**Špeciálna základná škola s materskou školou internátna, Kúpeľná 98, Liptovský Ján**

**Školský poriadok:**

**1. Špeciálnej základnej školy internátnej**

**2. Špeciálnej materskej školy internátnej**

**Vydal riaditeľ školy: Mgr. Vladimír Klement**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  Platnosť od:  | 01.09.2013 |

**1. Školský poriadok špeciálnej materskej školy internátnej**

|  |  |
| --- | --- |
| Dokument | Školský poriadok ŠMŠI |
| V pedagogickej rade prerokovaný | 23. augusta 2013 |
| V rade školy prerokovaný | 24. septembra 2013 |
| Platnosť od | 1.septembra 2013 |
| Platnosť ukončená |  |
| Vydáva | Mgr. Vladimír KLEMENT |

Týmto dokumentom sa ruší Školský poriadok školy zo dňa 31.08.2009

 **..................................................**

 **Mgr. Vladimír KLEMENT**

 **riaditeľ školy**

**Školský poriadok obsahuje :**

1. **Všeobecné ustanovenia**
2. **Článok 1** Prijímanie na predprimárne vzdelávanie, predprimárne

 vzdelanie

**Článok 2** Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v ŠMŠ,

 pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými a ďalšími

 zamestnancami špeciálnej materskej školy

**Článok 3** Prevádzka a vnútorný poriadok školy

**Článok 4** Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí

 a ich ochrany pred sociálno – patologickými javmi ,

 diskrimináciou alebo násilím

**Článok 5** Podmienky zaobchádzania s majetkom školy

1. **Záverečné ustanovenie**

**Časť I.**

**Všeobecné ustanovenia**

Školský poriadok špeciálnej materskej školy internátnej vydáva riaditeľ Špeciálnej základnej školy s materskou školou internátnou, Kúpeľná 97, Liptovský Ján v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z.z o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov / ďalej len školský zákon /.

 **Časť II.**

**Článok 1**

**Prijímanie na predprimárne vzdelávanie, predprimárne vzdelanie**

Na predprimárne vzdelávanie v špeciálnej materskej škole sa prijíma dieťa od troch do šiestich rokov jeho veku, ktoré má mentálne alebo viacnásobné postihnutie. Pri prijímaní detí do materskej školy sa postupuje v zmysle § 3 vyhlášky Ministerstva školstva SR č.306/2008 Z.z. o materskej škole.

Deti sa prijímajú v priebehu celého školského roka pokiaľ to dovoľuje kapacita ŠMŠ.

Do špeciálnej materskej školy sa prijímajú deti na základe písomnej žiadosti rodiča, zákonného zástupcu dieťaťa.

O prijatí dieťaťa do špeciálnej materskej školy rozhoduje riaditeľ školy podľa § 5 ods. 13 písm. a) zákona č. 596/2003 o štátnej správe v školstve a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Pri prijímaní detí do špeciálnej materskej školy sa postupuje v zmysle § 3 vyhlášky Ministerstva školstva SR č. 306/2008 Z.z o materskej škole.

Potrebné dokumenty pre prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami do ŠMŠ:

* žiadosť zákonného zástupcu o prijatie do ŠMŠ,
* potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa od pediatra, čestné prehlásenie zákonného zástupcu,
* vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva prevencie, že sa jedná o dieťa so ŠVVP.

Písomné rozhodnutie o prijatí, neprijatí do špeciálnej materskej školy k začiatku školského roka dostane rodič najneskôr do 30 dní od podania žiadosti. Rozhodnutie o odklade povinnej školskej dochádzky dieťaťa predloží rodič riaditeľovi školy do 30. apríla príslušného kalendárneho roka. V prípade prijímania v priebehu školského roka rodič dostane vyjadrenie od riaditeľa školy do 30 dní od podania žiadosti. V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže riaditeľ školy určiť diagnostický alebo adaptačný pobyt dieťaťa, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace.

Z dôvodu neuhradenia príspevkov na čiastočnú úhradu výdavkov v špeciálnej materskej škole a školskej jedálni môže riaditeľ školy po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do špeciálnej materskej školy.

Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho odboru vzdelávania v špeciálnej materskej škole. Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania / vydané na tlačive schválenom ministerstvom školstva /.

**Článok 2**

**Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v špeciálnej materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými a ďalšími zamestnancami špeciálnej materskej školy.**

**Dieťa má právo na :**

* bezplatné vzdelávanie v špeciálnej materskej škole rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
* vzdelanie v štátnom a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,
* individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, zdravotný stav,
* úctu k jeho vierovyznaniu, národnostnej a etnickej príslušnosti,
* poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
* organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
* právo na výchovu s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám.

**Dieťa je povinné :**

* neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
* pravidelne sa zúčastňovať na edukácii,
* konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
* rešpektovať pokyny zamestnancov špeciálnej materskej školy.

**Zákonný zástupca dieťaťa má právo :**

* žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v špeciálnej materskej škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
* oboznámiť sa so vzdelávacím programom školy a školským poriadkom,
* byť informovaný o výchovno – vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
* na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
* vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu špeciálnej materskej školy prostredníctvom orgánov samosprávy.

**Zákonný zástupca dieťaťa je povinný :**

* dodržiavať podmienky výchovno – vzdelávacej činnosti svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
* dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno – vzdelávacie potreby,
* informovať špeciálnu materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh edukácie,
* ak je neprítomnosť dieťaťa v špeciálnej materskej škole dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný riaditeľovi školy oznámiť dôvod neprítomnosti písomne,
* ktoré má prerušenú dochádzku do ŠMŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom.

**Príspevok na stravovanie :**

Príspevok na stravovanie, ktorý uhrádza zákonný zástupca dieťaťa je určený vo výške nákladov na nákup potravín v nadväznosti na odporúčané výživové dávky § 140 ods.10 školského zákona.

Príspevok sa uhrádza vopred do 25.dňa v predchádzajúcom mesiaci za celý mesiac na bankový účet školskej jedálne – školy (bankovým prevodom, poštovou poukážkou).

**Článok 3**

**Prevádzka a vnútorný režim špeciálnej materskej školy**

**Režim dňa počas pracovných dní**

06.15 – 07.00 budíček, vstávanie, hygiena – nočná služba

07.00 – 07.15 raňajky – pomocný vychovávateľ

07.30 – 13.00 výchovno-vzdelávací proces, desiata, obed

12.30 – 14.30 aktívny odpočinok, relaxácia – odovzdanie detí vychovávateľovi o 13.00 h

14.30 – 15.00 olovrant

15.30 – 17.00 záujmová činnosť

17.00 – 17.30 večera

17.30 – 18.30 hry, oddych, sledovanie TV

18.30 – 19.30 večerná hygiena, kúpanie

19.30 – 20.00 kľud na lôžku, odovzdanie detí nočnej službe

**Režim dňa počas soboty, nedele a voľných dní**

08.00 – 08.30 budíček, vstávanie, hygiena

08.30 – 09.00 raňajky

09.00 – 10.00 záujmová činnosť, hry

10.00 – 10.15 desiata

10.15 – 11.15 vychádzka

11.15 – 11.30 osobná hygiena

11.30 – 12.00 obed

12.00 – 12.30 osobná hygiena, sebaobslužná činnosť

12.30 – 14.30 aktívny odpočinok

14.30 – 15.00 olovrant

15.30 – 17.00 záujmová činnosť

17.00 – 17.30 večera

17.30 – 18.30 hry, oddych, sledovanie TV

18.30 – 19.30 večerná hygiena, kúpanie

19.30 – 20.00 kľud na lôžku, odovzdanie detí nočnej službe

V čase letných prázdnin a ostaných prázdnin v školskom roku je prevádzka špeciálnej materskej školy prerušená z hygienických a prevádzkových dôvodov. V tomto období vykonávajú prevádzkové zamestnankyne veľké upratovanie a pedagogické zamestnankyne si čerpajú dovolenku podľa plánu. Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľ ŠMŠ zákonným zástupcom dva mesiace vopred.

1. **Organizácia a vekové zloženie triedy detí :**
2. trieda : 2 - 7 ročné deti
3. **Denný poriadok**

Usporiadanie denných činností, pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede je spracovaný vo forme denného poriadku. Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov na nástenke v šatni detí. ( viď.režim dňa)

1. **Preberanie detí**

Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia, až po jeho odovzdanie vychovávateľke, ktorá ju strieda v práci, zákonnému zástupcovi, alebo inej splnomocnenej osobe. Zákonný zástupca privedie dieťa do špeciálnej materskej školy spravidla do 07.30 hod a prevezme ho zvyčajne po 15.00 hod. V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil činnosť ostatných detí. Na prevzatie svojho dieťaťa zo špeciálnej materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť aj svoje maloleté dieťa, nie mladšie ako 10 rokov, alebo inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá. Učiteľka môže odmietnuť prevziať dieťa ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do špeciálnej materskej školy po konzultácii so zdravotnou sestrou.

Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa zo špeciálnej materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.

1. **Organizácia v šatni**

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase od 06.30 do 08.00 hod. a od 15.00 do 15.30 hod. Pri prezliekaní o odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami, vychovávateľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za poriadok a estetickú úpravu v šatni zodpovedajú učiteľky, vychovávateľky, za hygienu určený prevádzkový zamestnanec. Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie, na prezutie ortopedické sandále.

1. **Organizácia v umyvárni**

Každé dieťa má vlastný uterák, zubnú kefku, pastu a pohár. Za pravidelnú výmenu uterákov, suchú podlahu zodpovedá prevádzková zamestnankyňa. Deti sa v umyvárni zdržujú len za prítomnosti učiteľky, vychovávateľky ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhe. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy a prevádzková zamestnankyňa.

1. **Organizácia pri jedle.**

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim. Za organizáciu a výchovno – vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedá učiteľka, vychovávateľka. Vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom. Počas jedla nenásilne deti usmerňuje, podľa potreby deti prikrmuje. Používanie príboru je závislé od aktuálneho výkonu a postihu dieťaťa. Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať u zdravotnej sestry **žiadosť o výnimku** v stravovaní dieťaťa. K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, prikladá doklad od lekára, na ktorom budú uvedené potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť.

**Časový harmonogram podávania jedla v jedálni:**

* podľa režimu dňa

Zákonný zástupca nahlási neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy vedúcej školskej jedálne 24 hod. vopred, najneskôr do 07,45 hod. v deň neprítomnosti. Ak sa tak nestane, uhrádza zákonný zástupca plnú stravnú jednotku.

**Pobyt detí vonku**

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

1. **Odpočinok**

Počas odpočinku dbá učiteľka, vychovávateľka na primerané oblečenie detí. Zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Dĺžka odpočinku závisí od potreby dieťaťa.

1. **Organizácia aktivít**

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

1. **Úsporný režim chodu špeciálnej materskej školy**

Z dôvodu nízkej dochádzky detí do špeciálnej materskej školy z dôvodu zvýšenej chorobnosti, hlavne v zimných mesiacoch, riaditeľ školy môže rozhodnúť o spájaní tried. Pri rozhodnutí o spájaní tried sa dbá na zabezpečenie kvalitnej edukačnej činnosti. Nadbytok zamestnancov v takomto prípade riaditeľ školy rieši udelením náhradného voľna alebo čerpaním dovolenky.

1. **Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole**

Študenti stredných a vysokých škôl, ktorí majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe, sa hlásia u riaditeľa školy, ktorý zabezpečí ich poučenie o BOZP na pracovisku o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených, oboznámi so školským poriadkom ŠMŠ.

**Článok 4**

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

Špeciálna materská škola je pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním povinná :

1. Prihliadať na základné fyziologické potreby detí.
2. Vytvárať jednotné podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno – patologickým javom.
3. Poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.
4. Viesť evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas edukačnej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou, pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze. Pri úraze, alebo záchvatovom ochorení dieťaťa zabezpečí učiteľka prvú pomoc a lekárske ošetrenie. O úraze a o uskutočnených opatreniach neodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa.
5. Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov môže byť v špeciálnej materskej škole umiestnené len dieťa, ktoré :
* je spôsobilé na pobyt v kolektíve,
* neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
* nemá nariadené karanténne opatrenia.

Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní, vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast, zákonný zástupca dieťaťa ho predloží pred prvým nástupom dieťaťa do ŠMŠ.

1. Ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciou od ostatných detí a informuje zákonného zástupu dieťaťa, respektíve splnomocnenú osobu.
2. Vychádzka v jednej triede sa uskutočňuje za prítomnosti dvoch zamestnancov.
3. Na výletoch a exkurziách zabezpečí zástupkyňa školy dvoch pedagogických zamestnancov a jednu poverenú plnoletú osobu na jednu triedu s počtom detí podľa školského zákona.
4. Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené, aby ich deti nemohli použiť.

**Článok 5**

**Podmienky zaobchádzania s majetkom špeciálnej materskej školy.**

Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vzťahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do špeciálnej materskej školy po dieťa.

Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada sa od zákonného zástupcu nebude požadovať.

Vchod do špeciálnej materskej školy je zaistený zámkami a mrežami.

V budove špeciálnej materskej školy je bez sprievodu zamestnanca akýkoľvek pohyb cudzej osoby zakázaný.

Za vetranie miestností zodpovedá učiteľka, vychovávateľka a prevádzková zamestnankyňa.

Po skončení aktivít v špeciálnej materskej školy je učiteľka, vychovávateľka povinná odložiť didaktickú techniku na vopred určené miesto.

Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom písomne uzatvorená. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.

**Časť III.**

**Záverečné ustanovenia**

**Školský poriadok ŠMŠI je spracovaný v súlade so :**

* Zákonnom č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní / školský zákon / a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
* Zákonom č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
* Zákonom č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov,
* Vyhláškou MŠ SR č. 306/2008 Z.z. o materskej škole v znení vyhlášky č. 308/2009 a vyhláškou 322/2008 o špeciálnych školách
* Pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení