

Liečebno-výchovné sanatórium, Pri kaštieli 1, 949 01 Nitra

Školský poriadok

LVSNR/166/2017

Liečebno-výchovné sanatórium

**Riaditeľka LVS, po prerokovaní v pedagogickej rade a rade školy pri LVS,
dňom 1. septembra 2017 vydáva tento školský poriadok
v súlade s § 153 zákona č. 245/ 2008 Z. z. z 22. mája 2008
o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov.**

Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti o

- a) výkone práv a povinností detí/žiacov a ich zákonných zástupcov v LVS, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami LVS,
- b) prevádzke a vnútornom režime LVS,
- c) podmienkach pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiacov a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- d) podmienkach nakladania s majetkom, ktorý LVS spravuje.

Školský poriadok je vypracovaný v zmysle platnej legislatívy na podmienky LVS:

Úvodné ustanovenia

- (1) Školský rok sa začína 1.septembra a končí sa 31.augusta nasledujúceho kalendárneho roka.
- (2) Školský rok sa člení na obdobie školského vyučovania, po ktorého skončení nasleduje obdobie školských prázdnin; školské prázdniny môžu byť aj v období školského vyučovania.
- (3) Obdobie školského vyučovania a školských prázdnin sa začína podľa Pedagogicko-organizačných pokynov príslušného školského roka.
- (4) Obdobie školského vyučovania sa člení na školské polroky.
- (5) V období školského vyučovania môže riaditeľka LVS poskytnúť deťom/žiakom zo závažných dôvodov, najmä organizačných a prevádzkových, najviac päť dní voľna. Riaditeľka LVS informuje o skutočnosti zriaďovateľa LVS – Okresný úrad/odbor školstva v Nitre.
- (6) Výchovná činnosť je realizovaná podľa režimu LVS. Rozpis služieb vychovávateľov je podpísaný vedením LVS a je zverejnený vo výchovných miestnostiach a interných priestoroch LVS.
- (7) Začiatok vyučovania je o 8,00 hod. Vyučovacia jednotka trvá 45 minút, začína a končí zvončením. Prestávky medzi vyučovacími hodinami sú 10 minútové. Hlavná prestávka trvá 20 minút.
- (8) a) Riaditeľka LVS každoročne v období od 15. 11. do 15. 04. nasledujúceho roka, ak počet neprítomných detí/žiakov prekročí 10% z celkového počtu detí/žiakov, začne sledovať a vyhodnocovať dôvody neprítomnosti detí/žiakov na výchovno-vzdelávacom procese. O zvýšenom počte neprítomných detí/žiakov ju informujú triedni učitelia, vychovávateľa, soc.-zdr. sestra.
b) Ak príslušný regionálny úrad verejného zdravotníctva nariadi sledovanie a vyhodnocovanie dôvodov neprítomnosti detí/žiakov na výchovno-vzdelávacom procese, tak riaditeľka LVS zabezpečí plnenie tejto úlohy.
- (9) Riaditeľka LVS, ak počet neprítomných detí/žiakov z dôvodu ochorenia na chrípku prekročí 15% z celkového počtu detí/žiakov, prijme nasledovné opatrenia
a) po konzultácii s príslušným regionálnym úradom verejného zdravotníctva môže skrátiť vyučovaciu hodinu na 40 minút,
b) zdrží sa organizovania školských výletov, exkurzií, plaveckých výcvikov a ostatných hromadných podujatí zariadenia.
- (10) Riaditeľka LVS, ak počet neprítomných detí/žiakov z dôvodu ochorenia chrípkou prekročí 20% z celkového počtu detí/žiakov
a) oznámi túto skutočnosť príslušnému regionálnemu úradu verejného zdravotníctva,
b) zruší všetky záujmové krúžky a mimoškolské aktivity pri prudkom a perspektívnom náraste choroby,
c) na základe odporúčania príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva preruší liečebno-výchovný, terapeutický a vzdelávací proces.
- (11) Počas vzdelávacieho, výchovného a liečebno-výchovného procesu, v školskej jedálni, pri náhlej nevoľnosti alebo pri úraze, počas všetkých aktivít organizovaných LVS vykonáva nad deťmi/žiakmi dozor poverený zamestnanec.

REŽIM V SANATÓRIU

Režim v sanatóriu je rozdelený na sedem dní v týždni:

Ranný budiček, vstávanie (počas školy)	6,30 hod.
Rozcvička, ranná hygiena	6,30 - 7,00 hod.
Ranná komunita, raňajky, podanie liekov	7,00 - 7,45 hod.
Heslo dňa,	7,45 - 8,00 hod.
odovzdanie detí tr. učiteľom poverenými zamestnancami	
Vyučovanie 4 vyuč. hod.	8,00 - 11,40 hod.
5 vyuč. hod.	8,00 - 12,35 hod.
6 vyuč. hod.	8,00 - 13,50 hod.
Obed, podanie liekov	12,35 - 13,05 hod.
Odovzdanie detí po 5. a 6 vyuč. hod.	13,05 hod./13,50 hod.
Osobná hygiena detí, prezliekanie	13,05 hod.
Rekreačno-relaxačná činnosť, záujmové aktivity, tematické oblasti výchov, pobyt vonku	13,30 - 15,30 hod.
Olovrant	15,30 - 15,45 hod.
Tematické oblasti, terapie	15,45 - 17,45 hod.
Večera, podanie liekov	17,45 - 18,15 hod.
Vyhodnotenie dňa (aktivita a disciplína/heslo dňa), sebaobslužná činnosť- príprava večernej hygieny	18,15 - 19,15 hod.
Prevzatie detí, informácie k odovzdaniu, pomocným vychovávateľom, večerná hygiena, príprava lôžok a rekreačná činnosť s pomoc. vychovávateľmi	19,15 - 20,30 hod.
Nočný kľud	20,30 - 21,00 hod.

Piatok

- rekreačný deň
 - odchod detí do domáceho prostredia a zariadení podľa požiadaviek rodiny/zákonných zástupcov rešpektujúc hodnotiaci systém zariadenia
- individuálne a skupinové stretnutia s rodičmi/zákonnými zástupcami s cieľom aktívneho zapojenia rodičov/zákonných zástupcov do liečebno-výchovného procesu prostredníctvom psychológa LVS
- terapeutické aktivity s deťmi prostredníctvom psychológa LVS

„Odchod detí v piatok do domáceho a rodinného prostredia do 15,00 hod.“

Sobota, nedeľa

Sobota

- pracovno/rekreačný deň + RV (príprava na vyučovanie)

Nedeľa

- rekreačný deň

dopoludnie - upratovanie internátnej časti sanatória, sledovanie TV, DVD programu pre deti, počúvanie hudby, terapie, záujmové hry detí v interiéri a v exteriéri sanatória,

popoludnie - odpočinková činnosť, vychádzky do okolia sanatória, športové hry a súťaže, voľnočasové a záujmové aktivity detí, diskotéky,

„Príchod detí do zariadenia v nedeľu po 17,00 hod.“

OSOBITOSTI DIEŤAŤA UBYTOVANOM V SANATÓRIU

Prijímanie detí do sanatória

Do liečebno-výchovného sanatória sa prijímajú deti na základe:

- žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa po odporúčaní poradenského zariadenia,
- návrhu kmeňovej školy so súhlasom zákonného zástupcu,
- dohody so zariadením, v ktorom sa vykonáva rozhodnutie súdu,
- právoplatného rozhodnutia súdu o uložení výchovného opatrenia,
- právoplatného rozhodnutia súdu alebo orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

Návrh na prijímanie detí do sanatória sa viaže na výsledky odborných psychologických, pedagogických a lekárskeho záverov. Diagnostický záver musí zodpovedať stanoveným vymedzeniam charakteru porúch dieťaťa.

Prijímané dieťa je potrebné v sanatóriu podrobiť kontrolnému, komplexnému vyšetreniu, ktoré preveruje výsledky predchádzajúcich vyšetrení, udáva prognózu a slúži ako podklad pre stanovenie výchovno-liečebných postupov pre dieťa.

Pobyt dieťaťa v liečebno-výchovnom sanatóriu trvá spravidla tri až dvanásť mesiacov .

Stratégia zariadenia

Rozsah pobytu dieťaťa v LVS je na základe dohody medzi riaditeľkou LVS a zákonným zástupcom a je vydaný rozhodnutím riaditeľky LVS o prijatí. Zákonný zástupca podpisom rozhodnutia o prijatí, po nadobudnutí účinnosti, akceptuje tento pobyt v dohodnutom rozsahu za týchto podmienok:

- intenzívna a pravidelná spolupráca rodičov/zákonných zástupcov detí so psychológom a zdravotnou sestrou sanatória / podľa potreby a nutnosti,
- účasť rodičov/zákonných zástupcov na individuálnych a skupinových terapiách priamo v zariadení prostredníctvom odborného zamestnanca – psychológa / min.1x v mesiaci/piatok,
- dodržanie minimálne mesačného pobytu dieťaťa v zariadení,
- spoločné terapeutické a výchovné aktivity / rodič/dieťa/zariadenie,
- zo strany dieťaťa rešpektovanie a dodržiavanie hodnotiaceho systému zariadenia / odchod do domáceho prostredia za „odmenu“.

