

Spojená škola, J. Rumana 6, Liptovský Mikuláš

Organizačná zložka:

Špeciálna materská škola, Kuzmányho 6, Liptovský Mikuláš

ŠKOLSKÝ PORIADOK ŠPECIÁLNEJ MATERSKEJ ŠKOLY (ŠMŠ)

Vypracovaný dňa: 1.3. 2018

Prerokovaný v pedagogickej rade: 26.2.2018

Prerokovaný v rade školy: 28.2.2018

Mgr. Mária Oravcová
riaditeľka školy

Obsah :

Časť I Všeobecné ustanovenia

Časť II

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 zamestnancami a ďalšími zamestnancami ŠMŠ

Článok 3 Prevádzka a vnútorný režim ŠMŠ

Článok 4 Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí

Článok 5 Podmienky nakladania s majetkom ŠMŠ

Časť III

Záverečné ustanovenia

ČASŤ I.

Všeobecné ustanovenia

Riaditeľka Spojenej školy J. Rumana 6 Liptovský Mikuláš vydáva školský poriadok Špeciálnej materskej školy na Kuzmányho 6 , Liptovský Mikuláš, ako jej organizačnej zložky, 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 ŠMŠ sa prijíma spravidla dieťa od 3 do 6 rokov jeho veku a to

- **dieťa so zdravotným postihnutím** : dieťa s mentálnym postihnutím, dieťa so sluchovým postihnutím, dieťa so zrakovým postihnutím, dieťa s telesným postihnutím, dieťa s narušenou komunikačnou schopnosťou, dieťa s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami, dieťa s viacnásobným postihnutím
- **dieťa choré alebo zdravotne oslabené** : dieťa s ochorením, ktoré je dlhodobého charakteru,
- **dieťa s vývinovými poruchami** : dieťa s poruchou aktivity a pozornosti,
- **dieťa s poruchou správania** : dieťa s narušením funkcií v oblasti emocionálnej alebo sociálnej okrem dieťaťa s vývinovými poruchami

Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijíma dieťa, ktoré dovŕšilo piaty rok veku.

Výchova a vzdelávanie detí v materskej škole (ďalej len ŠMŠ) sa realizuje podľa Školského vzdelávacieho programu.

Do ŠMŠ sa prijímajú deti na základe písomnej žiadosti rodiča/ zákonného zástupcu (ďalej len zákonný zástupca). Prijímanie žiadostí na nový školský rok bude prebiehať v mesiaci máj v priestoroch ŠMŠ. Ak personálne kapacity ŠMŠ umožnia, môže byť dieťa prijaté na predprimárne vzdelávanie aj v priebehu školského roka.

O prijatí dieťaťa do ŠMŠ rozhoduje riaditeľka ŠMŠ podľa § 5 ods. 13 písm.a) zákona č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Pri prijímaní detí do ŠMŠ sa postupuje v zmysle §3 Vyhlášky ŠMŠ SR č. 306/2008 Z.z. o materskej škole v znení neskorších predpisov (ďalej len vyhláška č. 306/2008 Z.z.)

Miesto a čas zápisu pre nasledujúci školský rok zverejní riaditeľka v dostatočnom predstihu a zabezpečí zverejnenie týchto údajov na budove ŠMŠ a internetovej stránke ŠMŠ. **Riaditeľka spolu s miestom a termínom zverejní aj kritériá prijímania detí do ŠMŠ**, ktoré prerokuje s pedagogickou radou školy.

Deti sa prijímajú do ŠMŠ na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu. **Žiadosť si zákonný zástupca prevezme v ŠMŠ a predloží riaditeľke spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast.**

Zákonný zástupca predloží riaditeľke aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.

Rajonizácia pri ŠMŠ neplatí.

Dieťa nemusí chodiť do ŠMŠ v mieste bydliska. Zákonný zástupca ho môže zapísať do ŠMŠ, ktorú si vyberie.

Písomné rozhodnutie o prijatí alebo neprijatí dieťaťa do ŠMŠ na nasledujúci školský rok vydá riaditeľka spravidla do konca mája.

