**SPOJENÁ ŠKOLA INTERNÁTNA**

organizačná zložka **ŠPECIÁLNA MATERSKÁ ŠKOLA**

so sídlom na Gorkého 614/18, 07501 Trebišov

**ŠKOLSKÝ PORIADOK**

**ŠPECIÁLNEJ MATERSKEJ ŠKOLY**

Obsah

[**ÚVOD** 2](#_Toc152178162)

[**1 Charakteristika Špeciálnej materskej školy** 4](#_Toc152178163)

[2 Prevádzka ŠMŠ 6](#_Toc152178164)

[3 Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do ŠMŠ 7](#_Toc152178165)

[3.1 Prijatie dieťaťa do ŠMŠ 8](#_Toc152178166)

[3.2 Dochádzka dieťaťa do ŠMŠ 9](#_Toc152178167)

[3.3 Úhrada poplatkov za dochádzku 11](#_Toc152178168)

[4 Vnútorná organizácia ŠMŠ 12](#_Toc152178169)

[4.1 Preberanie detí 12](#_Toc152178170)

[4.2 Styk s rodičmi 12](#_Toc152178171)

[4.3 Organizácia v šatni 12](#_Toc152178172)

[4.4 Organizácia v umyvárni 13](#_Toc152178173)

[4.5 Organizácia pri podávaní jedla 13](#_Toc152178174)

[4.6 Pobyt detí vonku 14](#_Toc152178175)

[4.7 Organizácia počas popoludňajšieho oddychu 14](#_Toc152178176)

[4.8 Výchovno-vzdelávacia činnosť detí 15](#_Toc152178177)

[5 Starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí 15](#_Toc152178178)

[6 Ochrana spoločného a osobného majetku 17](#_Toc152178179)

[7 Základné práva a povinnosti detí a zákonných zástupcov 18](#_Toc152178180)

[8 Základné práva a povinnosti zamestnancov 20](#_Toc152178181)

[9 Záväzné ustanovenie 22](#_Toc152178182)

**ÚVOD**

Špeciálna materská škola je súčasťou organizačnej zložky Spojenej školy internátnej, Poľná 1, 07501 Trebišov. V záujme naplnenia práva výchovy a vzdelávania, vedenie školského zariadenia zabezpečí vnútorný chod ŠMŠ a podmienky pre optimálne medziľudské vzťahy tak, aby bol čas strávený v zariadení efektívne využitý z hľadiska výchovy a vzdelávania a aby bol aj časom príjemne stráveným rovnako deťmi ako aj učiteľmi. Špeciálna materská škola bude dôsledne dbať na dodržiavanie záväzných právnych noriem ako sú Deklarácia práv dieťaťa, Listina základných práv a slobôd ako aj iné platné dokumenty vo vzťahu k deťom, učiteľom i ostatným zamestnancom školy.

Z uvedeného dôvodu sa ustanovuje tento Školský poriadok ŠMŠ, ktorý sa opiera o platnú legislatívu Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR. Je to súhrn noriem, zásad a pravidiel spolužitia celého kolektívu detí, pedagogických a ostatných zamestnancov školy. Uplatňovanie školského poriadku školy v každodennom živote školy je prejavom uvedomelého vzťahu k práci v škole a k plneniu svojich povinností.

Riaditeľka Spojenej školy internátnej podľa §153 Zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov vydáva Školský poriadok po prerokovaní s orgánmi školskej samosprávy t. j. v ŠMŠ s radou školy a v pedagogickej rade.

Školský poriadok zverejňuje riaditeľka Spojenej školy internátnej na verejne prístupnom mieste (web stránka).

Preukázateľným spôsobom s ním oboznámi zamestnancov (úvodná pedagogická rada pred začatím školského roka) a o jeho vydaní a obsahu informuje zákonných zástupcov detí na prvej schôdzi rodičovského združenia. Školský poriadok ŠMŠ je vypracovaný v súlade so súčasne platnou legislatívou a s prihliadnutím na špecifické podmienky ŠMŠ v zmysle:

* Zákona č. 596/ 2003 o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene

a doplnení niektorých zákonov.

* Zákona č. 355/2007 Z. z o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene

a doplnení niektorých zákonov.

* Zákona č. 245/2008 Z. z o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
* Vyhláška MŠ SR č. 306/2008 Z. z. a Vyhláška MŠ SR č.308/2009 Z. z. o materskej škole.
* Vyhlášky č. 322/2008 Z. z. o špeciálnych školách
* Pracovného poriadku pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov Spojenej školy internátnej, Trebišov.
* Prevádzkového poriadku Spojenej školy internátnej, Trebišov,
* Listiny základných práv a slobôd.
* Dohovoru o právach dieťaťa.
* Deklarácie práv dieťaťa.

Je záväzný pre všetkých zamestnancov ŠMŠ a pre zákonných zástupcov detí, ktoré sú rozhodnutím riaditeľky prijaté do ŠMŠ.

**1 Charakteristika Špeciálnej materskej školy**

Špeciálna materská školy (ďalej len ŠMŠ) je štvortriedna, poskytuje poldennú a celodennú výchovno-vzdelávaciu starostlivosť deťom so zdravotným znevýhodneným vo veku od troch do šiestich rokov, deťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie a deťom pokračujúcim v plnení povinného predprimárneho vzdelávania. Zameriavame sa na vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodneným (t.j. mentálne postihnutie, sluchové postihnutie, telesné postihnutie, narušená komunikačná schopnosť, autizmus a ďalšie pervazívne vývinové poruchy, poruchy aktivity a pozornosti, viacnásobné postihnutie, poruchy správania).

ŠMŠ je organizačnou zložkou Spojenej školy internátnej od 01. 06. 2018 s účinnosťou od 21.08.2018. ŠMŠ sa nachádza na štvrtom poschodí Spojenej školy internátnej, ul. Poľná 1 v Trebišove (2 triedy) a na ul. Gorkého 614/18 v Trebišove (2 triedy).

Od školského roku 2018/2019 sa výchovno-vzdelávacia činnosť v ŠMŠ realizuje podľa Vzdelávacieho programu pre deti so zdravotným znevýhodnením pre predprimárne vzdelávanie, ktoré schválilo Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky dňa 15. mája 2017 pod číslom 2017-2127/20564:14-14-10G0 s platnosťou od 01. septembra 2017, na základe ktorého je vypracovaný aj Školský vzdelávací program *„Zázračná príroda”*, ktorý sa priebežne reviduje.

ŠMŠ tvoria 4 triedy:

Trieda č. 1. *„Žabky”* (celodenná prevádzka) a trieda č. 2. *„Včielky”* (poldenná prevádzka)nachádzajúce sa v budove na ul. Gorkého 614/18, Trebišov a trieda č. 3 *„Motýliky“* (celodenná prevádzka) a trieda č. 4. *„Stonožky“* (poldenná prevádzka) nachádzajúce sa na štvrtom poschodí budovy Spojenej školy internátnej, ul. Poľná 1 Trebišov.

ŠMŠ navštevujú deti so zdravotným znevýhodnením, mentálnym a viacnásobným postihnutím vo veku od 3 do 6 rokov a tiež deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou.

Vo svojom pôsobení spája výchovné, sociálne a diagnostické poslanie, postupne vedie deti k zvládaniu elementárnych pracovných činností a k samostatnosti, formuje estetické cítenie detí. Podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, telesnej, morálnej a estetickej. Dôležitou súčasťou sú aj úlohy týkajúce sa ochrany zdravia, bezpečnosti detí, výchovy správneho vzťahu k prírode a k ochrane životného prostredia. ŠMŠ pripravuje tieto deti na život v intaktnej spoločnosti, v súlade s osobitosťami a individuálnymi rozvojovými možnosťami danými ich postihnutím.

# 2 Prevádzka ŠMŠ

ŠMŠ je v prevádzke v pracovných dňoch od 7:00 hod. do 16:00 hod. Organizácia prevádzky ŠMŠ a čas prevádzky sú prerokované so zákonnými zástupcami detí pri zápise dieťaťa na predprimárne vzdelávanie a Rodičovskom združení (august) v príslušnom školskom roku.

V čase letných prázdnin je prevádzka ŠMŠ po konzultácii s rodičmi prerušená z hygienických a prevádzkových dôvodov na osem týždňov. Počas prerušenia prevádzky vykonáva prevádzkový zamestnanec upratovanie a dezinfekciu priestorov. V tomto období pedagogickí zamestnanci čerpajú dovolenku podľa plánu dovoleniek alebo náhradné voľna za nadčasovú prácu.

Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky oznámi riaditeľ Spojenej školy internátnej pre org. zložku ŠMŠ spravidla jeden mesiac vopred, vo výnimočných prípadoch podľa aktuálnosti (pandémia, a pod.).

Starostlivosť o čisté a správne oblečenie detí majú rodičia. Všetky osobné veci dieťaťa sú označené menom, inak zamestnanci ŠMŠ neručia za ich možnú výmenu.

V triede je triedna učiteľka a učiteľka, ktorých povinnosťou je okrem iného informovanie zákonných zástupcov dieťaťa o všetkých skutočnostiach vzniknutých v čase pobytu dieťaťa v ŠMŠ – o jeho správaní, výsledkoch v edukačnej činnosti, či o momentálnom zdravotnom stave dieťaťa. Obidve učiteľky odovzdávajú informácie zákonným zástupcom, v prípade nedostatočnej komunikácie, príp. vzniknutia iných závažných nedostatkov pri komunikácii v triede má zákonný zástupca právo konzultovať svoje požiadavky s vedením školy. Konzultácie medzi učiteľkami v triede a zákonnými zástupcami prebiehajú v čase prijímania a odovzdávania detí.

Režim dňa je prispôsobený podmienkam školy v jednotlivých triedach tak, aby mohli byť plnené úlohy a rešpektované požiadavky psychohygieny.

# 3 Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do ŠMŠ

Do ŠMŠ sa prijímajú deti so zdravotným znevýhodnením, ktoré vzhľadom na zdravotné znevýhodnenie nemožno vzdelávať a vychovávať v bežnej MŠ.

## 3.1 Prijatie dieťaťa do ŠMŠ

Dieťa sa do ŠMŠ prijíma na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu. Zákonný zástupca spolu s písomnou žiadosťou o prijatie dieťaťa do ŠMŠ (ďalej len žiadosť) predkladá aj potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní (ďalej len *„potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa”*). Toto potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa *„nie je potvrdením o akútnom zdravotnom stave dieťaťa”*, ale je potvrdením toho, že dieťa netrpí žiadnou takou chorobou, ktorej prejavy alebo dôsledky by mohli negatívne vplývať na jeho pobyt v ŠMŠ alebo ohrozovať, či obmedzovať výchovu a vzdelávanie jeho samotného alebo ostatných detí, ktoré sa na predprimárnom vzdelávaní v ŠMŠ zúčastňujú,

Zákonný zástupca je povinný informovať ŠMŠ o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy alebo vzdelávania dieťaťa. Ak tak neurobí, riaditeľka po nástupe dieťaťa do ŠMŠ, po zistení okolností negatívne ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie konkrétneho dieťaťa alebo ostatných detí zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní pristúpi k tomu, že určí diagnostický pobyt dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy alebo vzdelávania, príp. že po predchádzajúcom opakovanom písomnom upozornení zákonného zástupcu pristúpi k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do ŠMŠ, alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z dôvodu, že ŠMŠ nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové...), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňa znevýhodnenia.

Zákonný zástupca musí okrem žiadosti o prijatie dieťaťa a potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa predložiť aj vyjadrenie príslušného Centra poradenstva a prevencie, ak ide o dieťa so zdravotným znevýhodnením, aj vyjadrenie príslušného odborného lekára, ktoré obsahujú aj správu z diagnostických vyšetrení s príslušnou diagnózou, odporúčaní k výchove a vzdelávaniu dieťaťa a návrh na prijatie, alebo neprijatie dieťaťa do príslušnej školy.

Miesto a termín podávania žiadosti zverejní riaditeľ na webovej stránke školy. Zákonný zástupca môže podať žiadosť osobne, poslať písomne poštou príp. mailom : ssitv@ssitv.sk Dieťa po dovŕšení dvoch rokov veku môže byť prijaté do ŠMŠ ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky. Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa možno prijať dieťa na diagnostický pobyt, ktorý môže presiahnuť dobu tri mesiace, maximálne však na jeden rok.

**Pri prijatí sú uprednostňované deti, ktoré dovŕšili piaty rok veku (povinné predprimárne vzdelávanie) a deti pokračujúce v povinnom predprimárnom vzdelávaní.**

Ostatné kritériá prijatia dieťaťa do ŠMŠ:

* zamestnanosť rodičov
* dátum žiadosti / prihlášky/ zákonného zástupcu dieťaťa
* záujem o celodennú starostlivosť.

## 3.2 Dochádzka dieťaťa do ŠMŠ

Zákonný zástupca prichádza s dieťaťom do ŠMŠ od 7:00 hod. a prevezme svoje dieťa do 16:00 hod.. V prípade mimoriadnych okolností a zmenenej situácie si ŠMŠ vyhradzuje právo úpravy príchodov a odchodov detí. Dieťa od zákonných zástupcov preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo učiteľke, ktorá ju v práci strieda.

Prevzatie dieťaťa môže učiteľka odmietnuť, ak sú u dieťaťa viditeľné prejavy choroby. Zákonný zástupca z hygienických dôvodov do priestorov triedy nevstupuje, osobné veci (hygienické potreby a pod.) preberá učiteľka.

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca vopred, najneskôr do 8:00 hod. v deň neprítomnosti. Ak sa tak nestane, uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá. V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne rodič čas jeho príchodu/odchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činnosti ostatných detí (napr. neobmedzil pobyt vonku a pod.),

Ranný filter

* spočíva v ranej komunikácii pedagóga a zákonného zástupcu pri preberaní dieťaťa,
* pedagóg preberá dieťa prezlečené, venuje pozornosť jeho správaniu,
* ak sa u dieťaťa počas dňa prejavia príznaky akútneho ochorenia, povinnosťou pedagóga na triede je umiestniť dieťa do izolácie a informovať zákonného zástupcu dieťaťa.
* v prípade výskytu infekčného ochorenia (napr. kiahne) v ŠMŠ pedagogický zamestnanec upozorní každého zákonného zástupcu o výskyte tohto ochorenia.

Ospravedlnenie dieťaťa

* ak dieťa chýbalo v zariadení dlhšie ako 7 dní, musí zákonný zástupca dieťaťa predložiť písomné vyjadrenie a to nie staršie ako jeden deň o tom, že dieťa nemá prenosné ochorenie a nebolo mu nariadené karanténne opatrenie,
* najneskôr do 14 pracovných dní oznámi rodič dôvod a predpokladaný čas neprítomnosti dieťaťa,
* ak je neprítomnosť dieťaťa dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, oznámi zákonný zástupca vedeniu ŠMŠ dôvod neprítomnosti, pričom pri opätovnom nástupe dieťaťa do ŠMŠ predloží písomné lekárske vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti. V prípade, že zákonný zástupca ŠMŠ nekontaktuje, vedenie ŠMŠ kontaktuje zákonného zástupcu,
* ak neoznámi vedeniu ŠMŠ dôvod neprítomnosti dieťaťa alebo závažným spôsobom opakovane poruší vnútorný poriadok ŠMŠ, riaditeľka školy po predchádzajúcom písomnom upozornení rodiča, môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do ŠMŠ,
* rodič je povinný oznámiť infekčné ochorenie dieťaťa bezodkladne po jeho zistení.

**Zákon č. 355/2007 o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov obsahuje ustanovenia, ktoré sa vzťahujú aj na prevádzky škôl a školských zariadení. Zákon upozorňuje na predchádzanie vzniku a šíreniu prenosných ochorení a zodpovednosť pedagogických zamestnancov, ktorí sú povinní a zodpovední každý deň za skutočnosť, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje prijatie do ŠMŠ..**

## 3.3 Úhrada poplatkov za dochádzku

Za pobyt v ŠMŠ zriadenej Regionálnym úradom školskej správy v Košiciach je výška príspevku 0,- € mesačne,

* Triedny fond sa uhrádza na obdobie dvoch mesiacov vo výške 15 €.
* Ak sa dieťa v predškolskom zariadení stravuje, zákonný zástupca, ktorý ma voči dieťaťu vyživovaciu povinnosť, uhrádza aj výdavky na stravovanie dieťaťa. Strava sa uhrádza šekom, prípadne prevodným príkazom, mesiac vopred. Zákonný zástupca je povinný po obdŕžaní uhradiť šek najneskôr do 5 dní nasledujúceho mesiaca.

Príspevok za dieťa sa neuhrádza, ak sú splnené podmienky:

1. dieťa má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
2. ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi ŠMŠ doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevok k dávke v hmotnej núdzi (odpustenie poplatku je potrebné zdokladovať hneď na začiatku školského roka)
3. dieťa, ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu (fotokópiu rozhodnutia súdu je potrebné odovzdať pri prvom vstupe do ŠMŠ).
* dieťa má prerušenú dochádzku do predškolského zariadenia na viac ako 30 po sebe nasledujúcich dní, z dôvodu pobytu v zdravotníckom zariadení, pričom rodič predloží potvrdenia od ošetrujúceho lekára,
* dieťa nenavštívilo zo zdravotných dôvodov predškolské zariadenie 30 po sebe nasledujúcich dní, pričom rodič predloží potvrdenie ošetrujúceho lekára s vyznačením začiatku a skončenia choroby,
* dieťa nenavštevovalo predškolské zariadenie v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka predškolského zariadenia z iných závažných dôvodov.

# 4 Vnútorná organizácia ŠMŠ

## 4.1 Preberanie detí

Pri príchode dieťaťa so ŠMŠ je zákonný zástupca povinný odovzdať dieťa učiteľke osobne, nenechať dieťa v šatni bez dozoru alebo posielať dieťa do ŠMŠ samotné. Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie zákonnému zástupcovi príp. inej splnomocnenej osobe alebo učiteľka, ktorá ju v práci strieda. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci ŠMŠ od prevzatia až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. Preberanie detí medzi učiteľkami sa uskutočňuje osobne na základe aktuálneho stavu detí.

## 4.2 Styk s rodičmi

Učiteľky a zákonní zástupcovia sa vzájomne informujú o dieťati. Odovzdávanie informácií sa uskutočňuje individuálne pri príchode a odchode detí z ŠMŠ, taktiež formou schôdzí RZ. Pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci sú povinní dodržiavať mlčanlivosť o deťoch. Nepodávajú informácie žiadnym cudzím osobám. Telefónne čísla rodičov používajú len v nevyhnutných prípadoch (náhle ochorenie, úraz,...).

## 4.3 Organizácia v šatni

Skrinky na odkladanie vecí sú umiestnené v priestoroch chodby. Zákonní zástupcovia v spolupráci s učiteľkami vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Zákonný zástupca privedie dieťa do ŠMŠ odovzdá učiteľke a odchádza. Za poriadok v skrinkách, estetickú úroveň zodpovedajú učiteľky a za hygienu priestorov určený prevádzkový zamestnanec.

## 4.4 Organizácia v umyvárni

Hygienické zariadenie je v blízkosti jednotlivých tried. Toaletný papier, hygienické vreckovky, jednorazové rukavice na prebaľovanie pre deti zakupujú na začiatku školského roka zákonní zástupcovia dieťaťa. Každé dieťa má vlastný uterák, zubnú kefku a pohár, za ich pravidelnú výmenu zodpovedá zákonný zástupca.

Za suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá prevádzkový zamestnanec. Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch ŠMŠ a ochranu detí zodpovedajú pedagogickí zamestnanci a prevádzkový zamestnanec podľa rozsahu pracovnej náplne. Týždenne sa zabezpečuje výmena uterákov a pyžamiek detí prostredníctvom zákonných zástupcov, za kontrolu je zodpovedná zástupkyňa pre ŠMŠ.

Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti pedagógov, ktorí ich učia základným hygienickým návykom a sebaobsluhe. Učiteľka deťom pomáha, zodpovedá za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov. V prípade potreby plienkovým deťom vymení plienku, dieťa poumýva a zaopatrí, spoločne s prevádzkovým zamestnancom – v umyvárni je samostatne vyčlenená odpadová nádoba. Deti sú vedené k dodržiavaniu zásad osobnej čistoty individuálne, podľa potreby.

Osobná hygiena sa pravidelne uskutočňuje pred jedlom a po jedle, po pobyte vonku a po popoludňajšom odpočinku.

## 4.5 Organizácia pri podávaní jedla

U detí prebieha stravovanie v priestore triedy: desiata, obed a olovrant, kde majú vyhradený priestor pri stoloch.

Desiata: 9:00 hod. – 9:20 hod.

