

ŠKOLSKÝ PORIADOK

špeciálnej materskej školy

ako organizačnej zložky Spojenej školy,
J. Kráľa 39, Zlaté Moravce

Vnútorý predpis číslo:	VP č. 007/2022
Účel predpisu:	Súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie účastníkov výchovy a vzdelávania a zákonných zástupcov
Názov a sídlo organizácie:	Spojená škola, J. Kráľa 39, Zlaté Moravce
Prerokoval:	Rada školy, dňa Pedagogická rada, dňa
Dátum schválenia:	20. apríla 2022
Dátum účinnosti:	20. apríla 2022
Oblasť platnosti:	Poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov Spojenej školy, Zlaté Moravce
Počet strán:	30
Počet príloh:	1
Vzťah k už vydaným vnútorným predpisom:	Tento vnútorný predpis ruší vnútorný predpis VP č. 003/2014
Gestorský útvar:	riaditeľstvo školy
Schválil:	PhDr. Zita Záhorská, riaditeľka školy

Obsah

Čl. 1 Úvodné ustanovenia	3
Čl. 2 Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov	3
2.1 Dieťa má právo na	3
2.2 Povinnosti detí	4
2.3 Dieťaťu je zakázané.....	5
2.4 Pravidlá vzájomných vzťahov	5
2.5 Práva zákonného zástupcu dieťaťa	7
2.6 Povinnosti zákonného zástupcu dieťaťa	8
2.7 Podania týkajúce sa výchovy a vzdelávania	9
2.8 Postup ŠMŠ vo vzťahu k napĺňaniu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov pri vzniku nezhôd	9
Čl. 3 Prijímanie detí do ŠMŠ, povinné predprimárne vzdelávanie	11
3.1 Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie	11
3.2 Termín a čas podávania žiadosti.....	11
3.3 Žiadosť zákonného zástupcu dieťaťa so ŠVVP do ŠMŠ.....	12
3.4 Dieťa so ŠVVP	13
3.5 Diagnostický pobyt v ŠMŠ.....	13
3.6 Kedy je dieťa prijaté do ŠMŠ	14
3.7 Podmienky prijímania.....	14
3.8 Povinné predprimárne vzdelávanie.....	15
3.9 Dieťa pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania	16
3.10 Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie	18
3.11 Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.....	18
3.12 Pobyt dieťaťa v ŠMŠ	19
3.13 Prerušenie dochádzky do ŠMŠ, predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania ...	20
Čl. 4 Prevádzka a vnútorný režim ŠMŠ	23
Čl. 5 Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím.....	27
Čl. 6 Podmienky zaobchádzania s majetkom ŠMŠ	29
Čl. 7 Záverečné ustanovenia.....	29
Zoznam všeobecne záväzných právnych predpisov, iných predpisov a ďalších zdrojov, ktoré boli použité pri vypracovaní školského poriadku	30
Zoznam príloh	31

Čl. 1

Úvodné ustanovenia

Riaditeľka špeciálnej materskej školy (ďalej len ŠMŠ), ako organizačnej zložky Spojenej školy, J. Kráľa 39, Zlaté Moravce podľa § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“) vydáva školský poriadok po prerokovaní v rade školy a v pedagogickej rade.

Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti o:

- a) výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v ŠMŠ, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami ŠMŠ,
- b) prevádzke a vnútornom režime ŠMŠ,
- c) podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- d) podmienkach nakladania s majetkom, ktorý ŠMŠ spravuje.

Čl. 2

Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov

2.1 Dieťa má právo na

1. Rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu.
2. Bezplatné vzdelanie pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, v materskej škole/špeciálnej materskej škole, ktorá je štátnou školou.
3. Vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom školským zákonom.
4. Individuálny prístup rešpektujúci jeho rôzne výchovno-vzdelávacie potreby, schopnosti a možnosti, zdravotný stav v rozsahu ustanovenom školským zákonom. Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú, včítane využitia kompenzačných pomôcok.
5. Úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti, pričom toto právo nesmie ohrozovať práva a právom chránené záujmy iných detí. V škole nie je na dieťa uskutočňovaný žiadny nátlak vo vzťahu k jeho náboženskému vierovyznaniu či filozofickému presvedčeniu.
7. Poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním.
8. Výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí.
9. Organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny.

Školský poriadok špeciálnej materskej školy

10. Úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu.
11. Na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov.
12. Náhradu škody, ktorá mu vznikla pri výchove a vzdelávaní alebo v priamej súvislosti s nimi (toto ustanovenie sa nevzťahuje na škodu podľa osobitného predpisu § 17 zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov).
13. Zúčastňovať sa mimoškolskej činnosti a záujmovej činnosti.
14. Podľa osobitných právnych predpisov má dieťa v ŠMŠ právo na ochranu súkromia a osobných údajov pred ich neoprávneným šírením alebo zneužívaním, s výnimkou poskytnutia informácií súvisiacich s ohrozovaním mravnej výchovy mládeže, týraním alebo iným nezákonným konaním páchaným dieťaťom alebo páchaným na dieťaťu.
15. Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne edukačné publikácie, multimediálne pomôcky a špeciálne kompenzačné pomôcky; nepočujúcim deťom sa zabezpečuje právo na vzdelávanie v slovenskom posunkovom jazyku ako ich prirodzenej komunikačnej forme; nevidiacim deťom sa zabezpečuje právo na výchovu a vzdelávanie s použitím Braillovho písma; deťom s narušenou komunikačnou schopnosťou sa zabezpečuje právo na výchovu a vzdelávanie prostredníctvom náhradných spôsobov dorozumievania.
16. Spojená škola, J. Kráľa 39, Zlaté Moravce garantuje, že zabráni postihu dieťaťa, jeho zvýhodneniu alebo sankcionovaniu z dôvodu uplatnenia si svojich práv. V škole sa uplatňuje princíp rovnosti medzi žiakmi a platí zákaz diskriminácie z dôvodu pohlavia, náboženského vyznania, farby pleti, zdravotného postihnutia, veku, národného alebo sociálneho pôvodu.

2.2 Povinnosti detí

1. Dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy školy v spolupráci so zákonným zástupcom.
2. Neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania.
3. Chrániť v medziach svojich schopností a možností pred poškodením majetok školy, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie, učebné pomôcky, šetrne zaobchádzať s prevádzkovými energiami.
4. Rešpektovať pokyny všetkých zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi, byť disciplinovaný.
5. Konat' tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ani zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní, dodržiavať základné hygienické zásady.
6. Pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní, plniť zákonom stanovené predprimárne vzdelávanie, zúčastňovať sa podujatí organizovaných školou v rámci uskutočňovania školského vzdelávacieho programu.
7. Ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy.
8. Byť v ŠMŠ primerane, čisto a vhodne oblečený.
9. Byť v celej budove ŠMŠ prezutý v obuvi určenej na vykonávanú činnosť.
10. Osvojovať si vedomosti, zručnosti a návyky správania poskytované ŠMŠ riadne podľa svojich síl a schopností.

Školský poriadok špeciálnej materskej školy

11. Byť účastný spolu s učiteľmi a ostatnými zamestnancami na tvorbe a ochrane životného prostredia ŠMŠ a jej areálu, pomáhať pri udržiavaní poriadku v areáli ŠMŠ.
12. Predložiť potvrdenie o dôvode neprítomnosti dieťaťa na plnení povinného predprimárneho vzdelávania v ŠMŠ zo strany zákonného zástupcu alebo príslušného lekára.
13. V prípade úrazu, ohrozenia alebo zaznamenania konania ohrozujúceho iných žiakov ihneď informovať vyučujúceho.

2.3 Dieťaťu je zakázané

1. Prinášať do ŠMŠ predmety, ktoré ohrozujú bezpečnosť a zdravie ostatných detí a zamestnancov (vrátane makiet napr. zbraní), alebo predmety a propagačný materiál napádajúci demokraciu a ohrozujúci mravnú výchovu mládeže.
2. Manipulovať s technickými zariadeniami slúžiacimi na ochranu budovy a majetku školy a monitorovanie osôb.
3. Akýmkoľvek spôsobom poškodzovať a znehodnocovať priestory a zariadenie (inventár) školy.
4. Manipulovať s oknami, inventárom školy, prístrojmi bez súhlasu a pokynu vyučujúceho.
5. Svojim správaním a konaním znemožňovať ostatným deťom výchovu a vzdelávanie.

2.4 Pravidlá vzájomných vzťahov

2.4.1 Pravidlá vzájomných vzťahov medzi deťmi v ŠMŠ

- Deti navzájom dodržiavajú zásady slušnosti a dobrých mravov.
- Deti sa k sebe správajú v duchu tolerancie a kamarátstva, navzájom si pomáhajú.
- Deti sa vzájomne rešpektujú.
- Deti netolerujú medzi sebou prejavy správania, ktorého cieľom je ublížiť, ponížiť, ohroziť alebo zastrašiť iné dieťa.

2.4.2 Pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami ŠMŠ

1. Deti oslovujú pracovníkov ŠMŠ: pani riaditeľka, pani učiteľka, pán učiteľ, pani upratovačka Deti pri stretnutí so zamestnancami ŠMŠ zdravia formálnym pozdravom napr. „Dobrý deň!“, „Dobré ráno!“. Nehovoriace deti kývnutím ruky alebo dohodnutým gestom, úsmevom Rovnako zdravia, keď do triedy vstúpi iný učiteľ alebo dospelá osoba. Pri ich odchode pozdravia pozdravom „Dovidenia!“. Deti zdravia všetkých zamestnancov školy.
2. Vzájomné vzťahy všetkých účastníkov výchovy a vzdelávania a osôb, ktorých sa týka tento školský poriadok, sú založené na vzájomnej úcte, rešpekte, názorovej znášanlivosti, solidarite a dôstojnosti.
3. Dieťa sa ku všetkým zamestnancom školy správa úctivo a zdvorilo. Zamestnanci školy rešpektujú dôstojnosť dieťaťa.

Školský poriadok špeciálnej materskej školy

4. Dieťa rešpektuje pokyny všetkých zamestnancov školy.
5. Dieťa nesmie byť v súvislosti s výkonom svojich práv postihované za to, že podá na iné dieťa, pedagogického zamestnanca či iného zamestnanca ŠMŠ sťažnosť, žalobu alebo návrh na začatie trestného konania.
6. Dieťa, ktoré sa domnieva, že jeho práva alebo právom chránené záujmy boli dotknuté v dôsledku nedodržania zásady rovnakého zaobchádzania, môže sa domáhať právnej ochrany na súde podľa osobitného predpisu.
7. Pedagogický zamestnanec je povinný chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu, zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje o zdravotnom stave detí a výsledky odborných vyšetrení, s ktorými prišiel do styku. Rovnako je povinný rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa s ohľadom na jeho osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie a aktívne sa podieľať na kontakte so zákonným zástupcom dieťaťa. Pedagogický zamestnanec má vykonávať pedagogickú činnosť v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami, hodnotami a cieľmi školského vzdelávacieho programu, viesť deti k dodržiavaniu hygienických zásad a zásad bezpečnej práce, poskytovať deťom a zákonnému zástupcovi poradenstvo alebo odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním, pravidelne informovať dieťa alebo jeho zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania.
8. Pedagogickí a odborní zamestnanci sa riadia **Etickým kódexom pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov**, ktorý na svojej webovej stránke zverejnilo MŠVVaŠ SR v súlade s § 5 ods. 2 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov [<https://www.minedu.sk/eticky-kodex-pedagogickych-zamestnancov-a-odbornych-zamestnancov/alebo> <https://www.minedu.sk/data/att/15445.pdf>].
9. Pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci majú okrem práv ustanovených osobitnými predpismi pri výkone pracovnej činnosti práva, ktoré sú vymedzené v §3 zákona č. 138/ 2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, ďalej len zákon č. 138/ 2019 Z. z.
10. Na pedagogických zamestnancov sa vzťahujú povinnosti uvedené v § 4 ods. 1 zákona č. 138/ 2019 Z. z. Práva ustanovené školským zákonom a zákonom č. 138/2019 Z. z. sa zaručujú rovnako každému v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo výchove a vzdelávaní.

2.4.3 Zapájanie rodičov do života ŠMŠ

1. Kooperácia školy s rodičmi – zvýšiť počet rodičov, ktorí budú so školou a s pedagógmi aktívne a systematicky spolupracovať.
2. Komunikácia školy s rodičmi – reflektovať optimálny tok informácií uplatňovaných pri práci s dieťaťom a pri styku s rodičovskou verejnosťou (zlepšiť kvalitu vzťahov medzi rodičmi a riaditeľkou, rodičmi a učiteľmi, rodičmi a odbornými zamestnancami)
3. **Skupinové formy spolupráce s rodičmi:** organizovať prednášky, besedy, diskusie, spoločné čítanie na témy podľa záujmu a aktuálnosti, informovať rodičov o školskom vzdelávacom programe, o jeho obsahu, realizovať výcvikové programy pre rodičov, aby získali sociálne zručnosti.

4. **Individuálne formy spolupráce s rodičmi:** poskytovať rodičom významné informácie o škole, o štruktúre výchovno-vzdelávacej činnosti, pravidelné informácie o práci dieťaťa, o jeho prograse v učení a správaní i o aktivitách, ktoré sa v ŠMŠ realizujú, rodičov vopred informovať o obsahu programu rodičovských združení, aby si mohli pripraviť otázky a byť aktívnejší, pomáhať rodičom orientovať sa v školskej legislatíve, venovať osobitnú pozornosť neúplným rodinám, rodinám zo sociálne znevýhodneného prostredia, využívať priestor pri rodinných návštevách na získanie spolupráce rodiny pre aktívnu spoluprácu.
5. **Odporúčané zásady prístupu učiteľa pri komunikácii s rodičmi žiakov:**
 - Vynechávam osobné sympatie a antipatie.
 - Nevyriešim všetky problémy rodiny a nie je to ani moja úloha.
 - Na komunikáciu s rodičmi sa vyhradím dostatočne dlhý čas, využívam aj neformálnu komunikáciu, ktorá môže prispieť k odstráneniu bariér medzi rodinou a školou.
 - Požiadavky školy formulujem rodičom zrozumiteľne, stručne a trpezlivo vysvetľujem očakávania kladené na nich a ich deti.
 - Ponúknem rodičom podporu, možnosť zapojenia sa do prípravy aktivít na projektové vyučovanie, pomoc pri školských akciách, ...
 - Vyžadujem plnenie základných povinností dôsledne, spravodlivo a načas (komunikácia, dochádzka do ŠMŠ, uhrádzanie platieb súvisiacich s predprimárnym vzdelávaním ...).

2.5 Práva zákonného zástupcu dieťaťa

1. Vybrať pre svoje dieťa školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa školského zákona zodpovedajúce schopnostiam, zdravotného stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti. Právo na slobodnú voľbu školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy.
2. Žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v ŠMŠ 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.
3. Oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom ŠMŠ a so školským poriadkom ŠMŠ.
4. Byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa.
5. Právo na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a pri vzdelávaní svojho dieťaťa.
6. Zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľky školy.
7. Vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu ŠMŠ prostredníctvom orgánov školskej samosprávy – rady školy.
8. Ospravedlniť neprítomnosť svojho dieťaťa. Pokiaľ rodič plánuje dlhšiu neprítomnosť dieťaťa z iných dôvodov ako choroby, oznámi to triednej učiteľke osobne alebo písomne vopred.

2.6 Povinnosti zákonného zástupcu dieťaťa

1. Dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacej činnosti svojho dieťaťa určené školským poriadkom.
2. Dbáť na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby.
3. Poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 školského zákona.
4. Informovať ŠMŠ o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch, infekčnom ochorení v rodine dieťaťa alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania.
5. V prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiť triednej učiteľke dôvod neprítomnosti dieťaťa z dôvodu monitoringu a prístúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve. Nástup dieťaťa do ŠMŠ po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženého potvrdenia od lekára.
6. Ak je neprítomnosť dieťaťa v ŠMŠ dlhšia ako 5 dní po sebe nasledujúcich, je zákonný zástupca povinný riaditeľke ŠMŠ oznámiť dôvod neprítomnosti a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia dieťaťa.
7. Vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa zo ŠMŠ, ak dostane od učiteľky informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia, alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť. Opätovný nástup v takomto prípade je možný len s lekárskeým potvrdením, že dieťa je už zdravé.
8. Uhrádzať mesačný príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v ŠMŠ príspevok na stravu podľa pokynov vedúcej školskej jedálne a riaditeľky školy.
9. Nahradiť škodu, ktorú dieťa preukázateľným spôsobom úmyselne spôsobilo.
10. Rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo riaditeľky ŠMŠ.
11. Rešpektovať, že počas pobytu v ŠMŠ dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov ŠMŠ a detí prijatých do ŠMŠ).
12. Zákonný zástupca je povinný všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne, v ŠMŠ s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľkou ŠMŠ.
13. Zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti ŠMŠ a jej riadenia.
14. Zákonný zástupca je povinný rešpektovať skutočnosť, že službukonajúca učiteľka nesmie odvieŕ dieťa k sebe domov ani ho odovzdať inej osobe, ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba.
15. V prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody opakovane nevyzdvihne svoje dieťa zo ŠMŠ do času ukončenia prevádzky ŠMŠ, špeciálna materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú splnomocnenie na prevzatie dieťaťa (ŠMŠ

Školský poriadok špeciálnej materskej školy

si na začiatku dochádzky do ŠMŠ vyžiada od zákonných zástupcov kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie prevziať dieťa); ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude ŠMŠ kontaktovať okresné riaditeľstvo policajného zboru v Zlatých Moravciach, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov (ÚPSVaR Zlaté Moravce).

16. V prípade, ak má ŠMŠ podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude ŠMŠ po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele, informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately v Zlatých Moravciach.

2.7 Podania týkajúce sa výchovy a vzdelávania

1. Na podaniach týkajúcich sa výchovy a vzdelávania, o ktorých sa rozhoduje v správnom konaní, sa vyžaduje podpis oboch zákonných zástupcov dieťaťa, ak odsek 2 neustanovuje inak.

2. Podpis oboch zákonných zástupcov dieťaťa podľa odseku 1 sa nevyžaduje, ak

- a) jednému z rodičov bol obmedzený alebo pozastavený výkon rodičovských práv a povinností vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa, ak jeden z rodičov bol pozbavený výkonu rodičovských práv a povinností vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa, alebo ak spôsobilosť jedného z rodičov na právne úkony bola obmedzená,

- b) jeden z rodičov nie je schopný zo zdravotných dôvodov podpísať sa, alebo

- c) vec neznesie odklad, zadováženie súhlasu druhého rodiča je spojené s ťažko prekonateľnou prekážkou a je to v najlepšom záujme dieťaťa.

3. Rozhodnutia, ktoré sa týkajú výchovy a vzdelávania, vydané podľa Správneho poriadku sa doručujú obom zákonným zástupcom dieťaťa. Ak je v podaní uvedená doručovacia adresa len jedného zákonného zástupcu, nepovažuje sa to za nedostatok podania. Ak je v podaní uvedená doručovacia adresa len jedného zákonného zástupcu, riaditeľka školy nie je povinná druhú doručovaciu adresu zisťovať a rozhodnutie sa doručuje len na známu doručovaciu adresu. Ak majú obaja zákonní zástupcovia rôznu doručovaciu adresu, rozhodnutie sa doručuje každému zákonnému zástupcovi osobitne.

4. Zákonní zástupcovia sa môžu dohodnúť, že písomnosti podľa odseku 1 podpisuje iba jeden zákonný zástupca a rozhodnutia podľa odseku 3 sa doručujú iba jednému zákonnému zástupcovi, ak písomné vyhlásenie o tejto skutočnosti doručia riaditeľke školy.

2.8 Postup ŠMŠ vo vzťahu k napĺňaniu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov pri vzniku nezhôd

Školský poriadok špeciálnej materskej školy

1. Počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude ŠMŠ dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do ŠMŠ aj ho z nej vyzdvihnúť).
2. Pedagogickí zamestnanci ŠMŠ budú počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od ŠMŠ písomne vyžiada a obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú ani jednému zákonnému zástupcovi.
3. ŠMŠ bude rešpektovať v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len rozhodnutie súdu alebo predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t. j. ŠMŠ 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; ŠMŠ pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované.
4. V prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, ŠMŠ bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie záujmovej činnosti atď.) zastupovať.
5. Ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť ŠMŠ, jej riadenie a poškodzovať dobré meno ŠMŠ na verejnosti, bude ŠMŠ postupovať v súlade s § 19 bod 2 a 3 zákona č. 40/1964 Zb. (občiansky zákonník).
6. Priestory ŠMŠ nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času, obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje.
7. Priestory ŠMŠ môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.
8. Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, 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.

Čl. 3

Prijímanie detí do špeciálnej materskej školy, povinné predprimárne vzdelávanie

3.1 Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie

1. Pri prijímaní detí do ŠMŠ sa dodržiava zásada rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu a zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie.
2. Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od **troch rokov** veku; výnimočne možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku (ak je v ŠMŠ voľná kapacita).
3. Na predprimárne vzdelávanie v ŠMŠ nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky, a to ani na diagnostický pobyt.
4. Na predprimárne vzdelávanie sa **prednostne** prijímajú deti, pre ktoré je **plnenie predprimárneho vzdelávania povinné**. Ostatné podmienky prijímania, miesto a termín podávania žiadostí o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie pre nasledujúci školský rok určí riaditeľka ŠMŠ a zverejní ich na verejne prístupnom mieste alebo na webovom sídle školy.
5. Dieťa sa na predprimárne vzdelávanie do ŠMŠ **prijíma len na základe písomnej žiadosti** zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia, ktorú podáva riaditeľke ŠMŠ školy spolu s potvrdením o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj **údaj o povinnom očkovaní dieťaťa** (ďalej len „potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti“). Ak riaditeľka ŠMŠ prevezme od zákonného zástupcu potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti bez údaja o povinnom očkovaní, dopustí sa **správneho deliktu** na úseku verejného zdravotníctva podľa § 57 ods. 13 zákona č. 355/2007 Z. z. a príslušný orgán verejného zdravotníctva jej uloží pokutu. Neabsolvovanie povinných očkovaní nie je dôvodom na neprijatie dieťaťa do ŠMŠ. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti nie je potvrdením o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa, ale je potvrdením o jeho zdravotnej spôsobilosti absolvovať predprimárne vzdelávanie v ŠMŠ. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa na pobyt v kolektíve predkladá zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do predškolského zariadenia.
6. Pre úspešné absolvovanie predprimárneho vzdelávania každého dieťaťa je nevyhnutné, aby potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti obsahovalo všetky dôležité skutočnosti o zdravotnom stave dieťaťa, ktoré môžu mať vplyv na bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa pri jeho predprimárnom vzdelávaní, ako aj vplyv na bezpečnosť a ochranu zdravia ostatných detí, ktoré sú vzdelávané v ŠMŠ (napr. epilepsia, cukrovka - hyper, či hypoglykemický šok, alebo iné závažné ochorenie).

3.2 Termín a čas podávania žiadosti

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

Žiadosť o prijatie dieťaťa na **predprimárne vzdelávanie** sa podáva v čase **od 1. mája do 31. mája**.

Školský poriadok špeciálnej materskej školy

Riaditeľka ŠMŠ po dohode so zriaďovateľom určí konkrétne miesto a konkrétny termín podávania žiadostí pre nasledujúci školský rok. Termín môže byť určený v rozsahu jedného aj viacerých dní.

3.3 Žiadosť zákonného zástupcu dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami do ŠMŠ

1. Pri prijímaní dieťaťa, ktoré má zariadením poradenstva a prevencie identifikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby (ďalej len „ŠVVP“) do ŠMŠ, zákonný zástupca k žiadosti predloží:

- **potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast,**
- **vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a**
- **odporúčanie všeobecného lekára pre deti a dorast.**

Z vyjadrenia príslušného zariadenia poradenstva a prevencie ako aj z odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast má byť jednoznačné, či odporúčajú prijatie tohto dieťaťa so ŠVVP do špeciálnej materskej školy.

2. Obsah žiadosti

Žiadosť nepatrí k tlačivám schváleným a zverejneným Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR (ďalej len „ministerstvo školstva“). Škola používa prebratý formulár žiadostí, ktorého súčasťou je aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti spolu s údajom o povinnom očkovaní. Zákonný zástupca na prijatie dieťaťa do ŠMŠ môže podať aj napr. ručne napísanú žiadosť, nemusí tak urobiť len na oficiálnom formulári. Ak zákonný zástupca predloží žiadosť v inej podobe (nie na formulári vytvorenom ŠMŠ) a potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti na osobitnom tlačive, riaditeľka ŠMŠ túto žiadosť spolu s potvrdením o zdravotnej spôsobilosti od zákonného zástupcu prevezme. Podľa § 59 ods. 8 školského zákona žiadosť obsahuje údaje podľa § 11 ods. 6 písm. a) prvého bodu až šiesteho bodu a písm. b) školského zákona, formu organizácie výchovy a vzdelávania podľa § 28 ods. 2 a vyučovací jazyk, v ktorom má byť predprimárne vzdelávanie poskytované. Riaditeľka ŠMŠ nepožaduje od zákonných zástupcov údaje, ktoré vôbec nie sú pri rozhodovaní o prijímaní detí do ŠMŠ relevantné, ako napr.: údaj o tom, či žijú rodičia v spoločnej domácnosti, kto má dieťa v osobnej starostlivosti, či ide o striedavú starostlivosť (úprava rodičovských práv a povinností), či sú rodičia poberateľmi dôchodku a akého, aká je vzdialenosť miesta trvalého pobytu dieťaťa od materskej školy atď...

3. Spôsob podania žiadosti

Zákonný zástupca môže podať žiadosť:

- osobne (v riaditeľni školy, v podateľni u ekonómky školy),
- poštou alebo kuriérom na adresu riaditeľstva ŠMŠ (Spojená škola, J. Kráľa 39, Zlaté Moravce, 953 01),
- e-mailom alebo odoslaním naskenovaného tlačiva prostredníctvom e-mailu (spojenaszm@gmail.com).

Školský poriadok špeciálnej materskej školy

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

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

Riaditeľka ŠMŠ nemôže odmietnuť prevziať od zákonného zástupcu žiadosť, a to ani v prípade, ak vie, že nemá voľnú kapacitu.

4. Počet podaných žiadostí

Počet žiadostí podaných zákonným zástupcom nie je obmedzený a zákonný zástupca môže podať žiadosť aj do viacerých materských škôl. Aj napriek tomu, že žiadna materská škola zaradená v sieti škôl a školských zariadení (bez ohľadu na jej zriaďovateľa), podľa právnych predpisov, nemôže odmietnuť prevziať od zákonného zástupcu žiadosť, vzhľadom na kapacitné možnosti materských škôl, nie všetky deti, ktorých zákonní zástupcovia o to požiadajú, bude možné prijať. Ak ŠMŠ z kapacitných dôvodov nemôže prijať všetky deti, ktorých zákonní zástupcovia o prijatie do ŠMŠ žiadajú, riaditeľka ŠMŠ vydá rozhodnutie o neprijatí do ŠMŠ podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. a do štatistického výkazu škôl (MŠVVŠ SR) 1-01 uvedie reálny počet neprijatých detí (po odstránení duplicít v žiadostiach).

3.4 Dieťa so ŠVVP

1. Podľa § 2 písm. i) školského zákona sa špeciálnou výchovno-vzdelávacou potrebou rozumie „požiadavka na úpravu podmienok, obsahu, foriem, metód a prístupov vo výchove a vzdelávaní pre dieťa, ktoré vyplývajú z jeho zdravotného znevýhodnenia alebo nadania alebo jeho vývinu v sociálne znevýhodnenom prostredí, uplatnenie ktorých je nevyhnutné na rozvoj schopností alebo osobnosti dieťaťa a dosiahnutie primeraného stupňa vzdelania a primeraného začlenenia do spoločnosti.“

2. Za dieťa so ŠVVP môže riaditeľka ŠMŠ považovať **len dieťa, ktoré má zariadením poradenstva a prevencie diagnostikované ŠVVP**. Deťmi so ŠVVP sú deti:

- so zdravotným znevýhodnením, ktorými sú deti: so zdravotným postihnutím, t. j. deti s mentálnym postihnutím, sluchovým postihnutím, zrakovým postihnutím, telesným postihnutím, s narušenou komunikačnou schopnosťou, s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami, s viacnásobným postihnutím, deti choré alebo zdravotne oslabené, deti s vývinovými poruchami, deti s poruchami správania,
- zo sociálne znevýhodneného prostredia.

3.5 Diagnostický pobyt v ŠMŠ

Diagnostický pobyt sa vzťahuje na deti so ŠVVP. Cieľom diagnostického pobytu je, aby sa zistilo, či sa u konkrétneho dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať ako výchova a vzdelávanie v bežnej materskej škole alebo v ŠMŠ.

Riaditeľka ŠMŠ môže:

Školský poriadok špeciálnej materskej školy

- prijať dieťa so ŠVVP **len na diagnostický pobyt** podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z. alebo
- **vydať rozhodnutie o prijatí dieťaťa do ŠMŠ** podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. **a v tomto rozhodnutí zároveň určiť diagnostický pobyt** podľa § 59 ods. 8 školského zákona. Diagnostický pobyt dieťaťa v ŠMŠ nesmie byť dlhší ako jeden rok.

3.6 Kedy je dieťa prijaté do ŠMŠ

1. Dieťa je do ŠMŠ prijaté len vtedy, ak riaditeľka ŠMŠ vydala rozhodnutie o:

- prijatí dieťaťa do ŠMŠ,
- prijatí dieťaťa na diagnostický pobyt alebo
- prijatí dieťaťa do ŠMŠ, v ktorom určila diagnostický pobyt.

2. Kompetenciu rozhodovať o prijímaní detí do ŠMŠ má riaditeľka ŠMŠ podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. a rozhoduje podľa Správneho poriadku, dieťa je preto „reálne“ prijaté na predprimárne vzdelávanie až po nadobudnutí právoplatnosti rozhodnutia o prijatí.

3. Ak sa prijíma dieťa k začiatku školského roka, o prijatí dieťaťa do ŠMŠ rozhodne riaditeľka ŠMŠ do 30. júna, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať. V závislosti od aktuálnych kapacitných možností ŠMŠ, riaditeľka ŠMŠ v rámci procesu prijímania dieťaťa do ŠMŠ rozhodne:

- o prijatí dieťaťa do ŠMŠ alebo
- o neprijatí dieťaťa do ŠMŠ.

4. Rozhodnutie o prijatí dieťaťa do ŠMŠ alebo rozhodnutie o neprijatí dieťaťa do ŠMŠ je vždy výsledkom konania o žiadosti zákonného zástupcu o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie.

3.7 Podmienky prijímania

1. Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie do ŠMŠ je limitované kapacitnými možnosťami ŠMŠ, ktorá je jednotriedna. Najvyšší počet detí je osem. Riaditeľka ŠMŠ môže povoliť prekročenie najvyššieho počtu žiakov o dvoch. V prvom rade musí riaditeľka ŠMŠ dodržiavať podmienky prijímania detí ustanovené v § 59 ods. 1 a 2 školského zákona, ktoré možno nazvať „zákonnými podmienkami“. Na predprimárne vzdelávanie:

- sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné,
- výnimočne možno do ŠMŠ prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku.

2. Ostatné podmienky prijímania detí do ŠMŠ nesmú byť v rozpore s právnymi predpismi (napr. v rozpore so školským zákonom, s antidiskriminačným zákonom) a nesmú byť diskriminujúce a obmedzujúce práva dieťaťa alebo zákonných zástupcov. Riaditeľka nesmie ako výhradnú podmienku prijatia dieťaťa určiť napr. zamestnanosť zákonných zástupcov alebo trvalý pobyt zákonných zástupcov alebo dieťaťa v danej obci/meste atď.

3.8 Povinné predprimárne vzdelávanie

1. Plniť **povinné predprimárne vzdelávanie** musí každé dieťa, ktoré do 31. augusta (vrátane):

- **dovrší päť rokov veku**, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 1 školského zákona,
- **dovrší päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania**, t. j. dieťa podľa § 28b ods. 2 školského zákona,
- **dovrší šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť**, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 3 školského zákona bez ohľadu na to, či plnilo povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho vzdelávania – toto dieťa bude **pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok**,
- **nedovrší päť rokov veku**, ale jeho zákonný zástupca k žiadosti o vedenie dieťaťa ako dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie predloží súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast, t. j. deti podľa § 28a ods. 5 školského zákona,
- **dovrší päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy**, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 6 školského zákona.

2. **Dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné**

- Pre dieťa, ktoré **dosiahne päť rokov veku do 31. augusta**, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, **je predprimárne vzdelávanie povinné.**

- **Povinné predprimárne vzdelávanie v ŠMŠ trvá jeden školský rok** okrem prípadu uvedeného v § 28a ods. 3 školského zákona. Podľa § 59a ods. 5 školského zákona povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, okrem času školských prázdnin; tým nie je dotknuté právo tohto dieťaťa zúčastňovať sa na predprimárnom vzdelávaní aj v čase školských prázdnin. Dieťa so zdravotným znevýhodnením môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie v rozsahu menej ako štyri hodiny denne na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia; zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný k žiadosti priložiť súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie.

- Deti, pre ktoré je **predprimárne vzdelávanie povinné**, sa na predprimárne vzdelávanie **prijímajú prednostne**. Ide o všeobecnú povinnosť ustanovenú školským zákonom pre všetky materské školy zaradené v sieti škôl a školských zariadení SR; ide o zákonom ustanovenú podmienku prijímania detí na predprimárne vzdelávanie do materskej školy. Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt, teda v spádovej materskej škole, ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú materskú školu, do ktorej ho riaditeľ tejto materskej školy prijme, ak je dostatok kapacít. Len v spádovej materskej škole má takéto dieťa garantované prijatie, ak sa pre ňu zákonný zástupca rozhodne. Riaditeľ spádovej materskej školy na povinné predprimárne vzdelávanie zo zákona prednostne prijíma deti s trvalým pobytom v danej obci, v ktorej má konkrétna materská škola

Školský poriadok špeciálnej materskej školy

sídlo a deti umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu (ide o deti umiestnené v centrách pre deti a rodinu, v profesionálnych rodinách).

- Dieťa, ktoré navštevuje ŠMŠ pred dovŕšením veku, od ktorého je predprimárne vzdelávanie povinné, sa **plynulo stane dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie** bez toho, aby jeho zákonný zástupca o to opakovane žiadal riaditeľku ŠMŠ – teda **bez novej žiadosti**. Skutočnosť, že dané dieťa **od určitého školského roku plní povinné predprimárne vzdelávanie**, sa **vyznačí v osobnom spise dieťaťa**.

