



Základná škola s materskou školou, Kpt. Nálepku 878/159, 976 69 Pohorelá

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Dokument	Školský poriadok materskej školy
Dátum prerokovania v pedagogickej rade	26.08.2024
Dátum prerokovania v rade školy Podpis	11/2024
Spracovala Podpis	PaedDr. Dagmar Krupová
Vydáva Podpis	Mgr. Jozef Šajša
Dátum vydania	11/2024



Školský poriadok materskej školy Pohorelá

Školský poriadok obsahuje:

- I. Všeobecné ustanovenia**
- II. Článok 1** Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy
Článok 2 Prijímanie na predprimárne vzdelávanie, predprimárne vzdelanie
Článok 3 Prevádzka a vnútorný režim materskej školy
Článok 4 Podmienky pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím
Článok 5 Ochrana osobných údajov
Článok 6 Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy
- III. Záverečné ustanovenia**
Derogačná klauzula

Časť I.

Všeobecné ustanovenia

Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľ ZŠ s MŠ Pohorelá, Kpt. Nálepku 878/159, Pohorelá 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

Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami MŠ

Dieťa má právo podľa §144 školského zákona na:

- rovnoprávny prístup ku vzdelaniu,
- bezplatné vzdelanie v materskej škole pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,
- vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,



ZŠ s MŠ Pohorelá

- 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 a psychickému a sexuálnemu násiliu,
- právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených zákonom podľa §24,
- výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem metód, ktoré zodpovedajú potrebám dieťaťa a špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú,
- deťom cudzincov s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky sa poskytuje výchova a vzdelávanie za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky.

Dieťa je povinné:

- neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní (dieťa aktívne spolupracuje s učiteľkou, nevyrušuje a nerozptyľuje pozornosť ostatných detí),
- chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý využíva na výchovu a vzdelávanie (ak dieťa úmyselne alebo z nedbanlivosti poškodí školský majetok, zákonní zástupcovia sú povinní škodu nahradiť),
- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní (povinné predprimárne vzdelávanie),
- konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní (spory riešiť bez použitia fyzickej sily a priateľsky sa dohodnúť, nehádzať hračky ani učebné pomôcky do kamarátov),
- mať osvojenú primeranú sebaobsluhu (napr. vedieť piť z pohára, jesť lyžicou, nepomocovať sa, a to ani počas spánku, vedieť sa vypýtať slovne na toaletu, nepoužívať cumel', vedieť si vyfúkať hlien do vreckovky),
- ctiť si v medziach svojich schopností ľudskú dôstojnosť kamarátov a zamestnancov materskej školy (k zamestnancom materskej školy sa správať zdvorilo, dodržiavať pravidlá slušného správania),
- rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi (bez povolenia učiteľky nesmú deti opustiť triedu, nenosiť do materskej školy jedlo, pitie, žiadne hračky, mobilné telefóny, smart hodinky).



Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa zákona, zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,
- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne, 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 materskej školy 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 riaditeľa základnej školy s materskou školou (v prípade vyskytujúcich sa problémov pri výchove a vzdelávaní),
- vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy (rady školy),
- v prípade ublíženia iným dieťaťom vlastnému dieťaťu oznámiť túto skutočnosť triednej učiteľke a žiadať riešenie (zákonný zástupca nemá právo riešiť vzniknutú situáciu priamo s dotýčným dieťaťom).

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacej činnosti svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- bezodkladne informovať o dôvode neprítomnosti dieťaťa v materskej škole a predložiť relevantné doklady,
- ospravedlniť neprítomnosť dieťaťa s povinným predprimárnym vzdelávaním najviac 7 po sebe idúcich vyučovacích dní z dôvodu ochorenia a súhrnne počas mesiaca najviac 14 vyučovacích dní bez predloženia lekárskeho potvrdenia (novela školského zákona č.120/2024 Z. z.),
- pri neprítomnosti viac ako 7 po sebe idúcich vyučovacích dní z dôvodu ochorenia a súhrnne počas mesiaca najviac 14 vyučovacích dní, predložiť potvrdenie od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorý má vedomosť o prebiehajúcom ochorení,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa, rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- informovať o prípadných zdravotných problémoch dieťaťa alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa podľa § 144 ods. 7 písm. d) zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon),



ZŠ s MŠ Pohorelá

- absolvovať s dieťaťom diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa,
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
- v zmysle § 28a ods.1 zákona č. 209/2019 Z. z. ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania,
- rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky,
- všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je dieťa zaradené, podľa potreby so zástupkyňou riaditeľa pre materskú školu,
- rešpektovať rozhodnutie súdu počas rozvodu a po ňom o úprave výkonu rodičovských práv a povinností voči dieťaťu,
- vyzdvihovať dieťa do času ukončenia prevádzky materskej školy, ak predtým dohoda nebola stanovená inak, materská škola bude postupne kontaktovať poverené osoby na prevzatie dieťaťa, ak žiadna z týchto poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktorý kontaktuje príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately,
- nepreberať dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok,
- pravidelne uhrádzať príspevky na stravovanie v súlade s § 140 ods.9 a § 141 ods. 5 školského zákona (príspevok sa uhrádza vopred do 10. dňa v predchádzajúcom mesiaci za celý nasledujúci mesiac, forma úhrady sa stanovuje po dohode s vedúcou školskej jedálne),
- pravidelne uhrádzať príspevky za pobyt dieťa v materskej škole na čiastočnú úhradu nákladov v materskej škole,
- zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy.

Ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti bude sa to považovať za porušovanie školského poriadku a bude to môcť byť dôvodom, po predchádzajúcom písomnom upozornení, predčasného ukončenia predprimárneho vzdelávania dieťaťa.

Úhrada poplatkov za pobyt dieťaťa v materskej škole:

Výška príspevku 7,- € na jeden kalendárny mesiac je určená v zmysle Všeobecného záväzného nariadenia obce Pohorelá o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu



výdavkov v materských školách v súlade s § 28 ods. 6 školského zákona v nadväznosti na § 2 písm. c) zákona č. 601/2003 Z. z. o životnom minime a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v platnom znení. Tento príspevok sa uhrádza vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci elektronicky na číslo účtu: SK57 5600 0000 0020 8813 6007

Príspevok je možné uhradiť jednorázovo za mesiace september - december (28,- eur) a január - jún (42,- eur), príslušného kalendárneho roku.

Príspevok zákonný zástupca neuhrádza za dieťa:

- pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,
- ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu,
- ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom,
- ak je zákonný zástupca dieťaťa poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi.

Materská škola bude dbať na plnenie rodičovských práv a povinností:

- v prípade podozrenia, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti (materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonných zástupcov, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z §7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele, bude informovať o tejto skutočnosti príslušný ÚPSVaR, oddelenie sociálno-právnej ochrany detí a sociálnej kurately),
- počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať na o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva (každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z neho vyzdvihnúť),
- v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, poskytne informáciu o tom, že materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať,
- ak zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa, najmä ak neprihlási dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, oznámi túto skutočnosť príslušnému orgánu štátnej správy a obci, v ktorej má zákonný zástupca dieťaťa trvalý pobyt podľa §5 ods.15, 16 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov.



Z dôvodu neuhradenia príspevkov na čiastočnú úhradu výdavkov v materskej škole alebo príspevku za stravovanie po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu je možné ukončiť dochádzku dieťaťa do materskej školy.

Priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času, obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje.

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

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 o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Vo výnimočnom a osobitne odôvodnenom prípade môže škola vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe aj ak ide o neprítomnosť z dôvodu ochorenia v trvaní menej ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne menej ako 14 vyučovacích dní počas mesiaca. Medzi výnimočné a osobitne odôvodnené prípady, kedy materská škola môže vyžadovať potvrdenie od lekára v prípade akejkoľvek neprítomnosti z dôvodu ochorenia, teda aj neprítomnosť, ktorá nepresahuje ustanovený počet vyučovacích dní, patria najmä opakovaná neprítomnosť dieťaťa a okolnosti nasvedčujúce tomu, že ochorenie dieťaťa je účelový dôvod na ospravedlnenie jeho neprítomnosti.

Z vyššie uvedeného dôvodu je potrebné, aby materská škola v rámci kontroly riadneho plnenia predprimárneho vzdelávania, v jednotlivých prípadoch dôsledne posudzovala dôvody na vyžiadanie si potvrdenia od lekára na ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní.

Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy (v zmysle Zákona č.138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov):

Pedagogický zamestnanec pri výkone pedagogickej činnosti nad rámec základných práv a povinností, v súčinnosti s medzinárodnými zmluvami a dohovormi, ktorými je Slovenská republika viazaná, má právo na:



ZŠ s MŠ Pohorelá

- zabezpečenie podmienok potrebných na výkon svojich práv a povinností najmä na svoju ochranu pred násilím zo strany detí, zákonných zástupcov a iných osôb,
- ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej činnosti,
- účasť na riadení školy prostredníctvom členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch materskej školy,
- predkladanie návrhu na skvalitnenie výchovy a vzdelávania, školského vzdelávacieho programu,
- výber a uplatňovanie pedagogických a odborných metód, foriem a prostriedkov, ktoré utvárajú podmienky na učenie a sebarozvoj detí a rozvoj ich kompetencií,
- kontinuálne vzdelávanie a profesijný rozvoj v jazyku, v ktorom pedagogickú činnosť vykonáva,
- objektívne hodnotenie a odmeňovanie výkonu pedagogickej činnosti.

Pedagogický zamestnanec je povinný:

- chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu,
- zachovávať neutralitu počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu práv a povinností zákonných zástupcov k dieťaťu, zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach sa dieťaťa a v prípade poskytnúť nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu alebo inému, relevantnému úradu, ak si ho písomne od materskej školy vyžiada, a obsah tohto písomného stanoviska neposkytne ani jednému zákonnému zástupcovi,
- v prípade narušenia vzťahov medzi zákonnými zástupcami, rešpektovať len rozhodnutie súdu alebo predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa,
- riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne so zákonným zástupcom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať, nariadené právoplatným rozhodnutím súdu,
- riešiť situácie, ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenia materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti,
- zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave detí a o výsledkoch psychologických vyšetrení, s ktorými prišiel do styku,
- rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa s ohľadom na jeho osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie,
- zdržať sa konania, ktoré vedie k porušovaniu práv ostatných zamestnancov,
- správať sa v súlade s etickým kódexom pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov,
- usmerňovať a objektívne hodnotiť výchovu a vzdelávanie dieťaťa,
- podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu,



ZŠ s MŠ Pohorelá

- pripravovať sa na výkon priamej výchovno-vzdelávacej činnosti,
- podieľať sa na vypracovaní a vedení pedagogickej dokumentácie a inej dokumentácie,
- udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie,
- absolvovať aktualizčné vzdelávanie v rozsahu najmenej 10 hodín,
- vykonávať pedagogickú činnosť v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami, hodnotami a cieľmi školského vzdelávacieho programu,
- poskytovať deťom alebo zákonnému zástupcovi poradenstvo alebo pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,
- pravidelne informovať dieťa alebo jeho zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania,
- povinnosti zachovať mlčanlivosť môže pedagogického zamestnanca zbaviť zákonný zástupca dieťaťa a MŠVVaŠ na žiadosť orgánov činných v trestnom konaní a súdom.

Nikto nesmie práva a povinnosti zneužiť na škodu druhého pedagogického zamestnanca. Počas priamej práce s deťmi je zakázané vyrušovať učiteľku v triede. Pedagogický zamestnanec nesmie byť v súvislosti s výkonom svojich práv prenasledovaný alebo inak postihovaný za to, že podá na iného pedagogického zamestnanca alebo iného nepedagogického zamestnanca sťažnosť.

Pri starostlivosti o deti sú zamestnanci školy povinní najmä:

- zabezpečovať súlad výchovy a vzdelávania a starostlivosť o zdravý vývoj detí,
- viesť deti k dodržiavaniu hygienických zásad a zásad bezpečnej práce, k dodržiavaniu hygienických, dopravných, požiarých a iných predpisov a pokynov týkajúcich sa starostlivosti o bezpečnosť a ochranu zdravia pri vyučovaní, ak je zvýšené ohrozenie zdravia detí a pri školských podujatiach (exkurzie, výlety),
- spolupracovať s ostatnými zamestnancami materskej školy – s triednou učiteľkou, nepedagogickými zamestnancami,
- viesť deti materskej školy k uvedomenému dodržiavaniu pravidiel správania a k ochrane zariadenia a ostatného vlastníctva pred jeho poškodením, stratou, zničením a zneužitím,
- vytvárať podmienky psychosociálnej pohody detí a zamestnancov materskej školy,
- utvárať medzi deťmi, pedagogickými a nepedagogickými zamestnancami materskej školy atmosféru pohody a vzájomnej dôvery.

Článok 2

Prijímanie na predprimárne vzdelávanie, predprimárne vzdelanie

Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijíma spravidla dieťa od troch do šiestich rokov jeho veku. Do materskej školy možno výnimočne prijať aj dieťa od dvoch rokov veku,



ZŠ s MŠ Pohorelá

ak je voľná kapacita a ak sú v materskej škole vytvorené vhodné personálne, materiálne a iné podmienky. Prihliada sa na samostatnosť dieťaťa v zmysle sebaobsluhy (používanie toalety, komunikačné schopnosti, nezávislosť od cumľa...).

Do materskej školy sa prednostne prijímajú deti s trvalým pobytom na území obce Pohorelá. Prednostne sa prijímajú deti, ktoré dovŕšili piaty rok veku a predprimárne vzdelávanie je pre nich povinné, taktiež deti s pokračovaním povinného predprimárneho vzdelávania. Právo na prijatie dieťaťa do materskej školy majú deti, ktoré dovŕšia 4 roky do 31. augusta príslušného kalendárneho roka. Od školského roku 2025/2026 budú mať právo na prijatie do materskej školy aj deti, ktoré dovŕšia vek 3 roky do 31. augusta príslušného kalendárneho roka.

Miesto a čas podávania žiadostí pre nasledujúci školský rok sa zverejňujú po dohode so zriaďovateľom na budove materskej školy a inom dostupnom mieste. Spolu s miestom a termínom sú zverejnené aj podmienky prijímania detí do materskej školy. Žiadosť sa môže podať osobne, písomne poštou, e-mailom, elektronicky ako formulár.

Podmienky prijímania detí prerokuje riaditeľ s pedagogickou radou a radou školy. Zápis dieťaťa na nasledujúci školský rok prebieha v mesiaci máj. Zákonný zástupca odovzdá písomnú žiadosť spolu s potvrdením o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast zástupkyňi pre materskú školu najneskôr do 31. mája.

Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, zákonný zástupca predloží okrem žiadosti a potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie. Ak sa jedná o dieťa so zmyslovým postihnutím, predloží vyjadrenie príslušného odborného lekára.

Deťmi zo špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sú deti so zdravotným znevýhodnením:

- so zdravotným postihnutím, t. j. deti s: mentálnym postihnutím; sluchovým postihnutím; zrakovým postihnutím; telesným postihnutím; s narušenou komunikačnou schopnosťou; s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami; s viacnásobným postihnutím,
- deti choré, alebo zdravotne oslabené,
- deti s vývinovými poruchami,
- deti s poruchami správania.

Písomné rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy k začiatku školského roka dostane zákonný zástupca najneskôr do 30. júna, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať. Rozhodnutie vydá riaditeľ základnej školy s materskou školou najprv deťom, ktoré sa na predprimárne vzdelávanie prijímajú prednostne. Zákonní zástupcovia môžu podať prihlášku pre prijatie dieťaťa aj počas školského roka. Pokiaľ je voľná kapacita školy, môžu sa deti prijímať aj v priebehu školského roka od októbra do mája. Písomné rozhodnutie o prijatí dieťaťa počas školského roka vydá riaditeľ do 30 dní odo dňa podania žiadosti s vyjadrením prijímam/neprijímam podľa voľnej kapacity materskej školy.



ZŠ s MŠ Pohorelá

V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže riaditeľ určiť adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace v zmysle § 59 ods.8 zákona č.245/2008 Z. z. (školský zákon). Pri adaptácii dieťaťa môže byť prítomný zákonný zástupca po dohovore s riaditeľom základnej školy s materskou školou. O forme pobytu sa rozhodne s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa. Pred vydaním rozhodnutia o prijatí dieťaťa ako aj o určení formy výchovy (celodenná, poldenná, niekoľko hodín, niekoľko dní v týždni apod.) je potrebné preskúmať všetky podklady a okolnosti, ktoré by mohli mať vplyv na vydané rozhodnutie. Po ukončení adaptačného pobytu, v prípade pomínelosti príznakov zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa, začne dieťa navštevovať pravidelne materskú školu v dohodnutom čase t. j. na celodennú alebo poldennú výchovu a vzdelávanie.

V prípade pretrvávajúcej zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu (nejde o dieťa ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie), ak dieťa nie je schopné zvládnuť prechod z domu do materskej školy, riaditeľ základnej školy s materskou školou môže dochádzku dieťaťa ukončiť na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.

Príznaky zníženej adaptačnej schopnosti detí:

Dieťa ani po troch mesiacoch navštevovania materskej školy nie je adaptované na prostredie, triedy, na deti a režim materskej školy. V triede a pri vzdelávacích činnostiach prejavuje časté stavy úzkosti, je plačlivé, nespupracuje, odmieta stravu, nevie samostatne držať lyžicu, nemá osvojené základné hygienické potreby (pýtanie sa na toaletu, umývanie rúk) pri príchode do materskej školy bráni odchodu rodiča a po jeho odchode je rozrušené, agresívne a plačlivé. Nezapája sa do činností pod vedením učiteľky, nerešpektuje ju, nespupracuje, prejavuje známky agresivity voči ostatným deťom, učiteľkám i zamestnancom materskej školy. Svojím konaním narúša činnosti ostatných detí a ich zdravie tým, že im fyzicky ubližuje a opakovane porušuje školský poriadok.

O prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z dôvodu zníženej adaptačnej schopnosti riaditeľ základnej školy s materskou školou vydá v súlade s § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodnutie. V tomto rozhodnutí sa uvádza presný dátum, od kedy, do kedy bude dochádzka dieťaťa prerušená. Dĺžka trvania prerušenia dochádzky dieťaťa je individuálna, najdlhšie však na 3 mesiace.

Riaditeľ základnej školy s materskou školou môže dochádzku dieťaťa ukončiť aj v prípade:

- ak zákonný zástupca nedodržiava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
- ak zákonný zástupca neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- ak zákonný zástupca dieťaťa bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie,



- ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby prejavujú po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa.

O diagnostickom pobyte hovoríme vo vzťahu k deťom so zdravotným znevýhodnením. Zákonný zástupca dieťaťa upozorní už pri podávaní žiadosti o prijatie do materskej školy na zdravotné znevýhodnenie dieťaťa zástupkyňu riaditeľa pre materskú školu.

Ak zákonný zástupca neinformuje o závažnej zmene zdravotného stavu dieťaťa (§144 ods.7 písm. d školského zákona), po nástupe dieťaťa do materskej školy a po zistení okolností ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie pristúpi riaditeľ základnej školy s materskou školou k tomu, že rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa (§108 školského zákona), počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania v zmysle § 28d ods. 6, pís. c) zákona č. 245/2008 Z. z. prípadne pristúpi, po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu, k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ, alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky, poskytnúť výchovu a vzdelávanie primeraného druhu a stupňa zdravotného znevýhodnenia dieťaťa. Dieťa môže mať rozhodnutím riaditeľa základnej školy s materskou školou predčasne skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie. Podľa §28 ods. 13 školského zákona výkonom práv začleneného dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkom výchovy a vzdelávania.

Povinné predprimárne vzdelávanie

Pre každé dieťa, ktoré dosiahne 5 rokov veku do 31. augusta kalendárneho roku, primárne vzdelávanie je povinné. Ak dieťa po dovŕšení siedmeho roku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľ základnej školy s materskou školou rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole na základe písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a s informovaným súhlasom zákonných zástupcov dieťaťa.

Ak dieťa ani po pokračovaní plnenia predprimárneho vzdelávania v materskej škole nedosiahne školskú spôsobilosť, začne najneskôr 1. septembra, ktorý nasleduje po dni, v ktorom dieťa dovŕšilo siedmy rok veku, plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole.

Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, okrem času školských prázdnin; tým nie je dotknuté právo tohto dieťaťa zúčastňovať sa na predprimárnom vzdelávaní aj v čase školských prázdnin.

Dieťaťu zo zdravotným znevýhodnením, ktoré je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy a jeho zdravotný stav mu neumožňuje vzdelávať sa, sa na základe písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a písomného súhlasu zariadenia



výchovného poradenstva a prevencie neposkytuje vzdelávanie do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu od povinnosti dochádzať do materskej školy.

Individuálne vzdelávanie v materskej škole sa povoľuje dieťaťu, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a jeho zdravotný stav mu neumožňuje účasť na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole alebo jeho zákonný zástupca o to požiada.

Zákonný zástupca dieťaťa môže písomne požiadať o povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa. O povolení individuálneho vzdelávania rozhoduje riaditeľ základnej školy s materskou školou. Ak zákonný zástupca dieťaťa požiada o povolenie individuálneho vzdelávania, prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast. Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie, zabezpečuje materská škola najmenej dve hodiny týždenne. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný v termíne určenom materskou školou zabezpečiť absolvovanie overenia osobnostného rozvoja dieťaťa, ktoré má povolené individuálne vzdelávanie. Overenie zabezpečuje materská škola v priebehu marca príslušného školského roka, v ktorom dieťa plní povinné predprimárne vzdelávanie.

Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa riaditeľ základnej školy s materskou školou zruší:

- na žiadosť zákonného zástupcu dieťaťa,
- ak zákonný zástupca dieťaťa nezabezpečí absolvovanie overenia osobnostného rozvoja dieťaťa,
- ak dieťa na konci hodnotiaceho obdobia nedosiahlo očakávaný pokrok,
 - na návrh hlavného školského inšpektora.

Riaditeľ základnej školy s materskou školou rozhodne o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania do 30 dní od začatia konania a zároveň zaradí dieťa do príslušnej triedy materskej školy.

Dokladom o získanom stupni vzdelania je Osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania (vydané na tlačive schválenom ministerstvom školstva). Materská škola vydáva osvedčenie deťom, ktoré plnili povinné predprimárne vzdelávanie. Ak bude dieťa pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania, osvedčenie sa vydá len na konci školského roka, v ktorom pokračovalo v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.

Kritériá pre prijímanie detí do materskej školy s celodennou výchovou a vzdelávaním

Z dôvodu adaptácie novoprijatých detí je častým javom, že deti sú na odpoľudňajšom odpočinku plačlivé, stresované odlúčením od rodiny a v neposlednom rade vyrušujú deti, ktoré navštevujú materskú školu druhý či tretí školský rok.



Mnohokrát po niekoľkotýždňovom záťažovom zvládaní tejto situácie je nutné po dohode s rodičmi detí prerušiť celodenný pobyt dieťaťa na pobyt s dopoludňajšou výchovou a vzdelávaním, kým sa neukončí adaptačný pobyt dieťaťa sprevádzaný problémami pri prechode z rodiny do školského prostredia.

Z toho dôvodu navrhujeme rodičom, aby novoprijaté deti prvý mesiac školskej dochádzky (zvyčajne v septembri) začali navštevovať materskú školu na dopoludňajšiu výchovu a vzdelávanie.

Z organizačných dôvodov materská škola poskytuje celodennú výchovu a vzdelávanie len v jednej triede. Na celodenný pobyt prednostne prijímame deti, ktorých rodičia nemajú možnosť prihlásiť deti na dopoludňajšiu výchovu a vzdelávanie.

Prijímanie detí prestupom

Ak je už dieťa prijaté na predprimárne vzdelávanie v niektorej materskej škole zaradenej v sieti škôl, môže byť dieťa na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu prijaté prestupom do inej materskej školy. Prijatie prestupom sa vzťahuje na všetky deti bez výnimky, teda aj na deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

K žiadosti o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca nepredkladá potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, toto potvrdenie je súčasťou fotokópie osobného spisu dieťaťa prijatého prestupom.

O prestupe dieťaťa rozhoduje riaditeľ školy rozhodnutím o prijatí dieťaťa prestupom, do ktorej požiadal o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca. Rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom nie je rozhodnutím o prijatí dieťaťa.

Ak riaditeľ školy prijme dieťa prestupom, je povinný bez zbytočného odkladu zaslať kópiu rozhodnutia o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľovi materskej školy, z ktorej dieťa prestupuje.

Riaditeľ školy, z ktorej dieťa prestupuje, je povinný do 15 dní od doručenia kópie rozhodnutia zaslať riaditeľovi materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté prestupom, kópiu osobného spisu dieťaťa a túto zmenu nahlásiť do centrálného registra.

Článok 3

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Materská škola Pohorelá a Základná škola Pohorelá vytvorili 1.1. 2009 spoločný právny subjekt - Základnú školu s materskou školou Pohorelá. Zriaďovateľom materskej školy je obec Pohorelá.

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 6:45– 16:00 hod.



ZŠ s MŠ Pohorelá

Materská škola je trojtriedna a poskytuje poldennú aj celodennú výchovu a vzdelávanie.

Predprimárne vzdelávanie sa uskutočňuje podľa Školského vzdeávacieho programu Slniečko. Materská škola zabezpečuje výchovu a vzdelávanie v predškolskom veku, rozvíja sociálno-emocionálnu, kognitívnu a perceptuálno-motorickú oblasť osobnosti dieťaťa s rešpektovaním jeho vekových a individuálnych osobitostí. Rešpektujú sa zásady humanizácie a demokratizácie.

Riaditeľ ZŠ s MŠ: Mgr. Jozef Šajša

Zástupkyňa ZŠ s MŠ pre materskú školu: PaedDr. Dagmar Krupová

Učiteľka I. triedy: Anna Krešáková – triedna učiteľka

Pedagogický asistent učiteľa: Bc. Ľubica Bugajdová

Učiteľky II. triedy: Štefánia Pohorelcová – triedna učiteľka

Mgr. Simona Baksová

Učiteľka III. triedy: PaedDr. Dagmar Krupová – triedna učiteľka

Pomocný vychovávateľ: Anna Laurenčíková

Vedúca školskej jedálne: Danko Kolláriková

Konzultačné hodiny: po – pi od 7:15 – 7:45 hod.

So súhlasom zákonných zástupcov je prevádzka materskej školy prerušená počas vedľajších školských prázdnin v základnej škole. Pokiaľ majú zákonní zástupcovia záujem o prevádzku školy počas vedľajších prázdnin, na prázdninovú činnosť musí byť prihlásených minimálny počet desať detí.

V čase letných prázdnin sa prevádza dôkladné čistenie priestorov materskej školy, dezinfekcia prostredia a hračiek. Prevádzka materskej školy je prerušená minimálne päť týždňov.

V prípade záujmu zákonných zástupcov o prevádzku materskej školy počas mesiaca júl, v prevádzke bude materská škola prvé tri júlové týždne dopoludnia, v čase od 6:45 do 16:00 hod. Zamestnanci materskej škole priebežne čerpajú dovolenku. Zákonní zástupcovia musia na letnú činnosť v materskej škole prihlásiť minimálne desať detí. Prihlasovanie je záväzné a prebieha v určenom termíne minimálne dva týždne. Zákonní zástupcovia detí nahlasujú záujem o prevádzku materskej školy zápisom pri triednej učiteľke. Učiteľka nie je povinná



zverejňovať vopred počet prihlasovaných detí. O počte prihlásených detí po ukončení termínu zápisu zástupkyňa pre materskú školu informuje riaditeľa základnej školy s materskou školou, ktorý rozhodne na základe počtu prihlásených detí o prevádzke materskej školy počas letných prázdnin.

Organizácia tried a vekové zloženie detí:

- | | |
|---|-------------------|
| I. trieda : 2-5 ročné deti (trieda Lienka) | 6:45 - 12:30 hod. |
| II. trieda : 2-5 ročné deti (trieda Motýľ) | 7:00 - 16:00 hod. |
| III. trieda: 5-7 ročné deti (povinné predprimárne vzdelávanie, pokračovanie povinného predprimárneho vzdelávania) | 7:00 - 12:15 hod. |

Od 12:30 hod. sa deti s celodennou výchovou a vzdelávaním zdržiavajú na prízemí budovy materskej školy v miestnosti na odpoľudňajší odpočinok.

Od 15:00 do 16:00 hod. je v prevádzke spravidla druhá trieda.

O vnútornej organizácii materskej školy vrátane vytvorenia tried s deťmi rovnakého alebo rozdielneho veku rozhoduje zástupkyňa pre materskú školu so súhlasom riaditeľa základnej školy s materskou školou Pohorelá. V prípade zníženého počtu detí v triedach počas školského roka je možné spájať deti do jednej triedy.

Najvyšší počet detí v triede je určený RÚVZ Banská Bystrica podľa priestorových podmienok školy. V každej triede môže byť zapísaných maximálne 18 detí.



Dochádzka detí do materskej školy

Zákonní zástupca privádza dieťa do materskej školy do 8:00 hod. Spôsob dochádzky a spôsob jeho stravovania dohodne zákonní zástupca so zástupkyňou pre materskú školu.

Zákonní zástupcovia, ktorých deti navštevujú materskú školu dopoludnia bez obeda prevezmú svoje dieťa z materskej školy o 11:30 hod.

Zákonní zástupcovia, ktorých deti navštevujú materskú školu dopoludnia s obedom, prevezmú svoje dieťa z materskej školy v čase od 12:00 do 12:30 hod. (I. trieda o 12:00 hod. II. trieda o 12:10 hod. a III. trieda o 12:15 hod.)

Zákonní zástupcovia, ktorých deti navštevujú materskú školu počas celodennej prevádzky, prevezmú svoje dieťa spravidla po 15:10, najneskôr o 16:00 hod.

Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje dieťa alebo inú osobu.

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

Prevzatie dieťaťa môže pedagogický pracovník odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy.

Učiteľka dieťa odmietne prevziať do materskej školy, ak:

- má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom („karpinami“),
- mu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici,
- mu z nosa vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa má červené, podráždené,
- má na tvári alebo na končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta aj s chrastami,
- má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ.

Pedagogickí pracovníci nepodávajú deťom lieky. V osobitných prípadoch zákonní zástupca predloží lekárske potvrdenie o potrebe podávania lieku a doloží písomnú žiadosť s popisom podávania lieku. Pedagogickí zamestnanci sú povinní postupovať tak, aby dodržali stanovený popis, a aby nedošlo k možnému užitiu lieku inými deťmi.

Neprítomnosť dieťaťa oznámi rodič spravidla vopred, do 8.00 hod. v deň neprítomnosti dieťaťa. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä:

- choroba,
- lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy,
- rekonvalescencia alebo vyzdvihnutie dieťaťa z materskej školy pri príznakoch ochorenia počas dňa,
- mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
- náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov,



- mimoriadne udalosti v rodine,
- účasť dieťaťa na školských podujatiach mimo materskej školy.

Neprítomnosť dieťaťa z iných ako zo zdravotných dôvodov je zákonný zástupca povinný v predstihu konzultovať s triednou učiteľkou. Neprítomnosť dvoj až päťročného dieťaťa v materskej škole viac ako päť dní ospravedlňuje zákonný zástupca písomne po opätovnom návrate dieťaťa do materskej školy.

Ak je neprítomnosť dvoj až päťročného dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný zástupkyňu pre materskú školu oznámiť dôvod neprítomnosti písomne s preukázateľným udaním dôvodov (v prípade choroby potvrdenie od lekára pre deti a dorast).

Ak zákonný zástupca dvoj až päťročného dieťaťa vopred predpokladá jeho neprítomnosť v materskej škole na dobu dlhšiu ako 30 dní, predloží zástupkyňu pre materskú školu žiadosť o prerušenie prevádzky s preukázateľným udaním dôvodov.

Ak zákonný zástupca dvoj až päťročných detí do 30 pracovných dní neoznámí zástupkyňu pre materskú školu dôvod neprítomnosti dieťaťa alebo závažným spôsobom opakovane poruší školský poriadok materskej školy, riaditeľ základnej školy s materskou školou po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu dieťaťa, môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

Formy denných činností

Formy denných činností, pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede, sú usporiadané tak, aby sa život detí v materskej škole stal zaujímavý a prítiažlivý. Zohľadňujú vývinové potreby psychohygieny, biorytmu a individuálneho tempa detí. V jednotlivých organizačných formách sa striedajú pohybové, intelektové, pracovné a estetické činnosti. Deti si osvojujú návyky, vedomosti, zručnosti, schopnosti a rovnocenne rozvíjajú všetky stránky svojej osobnosti (viď. príloha č.1).

3. Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase od 6:45 do 8:00 hod., od 12:00-12:10 (zákonní zástupcovia detí I. triedy s dopoludňajšou výchovou a vzdelávaním), od 12:10 -12:30 (zákonní zástupcovia detí II. a III. triedy s dopoludňajšou výchovou a vzdelávaním) a od 15:10 do 16:00 (zákonní zástupcovia detí s celodennou výchovou a vzdelávaním). Pred vstupom do šatne použijú textilné návleky na obuv. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou. Za poriadok a estetickú úpravu v šatni zodpovedá učiteľka príslušnej triedy,



za hygienu a uzamknutie vchodu školníčka materskej školy. Zákonní zástupcovia sú povinní rešpektovať zákaz nosenia jedla a hračiek, prípadne iných nevhodných vecí do materskej školy a ani ich nenechávať odložené v skrinke dieťaťa. Skrinky majú deti označené vlastným menom a fotografiou.

Organizácia v umyvárni

Každé dieťa má vlastný hrebeň, za čistenie hrebeňov zodpovedajú zákonní zástupcovia dieťaťa. Za suchú podlahu zodpovedá školníčka materskej školy. Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže alebo za prítomnosti školníčky, ktorá dohliada na bezpečnosť detí. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy a školníčka materskej školy. Hygienické zariadenia sú vyčlenené osobitne pre chlapcov a osobitne pre dievčatá. Škola zabezpečuje papierové utierky, umiestnené v zásobníkoch v priestoroch na osobnú hygienu detí.

Organizácia pri stravovaní

Desiata:

I. trieda 8:45 hod

II. trieda 9:00 hod.

III. trieda 9:15 hod.

Obed:

I. trieda 11:30 – 12:00 hod.

II. trieda 11:40 – 12:10 hod.

III. trieda 11:50 – 12:20 hod.

Olovrant : 15:00

Jedlo sa deťom podáva v triede. Za kvalitu a predpísané množstvo stravy zodpovedá vedúca školskej jedálne. Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim. Za organizovanie a výchovný proces v triede počas stravovania detí zodpovedajú učitelia.

Učitelia vedú deti k osvojovaniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pritom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka deti nenásilne usmerňuje, podľa želania rodičov aj prikrmuje. Nenúti ich jesť.

2 - 5 ročné deti používajú pri jedle lyžicu a vidličku.

5 - 6 ročné deti používajú pri jedle kompletný príbor.



ZŠ s MŠ Pohorelá

V súlade s vyhláškou MŠ SR č. 366/2007 Z. z o podrobnostiach činnosti a prevádzke zariadení školského stravovania, vedúca školskej jedálne v spolupráci so zástupkyňou pre materskú školu zabezpečuje:

- zostavovanie foriem denných aktivít tak, aby stabilný čas na jedlo a oddych zodpovedali fyziologickým potrebám detí,
- v čase stolovania vykonávanie pedagogického dozoru nad deťmi zabezpečuje učiteľka,
- spolupracuje s rodičmi v oblasti zdravej výživy,
- skvalitňuje estetiku a kultúru stolovania.

Rozdeľovanie a roznášanie stravy je v súlade s pracovnými náplňami zamestnancov školskej jedálne.

Školská jedáleň pripravuje a poskytuje jedlá a nápoje pre stravníkov podľa odporúčaných výživových dávok, materiálo-spotrebných noriem a receptúr pre školské stravovanie podľa vekových skupín stravníkov vydaných ministerstvom školstva a s možnosťou využitia receptúr charakteristických pre príslušnú územnú oblasť, zásad pre zostavovanie jedálnych lístkov a finančných podmienok na nákup potravín, ktoré uhrádza zákonný zástupca dieťaťa.

V školskej jedálni sa môžu pripravovať diétne jedlá pre deti u ktorých podľa posúdenia ošetrojúceho lekára zdravotný stav vyžaduje osobitné stravovanie podľa materiálo-spotrebných noriem a receptúr pre diétne stravovanie (vyhláška MZ SR č.527/2007 Z. z.). Musí byť prihlásený určitý počet detí na diétne stravovanie podľa interných predpisov školskej jedálne.

Školská jedáleň, ktorej zriaďovateľom je obec, poskytuje stravovanie deťom za čiastočnú úhradu nákladov, ktoré uhrádza zákonný zástupca vo výške nákladov na nákup potravín podľa vekových kategórií stravníkov v nadväznosti na odporúčané výživové dávky. Príspevok, ktorý uhrádza zákonný zástupca dieťaťa vo výške nákladov na nákup potravín podľa vekových kategórií stravníkov, určí zriaďovateľ.

Výrobu jedál zabezpečuje na základe vopred zostaveného jedálneho lístka, ktorý musí spĺňať požiadavky zdravej výživy.

Jedálny lístok vedúca školskej jedálne zostavuje tak, že v ňom uvádza vopred druh denného jedla, hmotnosť hotovej porcie. Jedálny lístok musí byť vyvesený na viditeľnom mieste.

Úhrada nákladov za stravu sa vykonáva mesačne vopred do desiateho dňa v mesiaci po dohode s vedúcou školskej jedálne. Počas choroby a neprítomnosti dieťaťa je dieťa zo stravovania odhlásené telefonicky pri rannom nahlasovaní počtu prítomných detí do školskej jedálne.

Možnosť stravovania:

- celý deň (desiata, obed, olovrant)
- pol deň (desiata, obed)
- desiata



Učiteľky citlivo motivujú k jedlu aj tie deti, ktoré majú v dôsledku nechutenstva tendencie vyhnúť sa mu. Učiteľka postupne utvára pozitívny vzťah k jedlu.

Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať u vedúcej školskej jedálne žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa. K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, príkladá doklad od lekára, na ktorom budú uvedené potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť (mliečne výrobky, potraviny obsahujúce škrob...). Potvrdenie sa vyžaduje každý nový školský rok. Je možné zabezpečiť diétne stravovanie detí vrátane nosenia stravy pre deti, u ktorých podľa posúdenia ošetrojúceho lekára zdravotný stav vyžaduje osobitné stravovanie s uvedením spôsobu manipulácie a vydávania jedál. Nosenie stravy pre deti je možné len za predpokladu dodržania všetkých hygienických podmienok v súlade s Vyhláškou MZ 527/2007 Z. z § 8 ods. 3 písm. b). Rodičia preberajú plnú zodpovednosť za vhodnosť poskytnutej stravy a dodržanie nutričnej a energetickej hodnoty.

Zabezpečenie diétneho stravovania s potravinovou alergiou možno uskutočňovať týmto spôsobom: Deťom je možné individuálne donášať stravu do materskej školy vtedy, ak posúdenie lekára pre deti a dorast dokladuje, že výživa dieťaťa vyžaduje osobitné stravovanie. Hotovú diétnu stravu po vzájomnej dohode rodiča, zástupkyne pre materskú školu a vedúcej školskej jedálne zabezpečuje zákonný zástupca, pričom musia byť splnené tieto podmienky:

- hotový diétny pokrm v uzavretých umývateľných nádobách dodá zástupca dieťaťa v deň jeho konzumácie v materskej škole do miestnosti na prípravu jedál,
- jedlo v nádobách sa uchováva v samostatnom chladiacom zariadení, alebo vo vyčlenenej časti chladničky, určenej výhradne len na tento účel,
- hotové diétne jedlo sa bude ohrievať v mikrovlnnej rúre,
- v záujme zamedzenia krížovej kontaminácie bude nádoby umývať rodič.

Po ohrievaní a podávaní donášanej individuálnej stravy je potrebné dôsledne dbať na to, aby sa do nej nedostali alergény, napríklad kuchynským riadom, ktorý sa použil na prácu s inými potravinami pri príprave stravy pre zdravé deti. Na servírovanie a podávanie stravy je potrebné používať samostatný riad.

Pobyt detí vonku

Pobyt vonku sa uskutočňuje denne a obsahuje pohybové aktivity detí v rámci školského dvora alebo vychádzky. Výnimkou, kedy sa nemusí uskutočniť, sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz (-10 stupňov Celzia), dážď (nie mrholenie) podľa §7 písm. b) vyhlášky 527/2007 Z. z. o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenie pre deti a mládež. Pobyt vonku učiteľka premyslí a naplánuje tak, aby bol pre deti zaujímavý a prítiažlivý. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové aktivity. Učiteľka venuje



ZŠ s MŠ Pohorelá

deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia. Počas vychádzky, respektívne pri činnosti, kde je zvýšené riziko poranenia sa zúčastňujú vychádzky dve pedagogické pracovníčky, aby sa tým posilnila bezpečnosť a zdravie detí, v prípade potreby aj školníčka. Učiteľky v škole oboznámia deti s cieľom pobytu vonku. Pobyt vonku učiteľky zamerajú na rozvíjanie poznatkov v kognitívnej oblasti, telovýchovné činnosti a otužovanie organizmu. Pobyt vonku učiteľky neskracujú a realizujú ho pravidelne, dodržiavajú správnu metodiku – výchovno-vzdelávacie aktivity a spontánne pohybové činnosti. Pri pobyte vonku je učiteľka povinná dbať na bezpečnosť prostredia a dbať, aby sa deti hrali v prostredí, kde deťom nehrozí úraz. Počas letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti hlavu pokrytú vhodným doplnkom, aby sa predišlo úpalu. Odporúča sa vzdušné oblečenie z prírodných materiálov.

Organizácia na schodoch:

Z hľadiska bezpečnosti detí, sú schody zaistené dverami, ktoré zamestnanci školy a zákonní zástupcovia detí musia vždy po sebe zatvoriť. Schádzanie a vychádzanie detí po schodoch zabezpečuje učiteľka tak, že vždy jedna učiteľka schádza alebo vychádza po schodoch prvá a druhá učiteľka za posledným dieťaťom. Ak s deťmi odchádza len jedna učiteľka, pri odchode detí pomáha školníčka. Deti schádzajú a vychádzajú po schodoch vo dvojiciach a pridŕžajú sa zábradlia.

Skôr ako sa pobyt detí uskutoční na školskom dvore, nepedagogická zamestnankyňa skontroluje bezpečnosť areálu, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu. Na vychádzke ide učiteľka posledná, vždy za deťmi. 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. Pri príprave detí na pobyt vonku, ako aj po návrate z pobytu vonku, pri sebaobsluže detí je nápomocná školníčka materskej školy.

Organizácia ostatných aktivít

Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie zástupkyňa pre materskú školu 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 zúčastnené osoby svojím podpisom. Organizovanie podujatia deň vopred písomne oznámi riaditeľovi základnej školy s materskou školou.



Odpočinok

Pred odpoľudňajším odpočinkom si deti umývajú ruky, podľa potreby použijú WC. Výmena pyžama je po týždni. Pranie posteľného prádla zabezpečujú zákonní zástupcovia jedenkrát za dva týždne, podľa potreby aj častejšie. Učiteľky vedú postupne deti k osvojovaniu si sebaobslužných návykov.

Mladšie deti:

Obliekajú a vyzliekajú si vrchné časti odevu, zapínajú a rozopínajú sa s pomocou dospelých. Obúvajú sa a vyzúvajú sa s pomocou dospelých. Postupne prekladajú na ležadlo po odpočinku prikrývku. Postupne ukladajú odev a obuv na určené miesto.

Staršie deti:

Postupne si bez pomoci dospelých obliekajú a vyzliekajú vrchné aj spodné časti odevu, zapínajú a rozopínajú sa. Samostatne sa obúvajú, vyzúvajú, podľa možnosti aj šnurujú. Dbajú o svoj zovňajšok. Preložia prikrývku na ležadlo a učia sa natriasť vankúš.

Počas odpočinku dbá učiteľka na primerané oblečenie detí. Zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút.

Pri 5-6 ročných deťoch, ktoré nepociťujú potrebu spánku pripravuje v triede pokojné hry a úlohy pedagogická asistentka. Podľa potreby učiteľke v spálni pomáha pri používaní toalety detí pomocná vychovávateľka.

Pitný režim

Pitný režim zabezpečuje školská jedáleň a učiteľky. Okrem nápojov, ktoré deti dostávajú zo školskej jedálne, pitný režim detí je zabezpečovaný kedykoľvek počas dňa zo sklenených zásobníkov na pitnú vodu. Deti samostatne obsluhujú zásobníky, ktoré sú v každej triede. Pri zásobníkoch majú k dispozícii vlastnú šálku. O čistotu šálok sa denne stará školníčka.

Spolupráca s rodinou

Na žiadosť zákonných zástupcov detí poskytujú učiteľky a zástupkyňa pre materskú školu aj odborné konzultácie týkajúce sa výchovy detí. Informácie o deťoch poskytujú učiteľky bez prítomnosti dieťaťa. Stretnutie s rodičmi si dohodnú mimo čas priamej práce s deťmi. O toto stretnutie môže požiadať zákonný zástupca učiteľku, v prípade nutnosti aj učiteľka zákonného zástupcu. Konzultácie sú spravidla ústne, avšak pokiaľ zákonný zástupca, prípadne pedagogický zamestnanec prejaví záujem, vyhotovia sa aj v písomnej forme. V písomnej forme



sa vyhotovujú aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol zákonný zástupca v predchádzajúcom čase upozornený.

Častejšie konzultácie sú potrebné počas adaptačného obdobia. Učiteľky sa snažia zabezpečiť pocit istoty pre každé dieťa, preto obojstranné informácie v tomto období sú veľmi potrebné. Častejšie konzultácie sú potrebné aj pri deťoch s poruchami správania, prípadne pri deťoch navštevujúcich povinné predprimárne vzdelávanie.

Ak majú zákonní zástupcovia detí otázky, prípadne výhrady k výchovným metódam učiteliek, môžu sa obrátiť na triednu učiteľku alebo zástupkyňu pre materskú školu.

Drobné oznamy sú možné povedať učiteľke aj pri odovzdávaní alebo preberaní dieťaťa (napr. pôjde domov cez obed, prídu pre neho starí rodičia, zavolajte mi, ak mu nebude dobre, večer vracalo a pod.). Učiteľky sú povinné venovať sa deťom v triede, preto dlhšie rozhovory v tomto čase nie sú možné (z hľadiska realizácie výchovy a vzdelávania a bezpečnosti detí).

Informácie na nástenkách - Školský poriadok, Školský vzdelávací program Slniečko, oznamy o podujatiach a činnosti školy, výchovno-vzdelávacích aktivitách, výtvarné práce detí, texty básní a piesní, články z odborných časopisov ...

Rodičovské združenie býva zvolané vždy v auguste a ďalej podľa potreby (celoškolské alebo triedne). Minimálne dvakrát počas školského roka sa uskutočňuje zasadnutie výboru rodičovského združenia, na ktorom sa prejednávajú otázky týkajúce sa plnenie plánu práce na príslušný školský rok. Zasadnutie je otvorené aj pre rodičov, ktorí oň prejavia záujem. Termín stretnutí je vopred zverejnený na viditeľnom mieste (nástenka pre rodičov).

Úsporný režim chodu materskej školy

V prípade nízkej dochádzky detí do materskej školy z dôvodu zvýšenej chorobnosti, zástupkyňa môže rozhodnúť o spájaní tried. Nadbytok zamestnancov v takomto prípade rieši udelením náhradného voľna alebo čerpaním dovolenky.

Pri spájaní tried nesmie počet detí v triede prekročiť 18 detí. Prevádzka materskej školy môže byť prerušená dočasne aj zo závažných neočakávaných dôvodov (napríklad náhla chorobnosť učiteľky), prípadne z dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie detí. Pri spájaní tried sa dbá na zabezpečenie kvalitnej výchovy a vzdelávania.



Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole

Materská škola môže prijímať študentky stredných a vysokých škôl s pedagogickým zameraním pre predprimárne vzdelávanie, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka.

Triedny učiteľ

Triedny učiteľ vyučuje v príslušnej triede :

- koordinuje výchovu a vzdelávanie v príslušnej triede,
- zodpovedá za vedenie príslušnej pedagogickej dokumentácie,
- zodpovedá za utváranie podmienok na rozvoj pozitívnych sociálnych väzieb medzi deťmi alebo žiakmi navzájom, medzi deťmi alebo žiakmi a zamestnancami školy,
- spolupracuje so zákonnými zástupcami, pedagogickými zamestnancami a odbornými zamestnancami,
- poskytuje deťom, žiakom a zákonným zástupcom poradenstvo vo výchove a vzdelávaní.

Činnosť triedneho učiteľa vykonáva učiteľ v jednej triede. Ak je triedny učiteľ neprítomný 30 a viac dní alebo existuje odôvodnený predpoklad, že bude dlhodobo neprítomný, zástupkyňa pre materskú školu môže poveriť iného učiteľa na zastupovanie pre príslušnú triedu (zákon č. 138/2019).

Rozvrh pracovného času zamestnancov

Pracovný čas pedagogických zamestnancov je 37,25 hodiny týždenne. Týždenný pracovný čas pedagogických zamestnancov pozostáva :

- a) z času, počas ktorého pedagogickí zamestnanci vykonávajú vyučovaciu činnosť a výchovnú činnosť (základný úväzok učiteľky je 28 hodín týždenne, zástupkyne pre materskú školu 20 hodín týždenne),
- b) z času, počas ktorého vykonávajú ostatné činnosti súvisiace s pedagogickou prácou, t.j.
 - príprava na výchovno-vzdelávaciu prácu
 - zápis do triednej knihy
 - plánovanie
 - diagnostika
 - evidencia dokumentácie o deťoch
 - evidencia platieb



- prezentácia prác detí
- konzultácie
- rodičovské združenia
- vzdelávanie
- pedagogické a pracovné porady
- besiedky
- štúdium odbornej literatúry
- individuálne činnosti učiteliek
- exkurzia,
- školské podujatia mimo materskej školy
- estetická výzdoba školy.

Pracovný úväzok pedagogického asistenta učiteľa je 37,5 hod. týždenne. Všetky pracovné povinnosti vykonáva denne v pracovných dňoch na pracovisku podľa určenej pracovnej náplne.

Článok 4

Podmienky pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

Materská škola je pri výchove a vzdelávaní a 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,
- viesť evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou.

Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov môže byť v materskej škole umiestnené len dieťa, ktoré:

- a) je spôsobilé na pobyt v kolektíve,
- b) ktoré neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,



c) nemá nariadené karanténne opatrenie.

Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní, vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast, zákonný zástupca ho predloží pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ. Neabsolvovanie povinného očkovania nie je dôvodom na neprijatie dieťaťa do materskej školy.

Vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Ak dieťa počas dňa ochorí, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa, respektíve splnomocnenú osobu.

Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor. Krúžková, prípadne iná záujmová činnosť sa realizuje po 15:00 hod. Ak vedie záujmovú činnosť lektor, zákonný zástupca predkladá učiteľovi písomné splnomocnenie o prevzatí dieťaťa z materskej školy lektorom.

Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.

Pokyny na zaistenie bezpečnosti detí:

Prostredie v materskej škole musí byť upravené tak, aby deti neprišli do styku s predmetmi, s ktorými by sa mohli poraniť.

Lieky, čistiacie a dezinfekčné prostriedky, ostré predmety musia byť uložené tak, aby k nim deti nemali prístup.

V zamestnaniach a činnostiach, kde deti pracujú s náčiním, náradím venuje učiteľka zvýšenú pozornosť deťom a má prehľad o všetkých deťoch. Podobne pri cvičení na náradí a s náčiním v telocvični, v triede a mimo nej. Zvýšenú pozornosť venuje učiteľka deťom aj pri práci s nožnicami.

Nikdy nenecháva deti bez dozoru, počas celej pracovnej doby sa im maximálne venuje. Hračky a predmety v triede učiteľka povinne udržiavať v dobrom stave, musia spĺňať bezpečnostné hľadisko. Menšie opravy uskutočňuje školníčka, učiteľka za pomoci detí, prípadne požiada o pomoc rodičov.

Ochrana zdravia

Zamestnanci školy sú povinní :



- dodržiavať predpisy požiarnej ochrany, požiarneho poriadku a požiaro-poplachových smerníc,
- dbať na dostatočné osvetlenie miestností a ich vetranie,
- pri maľovaní, modelovaní a iných činnostiach detí dbať o to, aby podlaha miestnosti bola suchá.

V priestoroch školy, do ktorých majú prístup deti, sa zakazuje fajčiť, používať alkoholické nápoje a iné toxické látky. Zamestnanci a rodičia sú povinní dodržiavať zákon č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a zákon č. 126/ 2006 o verejnom zdravotníctve.

Odpadkový kôš na organický odpad pre zákonných zástupcov a zamestnancov je na poschodí pri vstupe do chodby. Ostatné odpadové koše sú určené na odpad papiera. Používanie detských WC rodičmi je z hygienických dôvodov neprípustné.

Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí:

Prvá pomoc dieťaťu sa poskytuje ihneď na mieste úrazu, pričom sa čo najskôr zabezpečí poskytnutie lekárskeho ošetrovania. Učiteľka je povinná uskutočniť písomný záznam o školskom úraze dieťaťa, aj drobnom úraze dieťaťa. Informuje zákonných zástupcov dieťaťa ako došlo k úrazu, k poraneniu a o lekárskej správe .

Materská škola vedie knihu (zošit) evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov. Evidencia obsahuje:

- meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
- deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis, ako k úrazu došlo,
- svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,
- počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,
- zdravotnú poisťovňu dieťaťa,
- zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrovanie úrazu.

Údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom úraze a v prípade, ak sa následky úrazu prejavia neskôr.

Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedna učiteľka dieťaťa, prípadne zamestnanec poverený riaditeľom školy. Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (0-3 dni), tento úraz



sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa chýba z dôvodu školského úrazu v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako 3 dni považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz. Materská škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do 4 dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a zástupkyňa pre materskú školu. Riaditeľ základnej školy s materskou školou do siedmich kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaeviduje úraz prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.

Záznam o registrovanom školskom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí.

Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľ základnej školy s materskou školou v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

Ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa, respektíve splnomocnenú osobu.

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrovania zaeviduje v zošite školských úrazov. Tento záznam dá zákonnému zástupcovi na podpis. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrovanie lekárom, učiteľka sa ihneď skontaktuje so zákonným zástupcom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. V prípade, že je zákonný zástupca nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrovanie zdravotníckym vozidlom. Po návrate z ošetrovania zaznamená úraz v zošite školských úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt so zákonným zástupcom, zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení zákonnému zástupcovi dieťaťa.

V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a zákonných zástupcov, ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak je potrebné ošetrovanie v nemocnici službukonajúca učiteľka sprevádza dieťa až do príchodu zákonného zástupcu. Úraz zaznamená v zošite školských úrazov a lekársku správu odovzdá zákonnému zástupcovi dieťaťa.

Úraz sa eviduje aj elektronicky vo webovej aplikácii podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou upresňuje postup zamestnancov pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.

Opatrenia v prípade pedikulózy

Pedikulóza (zavšivavenie) je prenosné parazitárne ochorenie, ktoré spôsobuje parazit Voš detská, hlavová. Voš detská sa šíri hlavne:

- pri priamom kontakte



- prostredníctvom rôznych predmetov

Preventívne povinnosti školy:

- zabezpečiť informovanosť všetkých zákonných zástupcov detí navštevujúcich školu o prevencii výskytu vši v zariadení a ich povinnostiach,
- apelovať na dodržiavanie hygienických zásad v rodine, dodržiavanie osobnej hygieny vrátane častej výmeny osobnej a posteľnej bielizne, pranie bielizne pri vysokých teplotách, pranie a dezinfekcia čiapok, šatiek, šálov, hrebeňov,
- pravidelné prehliadky vlasov detí,
- poslať dieťa do kolektívneho zariadenia bez vši a hníd,
- ihneď informovať triedneho učiteľa, vedenie školy o výskyte vši u svojho dieťaťa za účelom zabezpečenia opatrení aj v kolektívnom zariadení.

Návrh odporúčaní postupu pri podozrení na výskyt prenosného parazitárneho ochorenia – povinnosti – v materskej škole

- Pri akomkoľvek podozrení učiteľky na možný výskyt vši (dieťa sa škriabe, je nekludné, nesústredené, pohľadom, prezeraním vlasovej časti hlavy) oznámiť túto skutočnosť vedeniu školy a zákonnému zástupcovi dieťaťa.
- Učiteľka dohliadne, aby vrchný odev (hlavne čiapky, šály), osobná bielizeň (v materskej škole posteľná bielizeň, hrebene) a ďalšie predmety, s ktorými prišla hlava dieťaťa podozrivého zo zavšivavenia do styku, neboli spoločne uložené (v šatni, na vešiakoch a pod.) s odevmi a predmetmi ostatných detí, prípadne, aby ich iné deti nepoužívali.
- Učiteľka zákonnému zástupcovi odporučí navštíviť príslušného všeobecného lekára pre deti a mládež za účelom potvrdenia diagnózy zavšivavenia a podľa jeho pokynov zabezpečiť odšivavenie dieťaťa. Zároveň ho požiada posteľnú a osobnú bielizeň dieťaťa vyvariť príp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť. Dezinfekcii je nutné podrobiť aj predmety, ktoré prišli do styku s vlasovou časťou hlavy, a to vyvarením (hrebene), resp. postriekaním insekticídnym prípravkom na ležúci hmyz (matrace a žienky) nechať ich dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a minimálne 3 – 4 dni nepoužívať.
- Vedenie školy zabezpečí do 48 hodín informovanie všetkých zákonných zástupcov, že v škole sa vyskytli vši. Vykonať dezinfekciu v rovnakom čase v celom kolektíve (aj u zdravých členov), v ktorom bol výskyt vši zistený t.j. rodina, škola. Informácie o dezinfekčných preparátoch je možné získať u praktického lekára, lekárnik.
- Zopakovať dezinfekciu po 8 – 14 dňoch na zaistenie spoľahlivého účinku.
- Vedenie školy požiada zákonných zástupcov o súčinnosť, tzn. aby priebežne kontrolovali vlasy u svojich detí.



- Učiteľka v detskom kolektíve následne vykonáva preventívne opatrenia, a to priebežným sledovaním charakteristických prejavov možného výskytu vši u ďalších detí v rámci ranného filtra deťom vhodným spôsobom prezrie aj vlasovú časť hlavy.
- Opätovný nástup dieťaťa do školy je možný iba po predložení potvrdenia od lekára, že dieťa je spôsobilé pre opätovný návrat do kolektívu.
- Pri riešení problému výskytu vši u detí sa odporúča postupovať citlivo s individuálnym prístupom.

Zákonný zástupca má povinnosť starostlivosti o dieťa, vrátane umožnenia poskytnúť mu zdravotnú starostlivosť. Ak zákonný zástupca odmietne liečenie dieťaťa, možno túto skutočnosť považovať za nedodržanie povinnosti starostlivosti o toto dieťa a navyše dochádza aj k porušeniu základných práv dieťaťa. Riešenie tejto situácie je v kompetencii zodpovedných inštitúcií v sociálnej oblasti.

Ochrana pred sociálnopatologickými javmi

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

Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

- Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
- Viest' deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
- V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru.
- 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.
- Zabezpečiť v celom areály školy prísny zákaz fajčenia.



- Dbáť 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 a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informovať vedúcich zamestnancov školy.

Plán opatrení pre prípad mimoriadnych udalostí a havárií, vrátane telefónnych čísiel tiesňových volaní a zoznamu najdôležitejších inštitúcií

V prípade vzniku mimoriadnej epidemiologickej situácie je za materskú školu poverená kontaktná osoba Dagmar Krupová, tel. 0948 352 843. Prostredníctvom nej sa v spolupráci a na základe vydaných opatrení RÚVZ so sídlom v Banskej Bystrici zabezpečujú potrebné aktivity: informovanosť rodičov, spolupráca s lekármi primárnej zdravotnej starostlivosti pre deti a dospelých, výkon ohniskovej dezinfekcie a iné. V prípade iných mimoriadnych udalostí je zodpovednou a kontaktnou osobou riaditeľ základnej školy s materskou školou.

Telefónne čísla tiesňových volaní:

Rýchla lekárska pomoc	112/155
Obecný úrad Pohorelá	6196102
Detská ambulancia	048/3811326(Pohorelská Maša)
Ambulancia pre dospelých	0910 915 462 (Pohorelá)
Požiarneho útvar	112/150
Polícia	158,112
Poruchové služby- elektrikári - SSE	0800111567
- Vodárenská spoločnosť BR	048/4327388
- SPP - BB	0850111363
- veliteľ DHZ Závadka nad Hronom	0904182994
Regionálny úrad verejného zdravotníctva v BB	4367785, 4142515

Článok 5

Ochrana osobných údajov - GDPR

Každý zamestnanec školy v zmysle zákona NR SR č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení zmien a doplnení je povinný zachovať mlčanlivosť o osobných údajoch, s ktorými príde do styku na pracovisku. Tie nesmie využívať na osobnú potrebu, nesmie ich zverejňovať, nikomu poskytovať a sprístupňovať.

Osobnými údajmi sú údaje týkajúce sa určenej alebo určiteľnej fyzickej osoby, pričom osobou je osoba, ktorú možno určiť priamo, alebo nepriamo, najmä na základe použiteľného



identifikátora alebo na základe jednej, či viacerých charakteristík, alebo znakov, ktoré tvoria jej fyzickú, fyziologickú, psychickú, mentálnu, ekonomickú, kultúrnu alebo sociálnu identitu.

Informácie, ktoré sa dotýkajú osobnosti a súkromia fyzickej osoby, písomnosti osobnej povahy, podobizne, obrazové snímky a zvukové záznamy týkajúce sa fyzickej osoby alebo jej prejavov osobnej povahy.

V materskej škole sa môžu evidovať predovšetkým tieto osobné údaje:

- meno a priezvisko dieťaťa,
- dátum narodenia,
- rodné číslo,
- pohlavie,
- národnosť,
- štátne občianstvo,
- adresa trvalého bydliska,
- číslo a dátum vydania rozhodnutia, na základe ktorého bolo dieťa prijaté do MŠ,
- trieda a číslo, pod ktorou je dieťa vedené v osobnom spise dieťaťa,
- informáciu o prerušení alebo predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania,
- forma organizácie a výchovy a vzdelávania podľa § 54,
- zaradenie dieťaťa zo ŠVVP podľa výchovno-vzdelávacích programov.

Článok 6

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo.

Vchody do materskej školy sú zaistené zámkami. V priebehu prevádzky materskej školy za uzamknutie vstupu do priestorov materskej školy zodpovedá školníčka.

Kľúče od vchodu do materskej školy majú všetci pedagogickí zamestnanci materskej školy a školníčka.

V materskej škole je akýkoľvek pohyb cudzej osoby zakázaný.

Popoludní, po skončení prevádzky v triede je školníčka povinná skontrolovať uzatvorenie okien.



Jednotliví zamestnanci 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.

V budove a v celom areáli školy je zakázaný predaj akéhokoľvek tovaru s výnimkou učebných a didaktických pomôcok.

Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje a uzamkne školníčka.

Poradné orgány zástupkyne pre materskú školu

Poradný orgán je pedagogická rada a metodické združenie. Členmi pedagogickej rady sú všetci pedagogickí zamestnanci školy. Zástupkyňa trojtriednej materskej školy zriaďuje pre učiteľky metodické združenie ako svoj poradný a iniciatívny orgán, ktorý sa zaoberá pedagogickými a výchovno-vzdelávacími problémami.

Pedagogická dokumentácia

Pedagogická dokumentácia sa vyplňa tak, aby ju nebolo možné meniť. V pedagogickej dokumentácii a v ďalšej dokumentácii možno zrejmé chyby opraviť s uvedením dátumu opravy a podpisom osoby, ktorá opravu urobila. Na osvedčení o absolvovaní predprimárneho vzdelávania nemožno robiť opravy.

Časť III.

Záverečné ustanovenia

Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy a zákonných zástupcov detí navštevujúcich materskú školu. Zákonný zástupca preberá zodpovednosť za svoje dieťa a za škody vzniknuté jeho nedbanlivou manipuláciou alebo úmyselným poškodením zariadenia a vykoná náhradu. Porušenie týchto pravidiel sa klasifikuje ako porušenie školského poriadku. Porušenie školského poriadku zamestnancami materskej školy bude klasifikované ako porušenie pracovnej disciplíny.



Školský poriadok 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 č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- zákonom č. 209/2019 Z. z., ktorý mení zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní,
- zákonom č. 56/2020 Z. z., ktorý dopĺňa zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní,
- zákonom č. 138/2019 Z. z. o pedagogických a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- zákonom č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- zákonom č. 601/2003 Z. z. o životnom minime a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- zákonom č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení,
- vyhláškou MŠVVaŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole,
- novelou vyhlášky o materskej škole č. 341/2023,
- vyhláškou MŠ SR č. 527/2007 Z. z. o podrobnostiach, požiadavkách zaradenia pre deti a mládež,
- vyhláškou MŠ SR č. 330/2009 Z. z. o zriadení školského stravovania,
- výnosom Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky zo 6. novembra 2008 č. 23609/2008-II/1 o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky,
- metodickým usmernením č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí,
- metodickým usmernením o vypracovaní školského poriadku 2023/10937:4-A2110.



Podpisový hárok aktualizovaného školského poriadku

Svojím podpisom potvrdzujem, že som bol oboznámený s aktualizáciou Školského poriadku a zaväzujem sa ho dodržiavať:

	Meno a priezvisko zamestnanca	Podpis
1.	PaedDr. Dagmar Krupová	
2.	Mgr. Simona Baksová	
3.	Anna Krešáková	
4.	Štefánia Pohorelcová	
5.	Lubica Bugajdová	
6.	Mária Ďubúrová	
7.	Anna Laurenčíková	

Školský poriadok materskej školy je záväzným dokumentom pre všetkých zamestnancov materskej školy a zákonných zástupcov dieťaťa.



DEROGAČNÁ KLAUZULA

Vydaním tohto školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok z dňa 01.10.2021.

Predchádzajúci školský poriadok bol prerokovaný:

v pedagogickej rade dňa: 27.08.2021,

v rade školy dňa: 17.10.2021.

Aktuálny školský poriadok bol prerokovaný:

v pedagogickej rade dňa: 28.08.2024,

v rade školy: 11/2024

Zákonní zástupcovia s ním boli oboznámení na začiatku školského roka 2024/2025.

Aktualizovaný školský poriadok bol vytvorený pre potreby materskej školy s aktualizovanými právnymi predpismi.

V Pohorelej, 26.08.2024

Spracovala: PaedDr. Dagmar Krupová

Vydal: Mgr. Jozef Šajša

Prílohy

Príloha č.1: Formy denných aktivít

Príloha č. 2: Rozvrh pracovného času zamestnancov školy

Príloha č. 3: Konzultačné hodiny pre zákonných zástupcov detí

Príloha č.3: Súhlas zákonných zástupcov dieťaťa so Školským poriadkom materskej školy



Príloha č.1: Formy denných aktivít

FORMY DENNÝCH ČINNOSTÍ		III.TRIEDA PPV
7:00 – 8:00	Príchod detí do materskej školy	
7:00 – 8:30	Hry a činnosti podľa výberu detí	
8:30 – 9:00	Vzdelávacia aktivita - Víťanie dňa (oblasť Jazyk a komunikácia)	
9:00 – 9:15	Zdravotné cvičenie	
9:15 – 9:30	Desiata, činnosti zabezpečujúce životosprávu	
9:30 – 10:00	Vzdelávacia aktivita –striedanie oblastí na základe týždenného plánovania: Matematika a práca s informáciami, Človek a spoločnosť, Človek a d	
10:00 – 10:30	Hry a činnosti podľa výberu detí (Práca s časopisom Včielka, manipulácia s učebnými pomôckami na koberčekoch, počúvanie rozprávky)	
10:30 – 11:45	Činnosti zabezpečujúce životosprávu, Pobyť vonku	
11:45 – 12:15	Činnosti zabezpečujúce životosprávu, Obed	
12:15 – 12:25	Preberanie detí s dopoludňajšou výchovou a vzdelávaním	



