatných detí a následne kontaktujú rodiča.
- l) Dieťa sa do kolektívu prijme až po predložení potvrdenia príslušného všeobecného lekára pre deti a dorast, nakoľko tento problém sa považuje za infekčné ochorenie a pre kolektív je zdĺhavý.
- m) Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch MŠ a ochrany zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

## **Čl. 20 Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy**

- a) Ak učiteľky zistia poškodenie na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktoré môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečia jeho odstránenie osobne alebo to oznámia hospodárke alebo školníkovi. Ten ho podľa svojich schopností odstráni, prípadne oznámi riaditeľovi ako závalu vyžadujúcu opravu odborníkom.
- b) Vchody do MŠ sú zaistené a bezpečnostnými zámkami. Kľúče od budovy vlastní všetci zamestnanci, ktorý pracujú v danom elokovanom pracovisku.
- c) Budovu odomyká učiteľka, príp. upratovačka, ktorá začína zmenu. Po ukončení prevádzky je učiteľka povinná odložiť učebné pomôcky na vopred určené miesto.
- d) Priestory uzamyká upratovačka, prípadne zamestnanec, ktorý opúšťa posledný pracovisko, nakoľko je v budove aj školský internát, budova sa uzamyká s kódovaním v piatok poobede povereným zamestnancom..
- e) Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne.
- f) V budove je zakázaný akýkoľvek pohyb osôb, ktoré nemajú povolenie od riaditeľa MŠ.
- g) Je zriadená kniha návštev. V nej je nutné uviesť – meno, dátum, čas a dôvod návštevy.
- h) Všetci zamestnanci dbajú na to, aby boli vchodové dvere zabezpečené uzamknutím vždy, keď sú deti v budove.
- i) Osobné veci si zamestnanci školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto
- j) Deti sú poistené po odsúhlasení na pedagogickej rade do výšky 3.00 € na dieťa, pre prípad úrazovosti v MŠ aj počas výletov, akcií, exkurzií usporiadaných školou a proti strate.

Vo všetkých priestoroch MŠ je zákaz fajčiť. Zákon NR SR č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov v predškolskom zariadení a o zmene a doplnení niektorých zákonov tzn. Zákaz fajčenia v priestoroch materskej školy ako aj školského dvora, bez vymedzenia miestnosti pre fajčiarov

## **Čl. 21 Rozsah vyučovacej povinnosti a povinnosti pedagogického a odborného zamestnanca**

- a) Okrem povinností uvedených v ZP, PP je zamestnanec pri výkone práce vo verejnom záujme povinný konať v súlade s verejným záujmom a plniť všetky povinnosti ustanovené § 8 ods. 1 zákona č. 552/2003 Z. z., Zákonníkom práce, u PZ a OZ aj § 5

zákona č. 317/2009 Z. z., v súlade so zákonom NR SR č. 245/2008 Z. z. v znení neskorších predpisov.

- b) Pracovný čas pedagogického zamestnanca, ktorý pracuje striedavo v dvoch zmenách je 37,30 hodiny týždenne s nárokom na obedňajšiu prestávku, 30 min. denne.
- c) Tento čas pozostáva zo základného úväzku pedagogického zamestnanca Materskej školy 28 hod. - priamej práce s deťmi, a z činností úzko súvisiacej s pedagogickou prácou podľa Pracovného poriadku pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl, ktoré zamestnávateľ zdefinoval v Pracovnom poriadku Spojenej školy internátnej Levice.

Učiteľka po odpracovaní priameho úväzku práce podľa potreby vykonáva metodicko-konzultačnú činnosť so zákonnými zástupcami detí, ďalšie práce súvisiace s výkonom pedagogickej činnosti môže vykonávať v zmysle pracovného poriadku školy aj doma:

- návrhy na skvalitnenie výchovy a vzdelávania, školského vzdelávacieho programu, výchovného programu alebo odborných činností,
  - výber a uplatňovanie pedagogických a odborných metód, foriem a prostriedkov, ktoré utvárajú podmienky pre učenie a sebarozvoj detí
  - na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a inej dokumentácie ustanovenej osobitným predpisom (§ 11 zákona č. 245/2008 Z. z.)
  - pripravuje sa na výkon priamej výchovno-vzdelávacej činnosti alebo na výkon odbornej činnosti,
  - podieľa sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu (§ 7 a § 8 zákona č. 245/2008 Z. z.),udržiava a rozvíja
  - Rozširuje svoje profesijné kompetencie prostredníctvom kontinuálneho vzdelávania alebo sebarozvedávania,
  - poskytuje zákonnému zástupcovi poradenstvo alebo odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním /metodicko-poradenské služby/ procesom
  - pravidelne informuje zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania, v rozsahu ustanovenom osobitným predpisom (§ 144 ods. 1 písm. m) a ods. 6 písm. c) zákona č. 245/2008 Z. z.).
  - inovačné štúdiá, prednášky, dopĺňanie kvalifikácie - školenia, operatívne sedenia týkajúce sa pedagogickej a prevádzkovej práce, výroba pomôcok, nákup predmetov pre MŠ, sekcie učiteľov, tvorba nástieniek, metodické doplnkové štúdium ...).
- d) Po ukončení pedagogickej práce je učiteľ povinný uložiť učebné pomôcky na pôvodné miesto do kabinetov.