- Ak sa zákonný zástupca rozhodne, že dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, prihlási do inej materskej školy, ako je tá, ktorú jeho dieťa navštevovalo pred začiatkom plnenia povinného predprimárneho vzdelávania, v ním vybranej materskej škole požiadajú o prijatie svojho dieťaťa. K tejto žiadosti priloží aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast obsahujúce aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa. Ak pôjde o dieťa so ŠVVP, k žiadosti o prijatie priloží nielen potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast obsahujúce aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa ale aj vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast (toto odporúčanie môže byť aj súčasťou potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti).

3. Prestávanie

- Ak sa dieťa počas plnenia povinného predprimárneho vzdelávania presťahuje a má novú adresu trvalého pobytu, materská škola, do ktorej „patrí“ podľa trvalého pobytu, sa stáva jeho spádovou materskou školou, v ktorej dieťa plní povinné predprimárne vzdelávanie. Do tejto materskej školy musí byť dieťa prijaté, ak to dovoľujú jej kapacitné možnosti. Ak sa zákonný zástupca rozhodne po presťahovaní vybrať pre svoje dieťa inú materskú školu, ako je jeho spádová materská škola podľa novej adresy trvalého pobytu, o jeho prijatí rozhoduje riaditeľ tejto vybratej materskej školy s ohľadom na aktuálne kapacitné možnosti danej materskej školy.

- Riaditeľ materskej školy, do ktorej bolo dieťa, pre ktoré je **predprimárne vzdelávanie povinné, prijaté, je povinný oznámiť túto skutočnosť riaditeľovi spádovej materskej školy podľa miesta trvalého pobytu daného dieťaťa**. Ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a toto dieťa:

- nemá v Slovenskej republike trvalý pobyt, alebo

- nebolo prijaté do materskej školy podľa odsekov 1 až 3 § 59a školského zákona určí materskú školu, v ktorej bude plniť povinné predprimárne vzdelávanie okresný úrad v sídle kraja (odbor školstva).

3.9 Dieťa pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania

- Ak dieťa **po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľka ŠMŠ podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania**.

Školský poriadok špeciálnej materskej školy

• Inštitút „pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania“ sa uplatní vo vzťahu k deťom, u ktorých sa na základe záverov odborného vyšetrenia preukáže, že **pokračovanie v predprimárnom vzdelávaní bude na prospech ich osobnostného rozvoja a rozvoja ich kľúčových kompetencií nevyhnutných na zvládnutie plnenia povinnej školskej dochádzky v základnej škole/špeciálnej základnej škole.**

Ak má materská škola pochybnosť o školskej spôsobilosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie, vyžaduje sa jej úzka spolupráca so zákonnými zástupcami.

• **Pri rozhodovaní o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania nemá riaditeľka ŠMŠ kompetenciu rozhodnúť sama.** Podkladom pre rozhodnutie riaditeľky ŠMŠ vo veci pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je podľa § 28a ods. 3 školského zákona vždy predloženie:

- písomného súhlasu príslušného zariadenia poradenstva a prevencie,
- písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a
- informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

• Po predložení uvedených súhlasov následne riaditeľka ŠMŠ podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. vydá rozhodnutie **o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania a uvedenú skutočnosť zaznamená aj v osobnom spise dieťaťa.**

• **Ak pôjde o dieťa,** ktoré v príslušnom školskom roku navštevuje ŠMŠ a jeho zákonný zástupca sa rozhodne, že ešte v priebehu tohto školského roka (napr. v apríli alebo máji) „zmení“ materskú školu, a v „novej“ materskej škole má dieťa zároveň od nasledujúceho školského roka aj pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania, takéto dieťa musí byť najskôr v priebehu príslušného školského roka do „novej“ materskej školy prijaté na základe žiadosti. Zákonný zástupca riaditeľovi tejto „novej“ materskej školy predloží aj:

- písomný súhlas príslušného zariadenia poradenstva a prevencie,
- písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a
- informovaný súhlas zákonného zástupcu,

aby riaditeľ príslušnej materskej školy vedel, že do materskej školy prijíma na zostávajúcu časť školského roka dieťa, ktoré by malo od nasledujúceho školského roka pokračovať aj v plnení povinného predprimárneho vzdelávania. V tomto prípade riaditeľ „novej“ materskej školy, ak má v materskej škole voľnú kapacitu, **vydá dve rozhodnutia:**

• ešte v priebehu príslušného školského roka vydá rozhodnutie o prijatí do materskej školy, v ktorej dokončí predprimárne vzdelávanie v tomto školskom roku (podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z.), a

• následne v priebehu toho istého školského roka (aj s časovým odstupom niekoľkých dní alebo týždňov) vydá rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. od nasledujúceho školského roka **a uvedenú skutočnosť zaznamená aj v osobnom spise dieťaťa.**

• **Ak pôjde o dieťa už pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania** v niektorej materskej škole a zákonný zástupca sa na základe objektívnych alebo subjektívnych

Školský poriadok špeciálnej materskej školy

dôvodov rozhodne vybrať pre svoje dieťa inú materskú školu, riaditeľ „novej“ materskej školy, ktorú pre svoje dieťa vybral zákonný zástupca **rozhodne o prijatí** tohto dieťaťa do materskej školy. Rozhodnutie o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania riaditeľ „novej“ materskej školy **nevydáva**, pretože o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania už právoplatne rozhodol riaditeľ materskej školy, ktorú dieťa navštevovalo predtým; **skutočnosť, že dané dieťa pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania zaznamená v osobnom spise dieťaťa.**

- Ak dieťa ani po pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole nedosiahne školskú spôsobilosť, začne najneskôr 1. septembra, ktorý nasleduje po dni, v ktorom dieťa dovŕšilo siedmy rok veku, plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole/špeciálnej základnej škole.

3.10 Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie

Zákonný zástupca, ak pôjde o dieťa, ktoré síce **dosiahne päť rokov veku do 31. augusta**, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, avšak **má nepriaznivý zdravotný stav**, ktorý mu neumožní vzdelávať sa až do pominutia dôvodov, môže požiadať **riaditeľa spádovej materskej školy** podľa § 59a ods. 1 školského zákona **o oslobodenie o povinnosti dochádzať do materskej školy** a k žiadosti podľa § 28a ods. 6 školského zákona priloží:

- písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a
- písomný súhlas zariadenia poradenstva a prevencie.

Následne, po predložení žiadosti spolu s požadovanými písomnými súhlasmi podľa § 28a ods. 6 školského zákona riaditeľ materskej školy **rozhodne** podľa § 5 ods. 14 písm. d) zákona č. 596/2003 Z. z. **o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov**, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie.

Dieťaťu, ktoré má vydané rozhodnutie o oslobodení od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie sa **neposkytuje žiadne vzdelávanie ani v materskej škole, ani individuálnym vzdelávaním, až do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu.**

3.11 Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

- Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu **prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania** a tiež **neospravedlnené vynechávanie predprimárneho vzdelávania** sa s účinnosťou od 1. septembra 2021, podľa § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z. z. považuje za **nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania**, ktoré

Školský poriadok špeciálnej materskej školy

môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“ podľa zákona č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 600/2003 Z. z.“).

Podľa § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z. z.: „Zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, najmä ak neprihlási dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania alebo ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, **neospravedlnene vynechá viac ako päť dní v mesiaci.**“.

- Ak zákonný zástupca **nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania**, riaditeľka ŠMŠ má podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. **povinnosť oznámiť obci** (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a ÚPSVaR Zlaté Moravce konkrétne prípady, keď zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania. Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania ÚPSVaR Zlaté Moravce bude následne posudzovať podľa § 12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z. uplatnením inštitútu osobitného príjemcu. ÚPSVaR Zlaté Moravce rozhodne o uvoľnení osobitného príjemcu prídavku na dieťa a príplatku k prídavku na dieťa ak oprávnená osoba (t. j. zákonný zástupca dieťaťa) dbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania nezaopatreného dieťaťa, najskôr však po uplynutí troch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov od určenia osobitného príjemcu.

Ospravedlňovanie neprítomnosti detí plniacich povinné predprimárne vzdelávanie z iných dôvodov ako choroba: Zákonný zástupca je povinný osobne alebo telefonicky nahlásiť neprítomnosť dieťaťa vopred triednej učiteľke. Za objektívne dôvody neprítomnosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie považuje ŠMŠ rodinnú dovolenku, chorobu iného člena domácnosti, náhle vycestovanie rodiny z pracovných či rodinných dôvodov. Pri podozrení z nedbania o plnenie povinného predprimárneho vzdelávania triedna učiteľka dieťaťa oznámi túto skutočnosť riaditeľke ŠMŠ, ktorá osobným pohovorom so zápisom rieši neprítomnosť dieťaťa s jeho zákonným zástupcom. „Potvrdenie od lekára“ vystavené všeobecným lekárom pre deti a dorast - pri návrate dieťaťa do ŠMŠ v prípade, ak jeho neprítomnosť trvala viac ako päť po sebe idúcich vyučovacích dní (víkendy a sviatky sa nepočítajú) z dôvodu ochorenia, o priebehu ktorého mal všeobecný lekár pre deti a dorast vedomosť, môže vystaviť lekár bez obmedzenia počtu počas školského roka.