1. Dobrovoľný pobyt

Dobrovoľný pobyt je na základe dobrovoľného rozhodnutia rodičov/zákonných zástupcov dieťaťa. Ide o prevenciu a včasnú intervenciu spojenú s rôznymi výchovnými problémami dieťaťa. Dieťa je do zariadenia prijímané na základe písomnej žiadosti a dohody uzatvorenej medzi zákonným zástupcom a riaditeľkou sanatória.

- Pred prijatím dieťaťa je potrebné dohodnúť si osobne, príp. telefonicky konzultáciu s odborným zamestnancom - psychológom sanatória.
- Dieťa je prijímané s kompletnou dokumentáciou – rodný list, OP, zdravotná karta, preukaz poistenca, užívané lieky, posledné vysvedčenie, príp. výpis známok zo školy, výsledky odborných psychologických, pedagogických a lekárskeho záverov.

- Zákonný zástupca v tomto prípade hradí dohodnuté nevyhnutné náklady spojené s pobytom a stravovaním dieťaťa v zariadení.
- Dĺžka pobytu dieťaťa je dohodnutá podľa potreby.
- Rodičia sa počas pobytu zaväzujú spolupracovať s LVS a dodržiavať odporúčania odborných zamestnancov a pedagógov zariadenia.
- Ukončenie pobytu dieťaťa je možné po vzájomnej dohode.

2. Z iného kmeňového zariadenia

Dieťa je prijímané na základe žiadosti iného zariadenia – detského domova, reedukačného detského domova, krízového centra a pod. Dieťa je u nás umiestnené dočasne, podľa potreby, naďalej však zostáva v stave kmeňového zariadenia.

- Dieťa prijímame s kompletnou sociálnou, zdravotnou a školskou dokumentáciou.
- Kmeňové zariadenie zasiela dieťaťu mesačné vreckové poštovou poukážkou, príp. osobne odovzdá soc. zamestnancovi LVS cez podpis.
- Kmeňové zariadenie udržiava naďalej s dieťaťom osobný kontakt a podľa dohody zabezpečuje dieťaťu prázdninové pobyty v ich zariadení.
- Ukončenie pobytu dieťaťa je možné po vzájomnej dohode.

3. Na základe súdneho rozhodnutia

Nariadením vo forme predbežného opatrenia, výchovného opatrenia, nariadením ústavnej výchovy, alebo ochranej výchovy dieťaťa. Podmienky prijatia dieťaťa do zariadenia sú v tomto prípade určené na základe konkrétneho súdneho rozhodnutia. Náklady spojené s pobytom sú hradené štátom.

Kritériá prijatia dieťaťa na pobyt v sanatóriu:

- *primárna diagnóza dieťaťa v LVS (ADHD, vývinové poruchy učenia, poruchy aktivity a pozornosti),*
- *„Žiadosť o umiestnenie dieťaťa v LVS“ - vyplní rodič/zákonný zástupca dieťaťa,*
- *„Písomné vyjadrenie zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, vydaného na základe diagnostického vyšetrenia dieťaťa (§ 61 z. 245/2008 Z. z.),*
- *„Úhrada nákladov za pobyt dieťaťa v sanatóriu - platby (§ 126 z. 245/2008 Z. z.)“ - vyplní rodič/zákonný zástupca dieťaťa,*
- *„Informovaný súhlas so školskými a mimoškolskými akciami“ - vyplní rodič/zákonný zástupca dieťaťa,*
- *„Informovaný súhlas zákonného zástupcu so spracúvaním osobných údajov“ - vyplní rodič/zákonný zástupca dieťaťa,*
- *rodič/zákonný zástupca dieťaťa obdrží od riaditeľky LVS súhlasné, príp. nesúhlasné rozhodnutie o prijatí/neprijatí dieťaťa na pobyt v sanatóriu,*
- *riaditeľka LVS po zvážení všetkých možností a osobitostí konkrétneho dieťaťa môže po rozhodnutí rodiča/zákonného zástupcu a vzájomnej konzultácii s odporúčaním CPPP a P/ČSPP vylúčiť/vyradiť dieťa z pobytu v sanatóriu, dôvodom vylúčenia je prednostné zabezpečenie bezpečnosti a ochrany detí ubytovaných v sanatóriu.*

Prijímané dieťa je potrebné v sanatóriu podrobiť kontrolnému, komplexnému vyšetreniu, ktoré preveruje výsledky predchádzajúcich vyšetrení, udáva prognózu a slúži ako podklad pre stanovenie výchovno-liečebných postupov pre dieťa.

V prípade nesprávnej odosielajúcej diagnózy je dieťa vrátené rodičom, resp. kmeňovým zariadeniam s príslušnými pokynmi pre jeho ďalší liečebno-výchovný postup.

Pre každé prijaté dieťa je zavedený osobný záznam s príslušnými položkami hodnotiacimi jeho:

- zdravotný stav,
- psychický stav,
- sociálne prostredie
- výsledky vzdelávacieho procesu,
- výsledky výchovno-liečebného pôsobenia,
- hodnotenie zo psychologickej oblasti.

Po ukončení výchovno-liečebnej starostlivosti sanatória vypracováva komplexnú záverečnú správu o jej výsledkoch s návrhom na pokračujúce výchovné pôsobenie na dieťa a zašle kmeňovej škole, príp. CPPPaP, ktorá dieťa navrhla do sanatória.

VÝCHOVNÝ PROCES V SANATÓRIU

- O zaradení a preradení detí do LVS a konkrétnych výchovných skupín rozhoduje riaditeľka LVS na základe návrhu/žiadosti zákonného zástupcu - rodiča v spolupráci a s písomným vyjadrením zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, vydaného na základe diagnostického vyšetrenia dieťaťa.
 - Výchovnovzdelávaciu činnosť vo výchovnej skupine koordinuje skupinový, príp. striedajúci vychovávateľ, ktorého pre každú výchovnú skupinu určuje riaditeľka LVS.
 - Vychovávateľ, v spolupráci s ostatnými pg. a odbornými zamestnancami, so soc.- zdr. sestrou a s pomocnými vychovávateľmi, v príslušnej výchovnej skupine zhromažďuje závažné poznatky o deťoch, ktoré použije na vypracovanie hodnotiaceho záznamu konkrétneho dieťaťa. Poznanky, postrehy o deťoch zaznamenáva v „Denníku dieťaťa“.
 - Vychovávateľ usmerňuje podmienky výchovnej činnosti detí a rešpektuje ich správanie a konanie vzhľadom na špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby.
 - V neprítomnosti vychovávateľa vykonáva jeho prácu iný pedagogický zamestnanec, ktorého určí riaditeľka LVS. Počas neprítomnosti vychovávateľa dlhšie ako mesiac ustanoví riaditeľka jeho zástupcu.
- Výchovný proces nadväzuje na vyučovací proces. Vyučovanie trvá podľa rozvrhu hodín do 11,40 hod., 12,35 hod. alebo až do 13,50 hod.. Rozpis služieb pedagogických zamestnancov (vychovávateľov) a odborných zamestnancov (psychológa)-vid'. Príloha A
- Pomocní vychovávateľa odovzdávajú ubytované deti v sanatóriu zdravotnej sestry a službukonajúcim dopoludňajším pg zamestnancom podľa rozpisu služieb. V sanatóriu je zabezpečený kontaktný „Denný záznam sanatória“, v ktorom sú uvádzané podrobnosti o mimoriadnych situáciách, príp. žiaduce informácie o aktuálnom zdravotnom, psychickom a celkovom stave dieťaťa. Záznamy sú zaznamenané a podpísané službukonajúcimi pomocnými vychovávateľmi, informácie preberá osobne aj podpisom zdravotná sestra, ktorá informuje o skutočnosti ďalších zodpovedných zamestnancov za dieťa (učitelia, vychovávateľa, psychológ).
- Denní vychovávateľa preberajú deti od učiteľov podľa stanoveného rozvrhu v „Školskom poriadku ZŠ pri LVS“ a realizujú výchovné, činnosti, program a plnenie „Režimu sanatória“ v spolupráci s odborným zamestnancom - psychológom. Týždenný plán – vid'. Príloha B.
- Súčasťou výchovných činností sú relaxačné a terapeutické chvíľky.
- Po skončení výchovného procesu nechávajú deti za sebou spoločenské herne, určené priestory na výchovnú činnosť a triedy v poriadku.
- Realizácia stravovania počas týždňa:

