

**Základná škola s materskou školou - Alapiskola és Óvoda
Lipová 115
Krásnohorské Podhradie – Krasznahorkaváralja**

Prevádzkový poriadok školského zariadenia

Schválil: Štefan Kún
Starosta obce – Krásnohorské Podhradie

Vypracovala: Mgr. Agnesa Stupáková
riaditeľka školy

2024/2025

Identifikačné údaje školy

Názov školy: Základná škola s materskou školou – Alapiskola és Óvoda

Sídlo: 04941 Krásnohorské Podhradie – Krasznahorkaváralja , Lipová 115

Alokované pracoviská:

MŠ a VjS Pokroková 182, 04941 Krásnohorské Podhradie

MŠ s VjM a VjS Pačanská 684, 04941 Krásnohorské Podhradie

Forma právnej subjektivity : škola s právnou subjektivitou

IČO: 035562447

Organizácia: rozpočtová organizácia

kontakt: riaditeľ: 058/734 30 31, 0908045538, zástupca MŠ, ekonóm: 058/734 2712

email: riaditel.zslipkraspod@gmail.com

web: www.zslipkraspod.6f.sk

Vzdelávanie: – predprimárne vzdelávanie – MŠ

- primárne vzdelávanie - 1.- 4. ročník ZŠ

Školský klub detí, ako súčasť ZŠ pre žiakov 1.-4. ročníka –

Rozhodnutie Ministerstva školstva vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky –Číslo: 2010-20314/460091-923

Iné zložky: 3 výdajne školskej jedálne 2 na základe Rozhodnutie Ministerstva školstva vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky –Číslo: 2010-20314/460091-923

Riaditeľ školy: Mgr. Agnesa Stupáková

Zástupca riaditeľa pre úsek MŠ: Mária Helcmanová

Zriaďovateľ: Obec Krásnohorské Podhradie- starosta obce Štefan Kún

Adresa: 04941 krásnohorské Podhradie, Hradná 156

Kontakt: 058/7325431,058/7326494

email: obec@obeckrasnohorskepodhradie.sk

web: www.obeckrasnohorskepodhradie.sk

Počet zamestnancov: 19 kmeňových + 1 dohoda o vykonaní práce z toho:

ZŠ - učiteľov 3,
vychovávateľov 2,
asistent učiteľa 1,

MŠ - učiteľov 8

Prevádzkový pracovníci:

ekonóm 1,
upratovačky 3,
údržbár 1,
správca IKT 1
spracovateľka miezd na dohodu 1,

MŠ cez projekt – POP 3.

asistent učiteľa 2
školský špeciálny pedagóg 1

Prevádzkový poriadok základnej školy s materskou školou je vypracovaný v zmysle platných legislatív a je určený pre všetkých zamestnancom školy:

Školské zákony:

- 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákon č. 56/2020 Z. z. ktorým sa dopĺňa zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 415/2021, ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony
- zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- vyhláška č. 344/2023 Z. z. o základnej škole
- vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 22/2022 Z. z. o školských výchovno-vzdelávacích zariadeniach
- vyhláška č. 341/2023 Z. z. o materskej škole
- Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce
- Zákon č. 50/1976 Zb. Zákon o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon)

Zákony RÚVZ SR

- Zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení noviel
- Vyhláška č. 527/2007 Z. z. Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež
- s vyhláškou MZ SR č. 521/2007 Z. z. o podrobnostiach a požiadavkách na pieskoviská,
- Zákonom NR SR č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- s vyhláškou MŽP SR č. 532/2002 Z.z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o všeobecných technických požiadavkách na výstavbu a o všeobecných technických požiadavkách na stavby užívané osobami s obmedzenou schopnosťou pohybu a orientácií.

1. Právna forma základnej školy s materskou školou

Základná škola s materskou školou právnu subjektivitu má od: 01.08.2004 z názvom: Základná škola s vyučovacím jazykom maďarským s materskou školou výchovným jazykom slovenským a maďarským, Lipová 115, 04941 Krásnohorské Podhradie zo dňa: 1.8.2004. Zmena názvu právneho subjektu nastala dňa: 01.01.2011 názvom – Základná škola s materskou školou – Alapiskola és Óvoda, Lipová 115, Krásnohorské Podhradie – Krasznahorkaváralja zo dňa: 4.1.2011.

Dodatok č.3/2004 k zriaďovacej listiny vymedzenie výchovného a vyučovacieho jazyka zo dňa: 28.8.2015

Dodatok č.4/2004 k zriaďovacej listiny vymedzenie výchovného a vyučovacieho jazyka zo dňa: 24.08.2018

Dodatok č.5/2004 k zriaďovacej listiny zo dňa: 24.08.2022

2. Zdravé životné a pracovné podmienky

Pre podmienky prevádzky našej organizácie je dôležité:

- zamerať výchovu detí a mládeže na ochranu zdravia,
- zabezpečiť pri podávaní stravy, aby strava bola pripravovaná zo zdravotne neškodných potravín so zodpovedajúcou energetickou a biologickou hodnotou,
- zabezpečiť pravidelné čistenie a udržiavanie vonkajších i vnútorných priestorov tak, aby tieto nepredstavovali riziko v dôsledku ich mikrobiálneho a iného znečistenia,
- používať na čistenie a údržbu len prostriedky, ktoré nie sú zaradené medzi nebezpečné chemické látky a nebezpečné chemické prípravky,
- zabezpečiť zásobovanie zariadenia tečúcou pitnou vodou a tečúcou teplou vodou v MŠ,
- zabezpečiť ochranu pred zdraviu škodlivými faktormi vonkajšieho prostredia, najmä pred hlukom a zdrojmi znečistenia ovzdušia,
- zabezpečiť priestorové usporiadanie, funkčné členenie a vybavenie, ktoré zodpovedá veku, zdravotnému stavu, stupňu telesného a duševného vývinu, telesným rozmerom detí a mládeže; výchovné pomôcky zodpovedajúce svojimi vlastnosťami požiadavkám ustanoveným osobitnými predpismi.

Predpoklady na prevádzku zariadenia: Z hygienického hľadiska spĺňa ZŠ s MŠ všetky základné hygienické požiadavky v mysle § 3 ods. 2,3,6 Vyhlášky č. 527/2007Z.z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež. Školské zariadenie podporuje rozvoj osobnosti detí a žiaka vychádzajúc zo zásad humanizmu, rovnakého zaobchádzania, tolerancie, demokracie a vlastenectva, a to po stránke rozumovej, mravnej, etickej, estetickej, pracovnej a telesnej. Poskytuje deťom a žiakom základné poznatky, zručnosti a schopnosti v oblasti jazykovej, prírodovednej, spoločenskovednej, umeleckej, športovej, zdravotnej, environmentálnej, dopravnej a ďalšie poznatky a zručnosti potrebné na jeho orientáciu v živote a v spoločnosti a na jeho ďalšiu výchovu a vzdelávanie. Súčasťou školy okrem materskej školy je školský klub detí (ďalej ŠKD), ktorý v zmysle vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 22/2022 Z. z. o školských výchovno-vzdelávacích zariadeniach zabezpečuje pre deti, ktoré plnia povinnú školskú dochádzku na základnej škole, nenáročnú záujmovú činnosť podľa výchovného programu školského zariadenia zameranú na ich prípravu na vyučovanie a na uspokojovanie a rozvíjanie ich záujmov v čase mimo vyučovania. Výchova a vzdelávanie detí sa realizuje v predškolskom zariadení pre detí od 3 do 6 rokov a v školskom zariadení od 1. ročníka do 4. ročníka. (v neplnoorganizovanej škole). Detí po ukončení 4. ročníka postupujú na druhý stupeň podľa výberu rodiča do škôl v školského obvodu.

3. Popis zariadenia

Charakteristika zariadenia pre úsek ZŠ s VjM Lipová 115

Budova ZŠ je jeden celok, bez poschodia, nachádza sa na Lipovej ulici č.115 v Krásnohorskom Podhradí, ktorá je hlavnou budovou aj pre vyššie uvádzané alokované pracoviská ZŠ. Školu navštevujú školopovinní žiaci prvého stupňa, ktorí sú umiestnení v spojených ako aj samostatnom triedach . Budova školy bola postavená v roku 1899, a ako historická

budova je v zachovalom stave. Pozemok má spolu 2230 m². Rušivé vplyvy sú zanedbateľné. Objekt je napojený na verejný vodovod a na verejnú kanalizáciu, je podpivničená. Tuhý odpad sa zhromažďuje v krytých umelých nádobách a odváža sa pravidelne technickými službami dvojtýždenne.

Bioodpad sa zhromažďuje zvlášť v krytej umelej nádobe a odváža sa pravidelne obcou. Osvetlenie neonovými lampami, vetranie oknom. Kúrenie v základnej škole je zabezpečené v každej triede osobitne vykurovacími telesami - Gamatky. Budova je napojená na verejnú kanalizáciu. Stravovanie je zabezpečená donáškou stravy so ŠJ pri ZŠ s VjS Pokroková 199. Žiaci sa stravujú priamo v školskej jedálni. Všetci žiaci pochádzajú zo sociálne znevýhodneného prostredia. V budove školy je umiestnená zborovňa, spojené triedy 1.-2 . ročníka - počtom žiakov: 12, spojené triedy 3. - 4. ročníky s počtom žiakov 20 v tejto triede bude aj pedagogický asistent, samostatná trieda - 1 ročník – špecializovaná počtom žiakov 8, trieda č.: 2 na vyučovanie výpočtovej techniky, sklad č. I na učebné pomôcky, miestnosť upratovačky so schodiskom na povalu a do pivnice. Vo vedľajšej budove sú umiestnené sociálne miestnosti pre dievčatá a chlapcov / 3+3/ , sklady č. 2 a č. 3 sú momentálne mimo prevádzky – nepoužívajú sa. Umývadlá sú umiestnené priamo v triedach a v sociálnych miestnostiach bez tečúcej teplej vody. Teplá voda je zabezpečená pre výdajňu stravy – bojlerom.

Poobedňajšie záujmové činnosti sa realizujú v 2 oddeleniach školského klubu detí na základe počtu žiakov v ZŠ. I. oddelenie počtom žiakom: 20, II. oddelenie počtom žiakom: 20. Celkový počet žiakov na škole : 40 žiakov

Charakteristika MŠ pre úsek MŠ s VjS Pokroková 182

Materská škola s VjS poskytuje celodennú, alebo poldennú výchovnú starostlivosť deťom vo veku od 3 do 6 rokov a deťom s odloženou školskou dochádzkou. Umiestnená je v intraviláne obce na samostatnom pozemku s vlastným oplotením. Budova je jeden celok, a je alokovanou budovou Základnej školy s materskou školou, na Lipovej ulici č.: 115. Rušivé vplyvy z okolia nie sú. Poloha MŠ je situovaná tak, že eliminuje vonkajšie rušivé vplyvy, budova je v prostriedku rozsiahlej školskej záhrady, v ktorej sú zriadené pieskoviská, preliezačky, hojdačky na trávinatej ploche, ktorá je pravidelne udržiavaná. Vodou je zásobovaná z verejného vodovodu. Tuhý odpad sa zhromažďuje v krytých kovových nádobách a odváža sa pravidelne. Bioodpad sa zhromažďuje zvlášť v krytej umelej nádobe a odváža sa pravidelne obcou. Vykurovanie priestorov je zabezpečená ústredným kúrením – vlastný kotol na plyn. Budova je napojená na verejnú kanalizáciu. Stravovanie detí je zabezpečené donáškou stravy do výdajne školskej jedálne - zo ŠJ pri ZŠ slovenskej v Krh. Podhradí. Materská škola s vyučovacím jazykom slovenským je dvojtriedna, v ktorej každá trieda disponuje samostatným vchodom, šatňou, sociálnymi miestnosťami. Jednotlivé triedy slúžia pre deti ako učebňa, herňa, jedáleň aj spálňa. Kapacita MŠ je na 72 detí a je naplnená podľa platných predpisov. Počet detí v MŠ je na jednu triedu 24 z toho 2 so ŠVVP spolu : 48 detí.