## **Čl. 22 Povinnosti pedagogického a odborného zamestnanca**

- a) chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu,
- b) zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave detí a výsledkov psychologických a špeciálno – pedagogických vyšetrení, s ktorými prišiel do styku,
- c) rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa, s ohľadom na ich osobné schopnosti a možnosti, zdravotné postihnutie, sociálne a kultúrne zázemie,
- d) podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a inej dokumentácie ustanovenej osobitným predpisom,
- e) usmerňovať a objektívne hodnotiť prácu dieťaťa,
- f) pripravovať sa na výkon priamej výchovno-vzdelávacej činnosti alebo na výkon odbornej činnosti,
- g) podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu,

- h) udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie prostredníctvom kontinuálneho vzdelávania alebo sebvzdelávania,
  - i) vykonávať pedagogickú činnosť alebo odbornú činnosť v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami, hodnotami a cieľmi školského vzdelávacieho programu,
  - j) poskytovať dieťaťu, zákonnému zástupcovi poradenstvo alebo odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,
  - k) pravidelne informovať zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania, ktoré sa ho týkajú, v rozsahu ustanovenom v § 144 ods.1 písm. m) a ods. 6 písm. c zákona č. 245/2008 Z. z..
- Do výkonu pedagogickej činnosti je zakázané neodborne zasahovať. Neodborným zasahovaním sa rozumie zásah do výkonu pedagogickej činnosti osobou, ktorá vo vzťahu k pedagogickému zamestnancovi nemá postavenie nadriadeného zamestnanca alebo kontrolného orgánu.
  - Nikto nesmie práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého pedagogického zamestnanca. Pedagogický zamestnanec nesmie byť v súvislosti s výkonom svojich práv prenasledovaný ani inak postihovaný za to, že podá na iného pedagogického zamestnanca, odborného zamestnanca alebo iného zamestnanca školy alebo školského zariadenia sťažnosť, žalobu alebo podnet na začatie trestného stíhania.
  - Pedagogický zamestnanec nesmie žiadať dary, prijímať dary, navádzať iného na poskytovanie darov a získavať iné výhody v súvislosti s poskytnutím výhody inej osobe pri výkone pedagogickej činnosti; to sa nevzťahuje na obvyklé dary poskytované zvyčajne pri výkone pedagogickej činnosti, napríklad na prijatie kvetinového daru pri príležitosti Dňa učiteľov, skončenia školského roku.
  - Pedagogickí zamestnanci sú povinní neustále skvalitňovať a prehľbovať účinnosť výchovno-vzdelávacieho procesu za výsledky, ktorého zodpovedajú.

#### *Učiteľka ŠMŠ:*

- Prichádza do školy včas, 15 min. pred začatím miery vyučovacej povinnosti. Po príchode do školy sa zapíše do knihy príchodov, pri odchode zo školy zapisuje čas odchodu.
- Zabezpečuje výchovu, vzdelávanie a starostlivosť o zdravý vývoj detí.
- Postupuje podľa schválených základných pedagogických dokumentov a pedagogicko-organizačných pokynov na daný školský rok
- Triednu knihu a evidenciu dochádzky detí zapisuje denne, po skončení miery vyučovacej povinnosti.
- Po skončení výchovno – vzdelávacej práce skontroluje poriadok v triede.
- Plánuje výchovno – vzdelávaciu činnosť, pripravuje sa zodpovedne, včas, vnútroškolskou kontrolou zistené nedostatky môžu byť riešené nariadením písomnej prípravy.
- Učebné pomôcky si pripravuje včas dopredu.
- S učebnými pomôckami a zariadením školy zaobchádza spôsobom, na ktorý sú určené, k ochrane spoločného vlastníctva a bezpečnosti pri práci vedie aj deti.
- Všíma si zdravotný stav detí, úpravu zovňajšku, podporuje správne návyky, kultúrne stolovanie a kultúrny spôsob života.
- Dbá na bezpečnosť detí, zodpovedá za ich zdravie od prevzatia dieťaťa od rodiča/zákonného zástupcu až do odovzdania druhému službu konajúcemu pedagógovi, rodičovi/zákonnému zástupcovi alebo inej splnomocnenej osobe, staršej ako 10 rokov.
- V prípade úrazu poskytuje prvú pomoc, ostatné učiteľky preberajú zodpovednosť za deti, ktorých učiteľka poskytuje prvú pomoc poranenému dieťaťu. Úraz je potrebné

zapísať do knihy úrazov. Učiteľka o úraze bezodkladne oboznámi rodičov/zákonných zástupcov dieťaťa, vedenie školy.

- Učiteľka spolupracuje s rodičmi/zákonnými zástupcami detí
- Nepoužíva nepedagogické tresty.
- Zostatok času učiteľka využíva na prípravu na ďalší deň, vedie písomnosti, dotvára interiér MŠ, zhotovuje pomôcky, vykonáva poradenskú činnosť, individuálne štúdium, mimotriednu činnosť a ostatné povinnosti vyplývajúce z pracovnej náplne.
- V prípade neprítomnosti učiteľky na triede, je povinná zastupovať druhá učiteľka na triede, keď inak nerozhodne riaditeľ materskej školy.
- Počas priamej práce s deťmi je zakázané odchádzať z triedy. Odvolanie učiteľky počas priamej práce s deťmi je zakázané. Vo výnimočnom prípade musí učiteľka zabezpečiť dozor pri deťoch dospelou osobou.
- Učiteľky sú povinné byť na pracovisku v čase určenom na priamu prácu s deťmi, v čase porád, v čase určenom na zastupovanie, v čase rodičovských stretnutí, v čase uskutočňovania kultúrnych akcií a mimoriadnych aktivít. Dodržiava pracovný čas stanovený Zákonníkom práce, pokiaľ tento nebol kolektívnou zmluvou upravený inak.
- Vo svojom konaní musí postupovať rozvážne, nie unáhľene a nerozmyslene. Musí dbať, aby sa nepoškodilo dobré meno učiteľa. Nepoužíva vulgárne výrazy. Stmeluje pedagogický kolektív. Svojím konaním, rozhodovaním, vyjadrovaním a správaním nenaruša medziľudské vzťahy ani pracovnú atmosféru školy a poskytuje záruku správnej výchovy detí.
- Učiteľky a asistentky učiteľa MŠ sú členmi metodického združenia.

#### *Určenie triednictva*

Triedny učiteľ - podľa § 8 ods. 3 a § 9 ods.1 -3, ods.4 písm. j., Vyhlášky NR SR č. 308/2009 Z. z. o materskej škole, navrhuje riaditeľ v materskej škole triedne učiteľky:

Ak je triedna učiteľka neprítomná dlhšie ako 30 dní, riaditeľ ustanoví na jej zastupovanie iného pedagogického zamestnanca.

- 1) Zabezpečuje triednu agendu a zodpovedá za úplnosť a správnosť pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie týkajúcej sa detí alebo triedy; všetku dokumentáciu vedie a vyplňa tak, aby ju nebolo možné meniť. Triedna dokumentácia: - triedna kniha, evidencia dochádzky, denný poriadok, plány edukačných aktivít, evidencia poplatkov, kópia poisteneckého preukazu, preukazu ZŤP, splnomocnenia na prevzatie detí inou osobou ako sú zákonní zástupcovia detí, dokumentácia spojená s organizovaním výletov, exkurzií a iných aktivít, osobný spis dieťaťa, návrh na vzdelávanie dieťaťa v MŠ, správa zo psychologického vyšetrenia, správa zo špeciálno-pedagogického vyšetrenia, správy z odborných lekárskeho vyšetrení.
- 2) Vypracúva individuálny vzdelávací program,
- 3) Spolupracuje so zákonným zástupcom, ostatnými pedagogickými zamestnancami a odbornými zamestnancami.
- 4) Zákonným zástupcom poskytuje triedny učiteľ pedagogické poradenstvo.
- 5) Vedie písomnú evidenciu z komunikácie so zákonným zástupcom – ktorá sa týka závažných otázok výchovy a vzdelávania dieťaťa, starostlivosti o dieťa aj zo strany rodičov a pod. – v záujme ochrany všetkých aktérov predprimárneho vzdelávania v danej MŠ. Komunikáciu s rodičmi zaznamenáva v osobnom spise, prípadne na samostatnom dokumente.
- 6) Triedny učiteľ utvára podmienky pre dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa, ostatnými zamestnancami materskej školy, všeobecným lekárom pre deti a dorast a s príslušným školským zariadením výchovného poradenstva a prevencie.

- 7) Zabezpečuje deň otvorených dní, tvorivých dielní a ostatných aktivít poriadaných pre deti – informovaný súhlas zákonných zástupcov, zoznamy detí, financie, platby (vyberá poplatky v čase mimo priamej práce s deťmi), objednávky ( napr. Pracovné zošity, knihy, fotografovanie a pod.)
- 8) Zakladá a archivuje osobné portfólio každého dieťaťa (výtvarný a grafický prejav),
- 9) Vede záznamy o diagnostickej činnosti, dĺžke adaptácie dieťaťa, diagnostikovaní školskej zrelosti, výslovnosti a priebežne aj o všeobecnom vývine detí v triede ( v spolupráci so striedajúcim učiteľom),
- 10) Vede evidenciu aktivít triedy a spravidla sa na nich zúčastňuje (podľa plánu práce školy - výlety, návštevy kultúrnych a športových podujatí, súťaží pod.),
- 11) Spolupracuje so striedajúcou učiteľkou a ostatnými pedagogickými zamestnancami v škole,
- 12) Vytvára potrebné organizačné, výchovno - vzdelávacie podmienky pre dieťa so zdravotným znevýhodnením,
- 13) Spolupracuje so zákonným zástupcom dieťaťa (zabezpečuje informovaný súhlas rodičov s aktivitami, poskytuje konzultácie počas konzultačných hodín, zabezpečuje informatívne oznamy o podujatiach školy, triedy apod.),
- 14) Spolupracuje so všeobecným lekárom pre deti a dorast a s príslušným poradenským zariadením,
- 15) Overuje bezpečnosť a estetickú úpravu šatní, tried a príľahlých priestorov pri vytváraní primeraného prostredia vzhľadom na zdravotné postihnutie, vek a bezpečnosť detí, s nedostatkami bezodkladne informuje riaditeľa školy,
- 16) Vypracováva písomný záznam evalvácie (polročne) na základe podkladov spracovaných spoločne so striedajúcim učiteľom
- 17) Vede osobný spis dieťaťa, vyhlásenie o bezinfekčnosti dieťaťa – ku dňu nástupu do MŠ a potom po každých piatich dňoch neprítomnosti dieťaťa v MŠ.,
- 18) Podáva návrh na odklad povinnej školskej dochádzky,
- 19) Odovzdáva osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania.
- 20) Vypracováva individuálny vzdelávací plán v spolupráci s príslušným poradenským zariadením
- 21) Vytvára podmienky pre deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou
- 22) Triedna učiteľka informuje svojich kolegov na zasadnutiach pedagogických rád a metodických združeníach.

#### *Asistent učiteľa*

Asistent učiteľa pomáha prekonávať zdravotné alebo sociálne bariéry dieťaťa, pri výchove a vzdelávaní ktorého vzhľadom na jeho stupeň a mieru postihnutia bez prítomnosti asistenta učiteľa nie je možné garantovať bezpečnosť a ochranu zdravia tohto dieťaťa, prípadne ostatných detí triedy a taktiež prekonávanie bariér pre dieťa neprekonateľných z dôvodu jeho zdravotného postihnutia.

Hlavnými činnosťami sú:

Vo výchovno-vzdelávacom procese:

- bezprostredná spolupráca s učiteľom v triede a s pedagogickými zamestnancami školy,
- uľahčovanie adaptácie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami na prostredie školy,
- pomáhanie pri utváraní podmienok nevyhnutných na prekonávanie najmä zdravotných a sociálnych bariér jedného dieťaťa, resp. viacerých detí (ďalej len dieťa) so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami pri zabezpečovaní výchovno-vzdelávacieho procesu.