V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže riaditeľka určiť adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa v ŠMŠ, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace.

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme zdravého vývinu dieťaťa môže riaditeľka po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do ŠMŠ (na dohodnutý čas) alebo o ukončení tejto dochádzky, a to na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.

Ak rodič dieťaťa oznámi, že dieťa nenastúpi do ŠMŠ v priebehu príslušného školského roka, jeho miesto v ŠMŠ bude ponúknuté ďalšiemu prihlásenému dieťaťu.

Riaditeľka má právo žiadať v zmysle §11 ods. 7 zákona č. 245/2008 Z.z. osobné údaje o dieťati a ich zákonných zástupcov (meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo, adresu tel. číslo, číslo poisťovne). Zamestnanci sú povinní dodržiavať mlčanlivosť o deťoch, informácie nepodávať žiadnym cudzím osobám. (Zákon NR SR č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov).

Z dôvodu neuhradenia príspevkov v zmysle záväzného nariadenia riaditeľky školy o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu nákladov na školách a školských zariadeniach môže riaditeľka po predchádzajúcom ústnom a následne písomnom upozornení

zákonného zástupcu rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do ŠMŠ.

Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávania v ŠMŠ.

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 ŠMŠ, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami ŠMŠ

Dieťa má právo na:

- bezplatné vzdelanie v ŠMŠ rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti a zdravotný stav,
- úctu 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, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov.

Deťom cudzincov s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky a deťom žiadateľov o udelenie azylu a Slovákov žijúcich v zahraničí sa poskytuje výchova a vzdelávanie i stravovanie v ŠMŠ za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky.

Dieťa je povinné:

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- dodržiavať školský poriadok ŠMŠ,
- chrániť pred poškodením majetok ŠMŠ a majetok, ktorý využíva na výchovu a vzdelávanie,
- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,

- konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- cítiť si ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov školy,
- rešpektovať pokyny zamestnancov ŠMŠ, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi školy a dobrými mravmi.

Ak je správanie dieťaťa v ŠMŠ neprípustné (sústavne narušujúce výchovu a vzdelávanie alebo ohrozujúce bezpečnosť detí a pracovníkov ŠMŠ) **riaditeľka** po predchádzajúcich písomných upozorneniach a pretrvávajúcich sťažnostiach detí, učiteľiek i rodičov **pristúpi k predčasnému ukončeniu dochádzky dieťaťa do ŠMŠ.**

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- 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,
- oboznámiť sa so vzdelávacím programom ŠMŠ a školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky ŠMŠ,
- vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu ŠMŠ prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

Špeciálna materská škola:

- **dbá na napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov**, t.j., že počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude ŠMŠ dbať o riadne napĺňanie rodičovských práva 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),
- **zachováva neutralitu**, t.j. ako budú pedagogickí zamestnanci ŠMŠ počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od ŠMŠ písomne vyžiada, a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov (na žiadosť ani jedného zo zákonných zástupcov neposkytnú hodnotiace stanovisko),
- **rešpektuje**, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len **rozhodnutie súdu** alebo minimálne **predbežné rozhodnutie súdu**, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t.j. 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 uplynutím lehoty na podanie odvolania, ŠMŠ pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované,

- v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov ŠMŠ bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať.

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 ŠMŠ o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- ak je neprítomnosť dieťaťa v ŠMŠ dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný riaditeľke oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia,
- ak dieťa nenavštevuje ŠMŠ viac ako 3 dni rodič je povinný predložiť doklad o zdravotnom stave od detského lekára, resp. predložiť čestné vyhlásenie o bezinfekčnosti,
- uviesť triednej učiteľke každú zmenu týkajúcu údajov o dieťati (zmena bydliska, poisťovne, telef. čísla zákonného zástupcu...),
- rešpektovať, že v čase odovzdania dieťaťa učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo riaditeľky ŠMŠ,
- 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 aj nepedagogických zamestnancov ŠMŠ a detí prijatých do ŠMŠ),
- pravidelne uhrádzať príspevky v zmysle nariadenia riaditeľky školy o určení príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov v školách a školských zariadeniach.

Tento príspevok 5,- € sa uhrádza do 10. dňa v kalendárnom mesiaci triednej učiteľke, ktorá vydá potvrdenie o úhrade.

Príspevok v ŠMŠ sa neuhrádza za dieťa:

- ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke ŠMŠ doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi,
- ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu,
- ktoré má prerušenú školskú dochádzku do ŠMŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom. Na základe žiadosti zákonného zástupcu o odpustení školného s potvrdením od lekára (alebo iným preukázateľným dôvodom) podanej riaditeľke ŠMŠ, riaditeľka ŠMŠ rozhodne o prerušení dochádzky do ŠMŠ,

Príspevok na stravovanie dieťaťa:

V zmysle Všeobecne záväzného nariadenia mesta Liptovský Mikuláš č.7/2012, č.8/2013, č.3/2015 o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí v školských jedálňach pri ŠMŠ, v súlade s § 140 ods.9 školského zákona, činnosť v školských jedálňach sa uskutočňuje za úhradu nákladov spojených s činnosťou v školských jedálňach pri ŠMŠ v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta je na deň určený príspevok

desiata: 0,41 €

Príspevok, 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 do 10. dňa v nasledujúceho mesiaca triednej učiteľke, ktorá vydá potvrdenie o prevzatí finančných prostriedkov.

Preplatky, ktoré vzniknú z dôvodu neprítomnosti dieťaťa v ŠMŠ budú spravidla v auguste (septembri) príslušného školského roka vrátené na účty zákonných zástupcov.

Za neodobratú a včas neodhlásenú stravu sa finančná ani vecná náhrada neposkytuje.

Zriaďovateľ ŠJ môže rozhodnúť o znížení alebo odpustení príspevku na čiastočnú úhradu nákladov a na režijné náklady, ak zákonný zástupca dieťaťa predloží doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi.

Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami

V prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa zo ŠMŠ do času ukončenia prevádzky ŠMŠ, ŠMŠ bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa, ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude ŠMŠ kontaktovať príslušné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.

Službukonajúca učiteľka nesmie odviezť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba.

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.

Výkony práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musia 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 ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.

Článok 3

Prevádzka a vnútorný režim ŠMŠ

Organizácia výchovno-vzdelávacieho procesu

Prevádzka triedy

Prevádzka špeciálnej materskej školy je od 7.30 hod do 12.30hod.

Budova školy je otvorená od 7.00 hod.

Organizácia triedy

ŠMŠ zabezpečuje výchovu a vzdelávanie prostredníctvom školského vzdelávacieho programu .
Predškolským pedagógom je Mgr. Ivana Gracíková, Mgr. Jana Frývaldská

Denný poriadok

Čas	Činnosti
7,30 – 8,30	Príchod detí do MŠ, hry a hravé činnosti, jazykové chvíľky, pohybové a relaxačné cvičenia, edukačné aktivity
9,30 – 10,00	Osobná hygiena, desiata
10,00 – 12,30	Hry a hravé činnosti, relaxačné činnosti, edukačné aktivity, pobyt vonku

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

Učiteľka počas aktivít s deťmi odchádza len v krajnom prípade a na nevyhnutne potrebný čas, pričom o dozor pri deťoch požiada inú zamestnankyňu ŠMŠ.

Konzultačné hodiny – konzultácie budú prebiehať pri preberaní detí.

Preberanie detí

Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň odpovedá od jeho prevzatia, až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo inej splnomocnenej osobe.

Zákonný zástupca privedie dieťa do ŠMŠ spravidla do 8.00 hod a prevezme ho do 12.30 hod.

Na základe požiadaviek rodičov sa môže nástup dieťaťa do ŠMŠ upraviť. V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil činnosť ostatných detí.

Ak dieťa príde do ŠMŠ neskôr ako po uvedenom čase (8. 00 hod.) oznámi to zákonný zástupca osobne učiteľke deň vopred, prípadne v ten deň telefonicky.

Na prevzatie svojho dieťaťa zo ŠMŠ môže zákonný zástupca písomne splnomocniť aj svoje maloleté dieťa nie mladšie ako 10 rokov alebo inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá. Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa zo ŠMŠ musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí počas dochádzky dieťaťa do ŠMŠ. Príslušné zmeny rodič nahlási učiteľke.

V prípade že rodičia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne informovať riaditeľku ŠMŠ.

Učiteľka môže odmietnuť prevzatie dieťaťa ak zistí že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do ŠMŠ.

Organizácia v šatni

Skrinky na odkladanie a prezliekanie vecí sú umiestnené na chodbe. K skrinkám majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby od 7.30 hod. do 8.30 hod. a od 11.30 hod do 12.30 hod. Za poriadok v skrinkách a vlastné hračky zodpovedá rodič dieťaťa, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia.

Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy i na pobyt vonku, na prezutie ortopedické sandále(nie šľapky).

Za aktuálne oblečenie detí na pobyte detí vonku zodpovedá učiteľka.

Učiteľka pomáha pri prezliekaní na pobyt vonku. Najstaršej vekovej skupine pomáha učiteľka podľa potreby.

Organizácia v umyvárke

Každé dieťa má vlastný hrebeň, mydlo a uterák. Za pravidelnú výmenu uterákov, suchú podlahu a hygienu zodpovedá prevádzková pracovníčka. Deti sa v umyvárke zdržiavajú spravidla za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhy. Za celkovú organizáciu

pobytu detí v umyvárke, uzavretie vody, spláchnutie Wc a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka triedy a prevádzková pracovníčka.

Rodičia nevstupujú do detskej umyvárky a WC.

Organizácia pri jedle

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy zodpovedá vedúca školskej jedálne. Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedá učiteľka. Vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stavovania , uplatňuje individuálny prístup k deťom.

Deťom sa v priebehu celého dňa podávajú tekutiny v zimnom období nesladený čaj, v ostatnom období čistá voda.

Za pitný režim zodpovedá učiteľka.

Časový harmonogram podávania jedla

Stravovanie zabezpečené v triede

Desiata : 9.30 – 10. 00 hod.

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca deň vopred učiteľke, alebo v deň neprítomnosti do 7. 30 hod. na telefónnom čísle 044/ 55 237 35 .Ak sa tak nestane uhradza zákonný zástupca plnú stravnú jednotku.

Ak dieťa nepríde do ŠMŠ 2 po sebe nasledujúce dni (a nie je odhlásené rodičom), automaticky sa odhlasuje zo stravy.

Pobyt detí vonku

Pobyt vonku obsahuje aktivity v rámci školského dvora alebo v okolí ŠMŠ, mesta LM (turistická vychádzka, exkurzia, poldenný výlet). Uskutočňuje sa aj za menej priaznivého počasia, preto je potrebné deti v každom počasí primerane obliekať a obúvať. Pobyt vonku môže byť skrátený alebo vynechaný pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú víchrica, prudký dážď, teploty pod -10 C alebo pri nadmernom znečistení ovzdušia. V jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia.

Pobyt vonku môže tvoriť vychádzka, tvorivé hry v piesku, pohybové hry, hry s loptou, kreslenie pastelom na betón. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle platných pokynov riaditeľky školy.

Na vychádzku idú dve učiteľky, druhá ide posledná vždy za deťmi. Deti na vychádzke alebo na exkurzii používajú reflexné vesty. 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.

Deti majú v jarných a letných mesiacoch počas pobytu vonku zabezpečený pitný režim.

Organizácia pohybových aktivít

Pohybové aktivity detí sa realizujú v triede a na cvičenie využívame i komunikačné priestory v budove, v primeranom oblečení na pohyb (predškólači v úboroch) podľa cieľov ŠkVP v dopoludňajších hodinách.

Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť dodržiava požiadavky na ochranu bezpečnosti a zdravia v zmysle záväzných platných pokynov riaditeľky ŠMŠ, zabezpečí v triede počas cvičenia zvýšené vetranie.