- pre deti ubytované v sanatóriu – v prítomnosti pg a odborných zamestnancov (učiteľov vychovávateľov, psychológa), v čase víkendu v prítomnosti službukonajúcich vychovávateľov,
 - desiata - v prítomnosti učiteľa,
 - obed - v školskej jedálni (určený dozor) od 12,35 hod. do 13,05 hod.,
 - olovrant - v prítomnosti službukonajúcich popoludňajších denných, príp. pomocných vychovávateľov, príp. psychológa
 - večera - v prítomnosti službukonajúcich popoludňajších denných, príp. pomocných vychovávateľov, príp. psychológa.
 - Realizácia stravovania počas víkendu:
 - raňajky, desiata, obed, olovrant, večera - v prítomnosti službukonajúcich denných, príp. pomocných vychovávateľov.
 - Režim výchovnej práce a odpočinku zohľadňuje vekové a fyzické osobitosti, psychický a zdravotný stav detí. Zabezpečuje pohybový a stravovací režim detí a zamestnancov.
 - Výchovný proces a nočné služby sú realizované pod neustálym dohľadom denných a pomocných vychovávateľov, terapeutické a diagnostické aktivity v prítomnosti psychológa.
- Prvú pomoc pri úraze poskytujú: zdravotná sestra, vychovávatelia a učitelia. Deti v prípade úrazu ihneď informujú prítomného pedagogického zamestnanca a zdravotnú sestru, ktorí poskytnú prvú pomoc, prípadne zabezpečia odborné vyšetrenie, informujú riaditeľku LVS alebo jej zástupcu. Neregistrovaný úraz zapíše do zošita úrazov.
 - Na odborné ošetrovanie sprevádza zranené dieťa plnoletá osoba/určená riaditeľkou LVS, ktorá podá lekárovi správu o druhu úrazu a spôsobe poskytnutia prvej pomoci. O úraze informuje okamžite triedny učiteľ, príp. skupinový vychovávateľ, príp. zodpovedný zamestnanec zákonného zástupcu dieťaťa.
 - Registrovaný školský úraz je úraz, ktorý je dôvodom neprítomnosti dieťaťa/žiaka v školskom zariadení a v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára trvajúcej viac ako tri dni alebo smrť dieťaťa/žiaka.
Zodpovedný pedagóg spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu, k jeho spísaniu sa prizve zákonný zástupca dieťaťa/žiaka, technik BOZP a riaditeľka školského zariadenia a školy.
 - LVS môže organizovať s informovaným súhlasom rodiča/zákonného zástupcu dieťaťa. lyžiarsky výcvik alebo snoubordový výcvik, plavecký výcvik, školské výlety, exkurzie a školy v prírode (v spolupráci so ZŠ), ktoré podľa návrhov pg zamestnancov zaradí riaditeľka do plánu práce školského zariadenia a školy.
 - Pred uskutočnením výletu, vychádzky a rôznych mimoškolských akcií zodpovedný vychovávateľ napíše záznam o organizácii a poučení o bezpečnosti a ochrane zdravia.
 - Pre deti, ktoré sa uvedených aktivít nezúčastnia, sa zabezpečí náhradný program.
 - Zodpovedný vychovávateľ zabezpečuje písomný informovaný súhlas zákonného zástupcu dieťaťa: písomný súhlas fyzickej osoby s vlastnoručným podpisom. V jednom informovanom súhlase môže zákonný zástupca dieťaťa vyjadriť súhlas s uskutočnením viacerých aktivít.
 - Na vychádzkach, exkurziách, výletoch, lyžiarskom a plaveckom výcviku alebo iných akciách dodržiavajú deti pokyny vedúceho a ostatných pedagogických zamestnancov. Dodržiavajú určené termíny miesta a času sústredenia. Podrobný popis/program má vypracovaný každá konkrétna akcia s určením zodpovednej osoby za akciu.

Príchody a odchody v sanatóriu

- Do liečebno-výchovného sanatória deti v doprovode rodiča/zákonného zástupcu vchádzajú výlučne hlavným vchodom.
- Deti, ktoré prídu skôr, ako je stanovený začiatok vyučovania, sa zdržiavajú mimo areálu školy, príp. pod dohľadom rodiča/zákonného zástupcu sa zdržiavajú v určenom priestore sanatória (vestibul) v prítomnosti zdr. sestry alebo psychológa. Ojedinelé prípady rieši na písomnú žiadosť rodiča/zákonného zástupcu riaditeľka LVS.
- Z bezpečnostných dôvodov nie je dovolené zdržiavať sa v areáli LVS mimo dozoru určeného riaditeľkou LVS, používať vlastné skejty, kolieskové korčule, jazdiť na bicykloch a akýchkoľvek dopravných prostriedkoch. Zdržiavanie v rozpore s uvedeným má na plnú zodpovednosť zákonný zástupca dieťaťa.
- Budova liečebno-výchovného sanatória sa počas školského roka uzavrie ráno o 8, 00 hod..
- Na začiatku školského roka prichádza dieťa v prítomnosti rodiča/zákonného zástupcu, ktorý odovzdáva soc.-zdravotnej sestre potrebné dokumenty o dieťati, označené osobné ošatenie, osobnú hygienu, zdravotný preukaz, ZŤP, lieky.
- Do sanatória dochádza dieťa pravidelne podľa určeného - dohodnutého pobytu (príchod – v pondelok do 8, 00 hod., v ojedinelých prípadoch v nedeľu po 17, 00 hod., odchod - v piatok/po dohode s rodičom/zákonným zástupcom a riaditeľkou LVS.
- Dieťa prichádza v prítomnosti rodiča/zákonného zástupcu, prípadne ním poverenej inej osoby (na základe písomného splnomocnenia), ktorý je povinný osobne odovzdať službukonajúcemu vychovávateľovi alebo určenému zamestnancovi LVS.
- Dieťa prichádza v prítomnosti rodiča/zákonného zástupcu, prípadne ním poverenej inej osoby (na základe písomného splnomocnenia), odovzdáva službukonajúcemu vychovávateľovi alebo určenému zamestnancovi LVS potrebné informácie o zdravotnom a celkovom stave dieťaťa (napr. epileptické záchvaty, alergie, lieky, záchvaty, kožné ochorenia, vši a pod.). V prípade užívania liekov je nutné, aby rodič/zákonný zástupca dieťaťa osobne odovzdal lieky zdravotnej sestre s písomným potvrdením a odporúčaním lekára.
- V prípade neprítomnosti dieťaťa je v úzkom kontakte triedny učiteľ a vychovávateľ a opodstatnené dôvody neprítomnosti dieťaťa sú ospravedlnené aj v sanatóriu. Neprítomnosť dieťaťa je podložená rodičom, prípadne lekárom.
- V prípade neprítomnosti dieťaťa kontaktuje rodič/zákonný zástupca aj vedúcu školskej jedálne, príp. vychovávateľa z dôvodu odhlásenia dieťaťa zo stravy. V pondelok až piatok musí byť odhlásenie zo stravy uskutočnené do 8,00 hod.. V prípade, ak dieťa odchádza do domáceho prostredia na sobotu/nedeľu, je nutné ho odhlásiť zo stravy deň vopred, t.j. v piatok do 10,00 hod.. Ak dieťa nie je odhlásené zo stravy, platí aj za dni, počas ktorých nie je prítomné v LVS. Telef. kontakt v prípade odhlásenia alebo prihlásenia stravy je 037/7 419 592.
- Ak dieťa ochorie (alebo niektorá z osôb, s ktorou sa dieťa trvalo stýka) na prenosnú infekčnú chorobu, oznámi to neodkladne jeho zákonný zástupca riaditeľke LVS, vychovávateľovi, triednemu učiteľovi a zdravotnej sestre LVS.
- Rodič/zákonný zástupca dieťaťa je povinný upozorniť vedenie LVS, vychovávateľa, vedúceho školskej akcie (exkurzie, školského výletu, účelového cvičenia,...) na zdravotný stav dieťaťa ešte pred konaním akcie a v prípade potreby predložiť potrebné lekárske potvrdenie.
- Ak sa dieťa nemôže zúčastniť výchovných činností pre vopred známe dôvody, požiada jeho rodič/zákonný zástupca písomne o uvoľnenie.
- Dieťa môže v nevyhnutných prípadoch uvoľniť:

- triedny učiteľ, vychovávateľ,
- na viac dní môže dieťa uvoľniť na základe písomnej žiadosti riaditeľka LVS.
- V prípade odchodu dieťaťa zo sanatória do rodinnej a domácej starostlivosti, odovzdáva službukonajúci vychovávateľ alebo určený zamestnanec LVS dieťa na základe písomného prebratia rodičom/zákonným zástupcom, príp. poverenej osobe. Dieťa nemôže prebrať neploletá osoba.
- Na konci školského roka odchádza dieťa v prítomnosti rodiča/zákonného zástupcu. Dieťa je odovzdávané na základe písomného potvrdenia o prebratí dieťaťa. Dieťa odovzdáva službukonajúci vychovávateľ a zdravotná sestra. Dieťaťu sa odovzdáva osobné ošatenie, zdravotný preukaz, ZŤP, lieky.
- Deti prichádzajú zo školy do sanatória v doprovode službukonajúcich, určených zamestnancov.