Charakteristika MŠ s VjM a naplánovaná trieda MŠ s VjS Pačanská 684

Školské zariadenie poskytuje pre deti výchovno-vzdelávaciu činnosť. Pobyt detí v školskom zariadení je organizovaná tak, aby utvárala podmienky na zdravý rast a vývoj detí s prihliadnutím na ich vek, zdravotný stav, a na predchádzanie poškodeniam zdravia. Budova je jeden celok, poschodová a je alokovaná budovou Základnej školy s materskou školou na Lipovej ulici č: 115. Budovu využívajú deti Materskej školy s VjM - počtom detí 16. Triede Materskej školy s VjS – počtom detí 8. Zriaďovateľ materskej školy, ako aj RÚVZ RV súhlasili s otvorením triedy v bývalých priestoroch 0. ročníka o ktorom vydal dodatok č. 5 k zriaďovacej listiny zo dňa: 24.08.2022. Školské zariadenie poskytuje pre detí celodennú výchovnú starostlivosť vo veku od 3 - do 6 rokov. Kapacita a maximálny počet detí a žiakov jednotlivých tried je podľa platných zákonov. Budova sa nachádza mimo obce medzi Krh. Podhradím a Pače na pozemku obce s vlastným oplotením. Rušivé vplyvy z okolia nie sú. Pred budovou je vytvorená školská záhrada s ihriskom - pieskovisko, hojdačky, preliezačky. Pobyt vonku sa realizuje - pre všetky deti - na trávnej ploche.

Na poschodí sú umiestnené deti z MŠ s VjM. Majú dispozícií dve miestnosti. Jednu využívajú ako herňu a učebňu, druhú ako spálňu. Pri učebni je vytvorená samostatná miestnosť, ktorá slúži, ako izolačná miestnosť. Popri miestnostiach je vyčlenená aj WC. Šatňa pre deti. Do šatní majú prístup rodičia na prezliekanie svojich detí pri príchode a odchode. Obidve triedy majú samostatnú umyvárku. Deti sú vedené pravidelnému umývanie si rúk pod tečúcou teplou vodou. Každé dieťa má vlastný uterák označený svojou značkou, ktorý sa pravidelne dvojdenne vymieňa. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárke, dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy. Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch MŠ a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci školy v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

Na prízemí sa nachádza uvoľnená miestnosť, kde mienime zriadiť 4. triedu MŠ s VjS max. počtom detí 8 na základe veľkého záujmu o materskú školu. Zriaďovateľ materskej školy súhlasí s otvorením ďalšej triedy o ktorom vydal Dodatok č. 5 k zriaďovacej listiny zo dňa: 24.08.2022. Vedľa triedy sa nachádza jedáleň a výtlačňa stravy. V suteréne sa nachádzajú skladovacie priestory, kotolňa, a toalety pre deti v prípade pobytu vonku, miestnosť na cvičenie. Vodou je zásobovaná z verejného vodovodu. Tuhý odpad sa zhromažďuje v krytých nádobách a odváža sa pravidelne, odkanalizovane je do žumpy, ktorá je pravidelne čistená s obecnými službami. Bioodpad sa zhromažďuje zvlášť v krytej umelej nádobe a odváža sa pravidelne obcou. Vykurovanie objektu ústredným kúrením - plynom. Osvetlenie neonovými lampami, vetranie oknom. Stravovanie detí je zabezpečené donáškou stravy do výtlačne školskej jedálne - zo ŠJ pri ZŠ s vyučovacím jazykom slovenským v Krh. Podhradí.

V priestoroch materskej školy vykonáva činnosť aj špeciálna pedagogička v rámci projektu POP 3. – pomáhajúce profesie.

4. Organizácia edukačného procesu:

Organizácia výchovno-vzdelávacieho procesu v ZŠ

Výchova a vzdelávanie v ZŠ sú založené na princípoch bezplatnosti vzdelania, rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu so založením výchovno-vzdelávacích potrieb jednotlivca a jeho spoluzodpovednosti za svoje vzdelávanie, zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie, rovnosti a neoddeliteľnosti výchovy a vzdelávania vo výchovno-vzdelávacom procese v súlade zákonom 245/2008 Z.z.

(školský zákon). Výchovno-vyučovací proces sa realizuje na základe štátneho vzdelávacieho programu ISCED 1, podľa ktorého sa vypracoval Školský vzdelávací program. Na základe Rámcového učebného plánu pre ZŠ s vyučovacím jazykom národnostnej menšiny – platnosť od 1.9.2016. Súčasťou základnej školy sú aj dva oddelenia školského klubu detí. Hlavné úlohy školského klubu detí sú:

- Prehlbovať a upevňovať vedomosti získané v škole, pripravovať žiakov na vyučovanie.
- V školských kluboch detí uplatňovať okrem prípravy na vyučovanie aj rôznorodé záujmové krúžky a tvorivé činnosti.
- Výchovno – vzdelávacia činnosť školského klubu detí zamerať okrem prípravy na vyučovanie aj na rôznorodé záujmové útvary a tvorivé činnosti. Premyslenou organizáciou dbať na bezpečnosť žiakov.
- Zvyšovať u detí vedomostné a hygienické návyky.
- Zintenzívniť mravnú a etickú výchovu, rozvíjať deti o lásku k vlasti a ostatným krajinám.
- viesť deti k tomu, aby šetrili školským majetkom a školským zariadením.
- Výchovný proces a jeho skvalitnenie zamerať na mravnú, spoločenskú výchovu a na ostatné zložky výchovy.
- Vo výchovno – vzdelávacej práci v šk. družinách dôsledne využívať materiál: Výchovná práca na prvom stupni základnej školy vydané v nadväznosti na základnú metodickú príručku pre vychovávateľov.
- Rozvíjať záujmovú činnosť žiakov formou krúžkovej činnosti.
- Zvýšenú pozornosť venovať brannej a dopravnej výchove. Na vychádzkach učiť deti všímať si krásy prírody, ochraňovať ju. Využívať každé počasie na pohyb v prírode. Sledovaním televíznych relácií, čítaním časopisov a kníh, besedami rozširovať vedomosti a fantáziu detí.
- Školský klub detí využíva vzdelávacie poukazy na finančnú podporu záujmovej činnosti.

Organizácia edukačného procesu v MŠ

Materská škola podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, morálnej, estetickej, rozvíja schopnosti a zručnosti, utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie, v súlade so štátnym vzdelávacím programom pre predprimárne vzdelávanie v materských školách. Výchovno-vzdelávacia činnosť sa realizuje v rovnocenných organizačných formách, ktoré robia edukačný proces v materskej škole procesom dynamickým, rešpektujúcim spontánne a riadené učenie sa dieťaťa.

Hry a činnosti podľa výberu detí sú spontánne alebo učiteľkou navodzované hry. Ich súčasťou je dopoludnia aj ranný filter prípadne aj ranný kruh. Hry a činnosti podľa výberu detí sú zaraďované ako samostatná organizačná jednotka počas príchádzania detí do materskej školy a odchádzania popoludní. Súbežne s nimi sa môžu uskutočňovať aj vzdelávacie aktivity. Pri navodzovaní obsahu hier a činností podľa výberu detí sa kladie dôraz na uplatňovanie ich individuálnych záujmov a potrieb.

Zdravotné cvičenie sa realizuje každý deň v určitom čase zásadne pred jedlom (spravidla pred desiatou) s podmienkou dodržiavania hygienických zásad (vo vyvetranej miestnosti, prípadne vonku). Patrí k vopred plánovaným činnostiam. Môže sa zaradiť aj viackrát v priebehu dňa a môže sa realizovať tak v interiéri (herňa, telocvičňa), ako aj v exteriéri materskej školy (školský dvor, terasa, ihrisko a.i.).

Vzdelávacie aktivity sú aktivitami vzťahujúcimi sa na sprostredkovanie plánovaných vzdelávacích obsahov jednotlivých vzdelávacích oblastí. V rámci vzdelávacích aktivít sa vytvára nosný priestor na postupné dosahovanie výkonových štandardov. Vzdelávacie aktivity sa zaraďujú ako samostatná organizačná jednotka alebo môžu byť súčasťou všetkých ostatných denných činností. Sú realizované ako individuálne, skupinové alebo frontálne aktivity detí. Časové trvanie vzdelávacej aktivity musí rešpektovať schopnosti a potreby detí, ich vývinové osobitosti a zákonitosti psychohygieny.

Pobyt vonku plní okrem pedagogickej a rekreačnej aj významnú zdravotnú funkciu. Súčasťou pobytu vonku sú najmä spontánne pohybové aktivity, voľné hry podľa výberu detí a vychádzka mimo areálu materskej školy. V rámci pobytu vonku môžu byť zaradené aj vzdelávacie aktivity a zdravotné cvičenie tak, aby bol ponechaný dostatok času na spontánne hry a pohybové aktivity detí. Realizuje sa každodenne, skrátiť, či úplne vynechať sa môže len z dôvodu mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienok. Ak sa pobyt vonku skráti alebo nerealizuje, je potrebné zabezpečiť podmienky na pohybovú aktivitu detí v triede alebo telocvični (ak ju materská škola má).

Činnosti zabezpečujúce životosprávu- stravovanie detí sa zabezpečuje v pevne stanovenom čase, pričom sa odporúča dodržať trojhodinový interval medzi podávanými jedlami (desiata, obed, olovrant). Čas podávania jedla sa stanovuje podľa podmienok prevádzky materskej školy. Odpočinok sa zaraďuje po obede, pričom jeho trvanie závisí od potrieb detí. Ležadlá musia byť zdravotne nezávadné. Minimálne trvanie odpočinku je 30 minút. Odpočinok v jednotriednej materskej škole, ako aj vo vekovo heterogénnych triedach, sa diferencuje podľa potrieb detí. Nesmie sa narúšať realizáciou krúžkovej činnosti.

5. Organizácia režimu školského zariadenia:

Umiestnenie tried a personálne zabezpečenie ZŠ :

1. ročník	- trieda č. 4	triedna učiteľka Mgr. Agnesa Stupáková
2. ročník	- trieda č. 3	triedna učiteľka Mgr. Oľga Szarková
3.-4. ročník	- trieda č. 1	triedna učiteľka Mgr. Helena Ulbriková
Trieda výpočtovej techniky	- trieda č. 2	

Rozpis vyučovacích hodín v ročníkoch 1-4 :	8 ⁰⁰ - 8 ⁴⁵	1. hodina
	9 ⁰⁵ - 9 ⁵⁰	2. hodina
	10 ⁰⁰ - 10 ⁴⁵	3. hodina
	10 ⁵⁵ - 11 ⁴⁰	4. hodina
	11,40 - 12,20	obed
	12 ²⁰ - 13 ⁰⁵	5. hodina
	13 ¹⁵ - 14 ⁰⁰	6. hodina

Prestávky využívame na otužovanie žiakov aj v zimnom období. Učitelia vykonávajú počas prestávok dozor. Hlavné predmety sú zaradené na prvé hodiny, potom nasledujú výchovné predmety. Veľký dôraz sa kladie na pohybovú zručnosť žiakov hodinách TV ako aj mimo nej.

Pracovný čas všetkým zamestnancom školy je 40 hodín týždenne podľa § 85 ods 5. Zákonníka práce. Po šiestej odpracovanej hodine majú nárok na obedňajšiu prestávku 0,50 h. Pracovný čas všetkým pedagogickým zamestnancom sa rozdeľuje na hlavnú pracovnú činnosť výchova – vzdelávanie a na činnosť súvisiace s pedagogickou prácou – porady, pohotovostná činnosť, príprava na vyučovanie . Pracovný čas pedagogických zamestnancov sa skracuje o 0,5 h. denne nakoľko nemajú obedňajšiu prestávku. Počas obeda vykonávajú dozor nad žiakmi v jedálni, alebo priamo na školskom dvore.

Priama činnosť v škole - Ostatné činnosti – Učítelia - ZŠ s VjM

Činnosť v škole : 7:30 – 13,30 Ostatné činnosti: 13,30 – 15,30

Školský klub detí

Školské kluby pracujú nasledovne:

11,40 – 12,20 - obed

13,05 – 14,00 - pobyt vonku

14,00 – 15,00 - príprava na vyučovanie

15,00 – 16,00 - záujmová činnosť - tematické oblasti výchovy

Vychovávateľa si dopĺňajú pracovný čas s vyučovacími hodinami v rozsahu 7 hodín týždenne a dozorom počas prestávok vyučovacieho procesu 2 hodiny. Nakoľko vychovávateľa vykonávajú dozor počas obedu a nemajú obedňajšiu prestávku (obedujú spolu so žiakmi) časové zaradenie v ŠKD sa skracuje o 0,5 hodín denne.

Priama činnosť v škole - Ostatné činnosti – Vychovávateľa ZŠ s VjM

Ostatné činnosti:

Bez vyučovacích hodín: 10,00 – 16,00

Z 1. hodinou : 9,00 – 10, 00 , z 2. hodinami: 8,00 – 10,00

Umiestnenie tried a personálne zabezpečenie MŠ :

Materská škola s výchovným jazykom slovenským I. a II. trieda:

Organizácia tried a vekové zloženie detí:

I. trieda veková skupina 3 – 6 roč. detí

II. trieda veková skupina 3 – 6 roč. detí

Prevádzka materskej školy: je od 7:00 – do 16:00

Priama činnosť v škole - Ostatné činnosti – Učítelia MŠ s VjS

Ranná služba: 7:00 – 13:00 Ostatné činnosti: 13:00 – 14:15

Ostatné činnosti: 8:45 – 10:00 Poobedňajšia služba: 10:00 –16:00

Materská škola s výchovným jazykom maďarským III. trieda :

Organizácia tried a vekové zloženie detí:

trieda veková skupina 4 – 6 roč. detí

Prevádzka materskej školy: je od 7:30 – 15:30

Priama činnosť v škole - Ostatné činnosti – Učiteľia MŠ s VjM

Ranná služba: 7,30 – 13,45

Ostatné činnosti: 13,45 – 15,30

Ostatné činnosti: 8,30 – 10,00

Poobedňajšia služba: 10,00 – 15,30

Materská škola s výchovným jazykom slovenským – IV. trieda :

Organizácia tried a vekové zloženie detí:

trieda veková skupina 4 – 6 roč. detí

Prevádzka materskej školy: je od 7:30 – 15:30

Priama činnosť v škole - Ostatné činnosti – Učiteľka MŠ s VjS

Ranná služba: 7,30 – 13,45

Ostatné činnosti: 13,45 – 15,30

Ostatné činnosti: 8,30 – 10,00

Poobedňajšia služba: 10,00 – 15,30

Výchova a vzdelávanie v materskej škole uskutočňuje prostredníctvom nasledovných foriem denných činností

7:00 – 9:30 – Hry a činnosti podľa výberu detí – zdravotné cvičenie

9:30 – 10:00 - Vzdelávacia aktivita

10:00 – 12:30 – Pobyť vonku

12:30 – 14:30 – Činnosti zabezpečujúce životosprávu - osobná hygiena, stravovanie, odpočinok

14:30 – 15:30 - Hry a činnosti podľa výberu detí

Hry a činnosti podľa výberu detí, individuálne, skupinové priamo a nepriamo usmernené, edukačné aktivity, hodnotenie dňa. Odchod detí domov (viď MŠ s VjS a M).

Prijímanie detí do materskej školy

Právne predpisy: Na predprimárne vzdelávanie v materských školách sa prijímajú deti v súlade § 59 zákona č. 245/2008 Z. z. a v súlade § 3 vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 308/2009 Z. z. (ďalej len „vyhláška MŠ SR č. 306/2008 Z. z.“). Predprimárne vzdelávanie pri dovŕšení 5. roku veku pre detí sú povinné.

Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma:

- spravidla dieťa od troch do šiestich rokov veku,
- dieťa, ktoré dovŕšilo šiesty rok veku a ktorému bol odložený začiatok plnenia povinnej školskej dochádzky,
- dieťa 4 ročné – prednostné prijímanie
- dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami.

Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijíma dieťa:

- ktoré dovŕšilo piaty rok veku,
- s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky a
- dieťa 4 ročné – prednostné prijímanie

Postup prijímania detí do materskej školy:

Dieťa sa do materskej školy prijíma na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu. Potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa zákonný zástupca predkladá materskej škole týždeň po ukončení krízového.

Zákonný zástupca môže podať žiadosť:

- osobne u zástupkyňi riaditeľky ZŠ s MŠ Pokroková 182,
- písomne poštou.

Prevenca prenosných ochorení

Denne je zabezpečený ranný filtra pri príchode detí do MŠ. Zistené skutočnosti sú zapísané pedagogickým zamestnancom, ktoré dieťa prijíma. Prevzatie dieťaťa do kolektívu pedagogickí zamestnanci môžu odmietnuť v prípade, že zdravotný stav dieťaťa nie je vhodný na prijatie do kolektívu detí. Ak sa vyskytne ochorenie dieťaťa v priebehu dňa, okamžite je izolované od kolektívu detí. Rodič je telefonicky informovaný a požiadaný o vyzdvihnutie dieťaťa.

Telesný vývoj detí

Posilňovaný je každodenným prevádzaním pohybovo relaxačných cvičení , rôznych pohybových aktivít v priebehu dňa, zaradovaním jogových prvkov do činnosti, ako aj každodenným pobytom detí vonku. Počas pobytu detí vonku pedagogickí zamestnanci zabezpečujú deťom plnohodnotnú organizovanú aj voľnú činnosť, venujú deťom zvýšenú pozornosť, dodržiavajú požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov.

Materiálno- technické zabezpečenie MŠ

lavičky, žienky, lopty, motivačnými pomôckami: kuželky, valčeky, šatky, stuhy, PVC, čiapky voj. na prevádzanie ranných cvičení, švihadlá.

Niektoré pomôcky sa využívajú aj na pobytoch vonku. Otužovanie detí sa prevádza vodou, vzduchom a slnkom.

Podmienky pre psychický vývoj

Podmienky pre psychický vývoj detí v MŠ sú dobré, pravidelne sa strieda aktívna činnosť s odpočinkom. Režim dňa je vypracovaný. Celkové prostredie MŠ a ZŠ je vyhovujúce, pekné priestrané, esteticky upravené a podnetné pre komplexný osobnostný vývoj detí.

Organizácia v priestoroch šatní a umyvární

Do šatní jednotlivých oddelení majú prístup rodičia na prezliekanie pri príchode a odchode detí z MŠ. V MŠ s vyučovacím jazykom slovenským disponujú obe triedy samostatnou umyvárňou , kde sa prevádzajú základné hygienické návyky. Deti sú vedené pravidelnému umývaniu si rúk pod tečúcou teplou vodou. Každé dieťa má vlastný uterák označený svojou značkou, ktorý sa pravidelne týždenne vymieňa. Uteráky sa perú vo vlastnej pračke. Za čistotu a dezinfekciu uterákov zodpovedajú upratovačky školského zariadenia. Po vyskytnutí ochorenia COVID 19 sa používali papierové obrusy. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárňach, dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy . Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch MŠ a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci školy v rozsahu im určenej pracovnej náplne. Osvetlenie v jednotlivých triedach ako aj celej MŠ je dostatočné. Vetranie je prirodzené.

Organizácia v spálni

Počas popoludňajšieho oddychu v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie detí (pyžama). Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku (5 – 6r. deti).

Organizácia podávania stravy MŠ

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca ŠJ. Zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim. Jedlo sa podáva deťom v týchto časových intervaloch:

MŠ s VJS Pokroková 182

Desiata: 08.30 – 09.00

Obed: 11.30 – 12.00

Olovrant: 14.30 – 15.00

MŠ s VJM Pačanská 684

Desiata: 09.00 – 09.30

Obed: 12.00 – 12.30

Olovrant: 14.30 – 15.00

Pre pedagogické pracovníčky je záväzná podávanie stravy. Učiteľky nenásilne usmerňujú deti počas jedla, podľa želania rodičov aj prikrmujú. Počas obeda pri stolovaní pomáhajú aj prevádzkové pracovníčky. Deti 3 – 4 ročné používajú lyžicu a vidličku, deti 5 až 6-ročné používajú kompletný príbor. Za organizáciu a výchovný proces zodpovedá riaditeľka MŠ a učiteľky. Učiteľky vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom.

Vedúci zariadenia školského stravovania spolupracuje s riaditeľom školy:

pri zabezpečovaní pedagogického dozoru nad deťmi, pri výchove k spoločenskému správaniu, k zásadám zdravej výživy, k hygiene a stolovaniu a pri odstraňovaní negatívnych stravovacích návykov detí a pri zabezpečovaní pitného režimu, informuje a prerokúva zásadné koncepčné otázky a úlohy v oblasti školského stravovania, uplatňuje záujmy rodičov, detí, pracovníkov školy k činnosti zariadenia školského stravovania.

Za čistotu a upratovanie výdajne stravy v MŠ s VJS zodpovedá pracovníčka – kuchárka ŠJ pri ZŠ s VJS v Krásnohorskom Podhradí. Za celkovú čistotu zodpovedá upratovačka areálu.

Za čistotu a upratovanie výdajne stravy v MŠ s VJM zodpovedá upratovačka daného areálu.

Organizácia podávania stravy ZŠ

Žiaci sú povinní zaplatiť stravné lístky do 25. dňa predchádzajúceho mesiaca. V prípade, že niekto nezaplatí včas, nemá nárok na obed.