Obed: 11:30 hod. – 12:15 hod.

Olovrant: 14:15 hod. – 14:45 hod.

Za dodržiavanie časového harmonogramu, kvalitu a predpísané množstvo stravy zodpovedá vedúca školskej jedálne. Za hygienu, kultúru stolovania a pitný režim zodpovedajú učiteľky ŠMŠ.

Učiteľky vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, pričom sa zohľadňujú osobitosti detí. Počas jedla učiteľka nenásilne usmerňuje dieťa a v prípade potreby kŕmi.

## 4.6 Pobyt detí vonku

Učiteľka je povinná zabezpečiť deťom počas pobytu vonku plánovanú, plnohodnotnú, organizovanú činnosť s konkrétnym miestom pobytu. Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí, vychádzky, aktivity a pod. V záujme zdravého rozvoja dieťaťa sa realizuje každý deň. Výnimkou sú nepriaznivé klimatické podmienky: silný nárazový vietor, silný mráz a dážď. V letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2krát počas dňa, v dopoludňajších a odpoludňajších hodinách.

Počas pobytu vonku je učiteľka povinná venovať deťom zvýšenú pozornosť a dodržiavať požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov.

## 4.7 Organizácia počas popoludňajšieho oddychu

Počas popoludňajšieho oddychu v spálni učiteľka dbá, aby deti mali oblečené pyžamo. Prevádzkový zamestnanec zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Posteľná bielizeň sa mení raz za 14 dní. Zákonnému zástupcovi sa odovzdá posteľná bielizeň k vypraniu. Zodpovedná za kontrolu je zástupkyňa ŠMŠ.

## 4.8 Výchovno-vzdelávacia činnosť detí

V dopoludňajších i v odpoludňajších hodinách sa výchovno-vzdelávacia činnosť realizuje podľa Školského vzdelávacieho programu *„Zázračná príroda“* v čase vymedzenom v režime dňa. Činnosti vedúce k výchove a vzdelávaniu v ŠMŠ sú organizované tak, aby utvárali podmienky pre vývin detí s prihliadnutím na ich zdravotný stav, stupeň psychosomatického vývinu a na predchádzanie poškodenia zdravia, najmä nadmernej psychickej a statickej záťaži a vzniku šírenia prenosných ochorení.

Rámcovo stanovený čas platí pre organizačné formy, ktoré sa v priebehu dňa striedajú:

* voľnočasové aktivity - hry a hrové činnosti podľa voľby detí (navodené priamo i nepriamo usmernené)
* pohybové a relaxačné cvičenia
* edukačno-terapeutický proces (edukačná aktivity, špeciálne cvičenia, logopedická starostlivosť)
* pobyt vonku.

# 5 Starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí, sa zamestnanci ŠMŠ riadia všeobecne záväznými predpismi v zmysle zákona č. 355/2007 o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a v zmysle Zákona č.124/2004 o bezpečnosti a o ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov a ďalšími predpismi, ďalej Pracovným poriadkom Spojenej školy internátnej, Prevádzkovým poriadkom Spojenej školy internátnej, ďalšími legislatívnymi predpismi Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR a internými pokynmi riaditeľky Spojenej školy internátnej.

V zmysle zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) § 152, školy a školské zariadenia sú pri výchove a vzdelávaní, pri činnostiach priamo súvisiacich s výchovou a vzdelávaním a pri poskytovaní služieb povinné:

a) prihliadať na základné fyziologické potreby detí,

b) vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologickým javom,

c) zabezpečiť bezpečnosť a ochranu zdravia detí,

d) poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí,

e) viesť evidenciu školských úrazov detí, ku ktorým prišlo počas výchovno-vzdelávacieho procesu a pri činnostiach organizovaných školou, pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze.

Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch ŠMŠ zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec. Pedagogickí zamestnanci sú povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálno-patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní a v prípade oprávneného podozrenia z fyzického, alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy a Centrom poradenstva a prevencie. Kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí a rodiny, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru. V prípade akútneho prenosného ochorenia dieťaťa zabezpečiť nad ním dozor, izoláciu od ostatných detí a bez meškania informovať zákonného zástupcu. V prípade úrazu poskytnúť prvú pomoc a konzultovať s lekárom. Oznámenie o úraze podá zákonnému zástupcovi učiteľka, pri ktorej sa úraz stal a zaeviduje ho u riaditeľky školy hneď po ošetrení dieťaťa.

V priestoroch školy je prísne zakázané požívať alkoholické nápoje a iné psychotropné látky a prísny zákaz fajčenia.

**Pedikulóza:** V prípade, že zákonný zástupca zistí výskyt vší v domácom prostredí, je povinný túto skutočnosť oznámiť školskému zariadeniu, ktoré dieťa navštevuje. V prípade, ak učiteľ v ŠMŠ zistí výskyt vší, upovedomí rodiča, ktorý je povinný si dieťa okamžite prevziať z ŠMŠ a následne vykonať represívne opatrenia. Dieťa nenavštevuje školský kolektív až do úplného vyčistenia. Triedny učiteľ vykonáva pravidelne prehliadku vlasov minimálne 21 dní po výskyte. Ak sa do 21 dní od výskytu vši v kolektíve neobjavia, ohnisko možno považovať za skončené. K opätovnému nástupu dieťaťa rodič doloží lekárske potvrdenie, že môže nastúpiť do kolektívu.

# 6 Ochrana spoločného a osobného majetku

Kľúče od budovy školy má zástupkyňa, pedagogickí zamestnanci, prevádzková zamestnankyňa školy, ktorá zodpovedá za bezpečné denné uzamykanie budovy školy:

* vchod školy je zaistený bezpečnostnými zámkami a signalizáciou,
* cudzím a nepovolaným osobám je vstup do areálu a budovy školy bez súhlasu riaditeľky školy zakázaný,
* v budove školy je bez zamestnanca školy pohyb cudzím osobám zakázaný (vrátane zákonného zástupcu),
* budova školy je uzamknutá od 7:30 do 12:00 hod., a od 12:30 hod. do 15:00hod.,
* vetranie miestnosti školy sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca školy,
* zistené materiálne nedostatky, poruchy sa hlásia zástupkyni a upratovačke školy,
* za inventár, ktorý je zverený sú zodpovední poverení zamestnanci.
* ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne.

Osobné veci si učiteľky ukladajú na určené uzamykateľné miesto. Kľúče od uvedenej miestnosti nenechávajú vo dverách, majú ich pri sebe. Nenosia väčšie množstvo peňazí, drahé predmety a cenné veci. Za prípadnú stratu preberajú plnú zodpovednosť.

# 7 Základné práva a povinnosti detí a zákonných zástupcov

Rozlišujeme tri skupiny práv dieťaťa:

* Práva, ktoré smerujú k ochrane, bezpečnosti a starostlivosti o deti.
* Práva, ktoré smerujú k istote: ekonomická, občianska, zdravotná starostlivosť
* Práva na životné prostredie: kultúrny rozvoj, osobný rast.

Cieľom je, aby deti vedeli na čo majú právo, kto im ho môže zabezpečiť a kto im môže pomôcť v prípade potreby. V zmysle zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) § 144, ustanovuje práva a povinnosti dieťaťa nasledovne:

Dieťa má právo na:

* rovnoprávny prístup k vzdelávaniu,
* bezplatné vzdelanie pre 5 ročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v materskej škole,
* vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom týmto zákonom,
* individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom,
* úcta k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
* poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
* výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
* organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom zdravotného stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
* úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
* na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
* dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú,
* dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne učebnice a špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky.

**Dieťa je povinné:**

* neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
* dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy,
* chrániť pred poškodením majetok školy alebo školského zariadenia a majetok, ktorý školy alebo školské zariadenie využíva na výchovu a vzdelávanie,
* rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecno-záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

**Zákonný zástupca dieťaťa má právo:**

* vybrať pre svoje dieťa školu alebo školské zariadenie, ktoré poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa tohto zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy alebo školského zariadenia možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,
* žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole alebo v školskom zariadení 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 zákona,
* oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy alebo školského zariadenia a školským poriadkom,
* byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
* na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa

**Zákonný zástupca je povinný:**

* vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole,
* dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
* dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
* informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
* prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania,
* predložiť ŠMŠ lekárske potvrdenie, ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako päť po sebe nasledujúcich dni.

# 8 Základné práva a povinnosti zamestnancov

Okrem práv a povinnosti uvedených v Pracovnom poriadku je zamestnanec ŠMŠ povinný podľa pokynov nadriadeného vykonávať prácu podľa pracovnej zmluvy v stanovenom pracovnom čase a dodržiavať pracovnú disciplínu.

Vo výchovno-vzdelávacom procese cielene zabezpečujeme, plníme, dodržiavame a rešpektujeme práva dieťaťa:

* učenie k právam realizujeme vzorom, vlastným príkladom,
* zamestnanci sa podieľajú na prevencii a spôsobe riešenia šikanovania, diskriminácie detí v ŠMŠ,
* úzko spolupracujú s rodičmi detí a príslušnými inštitúciami, dbajú na zachovanie dôvernosti informácií,
* k starostlivosti o dieťa, vychádzajúc zo všetkých aspektov, patrí jednoznačne poznanie práv dieťaťa, rešpektovanie a dodržiavanie týchto práv,
* 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 práva a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do ŠMŠ aj ho z nej vyzdvihnúť),
* ŠMŠ zachováva neutralitu, tzn. že pedagogickí zamestnanci ŠMŠ počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinnosti k dieťaťu budú zachovávať neutralitu vo svojich a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od ŠMŠ písomne vyžiada a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytne žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov.

**Povinnosti pedagogických zamestnancov:**

* zabezpečovať výchovu, vzdelávanie a starostlivosť o zdravý vývoj detí,
* výchovu a vzdelávanie realizovať podľa školského vzdelávacieho programu,
* zvyšovať svoje pedagogické kompetencie v rámci profesného vzdelávania,
* týždenný plán vypracovať v piatok na nasledujúci týždeň,
* pravidelne a zodpovedne dopĺňať pedagogickú a osobnú dokumentáciu detí,
* dbať na bezpečnosť detí,
* dodržiavať denný režim, hlavne dĺžku pobytu vonku a odpočinok,
* nenechávať deti bez dozoru ani počas spánku,
* aktívne spolupracovať so zákonnými zástupcami v záujme jednotného výchovného pôsobenia,
* svojim osobným životom, konaním, vystupovaním byť zárukou správnej výchovy detí
* pracovať svedomite a riadne podľa svojich síl, znalostí a schopností,
* plniť pokyny nadriadených v súlade s právnymi predpismi,
* efektívne využívať pracovný čas,
* riadne hospodáriť so zverenými prostriedkami,
* chrániť majetok školy pred poškodením, stratou, zničením a zneužitím,
* nekonať v rozpore s oprávnenými záujmami organizácie,
* neprítomnosť v práci z dôvodu ochorenia, alebo iných vážnych problémov, ihneď hlásiť priamemu nadriadenému. Nástup na PN, ak je to možné, nahlásiť vopred, aby mohol byť zabezpečený riadny chod materskej školy,
* opustiť pracovisko možno len so súhlasom nadriadeného s vyplnenou priepustkou,
* výmenu služby možno len so súhlasom priameho nadriadeného,
* pred nástupom na dovolenku vyplniť dovolenkový lístok,
* dodržiavať právne predpisy.
* v ŠMŠ je absolútny zákaz používania fyzických trestov.

**Práva pedagogických zamestnancov:**

* na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, na odpočinok a zotavenie sa po práci,
* požadovať pomôcky na plnenie daných úloh a vykonanie potrebných opatrení pre bezpečnú prácu,
* oboznámiť sa s organizačným poriadkom, pracovným poriadkom, prevádzkovým poriadkom, mzdovými, bezpečnostnými a ostatnými predpismi, vzťahujúcimi sa k jeho pracovisku a práci ním vykonávanej.
* ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce a v zmysle Vnútorného poriadku Spojenej školy internátnej.

# 9 Záväzné ustanovenie

Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov ŠMŠ, deti, ktoré ju navštevujú a ich zákonných zástupcov. Školský poriadok ŠMŠ bol prerokovaný na Pedagogickej rade.

Schválila: PhDr. Daniela Fecková - riaditeľka SŠI

Vypracovala: Mgr. Petronela Figľová, učiteľka ŠMŠ

**Príloha 1:**

Podpisový hárok- pedagogickí zamestnanci ŠMŠ

|  |  |
| --- | --- |
| Meno a priezvisko | Podpis  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |