

**Dohoda o zabezpečení výchovno-vzdelávacieho procesu v elokovanej triede Spojenej školy internátnej
v zariadení sociálnych služieb ANIMA – DSS
(ďalej len „dohoda“)**

uzatvorená podľa zákona NR SR č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov
v znení neskorších predpisov

medzi:

poskytovateľom: **Spojená škola internátna**
Školská 10, 071 01 Michalovce
v zastúpení: Mgr. Ružena Saboviková, riaditeľka školy
IČO: 17080789
zriaďovateľ: Regionálny úrad školskej správy v Košiciach

(ďalej len „SŠI“)

a

prevádzkovateľom: **ANIMA – Domov sociálnych služieb**
Andreja Kmeťa 2, 071 01 Michalovce
v zastúpení: PaedDr. Štefan Čarný, poverený riadením ANIMA – Domov sociálnych služieb
IČO: 319 54 723
zriaďovateľ: Košický samosprávny kraj

(ďalej len „DSS“)

**Čl.1
Predmet dohody**

1. Predmetom tejto dohody je úzka spolupráca SŠI a DSS pri zabezpečovaní výchovno-vzdelávacieho procesu žiakov SŠI s ťažkým mentálnym postihnutím (variant „C“).
2. Žiaci elokovanej triedy v DSS sú zároveň prijímateľmi služieb DSS na základe uzatvorenej zmluvy o poskytovaní sociálnej služby, ktorá sa poskytuje formou:
 - týždennej pobytovej sociálnej služby
 - a ambulantnej sociálnej služby.
3. Počas zabezpečovania výchovno-vzdelávacieho procesu sa SŠI zaväzuje užívať priestory, ktoré poskytla DSS len na dohodnutý účel.
4. Účastníci dohody sa dohodli, že poskytovanie spolupráce je bezplatné.
5. Výchovno-vzdelávací proces žiakov SŠI sa zabezpečuje vo vyhradených priestoroch objektu SO 2 prízemie, miestnosť č. 30 s bezbariérovým vstupom. Škola v budove má vlastné priestory prispôbené potrebám detí s ťažkým mentálnym postihnutím (variant „C“). Pri vstupe sa nachádzajú bezbariérové sociálne zariadenia pre žiakov (prijímateľov sociálnej služby). Didaktické pomôcky a potreby sú uložené v uzamykacích skrinkách.

**Čl. 2
Práva a povinnosti dohodnutých strán**

1. DSS a SŠI sa zaväzujú navzájom spolupracovať spôsobom, že zamestnanec SŠI bude v plnom rozsahu rešpektovať postupy a pokyny vedúcich zamestnancov DSS, týkajúcich sa starostlivosti žiakov (prijímateľov sociálnej služby)

a DSS sa zaväzuje v plnom rozsahu rešpektovať rozhodujúcu úlohu SŠI, týkajúcu sa výchovno-vzdelávacieho procesu.

2. DSS a SŠI sa zaväzujú navzájom si poskytovať informácie o vopred dohodnutých aktivitách vyplývajúcich z učebného a individuálneho vzdelávacieho programu pre jednotlivých žiakov (prijímateľov sociálnej služby), vzájomne si oznamovať všetky zmeny a dôležité okolnosti, týkajúce sa najmä plnenia ich úloh, psychického stavu a ďalších relevantných informácií. V rámci tohto sa účastníci dohody zaväzujú:
 - Vzájomne informovať o svojej činnosti a minimálne raz polročne budú organizovať spoločné stretnutia, súčasťou ktorých bude ústne vyhodnotenie vzájomnej spolupráce a plnenia tejto dohody. Okrem ústneho vyhodnotenia, zamestnanec SŠI predloží vedúcemu úseku sociálnej práce v DSS správu o postupe a výsledkoch výchovno-vzdelávacej činnosti so žiakom (prijímateľom sociálnej služby) s cieľom prepojenia výchovno-vzdelávacieho procesu do činnosti DSS.
 - Predkladať mesačne písomný zoznam žiakov, ktorým je poskytovaná dotácia na stravovanie. V zozname je uvedený počet dní poskytovania dotácie a výška príspevku pre jednotlivých žiakov.
 - Vzájomne poskytovať metodické a odborné konzultácie v oblasti stimulácie psychomotorického vývoja žiakov (prijímateľov sociálnej služby).
3. Zamestnanec SŠI je povinný:
 - pri výkone práce v DSS dodržiavať bezpečnostné, protipožiarne, hygienické a zdravotné predpisy, ako aj prevádzkové pokyny riaditeľa DSS,
 - po skončení činnosti vrátiť priestor v stave, v akom ho prevzal, s prihliadnutím k obvyklému opotrebeniu.
4. Účastníci dohodnutých strán sa zaväzujú, že nesprístupnia, nezverejnia ani iným spôsobom nepoužijú žiadnu informáciu, s ktorou sa zoznámia v súvislosti s plnením tejto dohody. Povinnosť zachovávať dôvernosť a mlčanlivosť sa nevzťahuje na prípady, kedy:
 - druhá strana udelila písomný súhlas so sprístupnením alebo použitím dôvernej informácie,
 - právny predpis alebo oprávnený štátny orgán uloží povinnosť sprístupniť dôvernú informáciu,
 - je sprístupnenie dôvernej informácie nevyhnutné pre realizáciu povinnosti vyplývajúcej z tejto dohody.

