

**DODATOK KU ŠKOLSKÉMU PORIADKU MATERSKEJ  
ŠKOLY – ÓVODA, SLÁDKOVIČOVA 2 NESVADY**

**V ŠKOLSKOM ROKU 2024/2025**



## V bode 2. Personálne obsadenie materskej školy

Riaditeľka MŠ: Mgr. Lenka Tóthová

Konzultačné hodiny: denne od 11:300 do 12:30 hod., prípadne podľa predchádzajúceho dohovoru

Zástupca riaditeľky: Mgr. Milada Horváthová

### Pedagogickí zamestnanci

<i>Gálová Dominika</i>	100% prac. úväzok	SPZ
<i>Mgr. Tóthová Lenka</i>	100% prac. úväzok	SPZ
<i>Mgr. Branická Brigita</i>	100% prac. úväzok	SPZ
<i>Pastoreková Iveta</i>	100% prac. úväzok	SPZ
<i>Hozáková Monika</i>	100% prac. úväzok	SPZ
<i>Becse Anita</i>	100% prac. úväzok	SPZ
<i>Nagyová Gabriela</i>	100% prac. úväzok	SPZ
<i>Mgr. Milada Horváthová</i>	100% prac. úväzok	SPZ
<i>Bc. Anita Nagyová</i>	100% prac. úväzok	SPZ
<i>Mgr. Stela Bachoreczová</i>	25% prac. úväzok	SPZ
<i>Katarína Horváthová</i>	50% prac. úväzok	ZPZ

### Oddelenie školského stravovania

<i>Benčová Lívia</i>	vedúca školskej jedálne	50% prac. úväzok
<i>Aneta Juhászová</i>	hlavná kuchárka	100% prac. úväzok
<i>Lívia Magyarová</i>	zaučená kuchárka	100% prac. úväzok

Konzultačné hodiny vedúcej školskej jedálne: utorok a štvrtok od 8,00 hod. do 15,00 hod. (resp. podľa dohovoru)

### Zamestnanci ThP

<i>Dolníková Csilla</i>	upratovačka, školníčka	100% prac. úväzok
<i>Marton Anikó</i>	upratovačka, pomocná kuchárka	100% prac. Úväzok
<i>Janiček Peter</i>	údržbár	prac. úväzok dohodou na 6 h. denne

Harmonogram pracovného času pedagogických zamestnancov				
Dopoludňajšia činnosť				
	Priama vých.-vzdel. činnosť	Ostatné činnosti súvisiace s priamou vých.-vzdel. činnosťou vykonávané v MŠ	Prestávka	Ostatné činnosti súvisiace s priamou vých.-vzdel. činnosťou vykonávané doma
	Pondelok až piatok	Pondelok až piatok		Pondelok až piatok
Ranná služba	6.30- 12.06	12.06 -12.30	12.30- 13.00	13.00- 14.30
Ostatné uč.	7.00- 12.36	12.36 -13.00	13.00- 13.30	13.30- 15.00
Becseová	7.30- 12.36	12.36- 13.00	13.00- 13.30	13.30- 15.00
Nagyová A.	7.45- 13.16	13.16- 13.45	13.45- 14.15	14.15- 15.45
Riaditeľka	7.30 – 10.18	10.18- 13.30	13.30- 14.00	14.00- 15.30
Popoludňajšia činnosť:				
	Ostatné činnosti súvisiace s priamou vých.-vzd. činnosťou vykonávané doma	Prestávka	Priama vých.-vzd. činnosť	
	Pondelok až piatok	Pondelok až piatok	Pondelok až piatok	Pondelok až piatok
Poobedná služba	8.30-10.24	10.24-10.54	10.54- 16.30	
Všetky uč.	8.15-10.09	10.09-10.39	10.39- 16.15	
Becseová	8.15 - 9.39	9.39 - 10.09	10.09- 16.15	
Riaditeľka	8.00-12.42	12.42-13.12	12.42- 16.00	

Učiteľka vykonávajúca poobednú službu pracuje do 16.30. V daný týždeň, keď vykonáva túto službu nastupuje do popoludňajšej smeny o 15 minút neskôr.

V priebehu roka, sa môže upraviť príchod a odchod učiteľky do materskej školy. Po schválení zmeny riaditeľkou MŠ na základe individuálnych potrieb (učiteľky s deťmi). Zmenu je možné upraviť v časovom rozpätí od 7:00 hod., do 7:30 hod., a následne upraviť pracovný čas tak, aby boli odpracované hodiny kompatibilné z úväzkom učiteľky.

### **V bode 5. Dochádzka detí do MŠ**

#### **Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v šk. roku 2024/25, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné**

Predprimárne vzdelávanie je pre deti, ktoré dosiahli 5 rokov veku k 31.08.2024 povinné a preto dôvodom neprítomnosti majú byť skutočne len objektívne dôvody.

Neprítomnosť dieťaťa ospravedlňuje materská škola (ďalej len MŠ) na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu. Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch MŠ môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti. Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie (ďalej len „PPV“), **z dôvodu ochorenia (nie z akéhokoľvek dôvodu) trvá najviac 7** po sebe nasledujúcich vyučovacích dní **a súhrnne počas mesiaca najviac 14** vyučovacích dní neprítomnosť sa ospravedlňuje bez predloženia potvrdenia od lekára. Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára.

### **Potvrdenie od lekára sa vyžaduje na ospravedlnenie neprítomnosti**

- viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, t. j. 8 a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo
- súhrnne viac ako 14 vyučovacích dní počas mesiaca, t. j. 15 a viac vyučovacích dní.

Ak ide o neprítomnosť dieťaťa trvajúcu 8 a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo **opakovanú (aj kratšiu) neprítomnosť počas mesiaca, ktorá súhrnne za celý mesiac presahuje 14 vyučovacích dní, 15. vyučovací deň a ďalšie vyučovacie dni neprítomnosti v príslušnom mesiaci ospravedlňuje škola len na základe žiadosti zákonného zástupcu, ktorý predloží potvrdenie od lekára.**

### **Rodič predškolaťa musí nahlásiť MŠ a ospravedlniť každú jeho neprítomnosť.**

V súvislosti so zavedením PPV, ak zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie PPV svojho dieťaťa, oznámi riaditeľ MŠ túto skutočnosť príslušnému orgánu štátnej správy a obci, v ktorej má zákonný zástupca dieťaťa trvalý pobyt.

**Neospravedlnené dni v mesiaci** sa následne riešia rovnako ako v prípade základnej školy uplatnením inštitútu osobitného príjemcu rodičovských dávok, teda prídavku na dieťa a príspevku k prídavku na dieťa.

## **V bode 8. Vnútoraná organizácia školy**

### Zloženie a zaradenie detí do tried.

Triedy:

- prízemie **Motýliky:** p.uč. Iveta Pastoreková  
p.uč. Lenka Tóthová  
**Včielky:** p.uč. Mgr. Milada Horváthová  
p.uč. Mgr. Brigita Branická
- poschodie **Lienky:** p.uč. Monika Hozáková  
p.uč. Dominika Gálová  
**Vážky:** p.uč. Anita Becseová  
p.uč. Gabriela Nagyová
- hospodárska budova **Sovičatá:** p.uč. Bc. Anita Nagyová

Vekové zloženie tried sa každoročne mení. Podľa možnosti, deti zostávajú v tej istej triede počas celej dochádzky do MŠ.

## **V bode 6. Práva a povinnosti detí a rodičov a pedagogických zamestnancov**

### **Základne povinnosti zamestnanca vyplývajúce zo zákonníka práce (Zákon č. 311/2001 Z. z. (Zákonník práce) § 81**

- a) pracovať zodpovedne a riadne, plniť pokyny nadriadených vydané v súlade s právnymi predpismi; nadriadeným je aj predstavený podľa osobitného predpisu,
- b) byť na pracovisku na začiatku pracovného času, využívať pracovný čas na prácu a odchádzať z neho až po skončení pracovného času,
- c) dodržiavať právne predpisy a ostatné predpisy vzťahujúce sa na prácu ním vykonávanú, ak bol s nimi riadne oboznámený,
- d) v období, v ktorom má podľa osobitného predpisu nárok na náhradu príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti, dodržiavať liečebný režim určený ošetrojúcim lekárom,
- e) hospodáriť riadne s prostriedkami, ktoré mu zveril zamestnávateľ, a chrániť jeho majetok pred poškodením, stratou, zničením a zneužitím a nekonať v rozpore s oprávnenými záujmami zamestnávateľa,
- f) zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone zamestnania a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznamovať iným osobám; povinnosť mlčanlivosti sa nevzťahuje na oznámenie kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti,
- g) písomne oznamovať zamestnávateľovi bez zbytočného odkladu všetky zmeny, ktoré sa týkajú pracovného pomeru a súvisia s jeho osobou, najmä zmenu jeho mena, priezviska, trvalého pobytu alebo prechodného pobytu, adresy na doručovanie písomností, zdravotnej poisťovne, a ak sa so súhlasom zamestnanca poukazuje výplata na účet v banke alebo v pobočke zahraničnej banky, aj zmenu bankového spojenia.

Vyjadrenie zamestnancov školy

So školským poriadkom a s dodatkom ku školskému poriadku som bola/bol oboznámená/ný v pedagogickej rade dňa 30.08.2024

Beriem na vedomie a som si vedomá/mý pracovno-právnych následkov v prípade porušovania školského poriadku školy.

*Pedagogickí zamestnanci školy:*

1. Becseová Anita \_\_\_\_\_
2. Mgr. Horváthová Milada \_\_\_\_\_
3. Mgr. Tóthová Lenka \_\_\_\_\_
4. Mgr. Branická Brigita \_\_\_\_\_
5. Nagyová Gabriela \_\_\_\_\_
6. Gálová Dominika \_\_\_\_\_
7. Pastoreková Iveta \_\_\_\_\_
8. Mgr. Csilla Kováčsová \_\_\_\_\_
9. Bc. Anita Nagyová \_\_\_\_\_
10. Katarína Horváthová \_\_\_\_\_
11. Mgr. Stela Bachoreczová \_\_\_\_\_

*ThP zamestnanci školy:*

1. Mikleová Zuzana \_\_\_\_\_
2. Dolníková Csilla \_\_\_\_\_
3. Štefan Fejes \_\_\_\_\_

*Zamestnanci OŠS:*

1. Benčová Lívia \_\_\_\_\_

2. Aneta Juhászová \_\_\_\_\_

3. Magyarova Lívia \_\_\_\_\_

2. Vyjadrenie Rady školy:

Rada školy prerokovala dodatok ku školskému poriadku materskej školy a ..... s jeho znením v každom bode.

Dňa .....

.....

Pečiatka

.....

Podpis predsedu RŠ

3. Vyjadrenie zriaďovateľa: Mesto Nesvady

Schvaľujem dňa .....

.....

Pečiatka

.....

Podpis