- spoluorganizovanie činnosti dieťaťa počas výchovno-vzdelávacieho procesu v súlade s pokynmi učiteľa,
- aktívne pomáhanie pri plnení výchovno-vzdelávacích úloh vychádzajúcich s individuálneho výchovno-vzdelávacieho programu podľa pokynov učiteľa so zabezpečením individuálneho prístupu,
- vykonávanie pedagogického dozoru počas vychádzok zameraného na dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami,
- pomáhanie pri príprave učebných pomôcok,
- asistencia pri stravovaní, sebaobslužných a hygienických potrieb detí ( u detí imobilných, kŕmenie, umývanie),
- asistencia pri presune imobilných detí, detí s narušenou lokomóciou

Vo voľnočasových aktivitách organizovaných školou:

- priame vedenie alebo napomáhanie pri činnostiach voľnočasových aktivít (speváckych, hudobných, tanečných, výtvarných, dramatických a iných),
- návšteva historických a kultúrnych pamiatok, spoločenské aktivity, športové podujatia a podobne.

V spolupráci s rodinou:

- oboznamovanie sa so zdravotným stavom žiaka a s jeho rodinným prostredím.

V oblasti vzdelávacích aktivít:

- účasť na vzdelávacích podujatiach určených pre asistentov učiteľa organizovaných školami alebo inými inštitúciami akreditovanými na túto činnosť.

### **Čl. 23 Riešenia neočakávaných udalostí**

Každý pedagogický a nepedagogický zamestnanec ŠMŠ je povinný ihneď nahlásiť havarijný stav, ohrozenie na zdraví riaditeľovi školy. Zároveň je povinný vzniknutú situáciu adekvátne riešiť privolaním potrebnej pomoci cez záchrannú linku 112. Do príchodu záchranných zložiek rieši situáciu v súčinnosti s platnou legislatívou rezortu školstva a rezortu zdravotníctva v záujme bezpečnosti a zdravia detí, podľa plánu BOZP. V prípade ohrozenia života bezodkladne podáva prvú pomoc až do príchodu záchranej zdravotnej služby.

Levice, 26.08.2016

Vypracovala: PaedDr. Monika Krammerová

Schválil:

Mgr. Ján Regász  
riaditeľ



### 1. III ZÁPIS A PRIJATIE DIEŤAŤA DO MŠ

Podľa § 59 ods.1 zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. sa deti do MŠ prijímajú na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu k začiatku školského roka od 30. apríla do 31. mája ( v nadväznosti na novelizáciu ustanovenia § 20 ods. 2 zákona č. 245/2008 Z. z. vo veci zmeny termínu zápisu detí na plnenie povinnej školskej dochádzky účinnej od 1. septembra 2015) Rozhodnutie o odklade plnenia povinnej školskej dochádzky dieťaťa predloží zákonný zástupca riaditeľovi materskej školy spravidla dokonca apríla kalendárneho roka.

#### Dochádzka detí do MŠ v školskom roku 2016/2017

Rodič privádza dieťa do materskej školy spravidla do 8,30 a prevezme pri poldennej dochádzke do 12,00 - celodennej po 15,00 hod. a najneskôr do 16,30 hod.

Zmena - Predĺžená prevádzka do 16,30 hod., poldenná a celodenná prevádzka

#### Prevádzka tried - Schádzanie a rozchádzanie detí

1. trieda : 6,30 hod – 16,30 hod

2. trieda : 7,30 hod – 12,00 hod

- V čase od 06,30 do 07,30 sa deti schádzajú v 2. triede. Deti sú prijímané triednou učiteľkou 2. triedy.
- Od 07,30 je rozdelenie detí do kmeňových tried.
- Ak prídu rodičia po 08,00 zazvoní pri vchode budovy, nakoľko sa budova po 8,00 hod. uzatvára.
- Poobede (o 12,15 ) sa deti z druhej triedy s celodennou návštevou MŠ presunú do prvej triedy na popoludňajší spánok a popoludňajšiu činnosť.
- Od 15,00 do 16,30 sa deti rozchádzajú v prvej triede, kde si ich zákonný zástupca prevezme od službukonajúcej učiteľky..
- V prípade zníženého počtu prítomných detí v MŠ z dôvodu chorobnosti, môže riaditeľ rozhodnúť o zlučovaní detí v triedach. s počtom maximálne 6 detí.
- Pedagogický zamestnanec vykonáva prácu určenú riaditeľom školy prípadne čerpá náhradné voľno.
- V prípade neprítomnosti pedagogickej zamestnankyne na pracovisku z dôvodu ochorenia, alebo účasti na vzdelávaní, zabezpečí riaditeľ MŠ zastupovanie za neprítomnú kolegyňu formou nadčasovej práce. V prípadoch, kedy dôjde k zlučovaniu detí do dvoch tried, musia pedagogické zamestnankyne informovať zákonných zástupcov písomnou formou pri vstupe do MŠ, kde sa nachádza ich dieťa.

#### DENNÝ PORIADOK - ROZPIS DENNÝCH ČINNOSTÍ V ŠMŠ s celodennou prevádzkou.

6.30-8.50

- otvorenie MŠ, ranný filter
- hry a hrové činnosti (podľa prania a predstáv detí, navodené priamo i nepriamo usmernené) špeciálne cvičenia zamerané na rozvíjanie vnímania (rozvoj zrakového, hmatového, sluchového vnímania, koordinácia ruka -oko, rozvoj jemnej a hrubej motoriky)

8.50-9.20

- pohybové a relaxačná cvičenia, hydromasážna terapia/podľa rozvrhu/
- osobná hygiena
- desiata

9.20 -10.00

- plánovanie aktivít
- edukačné cielené aktivity, AAK, logopedické cvičenia,
- osobná hygiena

10.00-11.30

- edukačné cielené aktivity zamerané na rozvoj rečovej, pohybovej, hudobno - pohybovej, výtvarnej, grafomotorickej, atď. oblasti, využitie muzikoterapie
- hry a hrové činnosti
- rehabilitačná starostlivosť, relaxácia v Snoezelen - MSE
- pobyt vonku spojený s vychádzkou do blízkeho okolia, prípadne realizovaný na školskom dvore s rôznym zameraním

11.30-12.30

- obed, osobná hygiena, odchod domov/poldenný pobyt/
- príprava na odpočinok /celodenný pobyt/

12.30-14.30

- odpočinok/celodenný pobyt /

14.30-15.00

- osobná hygiena ,olovrant

15.00 -16.30

- pohybové ,relaxačné cvičenia, popoludňajšia opakovacia cielená aktivita
- hry a hrové činnosti (individuálne priamo i nepriamo usmernená)

DENNÝ PORIADOK - ROZPIS DENNÝCH ČINNOSTÍ V ŠMŠ s poldennou prevádzkou.

6.30-8.50

- otvorenie MŠ, ranný filter
- hry a hrové činnosti (podľa prania a predstáv detí, navodené priamo i nepriamo usmernené) špeciálne cvičenia zamerané na rozvíjanie vnímania (rozvoj zrakového, hmatového, sluchového vnímania, koordinácia ruka -oko, rozvoj jemnej a hrubej motoriky)

8.50-9.20

- pohybové a relaxačná cvičenia, hydromasážna terapia/podľa rozvrhu/
- osobná hygiena
- desiata

9.20 -10.00

- plánovanie aktivít
- edukačné cielené aktivity, AAK, logopedické cvičenia,
- osobná hygiena

10.00-11.30

- edukačné cielené aktivity zamerané na rozvoj rečovej, pohybovej, hudobno - pohybovej, výtvarnej, grafomotorickej, atď. oblasti, využitie muzikoterapie
- hry a hrové činnosti
- rehabilitačná starostlivosť, relaxácia v Snoezelen - MSE
- pobyt vonku spojený s vychádzkou do blízkeho okolia, prípadne realizovaný na školskom dvore s rôznym zameraním

11.30-12.00

- obed, osobná hygiena, odchod domov/poldenný pobyt/

Školský poriadok bol prerokovaný a schválený na:

Pedagogickej rade    dňa .....  
Mgr. Ján Regász, riaditeľ školy

Školský poriadok bol prerokovaný na:

Rade školy    dňa .....  
Predseda RŠ

Zákonní zástupcovia s ním boli oboznámení:

dňa .....  
Triedny/a učiteľ/ka

## **V. Školský poriadok pre žiakov ZŠ s MŠ pri ZZ**

### **Čl.1 Úvodné ustanovenie**

Základná škola s materskou školou pri zdravotníckom zariadení je umiestnená na ulici 29. augusta č.1 v budovách nemocnice. Tvorí ju jedna trieda ZŠ, jedna trieda MŠ a ŠKD.

Jej žiaci / deti sa v škole správajú slušne, v duchu porozumenia, znášanlivosti a priateľstva, dbajú na pokyny pedagogických zamestnancov, podľa svojich schopností a zdravotného stavu sa svedomito pripravujú na vyučovanie a dodržiavajú školský poriadok.

### **Čl. 2 Režim školy**

1. Učiteľ po príchode na jednotlivé oddelenia zistí stav a možnosti zaradenia žiakov/deti na vyučovanie ( zamestnanie ) , pričom spolupracuje so zdravotníckym personálom.
2. Pripraví pomôcky a pracovný materiál vychádzajúci z plánovanej úlohy a obsahu vyučovania ( zamestnania ).
3. Pripraví žiakov/deti na vyučovanie (zamestnanie ) - zhromaždí v určenej miestnosti, prípadne upraví lôžko ( pri individuálnej činnosti s dieťaťom pri lôžku ).
4. Dbá na dodržiavanie časového harmonogramu i harmonogramu práce, ktorý je účelovo prispôsobený podmienkam zariadenia v nemocnici a podriadený liečebnému procesu.

### **Čl. 3 Správanie žiaka na vyučovacích hodinách**

1. Na každú vyučovaciu hodinu je žiak pripravený so všetkými potrebami a pomôckami potrebnými podľa rozvrhu hodín.
2. Žiak na vyučovaní spolupracuje, pozorne sleduje učiteľov výklad, odpovede spolužiakov, svedomito a aktívne pracuje, nenašepkáva, neodpisuje a nevyrušuje.
3. Triedu alebo učebňu môže žiak opustiť iba so súhlasom učiteľa.
4. Žiak je povinný šetriť učebnice, školské potreby, udržiavať v čistote svoje miesto a všetky spoločné priestory triedy a školy.
5. Každý žiak má chrániť pred poškodením školské pomôcky, učebnice a zariadenie. Prípadne spôsobené škody je povinný uhradiť rodič, resp. zákonný zástupca žiaka, podľa rozsahu zavinenia.
6. Manipulovať s oknami, roletami, svetelnými vypínačmi a audiovizuálnymi pomôckami môžu žiaci len so súhlasom učiteľa.

### **Čl. 4 Iné povinnosti žiaka**

1. Žiak má vždy vystupovať voči dospelým (pedagogickým i nepedagogickým pracovníkom ), ako aj voči spolužiakom slušne. Rovnako sa správa aj voči zdravotnému personálu a ďalším pacientom na oddelení.
2. Je prísne zakázané šikanovať spolužiakov, vydierať, kraďnúť a ubližovať si navzájom.
3. Pri prechodoch do školských učební alebo jedální na jednotlivých oddeleniach a iných školských, či nemocničných priestoroch sa žiaci správajú disciplinovane, dbajú na pokyny vyučujúcich a vychovávateľov.

4. Žiakom sa zakazuje nosiť, prechovávať a užívať legálne i nelegálne drogy. Porušenie zákazu sa bude riešiť ako hrubé porušenie disciplíny, ktoré je riaditeľ školy povinný riešiť s rodičmi.
5. Žiakom sa neodporúča nosiť do školy cenné predmety (retiazky, prstene, väčší obnos peňazí...a pod.).
6. Prípravu na vyučovanie realizuje žiak v školskom klube (s ohľadom na jeho zdravotný stav).

## **Čl. 5 Práva žiaka**

1. Každé dieťa bez jedinej výnimky, bez rozdielu rasy, pohlavia, reči, náboženského, politického alebo iného presvedčenia, národného alebo sociálneho pôvodu, majetkového alebo iného postavenia jeho rodiča, má právo na bezplatné vzdelávanie.
2. Každý žiak má právo na vzdelanie zamerané na vývoj jeho osobnosti, rozvoj jeho talentu, rozumových a fyzických schopností s ohľadom na jeho aktuálny zdravotný stav.
3. Žiak má právo vyjadriť primeraným spôsobom svoj názor v diskusii na vyučovaní i mimo vyučovania s triednym učiteľom, a pod.
4. Každý žiak má právo na ochranu svojho súkromia, ako aj na ochranu svojej rodiny.
5. Žiak má mať všetky možnosti pre hru a zotavenie, ktoré sledujú tie isté zábery ako vzdelávanie.
6. Žiaci majú právo primerane využívať školské zariadenie, učebne, pomôcky, knižnicu.
7. Žiak má právo podľa svojich potrieb využívať pomoc triedneho učiteľa, školského psychológa.
8. Každý žiak má byť chránený pred všetkými formami zanedbávania, krutosti a využívania.

## **Čl. 6 Starostlivosť o ochranu zdravia žiaka, bezpečnosť pri vyučovaní a výchovnej činnosti.**

1. Žiak je povinný počas vyučovania, prestávok alebo presunov po jednotlivých oddeleniach chrániť svoje zdravie a zdravie svojich spolužiakov.
2. Všetci žiaci sú so zásadami bezpečnosti a ochrany zdravia v škole oboznámení triednym učiteľom po zaradení na vyučovanie. V prípadoch zvýšeného ohrozenia bezpečnosti žiaka pri niektorých činnostiach sú žiaci oboznámení s pokynmi na predchádzanie úrazom. Každý žiak je povinný dodržiavať všeobecné zásady bezpečnosti a ochrany zdravia a rešpektovať usmernenia učiteľov na predchádzanie úrazom.
3. V prípade úrazu žiak informuje vyučujúceho učiteľa alebo zdravotnícky personál.
4. Pri úraze alebo nevoľnosti poskytnete vyučujúci prvú pomoc a zabezpečí lekársku pomoc.
5. Za bezpečnosť žiaka na vyučovaní zodpovedá vyučujúci v miestnosti určenej na vyučovanie žiakov, resp. pri lôžku. Všetci žiaci sú povinní rešpektovať pokyny vyučujúceho.

## **Čl. 7 Výchovné opatrenia**

1. Pochvaly a iné ocenenia sa udeľujú za mimoriadny prejav aktivity a iniciatívy. Pochvaly sa udeľujú ústne alebo písomne. Škola udeľuje :
  - a. pochvalu od vyučujúceho do žiackej knižky

- b. pochvalu od riaditeľa školy
  - c. diplom
  - d. inú odmenu.
2. Opatrenia na posilnenie a upevnenie disciplíny sa ukladajú za závažné alebo opakované porušenia školského poriadku, mravných noriem spoločnosti a za narušanie činnosti kolektívu. Každému opatreniu predchádza objektívne prešetrenie previnenia. Podľa závažnosti previnenia sa ukladá niektoré z týchto opatrení :
- a. zápis do žiackej knižky, resp. do osobného záznamu, ktorý sa odošle na príslušnú kmeňovú školu žiaka
  - b. napomenutie od triedneho učiteľa
  - c. pokarhanie od triedneho učiteľa
  - d. pokarhanie od riaditeľa školy

Školský poriadok bol prerokovaný a schválený na:

Pedagogickej rade      dňa .....  
Mgr. Ján Regász, riaditeľ školy

Školský poriadok bol prerokovaný na:

Rade školy                      dňa .....  
Predseda RŠ

## **VI. Školský poriadok pre žiakov školského klubu detí**

1. Školský klub detí (ďalej len ŠKD) navštevujú len žiaci, ktorí sú do ŠKD riadne zapísaní, tzn. odovzdajú vyplnený zápisný lístok a riaditeľ školy ich písomne prijme do ŠKD.
2. Činnosť ŠKD vychádza z plánu práce ŠKD. Žiakom zabezpečuje oddychovú, relaxačnú, záujmovú a rekreačnú činnosť a prípravu na vyučovanie. Jednotlivé činnosti prebiehajú podľa režimu dňa.
3. Za bezpečnosť a ochranu zdravia žiakov v ŠKD od príchodu až do odchodu zodpovedá vychovávateľka ŠKD. Žiaci sú na začiatku každého školského roka poučení o BOZP a oboznámení s vnútorným poriadkom ŠKD.
4. Činnosť ŠKD spravidla začína o 11. 40 hod. ( po 4. vyučovacej hodine) a končí o 16.00.
5. Zákonný zástupca žiaka alebo ním poverená osoba je povinná si dieťa prevziať v stanovenom čase.
6. Žiaci ktorí bývajú na Ladislavovom Dvore a v azylovom dome odchádzajú domov spoločne školským autobusom v sprievode vychovávateľiek. Aj počas prevozu rešpektujú ich pokyny a pokyny vodiča autobusu.
7. Vychovávateľka ŠKD nevydá dieťa osobe, ktorá je pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok. V takomto prípade privolá príslušníkov polície.
8. Poplatok za ŠKD je pre zákonného zástupcu žiaka povinný a uhrádza sa do 25.dňa v kalendárnom mesiaci. Z poplatku sú vyňatí žiaci, ktorých rodiny sú v hmotnej núdzi a preukážu sa príslušným potvrdením.
9. Prechod žiakov do ŠKD a ich odovzdanie zabezpečuje vyučujúci, ktorý odučil v triede poslednú vyučovaciu hodinu.
10. Prechod do školskej jedálne alebo iných pavilónov školy zabezpečuje vychovávateľka ŠKD.
11. Vychovávateľka v prípade potreby zabezpečuje okrem priamej výchovnej činnosti aj sprevádzanie detí pri presunoch medzi budovou na ulici Požiarnickej a Zd.Nejedlého.
12. Žiaci sú povinní riadiť sa pokynmi vychovávateľa, dodržiavať zásady bezpečnosti a ochrany zdravia.
13. Žiaci sú povinní dodržiavať tie ustanovenia školského poriadku ŠZŠ, ktoré sa týkajú správania žiakov v priestoroch areálu školy.
14. Žiakom nie je dovolené pohybovať sa v iných priestoroch, než sú určené na činnosť ŠKD.
15. Ak žiaci zistia stratu vecí, ktoré podliehajú poisteniu, bezodkladne to oznámia vychovávateľke ŠKD.
16. Pri činnostiach organizovaných mimo objektu ŠKD je počet žiakov, nad ktorými vykonáva dozor jeden pedagogický zamestnanec, zhodný s počtom týchto žiakov v príslušnej triede. Ak si to vyžaduje náročnosť prostredia alebo výkon činnosti, riaditeľ školy určí vyšší počet pedagogických zamestnancov alebo nižší počet žiakov.
17. Pri vychádzkach, výletoch alebo iných podujatiach organizovaných mimo objektu ŠKD zodpovedá vychovávateľ za bezpečnosť žiakov až do ich rozchodu pre objektom ŠKD.
18. Z miesta konania podujatia možno žiaka uvoľniť len na základe súhlasu zákonného zástupcu.
19. Ak zistí vychovávateľka ŠKD počas pobytu žiaka v ŠKD príznaky ochorenia, upovedomí zákonného zástupcu alebo podľa potreby aj lekára.
20. Po odchode z ŠKD žiak odchádza domov. Zdržovať sa v priestoroch školy po odchode z ŠKD je zakázané.

21. V prípade, ak pre žiaka nepríde jeho zákonný zástupca, príp. ním poverená osoba po ukončení prevádzky ŠKD, upovedomí vychovávateľka o tejto skutočnosti príslušné obvodné oddelenie polície. Ak sa táto skutočnosť bude opakovať, po treťom porušení bude žiak z ŠKD vylúčený.
22. Vychovávateľka ŠKD dbá na dodržiavanie práv dieťaťa, denne spolupracuje s triednou učiteľkou a s rodičmi žiakov.
23. V prípade sústavného porušovania a nedodržiavania školského poriadku ŠKD môže riaditeľ školy žiaka z ŠKD vylúčiť.

Školský poriadok bol prerokovaný a schválený na:

Pedagogickej rade    dňa.....  
Mgr. Ján Regász, riaditeľ školy

Školský poriadok bol prerokovaný na:

Rade školy    dňa .....  
Predseda RŠ

Žiaci s ním boli oboznámení

Triednickej hodine    dňa .....  
Vedúca výchovy



## **VII. Školský poriadok pre deti a žiakov školského internátu**

1. Školský internát je zriadený ako súčasť školy, riadi ho riaditeľ SŠI Levice. Vedúcim pedagogických zamestnancov v internáte je vedúca výchovy.
2. Výchovnú činnosť v internáte zabezpečujú denní vychovávatelia.
3. Výchovná činnosť sa uskutočňuje podľa plánu výchovnej činnosti so zreteľom na zníženú mentálnu úroveň detí a žiakov s rešpektovaním ich individuality a osobnosti každého. Zároveň sa prihliada na ich aktuálny psychický a zdravotný stav.
4. Jednotlivé zložky výchovy sú rozpracované v pláne práce podľa harmonogramu pre jednotlivé mesiace. Súčasťou starostlivosti je aj príprava na vyučovanie a záujmová činnosť.
5. Za správnosť časového rozvrhu služieb denných vychovávateľov, podľa ktorého sa zabezpečuje prevádzka internátu z pedagogicko-organizačného hľadiska zodpovedá vedúca výchovy.
6. Vychovávatelia zabezpečujú okrem priamej výchovnej činnosti sprevádzanie detí a žiakov pri presunoch medzi školou a internátom, výpomoc pri stolovaní a pri hygiene. Pri týchto činnostiach je možné využívať aj služby pedagogického asistenta.
7. Vychovávatelia vedú o deťoch a žiakoch záznamy z pozorovaní, výchovné opatrenia (priestupky v správaní a pochvaly) zaznamenávajú do denníka výchovnej skupiny.
8. Osobné záznamy detí a žiakov vypisujú raz do roka.
9. Výchovná činnosť sa riadi týždenným plánom, do ktorého vychovávateľ zaraďuje činnosti a úlohy vyplývajúce zo školského výchovného programu.
10. Vychovávateľ je povinný dodržiavať rozdelenie detí a žiakov v skupinách.
11. Nočná vychovávateľka v súlade s náplňou práce vykonáva dozor nad deťmi a žiakmi počas nočného odpočinku. Pravidelne ich kontroluje raz za dve hodiny, pri deťoch a žiakoch, ktorí majú nepokojný spánok aj častejšie. Kontroly zapisuje do denného záznamu. Zabezpečuje práce spojené s osobnou hygienou detí a žiakov, zabezpečuje budíček, raňajky a ich presun do školy.
12. Počas nočnej služby kontroluje odpočívajúce deti a žiakov, ošetruje chorých a pri akútnom ochorení zabezpečuje rýchlu zdravotnícku pomoc. Vede záznamy o ošetrení.
13. Deti a žiakov preberá od denných vychovávateľov.
14. Nástup do internátu je v pondelok od 11.40 hod. a odchod z internátu je v piatok ráno.
15. Pri príchode do internátu v pondelok vychovávateľ uskutoční vstupnú kontrolu zameranú na pedikulózu alebo iné infekčné ochorenia, tiež zaeviduje prípadné modriny alebo iné poranenia. V prípade akýchkoľvek zistení informuje o tom vedúcu výchovy a zákonného zástupcu. Vyhotoví o tom písomný záznam. Súčasne prekontroluje obsah batožiny, ktorú si dieťa a žiak prináša na internát (označenie šatstva, prítomnosť zakázaných predmetov a pod.).
16. Deti a žiaci si na internát z bezpečnostných dôvodov prinášajú na prezúvanie pevnú obuv.
17. Návštevy detí a žiakov sú povolené len ich zákonným zástupcom a po dohode s vychovávateľkou medzi 17.00 a 19.00 hodinou. Telefonické hovory s deťmi a žiakmi sú povolené tiež medzi 17.00 a 19.00 hodinou cez pevnú linku internátu školy.
18. Výdaj olovrantu, večere a raňajok sa uskutočňuje v priestoroch jedálne internátu. Stolovanie žiakov zabezpečujú službukonajúci vychovávatelia, ktorí kontrolujú a organizujú podávanie jedál, zodpovedajú za kultúru stolovania, za čistotu v priestoroch jedálne a vykonávajú dozor nad deťmi. Dohliadajú na to, aby deti mali stravu včas, teplú a v predpísanom množstve.

19. Hygienu v priestoroch internátu zabezpečujú denní vychovávatelia - osobnú hygienu detí, kúpanie, vyčesávanie vlasov a ošetrovanie prípravkom proti pedikulóze podľa potreby.
20. Hygienické potreby pre deti s týždennou starostlivosťou zabezpečujú rodičia.
21. Vychovávatelia zodpovedajú za upevňovanie kultúrno - spoločenských a hygienických návykov pri stolovaní.
22. Nedostatky v stravovaní je potrebné hlásiť vedúcej jedálne, príp. vedeniu školy.
23. Žiak má právo používať pridelenú miestnosť a príslušenstvo, využívať zariadenie internátu určené pre žiakov, zúčastňovať sa na akciách kultúrno – výchovných, spoločenských a športových, zúčastňovať sa na výchovných podujatiach usporiadaných internátom.
24. Žiak má právo prijímať povolené návštevy vo vyhradených priestoroch, v určenom čase, obracať sa so svojimi žiadosťami a sťažnosťami na vychovávateľa alebo riaditeľa zariadenia ( s výsledkom šetrenia má byť žiak oboznámený do jedného týždňa ).
25. Žiak je povinný dodržiavať ustanovenia poriadku internátu a pokyny vychovateľov internátu, svedomito sa pripravovať na vyučovanie, usilovať sa o rozvoj svojej osobnosti sebavzdelávaním, svedomito vykonávať svoju prácu, šetriť zariadenie internátu, energiu, vodu, udržiavať v poriadku a čistote svoje veci, izbu, spoločenské priestory, dodržiavať pravidla bezpečnosti a ochrany zdravia a protipožiarne predpisy a okamžite hlásiť zistené chyby na zariadení budovy internátu.
26. Žiakom sa nepovoľuje fajčiť, piť alkoholické, energetické a iné povzbudzujúce nápoje, používať alebo prechovávať zdraviu škodlivé látky ( drogy ), seba poškodzovať sa ( tetovať ), používať vlastné elektrické spotrebiče a zasahovať do inštalácie akéhokoľvek druhu, svojvoľne premiestňovať inventár internátu, svojvoľne opúšťať objekt internátu, prechovávať cenné predmety a peniaze.
27. Mobilný telefón nosí žiakci na vlastnú zodpovednosť. Počas pobytu na internáte žiak nesmie používať mobilný telefón, vlastný tablet, MP3 prehrávač. Mobil nesmie využívať na šírenie nevhodných obrazových alebo textových správ. Použitie ho môže iba v odôvodnených prípadoch so súhlasom vychovávateľa, riaditeľa školy, zástupcu alebo iného zamestnanca školy. Nabíjanie mobilov zabezpečuje vychovávateľ.
28. Žiakovi môže byť za vzorné správanie, za vzorné plnenie povinnosti, za významný prejav aktivity a iniciatívy, za statočný čin udelená ústna alebo písomná pochvala.
29. Ak žiak poruší vnútorný poriadok internátu, môžu sa mu podľa závažnosti previnenia uložiť výchovné opatrenia ( napomenutie, pokarhanie až vylúčenie z internátu).
30. Ak žiak užíva lieky, odovzdá ich zákonný zástupca pri nástupe do zariadenia zodpovednému zamestnancovi ( triedny učiteľ, vychovávateľ, zdravotná sestra). Lieky sa odovzdávajú v originálnom balení s priloženým návodom na užitie od lekára. Sú skladované v uzamykateľnej skrinke určenej len na tento účel.
31. Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov za starostlivosť je rodič povinný uhradiť vopred do 20-teho dňa v kalendárnom mesiaci vo výške, ktorú určuje rozhodnutím riaditeľ školy v súlade so zákonom č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní ( § 117 ods.5 a 7 cit. zákona. ). V prípade, že rodič neuhradí uvedené poplatky v stanovenom termíne, riaditeľ môže po predchádzajúcom upozornení rodiča rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do predškolského zariadenia.
32. V prípade, ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi, bude od tohto príspevku oslobodený, poplatok za stravu mu bude znížený.
33. Pri presunoch medzi internátom a školou sa žiaci správajú slušne a dodržiavajú pokyny vychovateľov. Pri presunoch používajú reflexné prvky.

Školský poriadok bol prerokovaný a schválený na:

Pedagogickej rade dňa.....

.....  
Mgr. Ján Regász, riaditeľ školy

Školský poriadok bol prerokovaný na:

Rade školy dňa .....

.....  
Predseda RŠ

Žiaci s ním boli oboznámení na:

Triednickej hodine dňa .....

.....  
Vedúca výchovy

### **VIII. Závěrečné ustanovenia**

1. Zmeny a doplnky Školského poriadku pre žiakov môže navrhovať ktorýkoľvek pedagogický zamestnanec po prerokovaní a schválení Pedagogickou radou.
2. Oboznámiť žiakov so Školským poriadkom je povinný triedny učiteľ na začiatku každého školského roka preukázateľným spôsobom, zápisom do triednej knihy a zápisom do žiackych knižiek.

Tento dokument nadobúda účinnosť 05.09.2016.

Mgr. Ján Regász  
riaditeľ