Čl. 3

Organizačné podmienky zabezpečenia výchovno-vzdelávacieho procesu

1. Pracovná doba vyučujúcich je od 7.30 hod. do 13.00 hod. na pracovisku. Priama výchovno-vzdelávacia činnosť je od 8.00 hod. do 11.30 hod.. Prvý blok vyučovania začína o 8.00 hod. a trvá do 9.30 hod. Žiakov (prijímateľov sociálnej služby) preberajú učitelia v triede od pracovníkov DSS. Od 9.30 hod. do 9.45 hod. je prestávka na desiatu pre žiakov (prijímateľov sociálnej služby), ktorú zabezpečujú zamestnanci DSS. Od 9.45 hod. do 11.30 hod. prebieha druhý blok vyučovania. O 11.30 hod. učiteľ odovzdáva žiakov (prijímateľov sociálnej služby) zamestnancom DSS v triede. Zbytok pracovnej doby v zmysle platných predpisov využíva pedagogický pracovník podľa vlastného uváženia aj v mimoškolských priestoroch s ohľadom na dodržiavanie vnútorných prevádzkových predpisov DSS.
2. Zariadenie poskytuje zamestnancom školy priestor na prezlečenie a odloženie osobných vecí.
3. Za stratu cenných vecí DSS nenesie zodpovednosť.
4. Počas celého vyučovacieho procesu samoobslužné a opatrovateľské úkony vykonávajú zamestnanci DSS podľa vopred dohodnutého rozvrhu a po výzve zamestnanca SŠI.
5. V prípade pobytu vonku, ktorý vyplýva z učebných osnov pre variant „C“, zabezpečujú obliekanie imobilných žiakov (prijímateľov sociálnej služby) zamestnanci DSS. Učitelia pomáhajú pri obliekaní ostatných žiakov (prijímateľov sociálnej služby).
6. Za prevádzku triedy, za zabezpečenie jej čistoty a údržby (WC, umývarka, relaxačná miestnosť, schody, jedáleň), ako aj za bezpečnosť prijímateľov sociálnej služby mimo výchovno-vzdelávacieho procesu zodpovedajú zamestnanci DSS.
7. Za poriadok v triede počas výchovno-vzdelávacieho procesu a po jeho skončení zodpovedá zamestnanec SŠI.

Čl. 4

Zásady ochrany zdravia a života žiakov (prijímateľov sociálnej služby)

1. Ak prebieha výchovno-vzdelávací proces v DSS poverený zamestnanec SŠI vykonáva nad žiakmi (prijímateľmi sociálnej služby) neustály dohľad. Povinnosť vykonávať dohľad zahŕňa aj aktivity mimo triedy, napr. pobyt vonku, školský výlet, exkurzia, prípadne iná spoločenská akcia organizovaná SŠI pre žiakov (prijímateľov sociálnej služby).
2. Počas priebehu výchovno-vzdelávacieho procesu v triede a pri aktivitách SŠI v mimotriednych priestoroch za bezpečnosť, ochranu života a zdravia žiakov (prijímateľov sociálnej služby) zodpovedá zamestnanec SŠI.
 - Ak sa na výchovno-vzdelávacom procese alebo počas realizácie aktivít SŠI v mimotriednych priestoroch zúčastňuje zamestnanec DSS, spolu so zamestnancom SŠI preberá zodpovednosť.
3. Na zaistenie bezpečnosti a ochrany života a zdravia žiakov (prijímateľov sociálnej služby) pri práci v prípade vzniku bezprostredného a vážneho ohrozenia života alebo zdravia je zamestnanec SŠI povinný zabezpečiť prostriedky potrebné na ochranu života a zdravia žiakov (prijímateľov sociálnej služby) a vopred vykonať opatrenia na poskytnutie prvej pomoci. Na ten účel najmä:
 - Bezodkladne informovať o ohrození alebo podozrení z ohrozenia života alebo zdravia a o príslušných ochranných opatreniach zamestnancov DSS.
 - Pri vzniku bezprostredného a vážneho ohrozenia života alebo zdravia je zamestnanec SŠI povinný bez zbytočného odkladu privolať službukonajúci personál opatrovateľského a ošetrovateľského úseku v DSS. Službukonajúci personál opatrovateľského a ošetrovateľského úseku v DSS je povinný poskytnúť žiakovi (prijímateľovi sociálnej služby) adekvátnu prvú pomoc a zabezpečiť ďalšie nevyhnutné opatrenia pre zabezpečenie jeho života a zdravia.
 - Osobitné povinnosti v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia a života vo vzťahu k jednotlivým druhom škôl a školských zariadení upravujú vykonávacie právne predpisy k školskému zákonu a iné všeobecne záväzné predpisy.