Správanie žiakov v školskej jedálni usmerňuje vnútorný poriadok školskej jedálne a dozor konajúci učiteľ.

V prípade nevhodného správania sa žiaka v školskej jedálni, môže byť vykázaný zo školskej jedálne do priestorov chodby a odstranovaný ako posledný, resp. podľa rozhodnutia dozor konajúceho učiteľa. V ŠJ je zakázané zdržiavať sa žiakom, ktorí sa nestravujú. Výnimku povoľuje dozor konajúci učiteľ.

ZŠ Lipová 115

Obed: 11.40 – 12.20

Za čistotu a upratovanie výdajne stravy zodpovedá pracovníčka – kuchárka ŠJ pri ZŠ s VJS v Krásnohorskom Podhradí. Za celkovú čistotu zodpovedá upratovačka areálu.

Dochádzka detí a žiakov

Dochádzka detí do MŠ

Príchod detí do MŠ je **od 7.00 do 8.30 hod.** Spôsob dochádzky a stravovania dohodne rodič s riaditeľom (zástupkyňou) alebo triednymi učiteľkami. V odôvodnenom prípade neskoršieho príchodu dieťaťa do MŠ (návšteva lekára, logopéda, cestovanie...) dohodne rodič čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činnosti ostatných detí. Pedagogický zamestnanec môže **odmietnuť prevzatie dieťaťa**, ak zistí, že **jeho zdravotný, hygienický stav nie je vhodný** na prijatie do MŠ. Ak dieťa v MŠ počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje rodičov. Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi rodič deň vopred, **najneskôr do 8,00 hod.** v deň neprítomnosti dieťaťa. Ak sa tak nestane, uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá. Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, zákonný zástupca je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doloží dokladmi v súlade so školským poriadkom. Neprítomnosť maloletého dieťaťa, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca. Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa. **Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží zákonný zástupca potvrdenie od lekára.** Najneskôr do 14 po sebe nasledujúcich dní oznámi zákonný zástupca dôvod a predpokladaný čas trvania neprítomnosti dieťaťa v MŠ. Ak je neprítomnosť dlhšia ako 14 po sebe nasledujúcich dní, oznámi neprítomnosť dieťaťa v MŠ písomne, pričom pri opätovnom nástupe dieťaťa do MŠ predloží písomné **vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia.** Ak rodič do 14 pracovných dní neoznámi riaditeľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa alebo závažným spôsobom opakovane poruší vnútorný poriadok MŠ – 3X neprevezme dieťa po 16,00 hod. z MŠ , riaditeľ po predchádzajúcom písomnom upozornení rodiča, môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ okrem dieťaťa, ktoré je rok pred nástupom povinnej školskej dochádzky. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľ po prerokovaní so zákonným zástupcom na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ na dohodnutý čas.

V súlade s § 108 ods. 1 zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní ak sa špeciálne výchovno- vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do školy a dieťa ďalej navštevuje školu, do ktorej bolo prijaté, jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno- vzdelávacími potrebami sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a vyplneného tlačiva podľa § 11 ods. 10 písm. a) riaditeľke školy, ktorú predkladá zákonný zástupca. Zákonný zástupca dieťaťa je v súlade s § 144 ods.7 písm. d) informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania

Ak počas dochádzky dieťaťa so špeciálnymi výchovno- vzdelávacími potrebami alebo dieťaťa so zdravotným znevýhodnením do MŠ nastane zmena v charaktere zdravotného znevýhodnenia alebo jeho správania, riaditeľ po prerokovaní so zákonným zástupcom podá

návrh na následné vyšetrenie v CPPPaP, prípadne iné odborné vyšetrenie. Na základe výsledkov odborného vyšetrenia a žiadosti rodičov o zmenu formy vzdelávania riaditeľka posúdi, či je možné v MŠ vytvoriť vhodné materiálne, hygienické a iné špecifické podmienky potrebné pre integráciu, alebo rozhodne o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania v našej MŠ a prípadnom preradení dieťaťa do inej MŠ s prihliadnutím na charakter postihnutia.

Dochádzka žiakov do ZŠ

Žiak je povinný chodiť do školy pravidelne a včas podľa rozvrhu hodín a zúčastňovať sa činností, ktoré škola organizuje. Dochádzka do školského klubu detí je pre prihlásených žiakov povinná.

Vyučovanie a podujatie školy môže žiak vymeškať len pre chorobu a vážnu udalosť v rodine. Ak žiak dopredu vie, že vymešká vyučovanie z vopred známeho dôvodu, vyžiada si povolenie. Na vymeškanie jednej vyučovacej hodiny dáva súhlas príslušný vyučujúci, na viac hodín alebo jeden až tri vyučovacie dni triedny učiteľ, na viac ako tri dni vydáva súhlas riaditeľ školy. Každú neúčast na vyučovaní je žiak povinný hodnoverne ospravedlniť.

Za neospravedlnené hodiny môže byť žiakovi navrhnutá znížená známka zo správania.

Príchod žiakov do školy

Žiaci na vyučovanie prichádzajú tak, aby pred začiatkom hodiny boli na svojom mieste s pripravenými učebnými pomôckami. Na vyučovanie žiaci prichádzajú o 7.30 hod. Na popoludňajšie vyučovanie a záujmovú činnosť prichádzajú 5 min. pred začiatkom vyučovania (činnosti), vyčkajú príchod vyučujúceho, ktorý žiakov vpustí do budovy a odvedie do príslušnej učebne.

Budova školy sa ráno uzavrie o 8.⁰⁰ hod.

Do školskej budovy vchádzajú žiaci hlavným vchodom.

Žiaci, ktorí prídu skôr, ako je stanovená doba, sa nesmú zdržiavať v budove školy.

Správanie žiakov na vyučovaní

Žiak je povinný správať sa v škole slušne, dbať na pokyny pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov školy, podľa svojich schopností sa svedomito pripravovať na vyučovanie a dodržiavať vnútorný poriadok školy.

Žiak prichádza na vyučovanie a na všetky školské činnosti včas, riadne pripravený, so všetkými učebnými pomôckami, ktoré podľa rozvrhu potrebuje na vyučovanie. Na vyučovaciu hodinu sa žiak pripraví cez prestávku.

Každý žiak má triednym učiteľom presne určené miesto v zasadačom poriadku, ktoré môže meniť len so súhlasom triedneho učiteľa.

V čase zvonení na vyučovaciu hodinu je žiak na svojom mieste v triede a v tichosti očakáva vyučujúceho učiteľa.

Žiak na vyučovaní sedí slušne, pozorne sleduje učiteľov výklad i odpovede žiakov, svedomito a aktívne pracuje, nenarúša vyučovaciu hodinu.

Ak chce žiak odpovedať alebo sa vyučujúceho niečo spýtať, hlási sa zdvihnutím ruky.

Ak sa žiak na vyučovanie nepripravil ospravedlní sa vyučujúcemu pred začiatkom vyučovacej hodiny a uvedie dôvod.

Žiak môže opustiť triedu, ihrisko alebo pracovné miesto len so súhlasom vyučujúceho.

Žiak udržiava svoje miesto v čistote a poriadku.

Manipulovať s oknami, roletami, svetelnými vypínačmi, zvukovými modulátormi a audiovizuálnymi prístrojmi môžu žiaci len so súhlasom a v prítomnosti učiteľa. Pri poškodení zariadenia budovy alebo techniky, škodu hradí rodič, resp. zákonný zástupca žiaka, ktorý škodu spôsobil.

Žiak sa nesmie vykláňať z okien a vyhadzovať odpadky mimo košov na odpadky.

Do školy je neprípustné nosiť predmety, ktoré žiak v škole nepotrebuje.

Žiak zásadne zdraví všetkých zamestnancov školy

Týždenníci sú triedni funkcionári, ktorých menuje triedny učiteľ. Sú dvaja a ich mená zapisuje do triednej knihy. Ich povinnosti sú :

a) pred vyučovaním zotrieť tabuľu, pripraviť kriedu a iné potreby na vyučovanie,

b) na každej hodine hlásia neprítomných žiakov,

c) cez prestávku vetrajú, polievajú kvety a čistia tabuľu, po skončení vyučovania zotru tabuľu; kriedu, špongiu a ostatné pomôcky uložia, uzavru okná a prekontrolujú uzávery vody.

Počas vyučovania žiak nechodí na WC.

Správanie sa žiakov cez prestávky a počas premiestňovania sa do iných priestorov školy

V čase prestávok žiaci trávajú svoj voľný čas na dvore. Dvere miestností tried sú počas prestávok zatvorené. Po 1. vyučovacej hodine je veľká prestávka. Počas veľkej prestávky sa žiaci prechádzajú po školskom dvore. Počas veľkej prestávky nesmú žiaci opustiť uvedený priestor, alebo zdržiavať sa mimo dohľadu dozor konajúceho učiteľa. Za nepriaznivého počasia ostávajú žiaci vo svojich triedach a riadia sa pokynmi dozor konajúceho učiteľa. Všetky písomnosti a potvrdenia si žiaci vybavujú výlučne prostredníctvom svojho triedneho učiteľa.

Odchod žiakov zo školy

Po skončení poslednej vyučovacej hodiny, podľa rozvrhu si každý žiak uloží svoje veci do skrine, vyčistí si svoje miesto a okolie od papierov a iných nečistôt a vyloží si stoličku na lavicu. Po skončení vyučovania žiakov preberajú vychovávateľky na poobedňajšie zamestnanie ŠKD.

Pobyt detí vonku

Počas pobytu detí vonku je učiteľ povinný zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov. Na vychádzke nemôže mať pedagogický pracovník viac ako 20 detí vo veku od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor (sánkovanie, turistická vychádzka), riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca školy alebo inú plnoletú osobu, ktorá bude dbať na bezpečnosť detí. S triedou detí mladších ako 3 roky, detí vo veku od troch do štyroch rokov a s triedou a deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka detí len za prítomnosti dvoch zamestnancov. Za bezpečnosť a ochranu zdravia detí pri pobyte v školskej záhrade zodpovedajú učiteľky tak isto, ako je to rozpracované pri vychádzke. Pedagogické pracovníčky opúšťajú areál MŠ až vtedy, keď majú zhromaždené všetky prítomné deti, ktoré sú im zverené.

8. Povinnosti zamestnancov školského zariadenia:

Povinnosti vedenia zariadenia.

Riaditeľ školy riadi školu, je oprávnený určovať a ukladať podriadeným zamestnancom pracovné úlohy, organizovať, riadiť a kontrolovať ich prácu a dávať im na ten účel záväzné pokyny v súlade s pracovným poriadkom. Vykonáva štátnu správu v prvom stupni, zabezpečuje dodržiavanie pracovných a iných predpisov.

ZODPOVEDÁ:

- za dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov, učebných plánov a učebných osnov, za odbornú a pedagogickú úroveň výchovno-vzdelávacej práce školy a za efektívne využívanie prostriedkov určených na zabezpečenie činnosti školy,
- za hospodárenie a účelné využívanie pridelených finančných prostriedkov a vedenie riadnej evidencie o ich čerpaní,
- za riadne hospodárenie s majetkom v užívaní alebo vo vlastníctve školy,
- za zverený hmotný i nehmotný majetok, jeho zabezpečenie proti odcudzeniu, príp. znehodnoteniu a uzatvára hmotné zodpovednosti so správcami kabinetov a kabinetných zbierok v zmysle Zákonníka práce,
- za vytváranie priaznivých pracovných podmienok, zaistovanie bezpečnosti zdravia pri práci,
- za oboznámenie podriadených zamestnancov s príslušnými organizačnými predpismi, predpismi o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci,
- za pedagogickú a odbornú úroveň zamestnancov a za výsledky práce školy,
- za pravidelnú kontrolu plnenia plánu práce školy a za jeho komplexné zhodnotenie na konci školského roku,
- za realizáciu projektu na Škole - uvádzanie začínajúcich pedagogických pracovníkov do praxe.

RIADI A KONTROLUJE:

- prácu podriadených zamestnancov a pravidelne hodnotí pomer zamestnancov k práci a k pracovnému kolektívu a ich pracovné výsledky,.
- dodržiavanie pracovnej disciplíny zamestnancov a v prípade jej porušenia dáva návrh na pracovno-právny, resp. trestno-právny postih voči zodpovedným zamestnancom.

ROZHODUJE:

- prijatí žiaka na školu, o oslobodení žiaka od povinnosti dochádzať do školy, o oslobodení žiaka od štúdia jednotlivých vyučovacích predmetov a ich častí,
- povolení absolvovať časť štúdia na škole obdobného typu v zahraničí, o prerušení štúdia, o uložení výchovných opatrení, o povolení vykonať komisionálnu skúšku,
- povolení vykonať skúšku z jednotlivých vyučovacích predmetov aj uchádzačovi, ktorý nie je žiakom školy, o oznámení zákonného zástupcu žiaka, ktorý nedbá o riadnu školskú dochádzku dieťaťa, príslušnému orgánu, o príspevku zákonného zástupcu žiaka na čiastočnú úhradu nákladov za starostlivosť poskytovanú mládeži v škole a v školskom zariadení,

- odklade povinnej školskej dochádzky žiaka, o dodatočnom odložení povinnej školskej dochádzky žiaka, o oslobodení žiaka od povinnej školskej dochádzky, o zavedení voliteľných predmetov podľa podmienok školy a záujmu žiakov v 5.- 8. ročníku,
- slovnom hodnotení predmetov: Ov, Vv, Hv, Tv, Pv v 5.- 9. ročníku po prerokovaní v pedagogickej rade, o výbere variantu učebného plánu,
- slovnom hodnotení všetkých vyučovacích predmetov na prvom stupni na základe návrhu väčšiny rodičov.

URČUJE:

- rozvrh hodín po prerokovaní v pedagogickej rade, pracovnú náplň pre všetkých zamestnancov školy, výkon triednickej práce,
- v čase vedľajších prázdnin čerpanie náhradného voľna a dovolenky,
- termín opravnej skúšky,
- spôsob, ako budú triedni učitelia a vedenie školy informovaní o stave klasifikácie a hodnotenia v triede, termín klasifikačnej porady a pedagogickej rady, náhradný termín klasifikácie žiakov, miesto a čas zápisu do 1. ročníka.

SCHVAĽUJE:

- plán činnosti MZ a PK,
- časovo-tematické plány po prerokovaní v MZ a PK,
- poriadok školskej dielne, odborných učebni, ktorým sa bližšie
- určuje organizácia práce a bezpečnosť prevádzky,
- učebné osnovy nepovinných predmetov v 1.- 4. ročníku po prerokovaní v

pedagogickej rade školy,

- učebné osnovy ďalších voliteľných a nepovinných predmetov v 5.-8. ročníku na návrh vyučujúceho, resp. predmetovej komisie, po prerokovaní v pedagogickej rade a rade školy,
- vnútorný poriadok školy, organizačný poriadok školy.

NAVRHUJE:

- osobný príplatok pre zamestnancov školy,
- odmenu pre zamestnancov školy za výborné pracovné výsledky, zavedenie ďalších nepovinných predmetov v 14. ročníku podľa podmienok školy a záujmu žiakov.

UDEĽUJE:

- žiakovi ústnu alebo písomnú pochvalu pred kolektívom triedy alebo školy,
- žiakovi pokarhanie po prerokovaní v pedagogickej rade.

INFORMUJE:

- udelení opatrenia preukázateľným spôsobom zákonného zástupcu žiaka,
- v prípade mimoriadneho zhoršenia prospechu alebo správania preukázateľným spôsobom zákonného zástupcu žiaka.

PÔSOBÍ:

- na zjednocovanie klasifikačných a hodnotiacich ukazovateľov (kritérií) u všetkých učiteľov školy,

PREDKLADÁ na vyjadrenie rade školy:

- návrh na počty prijímaných žiakov,
- návrh na zavedenie voliteľných a nepovinných predmetov a predpokladané počty žiakov v týchto predmetoch,
- informácie o pedagogicko-organizačnom a materiálnom zabezpečení výchovno-vzdelávacieho procesu,
- správu o výchovno-vzdelávacích výsledkoch školy.

RIADITEĽ školy ďalej:

- môže podľa prevádzkových podmienok školy deň prázdnin presunúť tak, aby nadväzoval na najbližšiu sobotu a nedeľu,
- môže poskytnúť žiakom zo závažných dôvodov, najmä organizačných a technických, najviac štyri dni voľná v Školskom roku,
- zabezpečí prevádzku výchovných zariadení v čase mimo vyučovania, vrátane pedagogického dozoru, v spolupráci s vedúcim zariadenia školského stravovania zabezpečia prevádzku školskej jedálne,
- dbá, aby sa všetci zamestnanci školy riadne oboznámili so všeobecne záväznými právnymi predpismi, ktoré sa vzťahujú na ich prácu a s organizačnými pokynmi odboru Školstva a kultúry.

Zástupca riaditeľa školy vykonáva túto činnosť:

- riadi a kontroluje prácu vo všetkých triedach,
- vykonáva kontrolnú a hospitačnú činnosť podľa plánu kontrolnej a hospitačnej činnosti,
- kontroluje plnenie plánu práce školy, informuje riaditeľa školy o stave plnenia jednotlivých úloh,
- spolupracuje pri zostavovaní mesačných plánov práce,
- sleduje dodržiavanie pracovnej disciplíny zamestnancov,
- dáva návrhy na zlepšenie úrovne práce školy,
- pripravuje podklady pre riaditeľa školy,
- na gremiálnych poradách pravidelne informuje o stave plnenia úloh,
- zhromažďuje časovo - tematické plány od jednotlivých vyučujúcich a kontroluje ich plnenie,
- kontroluje plnenie plánov výchovne- vzdelávacej činnosti,
- vedie pedagogickú radu,
- pôsobí na zjednocovanie kritérií pri hodnotení detí,
- vyplňuje potrebné štatistiky,
- spolupracuje s príslušným metodickým centrom,
- eviduje dochádzku pracovníkov,
- vedie evidenciu pracovníkov pri krátkodobej neprítomnosti,
- uvoľňuje pracovníka na jeden deň (prekážky v práci),
- zabezpečuje zastupovanie za neprítomných zamestnancov,
- vedie evidenciu študujúcich zamestnancov, sleduje čerpanie dovolenky a množstva nadčasovej práce,

- spolupracuje so školským psychológom a sociálnym odborom príslušného orgánu štátnej správy, resp. miestnej samosprávy,
- pravidelne kontroluje triedne knihy a ostatnú pedagogickú dokumentáciu,
- eviduje detské a pracovné úrazy, zbiera údaje potrebné pri registrácii úrazov detí a pracovných úrazov,
- po konzultácii s triednymi učiteľkami vydáva potvrdenie o návšteve školy,
- sleduje a kontroluje využívanie odbornej a pedagogickej literatúry a časopisov,
- vyhotovuje podklady potrebné pri objednávaní školských tlačív a odbornej literatúry,
- sleduje čistotu a hygienu na celom pracovisku.

Povinnosti zamestnancov:

- zamestnanci sú povinní podľa pokynov zamestnávateľa vykonávať osobne práce podľa pracovnej zmluvy v určenom pracovnom čase a dodržiavať pracovnú disciplínu.

Zamestnanci sú povinní najmä:

- pracovať svedomito a riadne podľa svojich síl, znalostí a schopností, plniť kvalitne, hospodárne a včas pokyny nadriadených vydané v súlade s právnymi predpismi, upozorniť bezprostredne nadriadeného, prípadne iného vedúceho, ak zistia, že uložený pokyn odporuje právnym predpisom, prípadne upozorniť na iné prekážky, ktoré im bránia splniť uložený pokyn alebo úlohu, dodržiavať zásady spolupráce s ostatnými zamestnancami,
- plne využívať pracovný čas a pracovné pomôcky na vykonávanie zverených prác, kvalitne, hospodárne a včas plniť pracovné úlohy,
- sústavne zvyšovať svoju odbornú úroveň,
- dodržiavať právne predpisy vzťahujúce sa na prácu nimi vykonávanú, dodržiavať ostatné predpisy vzťahujúce sa na prácu nimi vykonávanú, pokiaľ boli s nimi riadne oboznámení,
- udržiavať poriadok na svojom pracovisku a riadne hospodáriť s prostriedkami zverenými im zamestnávateľom, strážiť a ochraňovať majetok zamestnávateľa pred poškodením, stratou, zničením a zneužitím a oznamovať bezprostredne nadriadenému vedúcemu nedostatky a závady, ktoré by mohli viesť k jeho poškodeniu, podľa možnosti sa zúčastniť na ich odstraňovaní a nekonať v rozpore s oprávnenými záujmami zamestnávateľa,
- dodržiavať bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci podľa § 132 až 135 Zákonníka práce, § 14 zákona NR SR č. 330/1996 Zo z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a ostatných právnych predpisov,
- dodržiavať štátne tajomstvo a služobné tajomstvo, a to aj po skončení pracovného pomeru,
- oznamovať okolnosti, ktoré sú rozhodujúce pre zdravotné poistenie, nemocenské poistenie a dôchodkové poistenie, daň zo závislej činnosti (výkon služby v ozbrojených silách apod.) a predložiť doklad o nariadenom výkone rozhodnutia zrážkami zo mzdy a oznamovať ďalšie skutočnosti, rozhodujúce pre pracovný pomer.

Osobné povinnosti pedagogických zamestnancov:

Pedagogickí pracovníci sú povinní:

- neustále skvalitňovať a prehľbovať účinnosť výchovno-vzdelávacieho procesu, za výsledky za ktorého zodpovedajú
- zabezpečujú súlad výchovy a vzdelávania a starostlivosť o zdravý vývoj detí
- postupujú podľa schválených základných pedagogických dokumentov a pedagogicko-organizačných pokynov
- plnia vyučovaciu povinnosť a povinnosť výchovnej práce v určenej miere a vykonávajú činnosti súvisiace s vyučovaním a výchovnou činnosťou, zvyšujú úroveň svojej práce vzdelaním, samostatným štúdiom alebo v organizovaných formách ďalšieho vzdelávania
- spolupracujú so zákonnými zástupcami žiakov a verejnosťou pri utváraní dobrých vzťahov so školou.