Článok 1

Práva dieťaťa

S prihliadnutím a rešpektovaním diagnózy a špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrieb:

1. Dieťa má právo na plnohodnotné vzdelanie a výchovu bez ohľadu na rasu, náboženstvo, pohlavie, národnosť, postavenie či majetkové pomery rodičov.
2. Dieťa má právo na individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav.
3. Dieťa má právo na rešpektovanie svojej osobnosti zo strany spolužiakov, pedagógov či iných zamestnancov LVS v zmysle všeobecných ľudských práv, dieťa má právo na absolvovanie lekárskeho vyšetrenia počas edukačného procesu, pokiaľ nie je možné uskutočniť ho v inom čase.
4. Dieťa má právo zúčastňovať sa všetkých školských i mimoškolských akcií, pokiaľ sú tieto akcie určené jeho výchovnej skupine, triede so súhlasom vychovávateľa, triedneho učiteľa ako aj jeho rodiča/zákonného zástupcu.
5. Dieťa má právo na poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním.
6. Dieťa má právo na výchovu a vzdelanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, na vytvorenie nevyhnutých podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.
7. Dieťa má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne učebnice a špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky.
8. Dieťa má právo na úctu k svojej osobe a na ohľaduplné a taktné zaobchádzanie zo strany vychovávateľa i ostatných detí.
9. Dieťa má právo na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu.
10. Dieťa má právo v primeranom čase, priestore a primeraným spôsobom vyjadriť svoj názor s prihliadnutím na jeho diagnózu.
11. Dieťa sa so súhlasom riaditeľky LVS môže zúčastňovať na školských, mimoškolských akciách, súťažiach.
12. Dieťa má právo, po splnení podmienok, na výlety, exkurzie, jazykové kurzy, športový-plavecký výcvik, pobyty žiakov v škole v prírode a ďalšie aktivity po informovanom súhlase a dohode so zákonným zástupcom dieťaťa, v jednom informovanom súhlase môže zákonný zástupca vyjadriť súhlas s uskutočnením viacerých aktivít.

13. Dieťa má právo stravovať sa v školskej jedálni a využívať ďalšie služby poskytované LVS, pokiaľ dodržiava príslušné organizačné pokyny a predpisy.

Rozčlenenie školského stravovania v sanatóriu:

- raňajky
- desiata
- obed
- olovrant
- večera

Pitný režim pre deti je zabezpečený počas celého dňa v jedálni LVS, príp. pod dohľadom konkrétneho vychovávateľa danej výchovnej skupiny na určenom mieste v priestoroch sanatória.

14. Dieťa má právo na ochranu zdravia a bezpečnosti pri výchovných činnostiach a v čase pobytu v sanatóriu, má právo na dodržiavanie základných psycho-hygienických noriem.

Článok 2

Povinnosti dieťaťa Všeobecné ustanovenia

1. Dieťa je povinné

- a) neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- b) dodržiavať školský poriadok LV a ďalšie vnútorné predpisy školy a školského zariadenia,
- c) chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola alebo školské zariadenie využíva na výchovu a vzdelávanie,
- d) chrániť pred poškodením učebnice, učebné texty, učebné pomôcky, výchovné materiály, ktoré mu boli bezplatne zapožičané,
- e) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- f) konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- g) ctíť si ľudskú dôstojnosť svojich spolubývajúcich a zamestnancov LVS,
- h) rešpektovať pokyny zamestnancov LVS, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi LVS a dobrými mravmi.

Dochádzka a neprítomnosť dieťaťa v LVS

1. Dieťa je povinné dochádzať do sanatória a na ostatné aktivity/podujatia súvisiace s režimom sanatória pravidelne a dochvilne.
2. Proces výchovy a vzdelávania v LVS sa uskutočňuje podľa režimu sanatória a rozvrhu hodín v škole, ktorý je zverejnený v každej triede, v interných priestoroch sanatória a na internetovej stránke zariadenia.
3. Za dôvod ospravedliteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do LVS, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine, príp. v kmeňovom zariadení alebo účasť dieťaťa alebo žiaka na súťažiach. V sanatóriu, v prípade dieťaťa na lôžku po zvážení zdr. sestry LVS, ospravedlnenie dáva zdr. sestra LVS.
4. Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na liečebno-výchovnom procese v LVS, jeho zákonný zástupca, príp. zamestnanec LVS (soc. zam.) je povinný oznámiť vychovávateľovi bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.

5. Ak ochorie dieťa alebo niektorá z osôb, s ktorými býva alebo je v trvalom styku, na prenosnú chorobu, oznámi to zákonný zástupca dieťaťa a bezodkladne riaditeľke LVS.
6. Pokiaľ zákonný zástupca dieťaťa neoznámi a nezdôvodní do 15 kalendárnych dní jeho neprítomnosť, LVS je povinná túto skutočnosť oznámiť príslušnému úradu sociálnych vecí a rodiny, prípadne polícii.
7. Ak dieťa bude chýbať na liečebno-výchovnom procese z vopred známych dôvodov, je povinný rodič/zákonný zástupca oznámiť to vychovávateľovi.
8. Ak dieťa ostane doma pre nepredvídanú príčinu, rodičia/zákonní zástupcovia sú povinní oznámiť vychovávateľovi príčinu neprítomnosti do 24 hodín, a to:
 - a. osobne
 - b. telefonicky na čísle: 037/ 7 419 592, 0903 559 130, 0949 468 410.
9. Neprítomnosť maloletého dieťa, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce dni, ospravedľuje jeho zákonný zástupca (súvislosť s vyučovacím procesom).
10. Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch vychovávateľ, so súhlasom riaditeľky LVS, môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti.
11. Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce dni, predloží rodič/zákonný zástupca potvrdenie od lekára.
12. Zákonný zástupca je povinný ospravedlniť neprítomnosť dieťaťa na liečebno-výchovnom procese najneskôr do 3 dní po nástupe do LVS.
13. Zo zdravotných dôvodov a iných závažných dôvodov možno dieťa úplne alebo čiastočne oslobodiť (viď. Školský poriadok ZŠ pri LVS).
14. Účasť na záujmovej činnosti prihlásených detí je povinná.
15. Jedna hodina záujmového vzdelávania trvá 60 minút a je v rozsahu najmenej 60 hodín v školskom roku. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa na záujmovom vzdelávaní sa považuje najmä choroba dieťaťa, prípadne lekárom nariadený zákaz jeho dochádzky do LVS, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine dieťaťa alebo účasť žiaka na súťažiach.
Neprítomnosť na krúžku dokladá vychovávateľ v spolupráci s učiteľom hodnoverným dokladom.

Článok 3 **Hodnotiace kritériá** **Všeobecné ustanovenia**

System hodnotenia v liečebno-výchovnom sanatóriu:

V LVS Kynek je zavedený systém hodnotenia detí, kde okrem nutnosti jednotného prístupu je cítiť potrebu jasného a pevne fungujúceho systému, ktorý poskytuje deťom určitú hodnotovú orientáciu a predovšetkým vhodnými postupmi intenzívneho tréningu rozvíja príslušný repertoár žiaduceho správania.

Kritéria hodnotenia v LVS

System hodnotenia (SH) spočíva v pozitívnom stimulovaní a odmeňovaní žiaduceho správania. Správanie je rozložené na dielčie zložky – 65 vlastností, ktoré sa postupne predkladajú ako heslá dňa a hodnotí sa ich dodržiavanie. Využívame „modely správania“ (vlastnosť sa vysvetlí na príbehu, rozprávke, bájke).

V systéme hodnotenia využívame hrové aktivity a hravé formy s cieľom pozitívnej motivácie pre dieťa.

Hodnotenia prebiehajú v režime sanatória od pondelka do piatku. Počas víkendov majú deti pocit uvoľnenia. V sobotu a v nedeľu realizujeme „bodový systém“, kde deti majú možnosť za dobré správanie získavať žetóny, za ktoré môžu nakupovať sladkosti a knihy v pondelok poobede. Zásadou je, aby dieťa už i za jeden žetón mohlo niečo kúpiť. Bodový systém dieťa stimuluje, učí poznávať hodnotu vecí, šetriť a manipulovať s „financiami“.

Jedno heslo – vlastnosť sa ponechá dva dni po sebe:

- s možnosťou opravného termínu pre deti, ktoré boli v daný deň,
- s cieľom upevnenia danej vlastnosti.

SH má dve etapy:

1. Individuálne docielenie žiaduceho správania cestou malých krokov so zameraním na zmenu postojov dieťaťa k sebe a okolia na dieťa.