FORMY DENNÝCH ČINNOSTÍ		I.TRIEDA LIENKA
7:00 – 8:00	Príchod detí do materskej školy	
7:00 – 8:30	Hry a činnosti podľa výberu detí	
8:30 – 8:40	Vzdelávacia aktivita - Víťanie dňa (oblasť Jazyk a komunikácia)	
8:40 – 8:50	Zdravotné cvičenie	
8:50 – 9:05	Desiata, činnosti zabezpečujúce životosprávu	
9:05 – 9:25	Vzdelávacia aktivita –striedanie oblastí na základe týždenného plánovania: Matematika a práca s informáciami, Človek a spoločnosť, Človek a príroda, Človek a svet práce, Umenie a kultúra)	
9:25 – 10:00	Hry a činnosti podľa výberu detí (Práca s časopisom Včielka, manipulácia s učebnými pomôckami na koberčekoch, počúvanie rozprávky)	
10:00 – 11:20	Činnosti zabezpečujúce životosprávu, Pobyť vonku	
11:20 – 12:00	Činnosti zabezpečujúce životosprávu, Obed	
12:00 – 12:10	Preberanie detí s dopoludňajšou výchovou a vzdelávaním	



ZŠ s MŠ Pohorelá

FORMY DENNÝCH ČINNOSTÍ		I I. TRIEDA MOTÝĽ
7:00 – 8:00	Príchod detí do materskej školy	
7:00 – 8:40	Hry a činnosti podľa výberu detí	
8:40 – 8:50	Vzdelávacia aktivita - Víťanie dňa (oblasť Jazyk a komunikácia)	
8:50 – 9:00	Zdravotné cvičenie	
9:00 – 9:15	Desiata, činnosti zabezpečujúce životosprávu	
9:15 – 9:35	Vzdelávacia aktivita –striedanie oblastí podľa týždenných plánov: Matematika a práca s informáciami, Človek a spoločnosť, Človek a príroda, Človek a svet práce, Umenie a kultúra)	
9:35 – 10:15	Hry a činnosti podľa výberu detí (Práca s časopisom Včielka, manipulácia s učebnými pomôckami na koberčekoch, počúvanie rozprávky)	
10:15 – 11:30	Činnosti zabezpečujúce životosprávu, Pobyť vonku	
11:30 – 12:15	Činnosti zabezpečujúce životosprávu, Obed	
12:15 – 12:30	Odchod detí s dopoludňajšou výchovou a vzdelávaním Príprava na odpočinok pre deti s celodennou výchovou a vzdelávaním	
12:30 – 12:50	Počúvanie prózy, poézie, uspávk, relaxačná hudba	
12:50 -14:30	Odpočinok podľa potreby detí	
14:30 -15:10	Telovýchovná chvíľka, činnosti zabezpečujúce životosprávu, Olovrant	
15:10 – 16:00	Hry a činnosti podľa výberu detí podľa vlastného výberu alebo na základe ponuky učiteľky	



Príloha č. 2: Rozvrh pracovného času zamestnancov školy

Meno a priezvisko: **Bc. Ľubica Bugajdová**
Pracovná pozícia: Pedagogický asistent učiteľa
Pracovné zaradenie: I. trieda
Pracovný čas: 37,5 hod. týždenne (7,5 hod. denne)

Týždeň: párnny, nepárnny

Pondelok	7:30-13:00	13:30-15:30
Utorok	7:30-13:00	13:30-15:30
Streda	7:30-13:00	13:30-15:30
Štvrtok	7:30-13:00	13:30-15:30
Piatok	7:30-13:00	13:30-15:30

Prestávka v práci: 13:00-13:30 hod.

Meno a priezvisko: **Mgr. Simona Baksová**
Pracovná pozícia: Samostatný učiteľ
Pracovné zaradenie: II. trieda, dvojsmenná prevádzka
Pracovný čas: 37,25 hod. týždenne Priama práca s deťmi: 28 hod./týždeň

Týždeň: nepárnny

Pondelok	7:00-13:00	Prestávka v práci:	13:00-13:30	(6 hod. priama práca)
Utorok	7:00-12:30	Prestávka v práci	12:30-13:00	(5,5 hod. priama práca)
Streda	7:00-12:30	Prestávka v práci:	12:30-13:00	(5,5 hod. priama práca)
Štvrtok	7:00-12:30	Prestávka v práci:	12:30-13:00	(5,5 hod. priama práca)
Piatok	7:00-12:30	Prestávka v práci:	12:30-13:00	(5,5 hod. priama práca)

Týždeň: párnny

Pondelok	7:00 -13:00	Prestávka v práci:	13:00-13:30	(6 hod. priama práca)
Utorok	10:30-16:00	Prestávka v práci:	16:00-16:30	(5,5 hod. priama práca)
Streda	10:30-16:00	Prestávka v práci:	16:00-16:30	(5,5 hod. priama práca)
Štvrtok	10:30-16:00	Prestávka v práci:	16:00-16:30	(5,5 hod. priama práca)
Piatok	10:30-16:00	Prestávka v práci:	16:00-16:30	(5,5 hod. priama práca)

Príprava na prácu doma: 9,25 hod./týždeň

Pondelok:	17:30-18:45	(1,25hod.)
Utorok - Piatok:	17:30-19:30	(2 hod.)



ZŠ s MŠ Pohorelá

Meno a priezvisko: **Anna Krešáková**

Pracovná pozícia: Samostatný učiteľ s prvou atestáciou

Pracovné zaradenie: I. trieda, jednosmenná prevádzka

Pracovný čas: 37,25 hod. týždenne Priama práca s deťmi: 28 hod./týždeň

Týždeň: párnny, nepárnny

Pondelok	6:45-12:30	Prestávka v práci:	12:30-13:00
Utorok	6:45-12:30	Prestávka v práci:	12:30-13:00
Streda	6:45-12:30	Prestávka v práci:	12:30-13:00
Štvrtok	6:45-12:30	Prestávka v práci:	12:30-13:00
Piatok	6:45-12:30	Prestávka v práci	12:30-13:00

Príprava na prácu doma: 9,25 hod./týždeň

Pondelok: 17:30-18:45 (1,25hod.)

Utorok - Piatok: 17:30-19:30 (2 hod.)

Práca nad čas: 0,45 hod./týždeň

Meno a priezvisko: **Štefánia Pohorelcová**

Pracovná pozícia: Samostatný učiteľ

Pracovné zaradenie: II. trieda, dvojsmenná prevádzka

Pracovný čas: 37,25 hod. týždenne Priama práca s deťmi: 28 hod./týždeň

Týždeň: párnny

Pondelok	7:00-13:00	Prestávka v práci:	13:00-13:30
Utorok	7:00-12:30	Prestávka v práci:	12:30-13:00
Streda	7:00-12:30	Prestávka v práci:	12:30-13:00
Štvrtok	7:00-12:30	Prestávka v práci:	12:30-13:00
Piatok	7:00-12:30	Prestávka v práci:	12:30-13:00

Týždeň: nepárnny

Pondelok	7:00-13:00	Prestávka v práci:	13:00-13:30
Utorok	10:00-16:00	Prestávka v práci	16:00-16:30
Streda	10:00-16:00	Prestávka v práci:	16:00-16:30
Štvrtok	10:00-16:00	Prestávka v práci:	16:00-16:30
Piatok	10:00-16:00	Prestávka v práci:	16:00-16:30

Príprava na prácu doma: 9,25 hod./týždeň

Pondelok: 17:30-18:45 (1,25hod.)

Utorok - Piatok: 17:30-19:30 (2 hod.)



Meno a priezvisko: **PaedDr. Dagmar Krupová**

Pracovná pozícia: Samostatný učiteľ s druhou atestáciou, vedúci pedagogický zamestnanec

Pracovné zaradenie: III. trieda

Pracovný čas: 37,25 hod. týždenne

Priama práca s deťmi: 20 hod. /týždeň

Týždeň: párnny, nepárny

Pondelok	12:00 – 16:00		Prestávka v práci : 16:00-16:30
Utorok	7:00-10:30	11:45-12:15	Prestávka v práci: 13:00-13:30
Streda	7:00-10:30	11:45-12:15	Prestávka v práci: 13:00-13:30
Štvrtok	7:00-10:30	11:45-12:15	Prestávka v práci: 13:00-13:30
Piatok	7:00-10:30	11:45-12:15	Prestávka v práci: 13:00-13:30

Riadiaca práca:

Pondelok:	10:00-12:00	
Utorok -Piatok:	10:30-11:45	12:15-13:00

Príprava na prácu doma:

Pondelok:	17:30-18:45
Utorok – Piatok:	17:30-19:00

Meno a priezvisko: **Anna Laurenčíková**

Pracovná pozícia: Pomocný vychovávateľ

Pracovná pozícia: III. trieda

Pracovný čas: 37,5 hod. týždenne

Týždeň: párnny, nepárny

Pondelok	7:30-12:30	13:00-15:30
Utorok	7:30-12:30	13:00-15:30
Streda	7:30-12:30	13:00-15:30
Štvrtok	7:30-12:30	13:00-15:30
Piatok	7:30-12:30	13:00-15:30

Prestávka v práci: 12:30-13:00 hod.

Meno a priezvisko: **Mária Ďubúrová**

Pracovná pozícia: Školníčka

Pracovný čas: 37,5 hod. týždenne

Týždeň: párnny, nepárny

Pondelok	8:00-12:30	13:30-16:30
Utorok	8:00-12:30	13:30-16:30
Streda	8:00-12:30	13:30-16:30
Štvrtok	8:00-12:30	13:30-16:30
Piatok	8:00-12:30	13:30-16:30



Prestávka v práci: 12:30-13:30 hod.

Príloha č. 3: Konzultačné hodiny pre zákonných zástupcov detí

Základná škola s materskou školou Pohorelá		
KONZULTAČNÉ HODINY		
Materská škola		
TRIEDA	TRIEDNA UČITEĽKA	ČAS
I.TRIEDA	Anna Krešáková	Utorok: 13:00-13:30
II.TRIEDA	Štefánia Pohorelcová	Pondelok: 13:30-14:00
III.TRIEDA	PaedDr. Dagmar Krupová	Pondelok: 11:30-12:00

Konzultácie pedagogických zamestnancov so zákonnými zástupcami detí je možné po vzájomnej dohode plánovať aj v čase mimo vyznačených konzultačných hodín.



ZŠ s MŠ Pohorelá

Príloha č.3: Súhlas zákonných zástupcov dieťaťa so Školským poriadkom materskej školy