Pri starostlivosti o žiakov sú pedagóg, zamestnanci povinní:

- podporovať rozvoj záujmovej činnosti detí
- viesť deti k dodržiavaniu hygienických zásad a zásad bezpečnosti,

k dodržiavaniu hygienických, dopravných, požiarnych a iných predpisov a pokynov príslušných orgánov ktoré sa týkajú starostlivosti o bezpečnosť a ochranu zdravia v školstve - pri hrách, pobytoch vonku, na telesnej výchove

- dodržiavať metodické pokyny
- spolupracovať s ostatnými zamestnancami školy
- viesť deti k uvedomelému dodržiavaniu pravidiel správania a k ochrane

školského zariadenia

Zamestnanci školy sú povinní dodržiavať platné legislatívne predpisy, týkajúce sa mlčanlivosti o zdravotnom stave dieťaťa a hygienické predpisy, týkajúce sa výchovno-vzdelávacieho procesu.

Práva žiakov

Dieťa, žiak a študent má právo na:

- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a zdravom prostredí,
- vytvorenie organizácie výchovno-vzdelávacieho procesu primeraného jeho veku s dodržaním psychohygienických zásad výchovy a vzdelávania,
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému a duševnému násiliu,
- výchovu a vzdelávanie v materinskom jazyku,
- výchovu a vzdelávanie primerané jeho veku, schopnostiam, záujmom a zdravotnému stavu,
- výchovu a vzdelávanie zamerané na mnohostranné poskytovanie vecných informácií,
- rozvoj vlastnej osobnosti, slobodu prejavu a súkromie. Tým však nemôže byť obmedzované toto právo a ohrozované zdravie ostatných účastníkov výchovno-vzdelávacieho procesu a ich právo na vzdelanie,
- individuálny prístup vo výchove a vzdelávaní rešpektujúci jeho schopnosti a zdravotný stav,
- úctu k svojmu vierovyznaniu, svetonázoru a etnickej príslušnosti,

- na slobodnú voľbu voliteľných a nepovinných predmetov, na slobodnú voľbu krúžkovej a ostatnej záujmovej činnosti v súlade so svojimi záujmami a záľubami,
- dostať informácie v otázkach týkajúcich sa jeho osoby a výchovno-vzdelávacích výsledkov od pedagogických zamestnancov,
- na individuálne vzdelávanie v rozsahu stanovenom predpismi.

9. Starostlivosť o zdravie detí:

O úrazoch detí je vedená evidencia v knihe úrazov. Pri menších úrazoch deťom poskytuje prvú pomoc službukonajúca učiteľka, pri rozsiahlejšom úraze prvá pomoc je zabezpečená v detskej ambulancii, alebo sú oboznámení rodičia dieťaťa.

Každý pracovník školy disponuje zdravotným preukazom, ktorý sa odovzdáva vedeniu školy pri nástupe do zamestnania. Pracovníci školy sa zúčastňujú preventívnych lekárskeho prehliadok každé dva - tri roky.

Rodičia detí pri zápise do MŠ predkladajú potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa spolu s potvrdením očkovania. Po prekonaní choroby počas školského roka rodičia predkladajú lekárske potvrdenie, alebo prehlásenie že dieťa je zdravé môže nastúpiť do kolektívu.

Povinnosti pri podozrení na výskyt prenosného parazitárneho ochorenia v ZŠ a MŠ.

Pri akomkoľvek podozrení učiteľky na možný výskyt vši (dieťa sa škrabe, je nekludné, nesústredené, pohľadom, prezeraním vlasovej časti hlavy) oznámi túto skutočnosť vedeniu materskej školy a rodičovi (zákonnému zástupcovi) dieťaťa.

Do príchodu rodiča (zákonného zástupcu) dieťa izoluje od kolektívu.

Učiteľka dohliadne, aby vrchný odev (hlavne čiapky, šály), osobná a 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, príp. aby ich iné deti nepoužívali.

Učiteľ rodičovi (zákonnému zástupcovi) odporučí navštíviť príslušného obvodného pediatra za účelom potvrdenia diagnózy zavšivavenia a podľa jeho pokynov zabezpečiť odlišivavenie dieťaťa. Zároveň ho požiada posteľnú a osobnú bielizeň dieťaťa vyvariť príp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť.

Pokiaľ pranie posteľnej bielizne a iného prádla zabezpečuje príslušné zariadenie, je nutné ho vyvariť, vyprať pri vysokej teplote, vysušiť a vyžehliť. Dezinfekcii je nutné podrobiť aj predmety, ktoré prišli do styku s vlasovou časťou hlavy (hlavne hrebene), a to vyvarením, resp. postriekaním prípravkom BIOLIT na lezúci hmyz.

Vedenie materskej školy zabezpečí informovanie všetkých rodičov (zvolaním rodičovských združení), že v materskej škole sa vyskytli vši. Zároveň budú rodičia informovaní, že učiteľky materskej školy, s cieľom zabrániť ďalšiemu šíreniu sa tohto ochorenia a v súlade s regionálnym úradom verejného zdravotníctva odsúhlaseným prevádzkovým poriadkom materskej školy, budú v detských kolektívoch vykonávať preventívne opatrenia . Vedenie materskej školy tiež požiada rodičov o súčinnosť, tzn. aby taktiež priebežne kontrolovali vlasy u svojich detí.

Učiteľka v detskom kolektíve následne vykonáva preventívne opatrenia, a to priebežným sledovaním charakteristických prejavov možného výskytu vší u ďalších detí, pričom v rámci ranného filtra deťom vhodným spôsobom prezrie aj vlasovú časť hlavy.

Opätovný nástup dieťaťa do materskej školy je možný iba po predložení potvrdenia od lekára, že dieťa je zdravé.

Povinnosti pri podozrení na výskyt prenosného parazitárneho ochorenia v ZŠ a MŠ.

Pri akomkoľvek podozrení učiteľa na možný výskyt vší (dieťa sa škrabe, je nepokojné, nesústredené, pohľadom, prezeraním vlasovej časti hlavy) oznámi túto skutočnosť vedeniu školy a rodičovi (zákonnému zástupcovi) žiaka.

Do príchodu rodiča (zákonného zástupcu) žiaka izoluje od kolektívu.

Učiteľ dohliadne, aby vrchný odev (hlavne čiapky, šály) žiaka podozrivého zo zavšivavenia, neboli spoločne uložené (v šatni, na vešiakoch a pod.) s odevmi ostatných žiakov, príp. aby ich iní žiaci nepoužívali.

Učiteľ rodičovi (zákonnému zástupcovi) odporučí navštíviť príslušného obvodného pediatra za účelom potvrdenia diagnózy zavšivavenia a podľa jeho pokynov zabezpečiť odvšivavenie dieťaťa.

Vedenie školy zabezpečí informovanie všetkých rodičov (zvolaním rodičovských združení, zápisom do žiackych knižiek), že na škole sa vyskytli vši. Zároveň budú rodičia informovaní, že učitelia školy, s cieľom zabrániť ďalšiemu šíreniu sa tohto ochorenia a v súlade s regionálnym úradom verejného zdravotníctva odsúhlaseným prevádzkovým poriadkom školy, budú v detských kolektívoch vykonávať preventívne opatrenia . Vedenie školy tiež požiada rodičov o súčinnosť, tzn. aby taktiež priebežne kontrolovali vlasy u svojich detí.

Učiteľ v detskom kolektíve následne vykonáva preventívne opatrenia, a to priebežným sledovaním charakteristických prejavov možného výskytu vší u ďalších detí, pričom minimálne dva krát do týždňa deťom vhodným spôsobom prezrie aj vlasovú časť hlavy.

Opätovný nástup žiaka do školy je možný iba po predložení potvrdenia od lekára, že žiak je zdravý.

Plán opatrení pre prípad pandémie chrípky

Hlavným cieľom plánu je **zmierniť zdravotné, sociálne a ekonomické následky pandémie.**

Na dosiahnutie tohto cieľa je potrebné prijať opatrenia v súlade s pandemickým plánom Svetovej zdravotníckej organizácie a Európskej komisie.

Vymedzenie pojmov

Stupne intenzity šírenia nákazy sú:

- a) sporadický výskyt ochorenia, kedy sa jednotlivé prípady ochorenia vyskytujú roztrúsene, alebo len ojedinele a medzi jednotlivými ochoreniami nie je známa epidemiologická súvislosť,
- b) epidemický výskyt ochorenia, kedy nastáva nahromadenie ochorení vyvolaných v pomerne krátkom čase na ohraničenom mieste s rovnakým pôvodcom nákazy,

- c) pandemický výskyt ochorenia, kedy prichádza k rozsiahlej epidémii s neurčitým časovým a priestorovým ohraničením s postihnutím veľkého množstva ľudí na rozsiahlom území,
- d) endemický výskyt ochorenia, kedy prichádza k ochoreniu určitej časti populácie za normálnych okolností bežnému,
- e) exotický výskyt ochorenia, kedy prichádza k ochoreniu, ktoré sa na danom území nevyskytuje.

Monitorovanie chrípky je sledovanie chorobnosti na chrípku a rozdelenie ochorení v ľudskej populácii. Profylaxia je systém opatrení, ktoré majú zabrániť samotnému ochoreniu alebo šíreniu chrípkového ochorenia.

Jedným z najúčinnějších profylaktických opatrení je očkovanie.

V rámci preventívnych opatrení školy pre prípad pandémie chrípky je potrebné zabezpečiť:

- a) **do 15. novembra** v rozsahu jednej vyučovacej hodiny vzdelávanie detí a žiakov so zameraním na:
 - predchádzanie chrípkovému ochoreniu so zameraním na individuálne správanie a správanie sa v kolektíve,
 - základné symptomatické príznaky chrípkového ochorenia,
 - liečbu chrípky a správanie sa v čase ochorenia;
- b) **od 15. novembra do 15. apríla** nasledujúceho roka monitorovať počet vymeškaných hodín
- c) ak počet neprítomných detí alebo žiakov **prekročí 10% z celkového počtu žiakov**, sledovať a vyhodnocovať dôvody neprítomnosti detí a žiakov na výchovno-vzdelávacom procese
- d) riaditeľka školy na požiadanie poskytne informácie podľa odseku 2 zriaďovateľovi školy
- e) **v období od 15. novembra do 15. apríla** nasledujúceho roka triedny učiteľ a ostatní zamestnanci školy vo vyššej miere zabezpečujú v triedach nasledovné opatrenia:
 - v spolupráci so zákonnými zástupcami detí a žiakov zabezpečiť, aby každé dieťa alebo žiak mal v škole osobitný hygienický balíček, ktorý obsahuje vlastné mydlo, uterák a vreckovky,
 - vykonáva priebežné kontroly používania osobitných hygienických balíčkov,
 - zabezpečiť vetranie tried po každej vyučovacej hodine,
 - v záujme zníženia prašnosti prostredia zabezpečiť umytie podláh chodieb školy alebo školského zariadenia, najmenej dva krát denne, a to po začiatku vyučovania a po skončení vyučovania.
 - raz do týždňa zabezpečiť dezinfekciu podláh
 - zabezpečiť umytie podláh tried a odborných učební po skončení vyučovania
 - zabezpečiť izoláciu dieťaťa alebo žiaka od ostatných detí alebo žiakov v prípade podozrenia na chrípkové ochorenie a bezodkladne informovať zákonného zástupcu dieťaťa alebo žiaka,
 - zabezpečiť zvýšenú kontrolu dodržiavania hygienických predpisov týkajúcich sa školského stravovania, najmä so zameraním na osobnú hygienu detí a žiakov.

V čase epidemického výskytu chrípkového ochorenia je potrebné zabezpečiť:

- a) Ak počet neprítomných detí alebo žiakov z dôvodu ochorenia na chrípku prekročí **15% z celkového počtu žiakov**, príjmu sa nasledovné opatrenia:

- po konzultácii s príslušným regionálnym úradom verejného zdravotníctva sa môže skrátiť vyučovacia hodina na 40 minút,
 - zdrží sa organizovania školských výletov, exkurzií, plaveckých výcvikov a ostatných hromadných školských podujatí.
- b) Ak počet neprítomných žiakov z dôvodu ochorenia chrípkou prekročí 20% z celkového počtu žiakov je potrebné:**
- oznámiť túto skutočnosť príslušnému regionálnemu úradu verejného zdravotníctva,
 - zrušiť všetky záujmové krúžky a mimoškolské aktivity pri prudkom a perspektívnom náraste choroby,
 - na základe odporúčania príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva prerušiť výchovno-vzdelávací proces.

Opatrenie - Základnej školy s materskou školou týkajúcu sa respiračného ochorenia vyvolaného novým koronavírusom COVID-19 a vydáva pre zamestnancom školy a hlavne upratovačkám nasledujúce opatrenia:

MŠ – Prijímanie detí do materskej školy

- zvýšenú pozornosť venovať pri prijímanie detí do MŠ - sledovať zdravotný stav dieťaťa. Zdravotný stav sledovať aj počas dňa, keď sa zistí choroba okamžite izolovať dieťa, informovať rodičov. Po odchode dieťaťa dezinfikovať izolačku, umyť kľúčky na dverách
 - do materskej školy, ako doprovod môže stúpiť iba jeden zákonný zástupca dieťaťa, alebo jeden príbuzný, resp. jeden súrodenec – upozorniť zainteresovaných
 - pri vstupe merať teplotu, používať bezdotykovú dezinfekciu, používať rúšok
 - po prijatí dieťaťa po vstupe v umyvárne umyť si ruky dezinfekčným prostriedkom, mydlom. Usmerniť dieťa na správne umývanie si rúk – aj medzi prstami cca. 20 sekúnd
 - namiesto vreckovky používať hygienické vreckovky, resp. salvety
 - po prijatí všetkých detí upratovačka dezinfikuje šatne, umyvárku, kľúčky na dverách
 - počas celého dňa organizovane viackrát dať umývať ruky deťom
 - pri popoludňajšom upratovaní upratovačky používajú viac dezinfekčné prostriedky, dbajú na maximálnu čistotu školských priestorov, kľúčkov
-
- ZŠ - zvýšenú pozornosť venovať dochádzajúcim žiakom do školy, sledovať ich zdravotný stav pri zistení choroby izolovať žiak, zavolať rodiča . Po odchode dieťaťa dezinfikovať miestnosť, umyť kľúčky na dverách
 - pri vstupe merať teplotu, používať bezdotykovú dezinfekciu, používať rúšok
 - do školy, ako doprovod môže stúpiť iba jeden zákonný zástupca dieťaťa, alebo jeden príbuzný, resp. jeden súrodenec – upozorniť zainteresovaných. Osoba ktorá vykonáva doprovod, odovzdá žiaka a opustí školu.
 - po príchode žiaka do školy žiak si umyje ruky s dezinfekčným prostriedkom, mydlom. Usmerniť žiaka na správne umývanie si rúk – aj medzi prstami cca. 20 sekúnd

- namiesto vreckovky používať hygienické vreckovky, resp. salvéeky
- po prijatí všetkých žiakov upratovačka dezinfikuje predsieň, kľúčky na dverách
- po veľkej prestávke dezinfikovať WC
- počas celého dňa organizovane viackrát dať umývať ruky deťom
- pri popoludňajšom upratovaní upratovačka používa viac dezinfekčné prostriedky, dbá na maximálnu čistotu školských priestorov, kľúčkov.

Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog v školskom prostredí

Žiaci základnej školy nesmú fajčiť, piť alkoholické nápoje, používať a vdychovať omamné látky a drogy, hrať o peniaze a to aj mimo školy.

Je povinnosťou každého žiaka, učiteľa, vychovávateľa i ostatných zamestnancov školy informovať triedneho učiteľa o žiakovi, ktorý fajčí, pije alkohol alebo užíva drogy v školskom prostredí i mimo neho

Po oznámení uvedenej skutočnosti sa triedny učiteľ diskkrétne porozpráva so žiakom o jeho problémoch, o príčinách užívania návykových látok, o ich škodlivosti a o dôsledkoch ich užívania. O pohovore so žiakom urobí zápis do klasifikačného záznamu a v nastávajúcom období venuje žiakovi zvýšenú pozornosť.

4. Ak žiak v sledovanom období nezmení vzťah k návykovým látkam alebo je triedny učiteľ informovaný druhýkrát, triedny učiteľ predvolá rodičov, uskutoční pohovor a urobí o ňom záznam v osobitnom zošite „Pohovory s rodičmi žiakov“.

Ak ani vtedy žiak nezmení správanie, triedny učiteľ zorganizuje stretnutie, na ktoré pozve oboch rodičov, koordinátorku prevencie drogových závislostí, RŠ, prípadne policajta alebo kurátora. Po prešetrení skutočnosti kolektívny orgán navrhne opatrenia. Riaditeľ školy zabezpečí stretnutie s odborníkom – psychológom lekárom. Žiakovi bude znížená známka zo správania.

Povinnosťou triedneho učiteľa je viesť evidenciu pochvál i priestupkov žiakov a o zistených skutočnostiach vhodnou formou informovať na triednických hodinách, na nástenných novinách v triede, spôsob riešenia zaznamenávať v klasifikačnom zázname alebo osobitnom zošite, pravidelne spolupracovať s rodičmi a o problémoch informovať pedagogickú radu pri riešení výchovných problémov.

Šikanovanie

Pre vzťah, ktorý označujeme ako šikanovanie, je typická nerovnováha síl, kedy silnejší pošliapava práva slabšieho, ubližuje cielene a opakovane niekomu, kto sa nedokáže brániť. V škole pod šikanovaním rozumieme akékoľvek správanie žiaka alebo žiakov (agresor), ktorých zámerom je ublíženie žiakovi alebo žiakom (obeť), prípadne ich ohrozenie alebo zastrasovanie. Ide o cielené a opakované použitie násilia voči takému žiakovi alebo skupine žiakov, ktorí sa z najrôznejších dôvodov nevedia alebo nemôžu brániť. Podstatnými znakmi šikanovania sú: úmysel bezprostredne smerujúci k fyzickému alebo psychickému ublíženiu druhému, útoky agresora sú opakované, pomer síl medzi agresorom a obeťou je nevyrovnaný.

Prejavy šikanovania, reakcie žiakov a príčiny vzniku

Šikanovanie sa prejavuje v priamej podobe – fyzickými útokmi, urážlivými prezývkami, nadávkami, posmechom, tvrdými príkazmi agresora vykonať určitú vec proti vôli obeť, odcudzenie vecí a pod. Žiaci v obave so stupňovania šikanovania sa o ňom nezdôverujú ani

učiteľom a často ani rodičom. Najčastejšími otázkami sú: Z čoho pramení šikanovanie? V čom hľadať jeho korene? Kto je zaň zodpovedný? V teórii zaoberajúcej sa uvedenými otázkami sa ako príčiny uvádzajú:

- a) Rodina – nedostatočná rodinná výchova, absencia citovej rodinnej atmosféry, zhovievavosť voči agresívnym prejavom detí, „ tvrdá rodičovská výchova (telesné tresty), kríza v rodine, rozvodové konanie atď.
- b) Škola – nedostatočný priestor na správnu sebarealizáciu sa žiakov, „ vnucovanie“ vzorov správania sa žiakom, málo besied so žiakmi, „ anonymita“ žiakov a učiteľov, neprimerané hodnotenie prejavov žiakov atď.
- c) Učiteľ a žiaci – emocionálne chladné vzťahy vo vyučovaní, nevhodná komunikácia so žiakmi (zosmiešňovanie, ponižovanie, zastráňovanie a vyhrážanie sa žiakom), nedostatok pozitívnej motivácie, nevyužívanie pochvál, povzbudení, atď.
- d) Rovesníci a skupiny – napodobňovanie negatívnych vzorov, agresívny žiak má rešpekt ostatných, ktorí sa mu chcú vyrovnáť. Pred agresívnym žiakom ostatní ustupujú, často aj dospelí, v skupine sa „stráca zodpovednosť za svoje prejavy, dlhodobejšie šikanovanie spôsobuje, že žiaci sa sním „stotožnia“ , menia k nemu postoje.
- e) Vplyv médií – filmy, televízia, časopisy, internet ponúkajú množstvo negatívnych vzorov násilného správania sa jednotlivca alebo skupín. Prezentovaná hrôza, utrpenie, násilie, znižujú u žiakov empatiu k iným osobám.

Prevenca šikanovania

- a) vytvoriť pozitívnu klímu v škole
- b) navodiť úzku spoluprácu medzi školou a rodinou
- c) problém šikanovania riešiť vnútorným poriadkom školy
- d) zvýšiť dozor pedagogických zamestnancov
- e) oboznámiť učiteľov so systémom školy pri šikanovaní
- f) informovať učiteľov o postupe pri podozrení šikanovania
- g) realizovať vzdelávanie v oblasti prevencie šikanovania
- h) spolupracovať s odborníkmi CPPP a P
- i) v pracovnom poriadku vymedziť oznamovaciu povinnosť, pre pedagogických i nepedagogických zamestnancov
- j) zamestnanec neplnením tejto povinnosti sa vystavuje riziku trestného postihu

Ochrana nefajčiarov

Uplatňujeme zákon NR SR č.377/2004 Z.z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Na škole sa rešpektuje zákaz fajčenia, na vstupe do všetkých budov školy je na dobre viditeľnom mieste symbol zákazu fajčenia. Zákaz je doplnený oznamom s informáciou, kde a na ktorých kontrolných orgánoch, ktoré sú podľa § 9 zákona č. 87/2009 povinné vykonávať kontrolu dodržiavania tohto zákona, je možné podať oznámenie o porušovaní tohto zákona. Bol vydaný interný príkaz riaditeľa školy o zákaze fajčenia v školskom areáli.

Pokyny pre návštevníkov

Vstup do objektu školy cudzím osobám je povolený iba s vedomím riaditeľa školy, alebo jeho zástupcu. Všetky návštevy sa hlásia dozor konajúcemu učiteľovi , ktorého povinnosť je upovedomiť riaditeľa, zástupcu školy alebo učiteľa, za ktorým návštevník prišiel, o jeho

prítomnosti. Nie je dovolený voľný pohyb cudzích osôb v priestoroch školy. Zákonní zástupcovia žiakov nesmú svojimi návštevami rušiť vyučovací proces, ale dohodnú si s učiteľom stretnutie tak, aby ich návšteva vyučovací proces a povinnosti učiteľa nenarušovala.