- systém pozostáva z pravidelných denných hodnotení a týždenných
- hodnotení, ktoré sa konajú počas dopoludnie učiteľmi, v čase popoludnia vo večerných hodinách vychovávateľmi
- pri hodnotení dbáme na vzájomnú spoluprácu učiteľa - vychovávateľa - psychológa - zdravotnej sestry
- pri hodnotení dbáme na spätnú väzbu vo vzťahu pedagóg - psychológ - dieťa
- odmenou pre deti je tabuľa cti, pochvala pred celým kolektívom s potleskom

2. Pozitívna sociálna komunikácia v rámci skupiny.

Komunitný charakter – „besiedky v skupinách“.

Okrem hodnotenia jednotlivcov realizujeme hodnotenie skupín v rámci zdravej súťaže celého tímu. Najúspešnejšia skupina za týždenné obdobie má „čajový večierok“ s prekvapením.

„Trestom“ je chýbanie, resp. odňatie odmeny.

Za závažnejší priestupok je dieťa oddelené izoláciou, t. z. nemôže sa zúčastniť čajového – večerného programu.

V skupine sa vyhodnotí najúspešnejšie dieťa, ktoré sa stane vedúcim skupiny v nasledujúcom týždni – získava dôveru a kooperuje s vychovávateľom v prospech celej skupiny.

O vyhodnoteniach sa vedie spoločný záznam pod vedením pedagógov s cieľom:

- získať prehľad o správaní dieťaťa,
- odhaliť slabé miesta dieťaťa, ktoré môžeme čo najrýchlejšie podchytiť,
- zabrániť nežiaducemu správaniu dieťaťa (rezignácia, negativizmus, agresivita...),
- usmernenia pedagóga vo výchovnom procese vo vzťahu k samotnému dieťaťu,
- dosiahnuť vzájomné výchovné pôsobenie medzi pedagógom - dieťaťom - rodičom v prospech dieťaťa.

Systémom hodnotenia sú prijaté zásady:

- o absolútnom vylúčení telesných trestov, ponižovaní, nadávok deťom,
- pozitívne stimulovanie, t.z. podchytiť i tú najmenšiu snahu o zlepšenie, odmeňovať zlepšený výkon, aj keď je ešte chybný,

- systematickosť a pravidelnosť, t.z. pravidelné dopoludňajšie hodnotenia, pravidelné večerné hodnotenia , v rovnakom čase, na rovnakom mieste, pravidelné dodržiavanie vlastností – hesiel s predstavením a priblížením,
- nebezpečenstve skratovej reakcie po hodnotení (venovať pozornosť citlivým, vnímavým deťom formou individuálneho pozorovania a rozhovoru vzhľadom na eliminovanie nepremyslených činov a reakcií detí).

Komplexný systém hodnotenia – vid'. Príloha C.

VÝCHOVNÉ OPATRENIA

- výchovnými opatreniami sú pochvaly a iné ocenenia na posilnenie disciplíny a motiváciu dieťaťa zlepšovať svoje správanie,
- pochvalu alebo iné ocenenie udeľuje deťom, vychovávateľ, psychológ alebo riaditeľka LVS.

Ak dieťa svojim správaním ohrozuje zdravie a život seba alebo iných osôb alebo môže svojim správaním spôsobiť psychickú alebo fyzickú ujmu sebe alebo iným osobám, zariadenie môže použiť opatrenia, ktorými sú:

- neodkladné privolanie zákonného zástupcu,
- neodkladné privolanie zdravotnej pomoci,
- spolupráca so psychológom, s CPPPaP,
- privolanie Policajného zboru.

Pri správaní a konaní dieťaťa vychádzame z poznania individuality dieťaťa, jeho primárnej diagnózy, z rešpektovania špecifických výchovno-vzdelávacích potrieb.

Článok 4

Pobyt a správanie dieťaťa v LVS

1. Pred vyučovaním, v školskej jedálni, po vyučovaní, pri náhlej nevoľnosti alebo pri úraze, počas všetkých liečebno-výchovných aktivitách a akciách organizovaných LVS vykonáva nad deťmi dozor poverený pedagogický, príp. nepedagogický zamestnanec. Schválený dozor je zverejnený v priestoroch školy a v budove sanatória.
2. Počas prítomnosti vedenia LVS a dospelých osôb sa deti slušne zdravia.
3. Deti prichádzajú zo školy do sanatória v doprovide službukonajúcich, určených zamestnancov. Presun žiakov z tried do ostatných priestorov sanatória (napr. telocvičňa, výchovné miestnosti, spoločenská herňa) zabezpečuje zodpovední zamestnanci LVS (učitelia, vychovávatelia, psychológ).
4. Dieťa je vhodne a čisto oblečené, slušne upravené.
5. Po príchode do LVS je dieťa povinné sa prezúť. Deti nesmú chodiť v prezuvkách mimo priestorov LVS.
6. Dieťa dochádza na liečebno-výchovný proces a všetky výchovné, mimoškolské aktivity načas, riadne pripravený.
7. Neskorý príchod dieťaťa na liečebno-výchovný proces je hodnotený hodnotiacim systémom sanatória.
8. Dieťa sa správa slušne, pozorne, sleduje vychovávateľa, aktívne pracuje.
9. Dieťa sa, z dôvodu vlastnej bezpečnosti, nehojdá na stoličke a nežuje žuvačku (len s povolením vychovávateľa).
10. Dieťa sa pripravuje na vyučovanie doma alebo v sanatóriu.
11. Dieťa udržuje priestory a okolie na výchovný proces v čistote a v poriadku.

12. Manipulovať s oblokami, žalúziami, roletami, svetelnými vypínačmi a didaktickou technikou môžu deti len so súhlasom vychovávateľa.
13. Deťom nie je dovolené vykláňať sa z oblokov a vyhadzovať von papiere, odpadky a akékoľvek predmety.
14. Deťom nie je dovolené sadieť si na parapetné dosky, nosiť v budove nebezpečnú obuv (napr. šľapky, dreváky, topánky na vysokom opätku), opúšťať počas pobytu sanatórium, dlho sa zdržiavať na WC, behať a ohrozovať ostatné ubytované deti, fajčiť a používať alkohol a narkotiká, hrať o peniaze, šmýkať sa po chodbách a behať po schodoch.
15. V priestoroch LVS dieťa dbá na bezpečný pohyb po chodbách, na WC a v kúpeľni, udržiava čistotu, poriadok, šetrí zariadenie, majetok a vybavenie spoločenských herní, izieb pod dohľadom denných a pomocných vychovávateľov.
16. Dieťa zodpovedá za čistotu a poriadok vo svojej skrini s osobným ošatením, v šatni, na izbe, v herni a v školskej jedálni pod dohľadom denných a pomocných vychovávateľov.
17. Počas výchovných činností, plnenia „Režimu sanatória“ a terapeuticko-diagnostických aktivít dieťa rešpektuje a plní pokyny denného a pomocného vychovávateľa, psychológa, správa sa slušne, zdvorilo prihliadajúc na primárnu diagnózu, s prípadnými problémami sa obracia na svojho vychovávateľa alebo psychológa.
18. Pri stravovaní v školskej jedálni je dieťa povinné rešpektovať pokyny dozor konajúcich osôb, správať sa slušne a zdvorilo voči personálu jedálne a dodržiavať všetky nariadenia riaditeľky LVS, týkajúce sa vydávania stravy v školskej jedálni.
19. Každé dieťa reprezentuje LVS na verejnosti, preto sa správa a koná tak, aby širil jeho dobré meno. Správanie a konanie dieťaťa je usmerniteľné dennými a pomocnými vychovávateľmi, psychológom.
20. Dieťa, ktoré odchádza na lekárske vyšetrenie, príp. z iného dôvodu v priebehu ubytovania v sanatóriu smie opustiť budovu LVS len v sprievode zákonného zástupcu, svojvoľný odchod dieťaťa z LVS sa klasifikuje ako útek z LVS.
21. V LVS sa zakazuje používať mobilný telefón, veci a predmety, ktoré by mohli vyrušovať, rozptyľovať a obťažovať ostatné deti, predmety, ktoré by mohli ohroziť zdravie a bezpečnosť ostatných detí a vychovávateľov, psychológa. Mobilný telefón musí byť počas týždňa u triedneho učiteľa, príp. vychovávateľa. Po povolení službukonajúcim vychovávateľom, môže dieťa s telefónom disponovať. V čase nočných služieb je telefón odovzďavaný denným, príp. pomocným vychovávateľom. V opačnom prípade môže vychovávateľ dieťaťa mobilný telefón odobrať a odovzdať ho vedeniu LVS. Mobilný telefón si preberie rodič/zákonný zástupca dieťaťa. Za prípadnú krádež, poškodenie či stratu mobilného nezodpovedá LVS.
22. Dieťa do LVS nenosí predmety, ktoré nepotrebuje. Ak vychovávateľ takýto predmet zistí, dieťaťu ho odoberie a vráti rodičom, príp. vedeniu LVS. Klenoty a väčšie sumy peňazí nosí dieťa do LVS na vlastnú zodpovednosť, za ich stratu sanatórium nezodpovedá.
23. Z dôvodu zamedzenia krádeží nie je dovolené deťom v LVS mať pri sebe napr. prehrávače elektronických audiovizuálnych formátov (napr. MP3, MP4, 3GP, Ogg-prehrávače), CD-prehrávač, fotoaparát, kameru a iné predmety.
24. V odôvodnených prípadoch na nosenie a používanie uvedených predmetov udeľuje výnimky riaditeľka LVS.
25. Počas exkurzií, výletov a iných mimoškolských akcií dieťa môže tieto predmety mať so súhlasom a na zodpovednosť zákonných zástupcov. LVS za uvedené predmety nenesie žiadnu zodpovednosť.
26. V priestoroch LVS a v celom areáli LVS je fajčenie, bez výnimky, zakázané. Dieťa musí chrániť svoje zdravie a zdravie ostatných detí vo výchovnej skupine; dieťa nevykonáva činnosti, ktoré sú zdraviu škodlivé, najmä fajčenie, pitie alkoholických nápojov, nesmie požívať zdraviu škodlivé látky.