3.12 Pobyt dieťaťa v ŠMŠ

1. Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v materskej škole môže byť umiestnené len dieťa, ktoré:

- a) je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve,
- b) neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
- c) nemá nariadené karanténne opatrenia.“.

2. Vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia

Na rozdiel od potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti, ktoré zákonný zástupca predkladá spolu so žiadosťou, písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie, podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. predkladá zákonný zástupca ŠMŠ až po prijatí dieťaťa, a to:

- pred prvým vstupom dieťaťa do ŠMŠ a
- vždy po neprítomnosti dieťaťa v ŠMŠ **dlhšej ako päť kalendárnych dní.**

Toto písomné vyhlásenie sa v praxi nazýva aj ako „vyhlásenie o bezinfekčnosti“. Vyhlásenie o bezinfekčnosti podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. **nesmie byť staršie ako jeden deň**; môže mať podobu, ako je uvedené v prílohe č. 1 vyhlášky MZ SR č. 526/2007 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o požiadavkách na zotavovacie podujatia.

3. Čiastočná úhrada výdavkov ŠMŠ

Predprimárne vzdelávanie v ŠMŠ sa uskutočňuje za čiastočnú úhradu. Za pobyt dieťaťa v ŠMŠ zriadenej orgánom miestnej štátnej správy v školstve prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy mesačne na jedno dieťa najviac sumou neprevyšujúcou 7,5 % sumy životného minima pre jedno nezaopatrené dieťa podľa osobitného predpisu. Výšku príspevku zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu určí riaditeľka školy. Tento príspevok sa uhrádza vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci ekonómke školy.

Príspevok v ŠMŠ sa neuhrádza za dieťa,

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

Podmienky zníženia, zvýšenia alebo odpustenia príspevku určí zriaďovateľ.

3.13 Prerušenie dochádzky do ŠMŠ, predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania

1. Spolu s rozhodnutím poskytne riaditeľka ŠMŠ zákonným zástupcom v písomnej podobe informáciu o tom, že sú povinní informovať ŠMŠ o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa (§ 144 ods. 7 písm. d) školského zákona). Ak zákonní zástupcovia nebudú ŠMŠ informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu pristúpi riaditeľka ŠMŠ k vydaniu rozhodnutia:

- **o prerušení dochádzky dieťaťa do ŠMŠ** z podnetu riaditeľky ŠMŠ, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie alebo
 - **o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania**, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že ŠMŠ nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové, ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia.
- Komunikáciu so zákonnými zástupcami bude mať ŠMŠ uloženú a zaznamenanú písomne a riadne evidovanú v osobnom spise dieťaťa.

2. Prerušenie dochádzky dieťaťa do ŠMŠ

Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do ŠMŠ môže vydať riaditeľka ŠMŠ podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. od 1. januára 2020 **aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody, teda aj v čase pred uplynutím diagnostického pobytu dieťaťa.**

Ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, vtedy riaditeľka ŠMŠ rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa aj **na základe žiadosti zákonného zástupcu**. Zákonný zástupca, ktorý požiadal o prerušenie dochádzky dieťaťa do ŠMŠ musí v dostatočnom časovom predstihu pred uplynutím termínu, dokedy má jeho dieťa prerušenú dochádzku - najneskôr dva týždne pred uplynutím času písomne oznámiť riaditeľke ŠMŠ, či jeho dieťa bude po uplynutí tohto času pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v ŠMŠ.

Ak nastanú dôvody, pre ktoré **z rozhodnutia riaditeľky ŠMŠ** bude potrebné na určité obdobie prerušiť dochádzku dieťaťa do ŠMŠ, tak riaditeľka ŠMŠ, **po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu na túto možnosť**, vydá rozhodnutie o prerušení dochádzky daného dieťaťa v termíne od – do (uvedie konkrétne dátumy).

Vydaním rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do ŠMŠ sa vytvára **priestor na eliminovanie dôvodov, ktoré viedli k prerušeniu dochádzky, na absolvovanie indikovaných odborných vyšetrení, na ukončenie psychologickej diagnostiky, diferenciálnej diagnostiky atď.** Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa je často „predstupňom“ pred vydaním rozhodnutia o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do ŠMŠ môže riaditeľka ŠMŠ na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do ŠMŠ, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí o prijatí uvedie, že toto dieťa prijíma na čas od DD. MM. RRRR do DD. MM. RRRR. Čas „do“ musí byť totožný s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa, uvedeným na rozhodnutí o prerušení jeho dochádzky do ŠMŠ. Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo do ŠMŠ prijaté na čas počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa, v prípade, ak má zákonný zástupca naďalej záujem o to, aby jeho dieťa navštevovalo ŠMŠ, má v dostatočnom časovom predstihu (najneskôr dva týždne pred uplynutím času, ktorý má uvedený v rozhodnutí o prijatí počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa do ŠMŠ) podať novú žiadosť o prijatie dieťaťa do ŠMŠ a spolu s ňou predložiť aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast obsahujúce aj údaj o povinnom očkovaní.

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

Rozhodnutie riaditeľky ŠMŠ o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, možno nazvať aj tzv. „sankčným“ rozhodnutím. Rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania nemožno, ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a tiež v prípade, ak ide o pokračovanie povinného predprimárneho vzdelávania.

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

- a) zákonný zástupca dieťaťa opakovane porušuje podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- b) zákonný zástupca neposkytne ŠMŠ pravdivé informácie o zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na výchovu a vzdelávanie jeho dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
- c) zákonný zástupca neinformuje ŠMŠ o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
- d) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár špecialista,
- e) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí príslušné zariadenie poradenstva a prevencie.

4. Rozhodovanie riaditeľky ŠMŠ

Riaditeľka ŠMŠ podľa § 5 ods. 14 zákona č. 596/2003 Z. z. rozhoduje o:

- a) prijatí dieťaťa do ŠMŠ,
- b) prijatí dieťaťa na diagnostický pobyt,
- c) prerušenie dochádzky dieťaťa do ŠMŠ,
- d) oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,
- e) pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania,
- f) predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie,
- g) určení príspevku zákonného zástupcu dieťaťa na čiastočnú úhradu výdavkov ŠMŠ, ktorej zriaďovateľom je okresný úrad v sídle kraja, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

Čl. 4

Prevádzka a vnútorný režim ŠMŠ

1. ŠMŠ je v prevádzke v dňoch školského vyučovania od 6.45 hod. do 15.30 hod.

2. **Konzultačné hodiny** sú v každý deň od 7.00 do 8.30 hod., prípadne podľa predchádzajúcej dohody v inom čase. Konzultácie sú prevažne ústne, ak rodič alebo učiteľka prejaví záujem, vyhotovia sa aj v písomnej forme. V písomnej forme sa vyhotovia aj vtedy, ak učiteľka opakovane rieši rovnaký problém.

Úradné hodiny pre verejnosť: každý deň od 9.00 hod. do 12.00 hod., prípadne podľa predchádzajúcej dohody v inom čase v riaditeľni školy.

3. **Denný poriadok** – prehľad o usporiadaní denných činností v ŠMŠ:

Deti sa schádzajú v triede ráno od 6.45 hod. do 8.30 hod.

- Usporiadanie denných činností pravidelne sa opakujúcich v triede je spracované vo forme denného poriadku. Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov na nástenke v šatni.

- Rozpis denných činností:

6.45 – 8.30	hry a činnosti podľa výberu detí, edukačné aktivity
8.30 – 8.50	zdravotné cvičenia, špecifické pohybové a relaxačné cvičenia, edukačné aktivity
8.50- 9.00	osobná hygiena
9.00 – 9.30	činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stolovanie, stravovanie – desiata)
9.30 – 10.15	edukačné aktivity zamerané na rozvoj komunikatívnej, pohybovej, výtvarnej, pracovnej, hudobnej, dramatickej, matematickej, kognitívnej oblasti, individuálna práca s deťmi podľa IVP
10.15 – 11.30	pobyt vonku - vychádzky, pohybové aktivity, zdravotné cvičenia edukačné aktivity
11.30 – 12.10	činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stolovanie, stravovanie – obed)
12.10 - 14.10	odpočinok
14.10 – 14.45	činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stolovanie, stravovanie – olovrant)
14.45 – 15.30	hry a hrové činnosti podľa výberu detí, individuálne, skupinové, priamo i nepriamo usmernené, jazykové chvíľky, edukačné aktivity

- Pri organizácii činností spojených s uspokojením základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia.

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

Školský poriadok špeciálnej materskej školy

- Učiteľka počas aktivít s deťmi odchádza od detí z triedy len v krajnom prípade a na nevyhnutne dlhý čas, pričom o dozor požiada druhú učiteľku v triede. Pri organizácii činností spojených s uspokojovaním fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochranu zdravia.

4. Preberanie detí:

- Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po jeho odovzdanie pedagógovi, ktorý ju strieda v práci, zákonnému zástupcovi alebo inej splnomocnenej osobe.
- Zákonný zástupca privedie dieťa do ŠMŠ do 8.30 hod. a osobne ho odovzdá učiteľke.
- Zákonný zástupca preberá dieťa v čase od 11.30 do 12.10 hod. pri poldennom pobyte (dieťa, ktoré sa v ŠMŠ nestravuje) alebo od 15.00 hod. do 15.30 hod. pri celodennom pobyte.
- V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí.
- Na prevzatie svojho dieťaťa zo ŠMŠ môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje dieťa staršie ako desať rokov alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá.
- Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa zo ŠMŠ školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.
- V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou súdneho alebo úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku ŠMŠ.

5. Organizácia v šatni, umyvárni:

- Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby spravidla v čase od 6.45 hod. do 8.30 hod., od 11.30 hod. do 12.10 hod. a od 15.00 hod. do 15.30 hod.. Pri prezliekaní a odkladaní vecí na vešiak vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou.
- Za poriadok v poličkách a vlastné hračky zodpovedá zákonný zástupca, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia.
- Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezliečenie do triedy, na prezutie ortopedické sandále. Všetky osobné veci aj oblečenie musia byť označené menom alebo iniciálkami dieťaťa, v opačnom prípade učiteľka nezodpovedá za ich prípadnú výmenu s vecami iného dieťaťa. Deťom, ktoré zatiaľ nemajú osvojené sebaobslužné návyky (plienkované deti) sa odporúča, aby mali v šatni náhradné oblečenie, spodnú bielizeň, plienky, vlhčené utierky.
- Deti sa v umyvárni zdržiavajú len v prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka triedy ŠMŠ.
- Rodičia nevstupujú do detskej umyvárne a WC a nepoužívajú školské WC (resp. len v nutných prípadoch).

6. Organizácia v jedálni materskej školy:

- Stravovanie detí V ŠMŠ sa uskutočňuje v Školskej jedálni v MŠ Slnčná 2, Zlaté Moravce. Obedy sa vydávajú v čase od 11.30 hod. do 12.10 hod. Do termínu 15. dňa kalendárneho

Školský poriadok špeciálnej materskej školy

mesiac stanoveného vedúcou Školskej jedálne MŠ Slnčná 2 je potrebné zaplatiť stravné za daný mesiac vedúcej školskej jedálne MŠ Slnčná.

- Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. V školskej jedálni sa výroba jedál uskutočňuje podľa materiálo- spotrebných noriem pre školské stravovanie vydaných MŠVVaŠ SR, odporúčaných výživových dávok podľa vekových kategórií stravníkov, zásad na zostavovanie jedálnych lístkov, hygienických požiadaviek a zásad správnej výrobnéj praxe, finančného príspevku od zákonného zástupcu dieťaťa na nákup potravín na jedno jedlo podľa zvoleného finančného pásma.

- Denný počet prihlásených detí na stravu zisťuje vedúca školskej jedálne alebo hlavná kuchárka na základe vyplnených výkazov stravovaných osôb, výkazy v triede ŠMŠ sa vypracuje v spolupráci s pedagogickými zamestnancami.

- Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedá učiteľka. Vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom. Počas jedla deti nenásilne usmerňuje, podľa želania rodičov deti prikrmuje. Nenúti ich jesť.

Deti 3-4 ročné používajú pri jedle lyžicu.

Deti 4-5 ročné používajú pri jedle už ja vidličku.

Deti 5-6 ročné používajú pri jedle celý príbor.

- Časový harmonogram podávania jedla v jedálni MŠ pre deti ŠMŠ:

- desiata: 9.00 – 9.30

- obed: 11.30 – 12.10

- olovrant: 14.10 – 14.45

- Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca 24 hod. vopred alebo najneskôr do 7.30 hod., po nedeli alebo sviatku do 7.30 hod., osobne, prípadne telefonicky učiteľke ŠMŠ. V prípade, že sa tak nestane, zákonný zástupca uhrádza plnú stravnú jednotku.

- Ak dieťa ochorie a zákonný zástupca neodhlási dieťa včas zo stravy, môže si obed v prvý deň ochorenia dieťaťa prevziať do obedára v čase od 11.30 hod. – do 12.10 hod.

- Rodičia sa počas vydávania a konzumácie stravy v jedálni MŠ nezdržujú.

7. Organizácia a realizácia pobytu vonku

- Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí v rámci školského dvora alebo vychádzky. Uskutočňuje sa spravidla denne od 10.15 hod. do 11.30 hod. podľa poveternostných a klimatických podmienok.

- Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, ako aj kreslenie kriedovým pastelom na betón atď. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky ŠMŠ.

- Pobyt detí vonku sa uskutočňuje aj za mierne nepriaznivého počasia, preto je potrebné deti obliekať a obúvať primerane aktuálnemu počasiu.

- Skôr ako sa pobyt detí uskutoční na školskom dvore, jedna učiteľka skontroluje bezpečnosť areálu, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich

Školský poriadok špeciálnej materskej školy

likvidáciu ďalšou pedagogickou zamestnankyňou. Vonkajšia bránička musí byť vždy zatvorená.

- Na vychádzke sprevádzajú deti vždy 3 učiteľky. Jedna ide ako prvá, jedna ako posledná, vždy za deťmi, resp. všetky držia deti za ruky. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná.

- V čase letných prázdnin s vysokými teplotami musia mať deti pokrývku hlavy, vzdušné oblečenie, rodičia zabezpečia deťom ochranný opaľovací krém a vopred o tom upovedomia učiteľku. Deti majú v dostatočnej miere a zabezpečený pitný režim. V letnom období sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení od 11.00 hod do 15.00 hod. obmedzuje na minimum.

8. Organizácia v čase odpočinku

- Počas popoludňajšieho oddychu majú deti oblečený primeraný odev (pyžamko označené menom, alebo iniciálkami dieťaťa). ŠMŠ poskytuje dieťaťu posteľné obliečky, ktoré dvakrát do mesiaca vymieňa a perie.

- Učiteľka od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku, dopĺňa si triedne písomnosti, pripravuje si pomôcky, študuje odbornú literatúru.

- Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. So staršími deťmi, najmä 5 – 6 ročnými, je vhodné zvýšnú časť odpočinku venovať pokojnejším hrám a výchovno-vzdelávacím činnostiam, napríklad čítaniu rozprávok, grafomotorickým cvičeniam, občasnému pozeraniu detských filmov atď.

- Odpočinok trvá približne od 12.10 hod. do 14.10 hod.

9. Organizácia ostatných aktivít a ďalších doplnkových činností:

- Každá aktivita sa organizuje na základe plánu hlavných úloh školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti.

- Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľkou organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom.

- Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky. V deň konania školského výletu ŠMŠ nie je v prevádzke.

- Exkurzie počas edukačného procesu sa uskutočňujú bez účasti rodičov. Výlet na konci školského roka sa uskutočňuje v sprievode rodičov.

- Všetky aktivity sa uskutočňujú s informovaným súhlasom zákonného zástupcu. V prípade rozvedených zákonných zástupcov je pre ŠMŠ dostačujúce, ak získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, keďže v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu.

10. Poskytovanie pedagogickej praxe žiakom stredných odborných škôl pedagogických a študentom vysokých škôl pripravujúcich budúcich učiteľov materských škôl

- Študenti a študentky stredných škôl a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky ŠMŠ.

Školský poriadok špeciálnej materskej školy

- Riaditeľka ŠMŠ poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených, oboznámi študentky so školským poriadkom ŠMŠ a školskou dokumentáciou.

11. Prevádzka ŠMŠ, jej prerušenie alebo obmedzenie

- Riaditeľka ŠMŠ určuje čas prevádzky po prerokovaní so zákonnými zástupcami a po súhlase zriaďovateľa.
- Počas letných prázdnin je prevádzka ŠMŠ prerušená najmenej na 3 týždne z dôvodov potreby realizácie sanitárnych opatrení v ŠMŠ, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolenky pedagogických zamestnancov.
- Prevádzka ŠMŠ počas letných prázdnin sa koordinuje s MÚ Zlaté Moravce a s prevádzkou MŠ Slnecná 2 z dôvodu poskytovania stravy z tejto mestskej MŠ.
- Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky ŠMŠ cez letné prázdniny oznamuje riaditeľka školy najmenej dva mesiace pred začiatkom prerušenia.
- Prevádzka ŠMŠ môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku (organizačné dôvody, technické dôvody, hygienicko-epidemiologické dôvody...). O dočasnom prerušení prevádzky ŠMŠ môže rozhodnúť riaditeľka ŠMŠ, zriaďovateľ alebo príslušný ústredný orgán štátnej správy (Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR, Úrad verejného zdravotníctva, príslušný regionálny úrad verejného zdravotníctva) s ohľadom na vyhlásenú mimoriadnu situáciu, núdzový stav alebo výnimočný stav.

Čl. 5

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

1. Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka.
2. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci ŠMŠ od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.
3. Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch ŠMŠ a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.
4. V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálnopatologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne s príslušným zariadením poradenstva a prevencie, kontaktovať odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.
5. Učiteľka ŠMŠ je zodpovedná za vytvorenie príjemnej a tvorivej atmosféry v ŠMŠ, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.
6. ŠMŠ pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním:
 - prihliada na základné fyziologické potreby detí,

Školský poriadok špeciálnej materskej školy

- vytvára podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálnopatologických javov,
 - poskytuje nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.
7. Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do ŠMŠ. Ak dieťa počas dňa ochorie, alebo sa u neho prejavia príznaky ochorenia, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ňou poverenou osobou z radov zamestnancov ŠMŠ a okamžite kontaktuje a informuje zákonného zástupcu dieťaťa a v prípade jeho nedostupnosti aj splnomocnenú osobu. Pedagogické zamestnankyne nepodávajú deťom lieky.
8. Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrická inštalácia musia byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.
9. V problematike bezpečnosti a ochrany zdravia pri vychádzkach, počas krúžkovej činnosti, pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti ŠMŠ a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor (výlety a exkurzie), pri preprave dopravnými prostriedkami a pri organizovaní školských akcií sa postupuje podľa § 7 vyhlášky Ministerstva školstva, vedy výskumu a športu SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky č. 308/2009 Z. z. a vyhlášky č. 438/2020 Z. z.
10. Učiteľka je povinná zapísať úraz, ku ktorému došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou do evidencie školských úrazov.
11. V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a zákonných zástupcov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak je potrebné ošetrovanie v nemocnici, službukonajúca učiteľka sprevádza dieťa až do príchodu zákonného zástupcu. Úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá zákonnému zástupcovi dieťaťa.
12. V oblasti registrovaných a neregistrovaných školských úrazov ŠMŠ postupuje podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou sa upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.
13. Poverený zamestnanec Spojenej školy, J. Kráľa 39, Zlaté Moravce - zástupkyňa riaditeľky školy pre B, C variant, triedy AUT a ŠMŠ - je povinný do 7 kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠVVŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách (postupuje podľa internej smernice o evidencii školských úrazov).
14. Záznam o registrovanom školskom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.
- 15. ŠMŠ uplatňuje nasledovné opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog:**
- primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka,
 - viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie,
 - v prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové aktivity programy zakomponované do plánov práce ŠMŠ,
 - poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto,
 - zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia,
 - dbať na to, aby sa do budovy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti,
 - učiteľky budú v rámci profesijného rozvoja študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia,

Školský poriadok špeciálnej materskej školy

- v prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí ŠMŠ bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľku a zástupkyňu), ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

Čl. 6

Podmienky zaobchádzania s majetkom ŠMŠ

1. Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku ŠMŠ je škola oprávnená požadovať úhradu od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Uvedené sa vzťahuje aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do ŠMŠ pre dieťa.
2. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať.
3. V priestoroch ŠMŠ ako aj MŠ Slnečná 2 je bez sprievodu zamestnanca ŠMŠ akýkoľvek pohyb cudzej osoby prísne zakázaný.
4. Vetranie miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca ŠMŠ.
5. Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien, dverí. Popoludní, po skončení prevádzky v triede je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné miesto a skontrolovať uzatvorenie okien.
6. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle opisu pracovných činností.
7. Osobné veci si zamestnanci ŠMŠ odkladajú na určené uzamykateľné miesto.

Čl. 7

Záverečné ustanovenia

1. Školský poriadok je platný a účinný dňom jeho vydania riaditeľkou školy.
2. Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v šatni ŠMŠ a na webovej stránke školy - www.spojenaszm.weblahko.sk.
3. Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov ŠMŠ, pre deti prijaté na predprimárne vzdelávanie, diagnostický pobyt dieťaťa a ich zákonných zástupcov. Uvedený okruh osôb je povinný sa ním riadiť. V prípade porušenia pravidiel školského poriadku bude podľa miery závažnosti vyvozená zodpovednosť s možnosťou prijatia sankcií, na ktorých udelenie bude dotknutá osoba vopred upozornená.
4. So školským poriadkom sú preukázateľným spôsobom (vlastnoručným podpisom na podpisovom hárku) oboznámení všetci zamestnanci Spojenej školy, J. Kráľa 39, Zlaté Moravce. Podpisový hárok je súčasťou každej zmeny školského poriadku vykonanej formou dodatku.
6. So znením školského poriadku sú primeraným a vhodným spôsobom oboznámené aj deti navštevujúce ŠMŠ.
7. Tento školský poriadok možno meniť len prostredníctvom príslušných dodatkov, ktoré sú číslované v chronologickom poradí podľa vydania a pred ich vydaním sú prerokované v rade školy a pedagogickej rade.

V Zlatých Moravciach, dňa

.....
podpis riaditeľky školy

Zoznam všeobecne záväzných právnych predpisov, iných predpisov a ďalších zdrojov, ktoré boli použité pri vypracovaní školského poriadku:

Dohovor o právach dieťaťa (oznámenie FMZV č. 104/1991 Zb.) Dostupné z: <https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/ministerstvo/narodne-koordinacne-stredisko/dohovor-pravach-dietata.pdf>

Dohovor OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím. Dostupné z: <https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/uvod/legislativa/socialna-pomoc-podpora/dohovor-osn-pravach-osob-so-zdravotnym-postihnutim-opcny-protokol-sk-aj.pdf>

Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch 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

Zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Zákon 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

Vyhláška MŠ SR č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania

Vyhláška Ministerstva školstva, vedy výskumu a športu SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky č. 308/2009 Z. z. a vyhlášky č. 438/2020 Z. z. Dostupné z: https://www.slovlex.sk/static/pdf/2008/306/ZZ_2008_306_20210101.pdf

Metodické usmernenie č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí. (online) (cit. 02.03.2022) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/metodicke-usbmernenie-c-42009-r-z-11-februara-2009-k-zavedeniu-jednotneho-postupu-skol-skolskych-zariadeni-a-vysokych-skol-pri-vzniku-registrovaneho-skolskeho-urazu-a-pri-evidencii-nebezpecnych-udalosti/>

Vzorový pracovný poriadok pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení. 49 s. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom 2020/8006:1-B2001. (online) (cit. 10.03.2022) Dostupné z: [Celý text vzorového pracovného poriadku](#)

Manuál Predprimárne vzdelávanie detí (spracované podľa právneho stavu účinného od 01.01.2022). 58 strán. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom-2022/10887:2-A2110 (online) (cit. 01.03.2022) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/data/att/22392.pdf>

Vypracovanie školského poriadku v materskej škole (spracované podľa právneho stavu účinného od 01.01.2022). 10 strán. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom 2022/10887:7-A2110. (online) (cit. 08.03.2022) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/data/att/22409.pdf>

Webinár – Povinné predprimárne vzdelávanie v praxi materských škôl. (online) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/webinare-povinne-predprimarne-vzdelavanie-v-praxi-materskych-skol/>

Zoznam príloh

Príloha: Vzor vyhlásenia o bezinfekčnosti

.....
Meno, priezvisko, adresa, tel. číslo zákonného zástupcu

Písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie

„Vyhlasujem, že dieťa, bytom v, neprejavuje príznaky akútneho ochorenia a že regionálny úrad verejného zdravotníctva ani lekár všeobecnej zdravotnej starostlivosti pre deti a dorast menovanému dieťaťu nenariadil karanténne opatrenie (karanténu, zvýšený zdravotný dozor alebo lekársky dohľad). Nie je mi známe, že by dieťa, jeho rodičia alebo iné osoby, ktoré s ním žijú spoločne v domácnosti, prišli v priebehu ostatného mesiaca do styku s osobami, ktoré ochoreli na prenosné ochorenie (napr. hnačka, angína, vírusový zápal pečene, zápal mozgových blán, horúčkové ochorenie s vyrážkami).

Som si vedomý(á) právnych následkov v prípade nepravdivého vyhlásenia, najmä som si vedomý(á), že by som sa dopustil(a) priestupku podľa § 56 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

V,
dňa

.....
podpis zákonného zástupcu