Pohybové aktivity vykonávame v areáli, na viacúčelovom ihrisku na Kuzmányho ul., na školskom dvore i mimo areálu školy v prírode, miesto je vzdialené asi 500 m od školy.

Rehabilitačný pracovník špeciálno-pedagogickej poradne realizuje pohybové aktivity v masážnej miestnosti, v miestnosti s vírivkou a vo viacúčelovej terapeuticknej miestnosti

Organizácia pobytu počas letných prázdnin

V čase letných prázdnin je prevádzka ŠMŠ prerušená z hygienických dôvodov na 7 týždňov. ŠMŠ bude otvorená prvý júlový týždeň. V tomto období vykonávajú prevádzkoví pracovníci, veľké upratovanie a pedagogická pracovníčka si čerpá dovolenku. V čase jesenných, vianočných, jarných prázdnin je prevádzka ŠMŠ obmedzená alebo prerušená (podľa počtu prihlásených detí) na čas, ktorý bude vopred písomne prerokovaný s rodičmi. V tomto čase si zamestnanci ŠMŠ budú čerpať dovolenku.

Organizácia ostatných aktivít

Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden poľdeň s prihliadnutím na bezpečné hygienické a fyziologické potreby detí. Miesto výletu určuje učiteľka. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie učiteľka 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 osoby svojim podpisom. Na výlety a exkurzie s deťmi sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky.

Na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických pracovníkov.

Článok 4

Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí

Podľa § 8 ods. 1 Vyhlášky o materských školách za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka ŠMŠ . Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa podľa § 8 ods. 2 zodpovedá pedagogická zamestnankyňa ŠMŠ od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch ŠMŠ a ochranu zdravia detí zodpovedá prevádzkový zamestnanec a to v rozsahu im určenej pracovnej náplni

ŠMŠ je pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním povinná:

- prihliadať na základné fyziologické potreby detí
- vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov
- poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí
- zabezpečiť elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie proti možnosti použitia deťmi

Ochrana pred sociálno -patologickými javmi

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálno-patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu detí bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, s pracovníkmi ČŠPP, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

Využívať v edukácii stratégie rozvíjania sociomorálnych a osobnostných kompetencií dieťaťa (tolerancia, odlišnosť, jedinečnosť, identita a iné), ktoré umožnia chrániť dieťa pred sociálno-patologickými javmi (šikanovanie, týranie, zanedbávanie, zneužívanie, závislosť) .

Z dôvodu ochrany detí pred sociálno-patologickými sa v ŠMŠ nepovoľuje predaj výrobkov a reklama, ktoré by mohli ohroziť zdravie detí a ich psychický a morálny vývin.

Fotografovanie, audio a videonahrávky detí pre potreby prezentácie ŠMŠ, prezentácia webovej stránky a tvorby dokumentácie sa uskutočňuje iba s písomným vyjadrením zákonného zástupcu dieťaťa.

Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

ŠMŠ prijíma nasledovné opatrenia:

- 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 programy zakomponované do plánov práce triedy
- 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.

Dbať na to, aby sa do budovy nedostali žiadne nepovolané osoby a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.

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

Článok 5

Podmienky nakladania s majetkom ŠMŠ

- pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku Spojenej školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu žiaka, ktorý poškodenie spôsobil
- v priestoroch školy je bez sprievodu zamestnanca školy akýkoľvek pohyb cudzej osoby zakázaný
- vetranie tried sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca školy
- popoludní, po skončení činnosti v triede je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné miesto a skontrolovať uzatvorenie okien
- učitelia 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 popisu práce
- osobné veci si zamestnanci školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.

Časť III

Záverečné ustanovenia

Školský poriadok materskej školy je spracovaný v súlade s/so:

- Zákonom 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 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. 320/2008 Z. z. o základnej škole
- vyhláškou MŠ SR č. 306/2008 Z.z. o materskej škole v znení neskorších predpisov
- pracovným poriadkom Spojenej školy, J. Rumana 6, Liptovský Mikuláš

V Liptovskom Mikuláši, dňa 1.9. 2019

Mgr. Mária Oravcová

riaditeľka školy