Používanie mobilných telefónov

Podľa vyhlášky ministerstva školstva SR z 23. júla 2008 o základných školách, §20, ods. 7: „Počas vyučovania žiak nesmie používať mobilný telefón. Použitie ho môže iba v odôvodnených prípadoch so súhlasom vyučujúceho, triedneho učiteľa alebo riaditeľa alebo jeho povereného zástupcu.“ Interné pravidlá, ktorými sa musia riadiť počas vyučovania žiaci, platia rovnako aj pre učiteľov. Mobil by teda mal mať vypnutý aj vyučujúci.

9. Prevádzkovanie pieskovísk

Pieskoviská sú umiestnené pri alokovaných budovách Materských škôl na Pokrokovej ulici č.: 182 a na Pačanskej ulici č.: 684.

Pieskoviská na Pokrokovej ulici č.: 182 sa nachádzajú v areáli Materskej školy s VjS z oboch strán ihriska. Majú kruhovitý tvar ich rozmery $\Phi 3,5$ m. Obvody pieskovísk sú betónové, spodok je štrkový z dôvodu odvodnenia.

Pieskoviská sú zakryté – zakrývacou fóliou – kvôli znečisťovaniu.

Piesok v pieskovisku je dunajský – šaštínsky. / 5m^3 , 5m^3 spolu 10m^3 /

Pieskovisko na Pačanskej ulici č.: 684 je umiestnené v areáli Materskej školy s VjM na ľavej strane ihriska. Pieskovisko má rozmer $200 \times 300 \times 60$ cm, obvod pieskoviska je drevo, spodok je štrkový z dôvodu odvodnenia.

Pieskovisko je zakryté – zakrývacou fóliou – kvôli znečisťovaniu.

Piesok v pieskovisku je dunajský – šaštínsky. / $1,2\text{m}^3$ /

Povinnosti prevádzkovateľa pieskovísk

Pieskoviská sa nachádzajú v alokovaných budovách Základnej školy s materskou školou Lipová 115, 04941 v Krásnohorskom Podhradí. Jedná sa o materské školy s celodenným pobytom. Pieskovisko využíva 42 detí v materskej škole s VjS a 19 detí v materskej škole s VjM. Za plnenie hygienických požiadaviek na pieskovisko zodpovedá zástupkyňa pre MŠ.

Sezónna prevádzková doba pieskovísk je od 1. marca do 30. júna a od 1. septembra do 30. novembra. Počas letných prázdnin v materských školách je prevádzka prerušená. Prevádzková doba sa môže meniť vplyvom poveternostných a teplotných podmienok.

Počas prevádzkovej doby sa pravidelne raz za dva týždne vykonáva čistenie, prekopávanie, prehrabávanie a polievanie piesku dostatočnou pitnou vodou s prihliadnutím na poveternostné podmienky. O uvedených činnostiach sa vedie záznam, ktorý vykonávajú upratovačky materských škôl. Zamedzenie prístupu zvierat do areálu materských škôl je zabezpečené oplotením a uzatváraním brány počas vyučovania a po skončení prevádzky v MŠ.

Povinnosti návštevníkov pieskoviska

Každý návštevník pieskovísk je povinný dodržiavať prevádzkový poriadok a musí sa správať tak, aby nedošlo k znečisteniu pieskovísk. V priestoroch pieskovísk je zakázané konzumovať

nápoje a jedlo, používať nádoby zo skla a iné ostré predmety, ktoré by mohli byť príčinou zranenia.

Sanitácia – pokyny pre upratovačky

Upratovanie školských priestorov vykonávajú upratovačky. Časové zaradenie a činnosť práce majú určené v náplni práce. Bežné upratovanie priestorov sa prevádza denne utieraním podlahy všetkých miestností na mokro ráno po príchode detí a popoludní po odchode detí domov. Koberce sa vysávajú denne a ich dezinfekcia tepovaním sa prevádza 3 krát do roka. V sociálnych miestnostiach sa denne dezinfikujú WC misy dezinfekčným prostriedkom. Prach v miestnostiach sa utiera denne pred príchodom detí na vlhko z okenných rámov, stolov, detských hračiek. Skladovanie posteľného prádla sa realizuje v MŠ s vyučovacím jazykom slovenským. Pranie posteľnej bielizne sa koná dvojtýždenne, rodinnom prostredí. Väčšie upratovanie sa prevádza každý mesiac a veľké upratovanie a dezinfekciou priestorov je prevádzané počas letných prázdnin keď je prerušené prevádzka MŠ a ZŠ. Dezinfekčné a čistiace prostriedky sú evidované v sklade upratovačiek. Kontrolu a evidenciu vykonaných prác riaditeľka a zástupca školy prevedie mesačne alebo podľa potreby. Zistené nedostatky alebo závady sa snažia odstrániť alebo hlásia na príslušné miesto. Ochranné oblečenia zamestnanci školy dostávajú podľa platných legislatív.

Čistenie a údržba priestorov školského zariadenia:

Údržbu školy a drobné opravy zabezpečuje školník. Rozsiahlejšie opravy sa vykonávajú prostredníctvom špecializovaných firiem.

Čistotu jednotlivých priestorov školy zabezpečujú upratovačky v zmysle ich pracovnej náplne a vnútorného poriadku ZŠ s MŠ. Udržujú zverené priestory v poriadku a čistote tak, aby nebolo ohrozené zdravie detí a zamestnancov školy, resp. iných osôb zdržujúcich sa v objekte.

Denne:

- dvakrát za deň sa umývajú s čistiacim prostriedkom podlahy všetkých chodieb a schodísk – ráno po príchode žiakov a poobede po vyučovaní, príp. podľa potreby
- drevené parketové podlahy tried sa denne čistia po vyučovaní
- učebňa informatiky sa upratuje po vyučovaní – odstránenie nečistôt, umytie podlahy navlhko
- na vlhko s čistiacim prípravkom sa denne upratujú pracovné plochy lavíc a stoličiek, skrine
- navlhko s čistiacim prípravkom sa čistia umývadlá v triedach, kľučky dvier, odpadkové nádoby v triedach, tiež v zborovni
- vysávajú sa koberce
- zariadenia na osobnú hygienu sa po umytí mís a pisoárov a umývadiel v predsieňach toaliet dezinfikujú.

Ochranná dezinfekcia sa robí chlórovým dezinfekčným prostriedkom (Savo,), dodržiava sa koncentrácia dezinfekčného prostriedku a pracovný postup podľa návodu výrobcu.

Týždenne sa umývajú navlhko s pomocou čistiacich prostriedkov obkladačky, dvere, parapety okien, obrazy, vykurovacie telesá, podľa potreby nábytok. Ďalej sa týždenne sa

vysávajú koberce v pracovniach a dezinfikujú sa odpadové nádoby z učební.

Mesačne upratovačky umývajú navlhko s pomocou čistiacich prostriedkov olejové nátery stien, odstraňujú nečistoty zo stien. Podľa potreby poupratujú kabinety.

Polročne sa umývajú okná, ošetruje sa a leští nábytok.

Jedenkrát ročne sa čistia stropné svietidlá - v lete pri veľkom upratovaní. Počas letných prázdnin upratovačky spolu so školníkom vykonávajú veľké hĺbkové upratovanie – umývanie okien, brúsenie, pastovanie a leštenie parkiet v triedach, umývanie olejových náterov, lavíc, stoličiek, nábytku, pranie záclon a závesov, vypratanie a umytie náradia v telocvični.

Starostlivosť o vonkajšie rekreačné, športové a iné plochy má na starosti školník.

Denne v ranných hodinách kontroluje školník čistotu a bezpečnosť školského dvora a chodníkov (vyzbiera papiere, v zimnom období zabezpečí bezpečnosť chodníkov, odhrňa sneh, posýpa chodníky). Pergolu, okolie vchodov do budovy zametajú upratovačky.

Školník a upratovačky rezom upravujú kríky a stromy, školník odstraňuje nečistotu zo športovísk, upratovačky okopávajú záhony.

Pomôcky na upratovanie sú rozdelené podľa účelu, osobitne na zariadenia na osobnú hygienu a podlahy a osobitne na pracovné plochy a nábytok, okná. Čistiace pomôcky sa denne

čistia horúcou vodou a dezinfikujú. Čistiace a dezinfekčné pomôcky a prostriedky sú uložené v skladoch čistiacich prostriedkov a v miestnosti upratovačiek, vždy mimo dosah detí. Mimoriadne udalosti a havárie je nutné neodkladne hlásiť na sekretariát, vedeniu školy.

Priestory v MŠ a ZŠ na upratovanie:

Triedy pre ZŠ

Trieda a herňa pre MŠ

Spálňa pre MŠ

Sociálna miestnosť pre MŠ

Sociálna miestnosť pre učiteľov

Šatňa pre MŠ

Izolačná miestnosť pre deti

Sklad na učebné pomôcky pre MŠ

Chodba pre MŠ a ZŠ

Trieda pre nultý ročník

Zborovňa pre učiteľov

Výdajňa stravy Jedáleň

Sklad na učebné pomôcky pre ZŠ

Sociálna miestnosť pre deti ZŠ

Sociálna miestnosť pre učiteľov ZŠ

Šatňa pre nultý ročník a ZŠ

Chodba pre nultý ročník a ZŠ

Schodište

Suterén

Ihrisko, vonkajšie priestory

Údržbár - zabezpečuje bežnú údržbu a výmenu žiaroviek, zabezpečuje pravidelné odpisy spotreby elektrickej energie a vody, - dohliada na správnu teplotu v miestnostiach, prevenciu proti požiarom a základné opatrenia na zvyšovanie bezpečnosti detí a zamestnancov,
- vykonáva údržbárske práce na zariadení budov, ak ich nemôže zabezpečiť sám, postará sa o ich vykonanie inými spôsobmi po dohode s riaditeľom,
- zabezpečuje kosenie školského areálu, odvoz bioodpadu, v zime odpratanie snehu, - upozorňuje na závady strešnej krytiny, odkvapových rúr a žľabov.

Najdôležitejšie telefónne čísla:

Hasičský zbor - hasiči - Šafáriková 63	058/7342222,150
Záchranná služba	112 alebo 155
Obvodné oddelenie PZ v Rožňave, Jarná 25	0961733755, 158
Okresné riaditeľstvo PZ v Rožňave, J. Kráľa 1	0961731111
Technik PO	058/7885900
Plynári – Košice	0850111727
Vodári - Rožňava Štitnícka 19	058/7322620
24h poruchová služba VSE a.s.	0800123332
Riaditeľka ZŠ	058/7343031
Zástupca riaditeľa Pokroková 182	058/7342712
MŠ Pačanská 684	0911227629
OcÚ Krh. Podhradie	058/7882390
RÚVZ RV	058/732 3257

Rozpis tried m² pri ktorej je zmena

Trieda základnej školy

	Rozmery tried:	Na jedného žiaka:	
1. ročník počet žiakov	12	$7.30 \times 6.60 = 48.18 \text{ m}^2$	$48.18 \text{ m}^2 \div 12 = 4.015 \text{ m}^2$
2. ročník počet žiakov	11	$7.80 \times 7.80 = 60.64 \text{ m}^2$	$60.64 \text{ m}^2 \div 11 = 5.53 \text{ m}^2$