

Špeciálna materská škola
Brezová 1, 905 01 Senica



Školský poriadok



Školský poriadok je vypracovaný v súlade so súčasne platnou legislatívou a s prihliadnutím na špecifické podmienky špeciálnej MŠ v zmysle:

- § 153 zákona č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- § 24 zákona č.355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Zákona č.596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Vyhlášky MŠ SR č.306/2008 Z.z. o materskej škole
- Vyhlášky č. 322/2008 Z.z. o špeciálnych školách
- Pracovného poriadku pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov Spojenej školy v Senici
- Prevádzkového poriadku Spojenej školy v Senici
- Dohovoru o právach dieťaťa
- Deklarácie práv dieťaťa
- Listiny základných práv a slobôd

I. Charakteristika školy

Špeciálna materská škola je umiestnená v internátnej časti účelovej budovy Spojenej školy v Senici . Je situovaná na prízemí v budove internátu.

Poskytuje celodennú starostlivosť, ale aj možnosť poldenného pobytu deťom vo veku od 3 do 6 rokov a deťom s odloženým začiatkom povinnej školskej dochádzky.

Na realizáciu výchovnej a vzdelávacej činnosti využíva zmodernizované veľké herne, miestnosť na oddych. Trieda pre deti s diagnostikovaným autizmom má vytvorené štruktúrované prostredie a deti majú k dispozícii i miestnosť na oddych a relaxáciu. Sociálne zariadenie je zrekonštruované, pomerne priestranné a okrem umývadiel a toaliet je možné využiť i sprchu.

Okrem uvedených priestorov má materská škola k dispozícii rehabilitačnú miestnosť a relaxačnú miestnosť. Na pohybové a hrové aktivity, tiež na pobyt vonku môže využívať rozsiahly školský areál. Stravovanie detí zabezpečuje vlastná kuchyňa a jedáleň. V prípade potreby sú pre deti materskej školy k dispozícii i ostatné špeciálne učebne školy.

Špeciálna materská škola patrí do sústavy škôl pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Poskytuje predprimárne vzdelávanie deťom so zdravotným znevýhodnením od 3 rokov až po prijatie na primárne vzdelávanie.

Výchovno-vzdelávacia činnosť je zameraná na podporu osobnostného rozvoja po stránke sociálno-emocionálnej, telesnej, morálnej, estetickej a rozvíjanie schopností a zručností primerane vekovým a individuálnym osobitostiam.

Predprimárne vzdelávanie zabezpečujú kvalifikované učiteľky, ktoré zodpovedajú za bezpečnosť a zdravie detí počas pobytu v materskej škole, pedagogický asistent a pomocné vychovávateľky. Výchovno-vzdelávaciu činnosť, asistenčné a pomocné činnosti zabezpečujú podľa rozvrhu pracovnej doby.

Identifikačné údaje:

Elektronická adresa školy: smsi@stonline.sk

Webová stránka školy: spojenaskolase.edupage.org

Telefón : - 034/6514791 - riaditeľka

- 034/6543448 - zástupkyňa riad.

Fax: - 034/3513310

Šk. jedáleň: - 0948 946 686

II. Prevádzka ŠMŠ

Prevádzka špeciálnej materskej školy je v pracovných dňoch od 7,30 do 16,00 hodiny. V prípade záujmu rodičov o skorší nástup dieťaťa do MŠ je možné tejto požiadavke vyhovieť. Dieťa preberie do nástupu učiteľky MŠ poverený zamestnanec.

Každoročne je prevádzka MŠ v čase letných prázdnin prerušená na 4 týždne. V tomto období vykonávajú prevádzkoví zamestnanci veľké upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí a ostatní zamestnanci čerpajú dovolenku podľa plánu dovoleniak.

Prerušenie prevádzky materskej školy počas školského roka (v čase školských prázdnin) sa uskutočňuje pri zníženom počte dochádzajúcich detí, kedy je zamestnancom umožnené čerpanie náhradného voľna za nadčasovú prácu a dovolenky.

Starostlivosť o čisté a správne oblečenie detí majú rodičia, taktiež týždenne vymieňajú deťom pyžamo. Všetky osobné veci dieťaťa sú označené, ináč zamestnanci školy nezodpovedajú za ich zámenu. Postel'ná bielizeň a uterák je majetkom školy, je označená značkou dieťaťa a škola zabezpečí jeho pranie .

V triede je triedna učiteľka, ktorej povinnosťou je o. i. informovanie zákonných zástupcov dieťaťa o všetkých skutočnostiach vzniknutých v čase pobytu dieťaťa v materskej škole - o jeho správaní, výsledkoch v edukačnej činnosti, či o momentálnom zdravotnom stave dieťaťa. Triedna učiteľka je prvým článkom pre odovzdávanie informácií zo strany rodiča materskej škole. V prípade nedostatočnej komunikácie, resp. vzniknutia iných, závažných nedostatkov pri komunikácii v triede má rodič právo konzultovať svoje požiadavky s vedením školy. Konzultácie medzi učiteľkami v triede a rodičmi prebiehajú v čase prijímania a odovzdávania detí.

Konzultačné hodiny

Riaditeľka školy: Mgr. Katarína Kaňová - po telefonickom dohovore

Zástupkyňa riaditeľa: Mgr.Elena Špinerová - pondelok od 8.00 do 10,00 hod, inak po telefonickom dohovore

Vedúca ŠJ: p. Cigáňová - pondelok až piatok od 7,30 do 12,00 hodiny

III. Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do ŠMŠ

1. Postup pri prijímaní detí do ŠMŠ

Deti sa do materskej školy prijímajú spravidla k začiatku školského roku, alebo v priebehu školského roka, pokiaľ je voľná kapacita.

Do materskej školy pre deti so zdravotným znevýhodnením sa prijímajú deti s preukázateľným zdravotným znevýhodnením, pre ktoré sa nemôžu úspešne vzdelávať v MŠ.

Dieťa sa prijíma na základe žiadosti zákonného zástupcu a vyplneného tlačiva „Návrh na vzdelávanie dieťaťa alebo žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v MŠ, v ZŠ, v SŠ a v ŠŠ“, ktoré schválilo MŠ SR. Súčasťou podkladov k rozhodnutiu sú správy z diagnostických vyšetrení s určenou diagnózou a uvedenými odporúčaniami k výchove a vzdelávaniu.

O prijatí dieťaťa do ŠMŠ rozhoduje riaditeľ školy. Tiež rozhoduje o prerušení dochádzky do materskej školy na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.

Po prerokovaní so zákonným zástupcom určuje dĺžku adaptačného alebo diagnostického pobytu dieťaťa, ktorý je zameraný na postupnú adaptáciu, socializáciu a diagnostikovanie.

Ďalej rozhoduje i o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania.

2. Dochádzka detí do ŠMŠ

Rodič privádza dieťa do MŠ do 8,15 hodiny a prevezme do 16,00 hodiny.

Pri príchode dieťaťa do MŠ je zákonný zástupca povinný odovzdať dieťa službukonajúcej učiteľke osobne, nenechať dieťa v šatni bez dozoru alebo posielat' dieťa do MŠ samotné.

V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne rodič čas jeho príchodu (odchodu) a spôsob stravovania tak, aby zbytočne nenarušil priebeh činností ostatných detí.

Prevzatie dieťaťa môže učiteľka odmietnuť, ak sú u dieťaťa viditeľné prejavy choroby.

Na prevzatie svojho dieťaťa z MŠ môže zákonný zástupca písomne splnomocniť aj svoje ďalšie maloleté dieťa nie mladšie ako desať rokov alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá. Učiteľky majú zákaz podávania liekov navrhnutých rodičom. Lieky sa môžu podávať len v akútnych prípadoch.

Neprítomnosť dieťaťa oznámi rodič vopred a **odhlásenie zo stravy najneskôr do 14,00 hod. pred dňom neprítomnosti.** Ak tak neurobí, uhrádza plnú stravnú jednotku, alebo si môže stravu prvý deň neprítomnosti dieťaťa odobrať.

Najneskôr do troch pracovných dní oznámi rodič dôvod a predpokladaný čas neprítomnosti.

Keď je dôvodom neprítomnosti choroba, prinesie rodič lekárske potvrdenie, že dieťa je spôsobilé navštevovať kolektív.

Ak dieťa nebude navštevovať MŠ bez udania dôvodu dlhšie ako 21 po sebe nasledujúcich dní, môže riaditeľ po predchádzajúcom písomnom upozornení dochádzku dieťaťa do materskej školy zrušiť.

3. Úhrada poplatkov za dochádzku

Rodičia sú povinní v zmysle § 28 ods. 4 zákona MŠVVaŠ SR č.245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov a zákona 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve prispievať na čiastočnú úhradu výdavkov MŠ sumou neprevyšujúcou 7,5 % sumy životného minima pre jedno nezaopatrené dieťa. **Platí sa mesačne za dieťa vždy do 10. dňa v mesiaci.**

Podľa § 28 ods. 7 a 8 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní príspevok neuhrádza rodič, ktorého dieťa má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky. Tiež zákonný zástupca, ktorý predloží doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi, alebo má dieťa prerušenú dochádzku na viac ako 30 po sebe nasledujúcich dní z dôvodu choroby, prípadne preukázateľných rodinných dôvodov.

Ak v uvedených prípadoch rodič príspevok uhradí bude mu vrátený, alebo zapožičaný na úhradu na ďalší mesiac.

Ak sa dieťa v predškolskom zariadení stravuje, rodič uhrádza aj výdavky za stravovanie dieťaťa. **V súčasnosti je výška tohto príspevku na jedno dieťa a jeden deň 1,12 €.** V poplatku je zahrnutý poplatok za desiatu, obed a olovrant. Informácie o aktuálnych poplatkoch sú na webovej stránke školy.

IV. Vnútoraná organizácia ŠMŠ

1. Preberanie detí

Pri príchode dieťaťa do ŠMŠ je zákonný zástupca povinný odovzdať dieťa službukonajúcej učiteľke osobne, nenechať dieťa v šatni bez dozoru alebo poslať dieťa do ŠMŠ samotné.

Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľ, ktorý zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie rodičovi (inej splnomocnenej osobe) alebo pedagógovi, ktorý ho v práci strieda. Na prevzatie svojho dieťaťa z ŠMŠ môže zákonný zástupca písomne splnomocniť aj svoje ďalšie maloleté dieťa, nie mladšie ako desať rokov alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá. 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 zoznamu detí.

2. Styk s rodičmi

Sa uskutočňuje individuálne pri príchode a odchode detí z materskej školy. Taktiež formou schôdzí RZ, prípadne oznamov v slovníčkoch.

Učiteľky a rodičia sa vzájomne informujú o dieťati.

Zamestnanci školy sú povinní dodržiavať mlčanlivosť o deťoch. Nepodávajú informácie žiadnym cudzím osobám. Telefónne čísla rodičov budú používať len v nevyhnutných prípadoch (náhle ochorenie, úraz a iné).

3. Organizácia v šatni

Skrinky na odkladanie vecí sú umiestnené v priestoroch chodby. Tu rodičia dozerajú, prípadne pomáhajú deťom pri prezúvaní a odkladaní vecí do skrinky. Rodičia v spolupráci s učiteľkami vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Potom odovzdajú deti učiteľke materskej školy.

Za poriadok v skrinkách, estetickú úroveň zodpovedajú učiteľky a za hygienu priestorov určený prevádzkový zamestnanec.

4. Organizácia v umyvárni

Každé dieťa má svoj vlastný uterák, pyžamo, hrebeň, zubnú pastu, kefkú a pohár, všetko označené značkou. Za pravidelnú výmenu uterákov, pyžám, čistenie hrebeňov zodpovedá učiteľka MŠ. Za hygienu umyvárne, suchú podlahu zodpovedá určená upratovačka

Deti sa v umyvárni zdržujú len v prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá službukonajúca učiteľka. Za hygienu v umyvárni a WC zodpovedá určená upratovačka.

5. Organizácia pri podávaní jedla

Desiata sa deťom podáva v triede alebo v jedálni čase od 9,30 do 10,00 hodiny

Obed sa deťom podáva v jedálni v čase od 11,30 do 12,30 hodiny

Olovrant sa deťom podáva v triede v čase od 15,00 do 15,30 hodiny.

Za dodržiavanie časového harmonogramu, kvalitu a predpísané množstvo stravy zodpovedá vedúca školskej jedálne.

Za hygienu, kultúru stolovania a pitný režim zodpovedajú učiteľky ŠMŠ. Učiteľky ďalej vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, pričom zohľadňujú osobitosti detí. Počas jedla učiteľka nenásilne usmerňuje dieťa a v prípade potreby kŕmi. Konzultuje s rodičom, ktoré jedlá dieťa odmieta.

2 - 4 ročné deti používajú pri jedle lyžičku, 4 - 5 ročné lyžičku a vidličku (od pol roka podľa zväženia príbor) a 5 - 6 ročné deti používajú kompletný príbor. Pri uplatňovaní uvedených pravidiel stolovania sa zohľadňuje závažnosť zdravotného postihnutia.

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, edukačné aktivity a pod. V záujme zdravého psychosomatického 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 2 krát počas dňa, v dopoludňajších a odopoludňajších hodinách.

Počas pobytu detí 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.

7. Organizácia počas popoludňajšieho oddychu

Počas popoludňajšieho oddychu v spálni učiteľka dbá, aby deti mali oblečené pyžamo. Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepocitujú potrebu spánku.

8. Výchovno-vzdelávacia činnosť detí

V dopoludňajších i v odopoludňajších hodinách sa výchovno-vzdelávacia činnosť realizuje podľa Vzdelávacieho programu pre deti s mentálnym postihnutím: ŠKVP Veselá Lienka, v čase vymedzenom v dennom poriadku.

V. Starostlivosť o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí

Zamestnanci školy sa v starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí riadia vyhláškou č. 306/2008 Z. z. o materskej škole, zákonom č. 124/2006 Z.

z. o bezpečnosti a ochrane pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia .

Pracovným poriadkom Spojenej školy, Prevádzkovým poriadkom Spojenej školy a ďalšími legislatívnymi predpismi MŠVVaŠ SR a internými pokynmi riaditeľa školy.

Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch materskej školy zodpovedajú určené upratovačky.

V zmysle dohovoru o právach dieťaťa sú učiteľky povinné 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 ČŠPP . 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 rodičovi učiteľka, pri ktorej sa úraz stal a zaeviduje ho u riaditeľa 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 rodič zistí výskyt vši v domácom prostredí, je povinný túto skutočnosť oznámiť školskému zariadeniu, ktoré dieťa navštevuje.

V prípade, ak učiteľ v školskom zariadení zistí výskyt vší, upovedomí rodiča, ktorý je povinný si dieťa okamžite prevziať z MŠ 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 vší v kolektíve neobjavia, ohnisko možno považovať za skončené.

VI. Ochrana spoločného a osobného majetku

1. Ochrana spoločného majetku

Zamestnanci ŠMŠ majú kľúče od budovy školy a miestností materskej školy. V priebehu prevádzky sú za uzamykanie vchodov zodpovední prevádzkoví zamestnanci.

Do priestorov ŠMŠ majú povolený vstup rodičia len so súhlasom učiteľky a to v nevyhnutných prípadoch.

Vetranie miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca školy.

Pri odchode z triedy je učiteľka povinná triedu uzamknúť. Zamestnanci sú zodpovední za inventár, ktorý je im zverený, v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti.

Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne.

2. Ochrana osobného majetku

Osobné veci si učiteľky ukladajú na určené uzamykatel'né miesto. Kľúče od uvedenej miestnosti nenechávajú vo dverách, majú ich pri sebe, alebo ukryté. Nenosia väčšie množstvo peňazí, drahé predmety a cenné veci. V prípade potreby si môžu tieto uložiť do trezoru pani hospodárky. Týka sa to i peňazí, ktoré učiteľky vyberajú od rodičov.

V prípade nedodržania a porušenia týchto opatrení preberajú plnú zodpovednosť za prípadnú stratu.

VII. Základné práva a povinnosti detí a rodičov

Dieťa má právo na

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v materských školách,
- vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti, možnosti, zdravotný stav a individuálne osobitosti
- 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 výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré

zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

- právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne učebnice a špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky;

Dieťa je povinné

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy
- chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola alebo školské zariadenie využíva na výchovu a vzdelávanie,
- konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní
- rešpektovať pokyny zamestnancov školy alebo školského zariadenia, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

Zákonný zástupca dieťaťa má právo

- oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom školy a školským poriadkom
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa
- na poskytovanie poradenských služieb
- zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný

- vytvoriť pre dieťa podmienky na účasť na výchove a vzdelávaní v ŠMŠ
- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby
- rešpektovať vývinové možnosti a individuálne osobitosti dieťaťa
- informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zaviniť
- prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky
- predložiť škole lekárske potvrdenie, ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako 5 po sebe nasledujúcich dní

VIII. Základné práva a povinnosti zamestnancov

Okrem práv a povinností uvedených v pracovnom poriadku je zamestnanec ŠMŠ povinný podľa pokynov nadriadeného vykonávať osobne práce podľa pracovnej zmluvy v stanovenom pracovnom čase a dodržiavať pracovnú disciplínu.

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 kontinuálneho 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 s rodičmi 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

Práva pedagogických zamestnancov

- . právo na odmenu za vykonanú prácu podľa jej množstva, kvality a spoločenského významu
- . 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 nim vykonávanej

IX. Záväzné ustanovenie

Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov ŠMŠ, deti, ktoré ju navštevujú a ich zákonných zástupcov.

Účinnosť tohto dokumentu je od 01.09.2017.

V Senici, 31.08.2017

Mgr. Katarína Kaňová
Riaditeľka Spojenej školy