27. Nedodržanie niektorého bodu Školského poriadku LVS je dôvodom na vyvodenie opatrení vo výchovno – vyučovacom procese:

1.krok osobný pohovor s dieťaťom,

2.krok osobný pohovor s rodičom/zákonným zástupcom, intenzívna spolupráca rodiča/zákonného zástupcu so psychológom a s riaditeľkou a zástupcom LVS,

3.krok intenzívna spolupráca rodiča/zákonného zástupcu so psychológom, s riaditeľkou a zástupcom LVS a s CPPPpP,

4.krok návrh na vylúčenie dieťaťa z LVS v spolupráci so zákonným zástupcom a s CPPPpP pri rešpektovaní primárnej diagnózy dieťaťa.

Článok 5

Starostlivosť o interné a externé prostredie sanatória

1. Každý zamestnanec LVS je zodpovedný za spravovanie, ochranu a zveľaďovanie ním spravovaného majetku LVS.
2. Pedagógovia sú povinní viesť deti k šetreniu a ochrane učebníc a iných pomôcok využívaných v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu, deti sú povinné šetrne zaobchádzať s používanými metodickými, kompenzačnými pomôckami, predchádzať ich poškodeniu
3. Dieťa je povinné šetriť vonkajšie a vnútorné zariadenie. Akékoľvek poškodenie z nedbanlivosti alebo úmyselné poškodenie je rodič dieťaťa povinný v plnej miere uhradiť. Ak sa nezistí vinník, škodu nahradí kolektív výchovnej skupiny, príp. triedy.
4. Dieťa prichádzajúce z kmeňovej školy si ponechá učebnice a odovzdá svojej kmeňovej škole.
Výchovné skupiny sa starajú a dbajú o estetickú úpravu herní a sústavnú kontrolu stavu nábytku (stoličky, stoly) a ostatného inventára výchovných miestností. V tomto prípade berie LVS do úvahy primárne diagnózy dieťaťa.
5. Poškodenie majetku v správe LVS rieši vychovávateľ, triedny učiteľ so zákonným zástupcom, ktorý je povinný (pri úmyselnom poškodení) škodu nahradiť.
6. Zodpovednosť za vybrané priestory LVS a v nich sa nachádzajúci inventár (učebné a výchovné pomôcky, sklad školskej dielne - záhradného náradia, telocvičného náradia, spoločenských herní, výchovných miestností a pod.) nesú zamestnanci určení riaditeľkou LVS.

Článok 6

Spolupráca LVS a rodiny dieťaťa

Kontakt zákonného zástupcu s vedením LVS, vychovávateľmi, psychológom

1. Kontakt zákonného zástupcu dieťaťa s vedením LVS je možný v určenom čase, s vychovávateľmi podľa potreby.
Vo výnimočných prípadoch na pozvanie riaditeľky LVS.
2. Intenzívna a pravidelná spolupráca s rodičmi/zákonnými zástupcami detí prostredníctvom psychológa a zdravotnej sestry sanatória.
 - príležitostné stretnutia – podľa potreby a nutnosti
 - pravidelné stretnutia vo forme poradenských, terapeutických a výchovných aktivít vo vzťahu rodič-dieťa-LVS – min.1x v mesiaci/piatok.

Článok 7 Základné práva a povinnosti rodičov

1. Zákonný zástupca má právo:

- vybrať pre svoje dieťa školské zariadenie a školu, ktoré poskytuje výchovu a vzdelávanie, 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 poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania,
- oboznámiť sa s ŠkVP a VP, školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľky školského zariadenia a školy,
- oboznámiť sa s organizačným poriadkom LVS.

Zákonný zástupca je povinný:

- a) vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v školskom zariadení a v škole a na plnenie školských povinností,
 - b) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
 - c) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
 - d) informovať školu a školské zariadenie o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
 - e) nahradiť škodu, ktorú dieťa/žiak úmyselne zaviniť,
 - f) poskytnúť školskému zariadeniu a škole na vyžiadanie údaje v rozsahu:
 - meno a priezvisko dieťaťa/žiaka,
 - dátum a miesto narodenia dieťaťa/žiaka,
 - rodné číslo dieťaťa/žiaka,
 - národnosť dieťaťa/žiaka,
 - štátne občianstvo dieťaťa/žiaka,
 - adresa trvalého bydliska dieťaťa/žiaka,
 - adresa bydliska, z ktorého dieťa/žiak dochádza do školského zariadenia/školy,
 - výsledky správ dieťaťa/žiaka z pedagogicko-psychologickej a špeciálnopedagogickej diagnostiky,
 - identifikáciu zákonných zástupcov (meno a priezvisko, trvalé bydlisko, telefónny kontakt).
2. Rodičia, iní zákonní zástupcovia detí/žiacov sa dobrovoľne zúčastňujú Stretnutia rodičov, ktoré je významnou formou aktívnej účasti rodičov/zákonných zástupcov na riešení otázok výchovy detí a na riadení škôl a výchovných zariadení.
 3. Stretnutie rodičov nezasahuje do výchovno-vzdelávacieho procesu, ale pomáha vytvárať podmienky pre jeho priaznivý priebeh a podporuje ho.
 4. Rodičom a iným osobám nie je dovolené vstupovať počas vyučovania do priestorov LVS a vyrušovať bez povolenia vedenia LVS.
 5. Zákonný zástupca má plnú zodpovednosť za svoje dieťa v čase mimo vyučovania a mimo pobytu v LVS.

Pokyny pre rodičov

Rodičia sú povinní dodržiavať tieto pokyny:

- a) Rodičia detí s týždenným pobytom odovzdávajú dieťa spravidla v prvý deň školského vyučovania, po víkende alebo po prázdninách podľa písomných pokynov.
- b) Ak je prijímané dieťa po chorobe, určený zamestnanec LVS (vychovávateľ, zdravotná sestra) prevezme dieťa len s lekársnym odporúčaním o zaradení dieťaťa do kolektívu detí. Ak rodič zabudne priniesť toto odporúčanie, vychovávateľ dieťa prevezme na čestné prehlásenie a rodič obratom zašle požadované potvrdenie.
- c) Odhlasovanie dieťaťa zo stravy vykonáva rodič osobne alebo telefonicky u vedúcej školskej jedálne, príp. u učiteľa alebo u vychovávateľa najneskôr 1 deň vopred, kedy má byť dieťa odhlásené., vid'. Príchody a odchody sanatória.
- d) Rodič si svoje dieťa prevezme z LVS po dohode s vedením LVS.
- e) Ak rodič nemôže prísť pre dieťa sám, musí preto splnomocniť zodpovednú osobu, ktorá dieťa prevezme za neho. Vychovávateľ, príp. iný poverený zamestnanec LVS nesmie odovzdať dieťa cudzej osobe bez písomného splnomocnenia rodiča.
- f) Na začiatku školského roka je potrebné priniesť z príslušného úradu potvrdenie o hmotnej núdzi z dôvodu zníženia čiastočnej úhrady za pobyt a odovzdať ho sociálnej zamestnankyni. Každú zmenu nového zamestnania alebo nezamestnanosti treba tiež hlásiť sociálnej zamestnankyni LVS.
- g) Bielizeň, oblečenie a obuv je nutné deťom viditeľne označiť skratkou mena dieťaťa, za neoznačené veci LVS nezodpovedá.
- h) Ak dieťa pravidelne užíva lieky, treba ich pri príchode odovzdať zdravotnej sestere aj s lekársnym odporúčaním a dávkovaním. Je potrebné informovať zdravotnú sestru o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa.
- i) Rodičom sa zakazuje pohybovať po budove školy a sanatória bez pedagogického dozoru, prípadne zdravotnej sestry.
- j) Rodičia sú povinní používať návleky na obuv (v prípade nepriaznivého počasia).