Čl. 5

Doba spolupráce

1. Táto dohoda sa uzatvára na dobu neurčitú.
2. Túto dohodu možno ukončiť dohodou účastníckych strán alebo ktorákoľvek účastnícka strana môže dohodu vypovedať, a to v lehote jedného mesiaca, ktorá začne plynúť od prvého dňa mesiaca nasledujúceho po doručení písomnej výpovede druhej účastníckej strane.
3. Pri ukončení dohody sú účastnícke strany povinné vysporiadať si vzájomné práva a povinnosti ku dňu ukončenia dohody.

Čl. 6

Záverečné ustanovenia

1. Dohoda je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, z ktorých jedno vyhotovenie dostane DSS a jedno SŠI.
2. Vo veciach neupravených dohodou sa dohodnutý vzťah spravuje príslušnými ustanoveniami všeobecne záväzných právnych predpisov.
3. Táto dohoda nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpisu oprávnenými zástupcami účastníkov dohody.
4. Všetky prípadné zmeny a doplnenia dohody budú vyhotovené po vzájomnej dohode účastníkov vo forme písomných dodatkov a budú jej neoddeliteľnou súčasťou.

5. Neoddeliteľnou súčasťou dohody je aj záznam z poučenia zamestnanca o riadnom oboznámení sa s pracovnými predpismi, ktoré sa vzťahujú na výkon činnosti dojednanej touto dohodou.
6. Účastníci dohody vyhlasujú, že dohoda bola uzavretá na základe ich vzájomnej dohody slobodne a vážne, určite a zrozumiteľne, bez tiesne, nápadne nevýhodných podmienok a omylu; že si návrh dohody pred podpísaním prečítali a bez výhrad s ním súhlasia, čo potvrdzujú vlastnoručnými podpismi svojich zástupcov na dohode.

V Michalovciach, dňa.....

za SŠI:

za ANIMA – DSS:

Mgr. Ružena Saboviková, riaditeľka školy
(vlastnoručný podpis)

PaedDr. ~~Štefan Čarný~~ , poverený riadením ANIMA - DSS
(vlastnoručný podpis)

	ANIMA – DOMOV SOCIÁLNYCH SLUŽIEB A. Kmeť 2, 071 01 Michalovce	Strana:	Strana 1 z 1
	OBOZNÁMENIE ZAMESTNANCOV S DOKUMENTÁCIOU ANIMA - DSS Ev. č.: F 45_DSS-SM 23	Lehota uloženia: Reg. značka:	10 MS

Príloha č. 1 Dohody

Názov dokumentu:	Dohoda o zabezpečení výchovno-vzdelávacieho procesu v elokovanej triede Spojenej školy internátnej v zariadení sociálnych služieb ANIMA – DSS zo dňa (ďalej len „dohoda“)
Svojím podpisom potvrdzujem, že dohodu som preštudoval/a zároveň vyhlasujem, že pri svojej práci budem postupovať v súlade so zásadami uvedenými v tejto dohode. Plne si uvedomujem následkov, ktoré pre mňa vyplývajú z neplnenia si pracovných povinností, ktoré mi táto dohoda ukladá.	

	Meno a priezvisko	Funkcia	Dátum	Podpis
Oboznámenie vykonal:	Mgr. Petronela Džamová	Vedúca úseku sociálnej práce v DSS	24.12.2023	

Zoznam zamestnancov, ktorí svojím podpisom potvrdzujú, že boli oboznámení s príslušným dokumentom:

P. č.	Meno a priezvisko	Funkcia	Dátum	Podpis
1.	Mgr. E. Šert HORTK	UČITEĽ	24.10.2023	
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				