Článok 8

Podmienky na zaistenie ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

Školské zariadenie je pri výchove a vzdelávaní, pri činnostiach priamo súvisiacimi s výchovou a vzdelávaním a pri poskytovaní služieb povinné:

- prihliadať na fyziologické potreby detí/žiacov,
 - vytvárať podmienky na zdravý vývin detí/žiacov a na predchádzanie sociálnopatologickým javom,
 - zaistiť bezpečnosť a ochranu zdravia detí/žiacov,
 - poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí/žiacov,
 - viesť evidenciu školských úrazov detí/žiacov, ku ktorým prišlo počas výchovno-vzdelávacieho procesu a počas činností organizovaných zariadením, pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze.
-
- Nebezpečná udalosť je udalosť, pri ktorej bola, je alebo môže byť ohrozená bezpečnosť alebo zdravie dieťaťa, ale nedošlo k poškodeniu jeho zdravia.
 - Pri podozrení na nebezpečnú udalosť je pozorný v prvom rade zamestnanec LVS.
 - Dieťa v prípade vzniku nebezpečnej udalosti ihneď informuje prítomného zamestnanca LVS, ktorý okamžite prijme účinné opatrenia a nebezpečnú udalosť zapíše do zošita

- nebezpečných udalostí, zároveň informuje člena vedenia LVS, ktorý vykoná potrebné opatrenia, aby nedošlo k ďalšiemu ohrozeniu života a zdravia dieťaťa.
- Dieťa v prípade šikanovania informuje vychovávateľa, psychológa alebo riaditeľku LVS. Takéto oznámenie sa považuje za dôverné. Zodpovedný zamestnanec je povinný oznámenie prešetriť, písomne zaznamenať a prijať účinné opatrenia, vrátane informovania zákonných zástupcov detí.
 - V LVS sa stanovujú tieto opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog:
 - vstup do budovy cudzím osobám len po zaevidovaní,
 - vychovávateľa, zamestnanci LVS sú povinní sledovať podozrivé správanie detí, či nešíria drogy alebo iné omamné látky, ale neprináleží zamestnancovi LVS skúmať o akú príčinu otravy ide,
 - v prípade podozrenia na šírenie situáciu v úzkej spolupráci s vedením LVS riešia,
 - ak je niektoré dieťa pod vplyvom omamných látok, v spolupráci s vedením LVS kontaktujú zákonného zástupcu dieťaťa, poskytnú prvú pomoc a neodkladnú zdravotnú starostlivosť.
 - Deťom sa prikazuje: zúčastňovať sa školení a poučení uskutočňovaných školským zariadením a školou, dodržiavať predpisy a pokyny BOZP, ktorými boli riadne a preukázateľne oboznámení, oznamovať vychovávateľovi všetky závady a nedostatky, ktoré ohrozujú bezpečnosť, používať predpísané ochranné pracovné prostriedky.
 - Dieťa je povinné správať sa aj mimo výchovných činností v sanatóriu, a to aj počas voľných dní a prázdnin tak, aby neporušovalo zásady spolunažívania a spoločenské normy správania.
- za bezpečnosť detí v LVS zodpovedá denný, pomocný vychovávateľ, psychológ, zdravotná sestra,
 - pri vzniku úrazu poskytne vychovávateľ, psychológ, zdravotná sestra dieťaťu prvú pomoc, oznámi to riaditeľke LVS, zapíše úraz do knihy úrazov, príp. zavolá RZP,
 - podávanie liekov – lieky podáva zdravotná sestra, denní a pomocní vychovávateľa, na základe odporúčania lekárom., lieky rozdeľuje zdravotná sestra, v čase neprítomnosti zdravotnej sestry sú lieky podávané na základe rozpisu., podávanie liekov je zaznamenávané podpisom v určenom zošite „Podávanie liekov“, skrinka prvej pomoci a lieky sú v ošetrovni sanatória,
 - zdravotná sestra je povinná začiatkom pracovného týždňa/pondelok vykonať ranný filter všetkým deťom (prevencia pred chorobami, napr. vši, prenosné infekčné ochorenia..),
 - zákonný zástupca dieťaťa je povinný v čo najkratšom čase nahlásiť do LVS výskyt infekčného prenosného ochorenia u svojho dieťaťa (svrab, žltacka, výsyp iného druhu a pod)., v prípade, že sa takýto zdravotný stav potvrdí u dieťaťa v LVS je zákonný zástupca povinný si dieťa neodkladne vyzdvihnúť zo školského zariadenia do domáceho ošetrovania, nástup do LVS je následne možný len na základe lekárskeho potvrdenia o bezinfekčnosti dieťaťa,
 - denný a pomocný vychovávateľ je povinný predchádzať a v prípade výskytu nahlásiť vedeniu LVS zmeny v správaní detí poukazujúce na šikanovanie, diskrimináciu, zneužívanie či iné patologické javy,
 - v prípade požiaru alebo iných ohrozujúcich situáciách koná vychovávateľ v súlade s internými predpismi školského zariadenia a školy,
 - prevádzkoví zamestnanci školského zariadenia a školy, ktorí zabezpečujú čistotu prostredia sú povinní dodržiavať základné hygienické normy a nariadenia súvisiace so zabezpečovaním ochrany zdravia.

Článok 9

Prevádzkový poriadok pre telocvičňu

1. Telocvičňa sa využíva predovšetkým na povinné hodiny TEV, TSV, záujmové útvary organizované školou, v popoludňajších hodinách na plnenie výchovných osnov TV, príp. v rámci rekreačnej činnosti počas týždňa, ale aj víkendových služieb.
2. Do telocvične odchádzajú deti/žiaci disciplinovane pod vedením vyučujúceho, príp. vychovávateľa, psychológa.
3. Otváranie a zatváranie dverí do telocvične robí príslušný zodp. zamestnanec LVS (vyučujúci, vychovávateľ, psychológ).
4. Vstup do telocvične je zásadne povolený iba v sprievode zodp. zamestnanca LVS (vyučujúci, vychovávateľ, psychológ) v predpísanom úbore.
5. Potrebné telocvičné náradie vydáva príslušný zodp. zamestnanec LVS (vyučujúci, vychovávateľ, psychológ).
6. Pri telovýchovnom procese používajú deti/žiaci iba tie telovýchovné náčinia, ktoré sú potrebné k danej činnosti, zachádzajú s nimi opatrne a prípadné poškodenie oznámia ihneď zodp. zamestnancovi LVS (vyučujúci, vychovávateľ, psychológ).
7. Deti/žiaci pri telovýchovnom procese majú určené svoje stanovište, ktoré nemôžu bez povolenia zamestnanca LVS (vyučujúci, vychovávateľ, psychológ) opustiť.
8. Nesmú vyliezať na iné náradie, s ktorými nesúvisí ich činnosť, aby neprišlo k úrazu.
9. Deti/žiaci sú oboznámení s pomocou a záchranou pri jednotlivých prvkoch a musia ich bezpodmienečne robiť.
9. Úmyselné poškodenie telovýchovného náradia a náčinia musí dieťa/žiak nahradiť.
10. Všetky presuny na cvičisku robia deti/žiaci pod vedením zodp. zamestnanca LVS (vyučujúci, vychovávateľ, psychológ) pri dodržiavaní bezpečnostných predpisov.
11. Telovýchovné náčinie odovzdávajú určené deti/žiaci zodp. zamestnancovi LVS (vyučujúci, vychovávateľ, psychológ).
12. K osobnej hygiene využívajú deti/žiaci určený uterák a mydlo a v sociálnych zariadeniach dbajú na svoju bezpečnosť.
13. Deti/žiaci odchádzajú z telocvične pod vedením príslušného zodp. zamestnanca LVS (vyučujúci, vychovávateľ, psychológ).
14. Necvičiaci žiaci (deti) majú o tom potvrdenie od príslušného pediatra.
15. Pri plaveckom výcviku sa deti/žiaci riadia podľa pokynov inštruktorov a vedúceho výcviku a prísne dodržiavajú dané smernice, s ktorými boli oboznámení na prípravných stretnutiach.

Telocvičňa sa využíva pre deti LVS aj na:

- plnenie výchovných osnov výchovných skupín,
- realizovanie športových, relaxačných aktivít v popoludňajších hodinách,
- realizovanie športových, relaxačných aktivít počas víkendových služieb.

Za pobyt detí v telocvični je zodpovedný službukonajúci vychovávateľ.

Článok 10

Prevádzkový poriadok pre školskú jedáleň

1. Pri stravovaní v školskej jedálni sú deti/žiaci povinní rešpektovať pokyny dozor konajúcich osôb, správať sa slušne a zdvorilo voči personálu jedálne a dodržiavať všetky nariadenia riaditeľky LVS, týkajúce sa vydávania stravy v školskej jedálni.
2. Do školskej jedálne prichádzajú deti/žiaci pokojne, disciplinovane a usporiadane.

3. Deti/žiaci, ktorí prichádzajú do jedálne, si umývajú ruky mydlom. Čakajú v rade, nepredbiehajú sa a zachovávajú ticho. Rešpektujú dozor konajúcich určených zamestnancov LVS.
4. Pri vydávanom okienku si dieťa/žiak berie tanier, príp. príbor. Pomaly vychádza na určené miesta, ihneď si sadne a obeduje. Na stoličke sa nehojdá, nerozpráva.
5. Po naobedovaní, usmernením dozor konajúceho zamestnanca, dieťa/žiak vstane, zasunie stoličku a odnáša použitý tanier s príborom k prijímaciemu okienku.
6. Zo školskej jedálne odchádza východom a nezdržuje sa v jedálni. Odchádza v prítomnosti zamestnanca LVS.
7. Deti/žiaci, ktorí nebudú dodržiavať tento školský poriadok v jedálni alebo včas nezaplatia stravné, budú zo stravovania vylúčení.
8. Pedagogický dozor v ŠJ vykonávajú určený zamestnanci LVS. Dbajú na dodržiavanie tohto poriadku všetkými stravníkmi.
9. Pedagogický dozor v ŠJ zabezpečuje kontrolu dodržiavania hygienických predpisov týkajúcich sa školského stravovania, najmä so zameraním na osobnú hygienu detí a žiakov.
10. Zvýšenú kontrolu uskutočňuje v čase od 15.11. do 15.4. ako opatrenie proti predchádzaniu epidémie chrípky.

Prevádzkový poriadok pre ŠJ dodržiavajú deti v LVS aj počas popoludňajšieho a víkendového pobytu v LVS.

Prevádzkový poriadok školskej jedálne dodržiavajú aj zamestnanci LVS v záujme vzorného príkladu pre deti/žiacov pri stravovaní v LVS.

Článok 11

Prevádzkový poriadok pre učebňu PC (IKT)

1. Žiak má právo:
 - a) so súhlasom vyučujúceho využívať všetky zariadenia a to spôsobom na to určeným ,
 - b) so súhlasom vyučujúceho používať nainštalované softvérové vybavenie,
 - c) využívať zariadenie učebne mimo vyučovania, ak je na to vyhradený čas (tento čas je vecou dohody medzi žiakom a príslušným vyučujúcim daného predmetu, resp. správcem).
2. Žiak je povinný:
 - a) dodržiavať pravidlá etikety (netikety),
 - b) šetrne sa správať k zariadeniu učebne,
 - c) vchádzať do učebne v prezúvkach a s pomôckami podľa pokynov vyučujúceho,
 - d) počas prestávok sa zdržiavať mimo učebne (pokiaľ vyučujúci nepovolí výnimku),
 - e) každú poruchu, chybu, prípadne neúplnosť pracoviska hlásiť vyučujúcemu,
 - f) vlastné diskety, CD, USB používať len so súhlasom vyučujúceho,
 - g) po skončení práce uviesť pracovisko do pôvodného stavu,
 - h) v popoludňajších hodinách vypnúť počítač na ktorom pracoval, ak skončil svoju prácu a odchádza preč.
3. Žiakom je zakázané:
 - a) pokúšať sa prelomiť ochranný systém na pracovných staniciach,
 - b) pokúšať sa akýmkoľvek spôsobom zisťovať prístupové heslá iných užívateľov,
 - c) vypínať rezidentnú antivírusovú ochranu,
 - d) bez súhlasu vyučujúceho/správca inštalovať akýkoľvek softvér,
 - e) bez súhlasu vyučujúceho/ správca meniť nastavenie ktoréhokoľvek nainštalovaného softvéru,

- f) používať programy typu mirc,
 - g) svojvoľne premiestňovať súčasti svojho pracoviska,
 - h) akokoľvek zasahovať do elektrických súčastí pracoviska,
 - i) prenášať cez sieť "nevhodné" súbory (pornografia, erotika, nelegálne kópie dát, dáta porušujúce autorský alebo iný zákon, ...)
 - j) jesť, piť, znečisťovať pracovisko, používať mobilný telefón
4. Za zariadenie a výzdobu učebne je zodpovedný správca.
5. Žiak preberá zodpovednosť za škody vzniknuté nedbanlivou manipuláciou alebo úmyselným poškodením zariadenia.

Prevádzkový poriadok pre učebňu PC dodržiavajú aj deti počas pobytu v LVS, v prípade ak miestnosť využívajú v popoludňajších alebo víkendových službách denných vychovávateľov. Za deti a miestnosť počas aktivít je plne zodpovedný denný vychovávateľ. Kľúč od miestnosti si preberá od vedenia LVS.

Článok 12

Podanie žiadosti o informácie alebo sťažnosti

1. Fyzické alebo právnické osoby majú právo dožadovať sa sprístupnenia informácií, ktoré neboli zverejnené u riaditeľky školského zariadenia a školy.
2. Fyzická alebo právnická osoba môže podať žiadosť:
 - a. písomne na adrese: Liečebno-výchovné sanatórium, pri kaštieli 1, 949 01 Nitra
 - b. osobne – ústne u riaditeľky LVS (denne v čase prítomnosti riaditeľky LVS od 10,00 hod. do 12,00 hod.),
 - c. iným technicky vykonateľným spôsobom – napr. telefónom 037 7419 592 alebo e-mailom lvsnitra@gmail.com.
3. LVS nesprístupní informácie:
 - v súlade s právnymi predpismi označené za štátne, služobné tajomstvo, alebo za skutočnosti podliehajúce šifrovej ochrane informácií, alebo patria do bankového alebo daňového tajomstva, ku ktorým žiadateľ nemá oprávnený prístup s uvedením odkazu na príslušný právny predpis,
 - sú predmetom ochrany osobnosti a osobných údajov a dotknutá osoba nedala písomný súhlas na ich zverejnenie, alebo ak to neustanovuje osobitný predpis,
 - sú obchodným tajomstvom.
4. Prístup k informáciám sa riadi osobitným zákonom, ktorým je zákon NR SR č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a vnútornými normami.
5. Výlučne riaditeľka LVS prešetruje sťažnosti, ktoré smerujú proti zamestnancom LVS.
6. Sťažnosťou je podanie fyzickej osoby alebo právnickej osoby, ktorým sa:
 - domáha ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov, pretože došlo k ich porušeniu alebo ohrozeniu činnosťou alebo nečinnosťou orgánu verejnej správy,
 - upozorňuje na konkrétne nedostatky, najmä na porušenie právnych predpisov, ktorých odstránenie si vyžaduje zásah orgánu verejnej správy.
7. Záznam sťažnosti môže spísať alebo prijať písomnú sťažnosť okrem riaditeľky LVS aj zástupca riaditeľky LVS.
8. Sťažnosti (podanie, riešenie, oznámenie) sa riadia osobitným zákonom, ktorým je zákon č. 94/2017 Z. z. o sťažnostiach a vnútornými normami.

Článok 13

Záverečné ustanovenia

1. Zmeny a doplnky školského poriadku LVS schvaľuje riaditeľka LVS po prerokovaní v pedagogickej rade LVS a na Rade školského zariadenia.
2. Prevádzkové poriadky (čl.9-11) sú zverejnené v uvedených priestoroch a zodpovedné osoby preukázateľne oboznámia s dodržiavaním aj osoby, ktoré sa tam zdržiavajú, aj keď nie sú deťmi a zamestnancami LVS.
3. Vychovávateľa sú povinní preukázateľne oboznámiť so Školským poriadkom LVS deti výchovných skupín, ako aj ich rodičov/zákonných zástupcov. Deti aj rodičia svojim podpisom potvrdia, že s ním boli oboznámení a budú ho plne rešpektovať.
4. Každý zamestnanec (vychovávateľ, psychológ) je povinný dbať na dodržiavanie školského poriadku a porušenia riešiť v súlade s ním.
5. Školský poriadok je prístupný na verejne prístupnom mieste v špeciálnom výchovnom zariadení a na internete.
6. Týmto Školským poriadkom sa ruší Školský poriadok LVSNR/238/2016 platným od 1. 09. 2016 s Dodatkom č. 1 platným od 1. 02. 2017.
7. Školský poriadok LVS nadobúda účinnosť po prerokovaní v pedagogickej rade a rade školského zariadenia dňom 1. 09. 2017.

Prerokované v PG rade: 24.08.2017

Prerokované v Rade školy pri LVS:

V Nitre, dňa 18.08. 2017

PaedDr. Petra Vágová
riaditeľka LVS