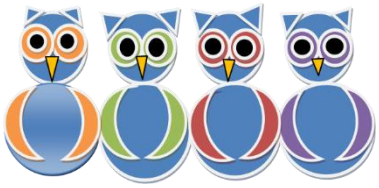
Školský poriadok



EVANJELICKÁ MATERSKÁ ŠKOLA
Dr. F. MELANCHTONA
BRATISLAVA

Školský poriadok je vypracovaný a vydaný v zmysle

- §153 Zákona č.245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- Zákona č.355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- Zákona č.596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení niektorých predpisov.
- Vyhlášky Ministerstva školstva SR č. 541/2021 Z.z. o materskej škole v znení neskorších predpisov s prihliadnutím na špecifické podmienky Evanjelickej materskej školy Dr. Filipa Melanchtona, Tupolevova 20, Bratislava
- Zákona č.390/2011 - podľa aktuálnych zmien.
- Pracovného poriadku pre pedagogických a ostatných zamestnancov materskej školy.
- Dohovoru o právach dieťaťa.
- Deklarácie práv dieťaťa.

Upravuje podrobnosti o výkone práv a povinností detí, ich zákonných zástupcov, prevádzke a vnútornom režime, podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia a podmienkach nakladania s majetkom.

Po prerokovaní v Rade školy a v pedagogickej rade bude umiestnený na mieste prístupnom rodičovskej verejnosti.

Obsah :

Charakteristika materskej školy 4

Práva a povinnosti detí, zákonných zástupcov a zamestnancov materskej školy 5

2.1. Práva a povinnosti detí 5

2.2. Práva a povinnosti zákonných zástupcov 6

2.3. Práva a povinnosti zamestnancov MŠ 8

Prevádzka materskej školy 9

Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do MŠ 10

4.1. Prijímanie dieťaťa do MŠ 10

4.2. Dochádzka do materskej školy 13

4.3. Úhrada poplatkov za dochádzku dieťaťa do materskej školy 14

4.4.Úhrada poplatkov za stravu 14

5. Vnútorná organizácia materskej školy 15

5.1. Organizácia tried a vekové zloženie 15

5.2. Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí 15

5.3. Preberanie detí 15

5.4. Režim dňa 16

5.5. Plnenie povinného predprimárneho vzdelávania 18

5.6. Organizácia pri pobyte vonku 19

5.7. Organizácia v školskej jedálni 20

5.8. Organizácia v šatni 20

5.9. Organizácia v umyvárni 21

5.10. Organizácia na schodoch 21

5.11. Organizácia pri odpočinku 21

5.12. Organizácia ostatných aktivít 22

5.13. Organizácia záujmových krúžkov 23

6. Bezpečnosť, hygiena a ochrana detí v materskej škole 23

7. Podmienky zaobchádzanie s majetkom materskej školy 27

8. Porušenie školského poriadku 28

9. Záverečné ustanovenia 29

Dodatok č. 1 - Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní 34

Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie 39

1.Charakteristika materskej školy

Identifikačné údaje materskej školy: Evanjelická materská škola Dr. Filipa Melanchtona
Tupolevova 20
85101 Bratislava
/Evanjelická MŠ je presťahovaná na adresu Strečnianska 15, 85105 Bratislava/

Elektronické adresy do MŠ:

Zriaďovateľ MŠ: Cirkevný zbor ECAV na Slovensku Bratislava - Petržalka, petrzalka@ecav.sk

Riaditeľka MŠ: Mgr. Jana Mariašová, emsmelanchtona@gmail.com

Telefónne kontakty do MŠ:

Materská škola .00421 948 536 493

Zriaďovateľ MŠ

Mgr. David Bázlik .00421 911 536 473

Webová stránka MŠ www.emsbratislava.sk

Počet tried: 2

Materská škola vznikla v roku 1998, ako Cirkevná materská škola. Bola založená Cirkevným zborom ECAV na Slovensku Bratislava – Petržalka. Neskôr sa spojila so Základnou a Strednou školou, a vznikla Spojená škola, ktorej zriaďovateľom podľa predpisov cirkvi bol Biskupský úrad Západného dištriktu ECAV vo Zvolene. Po zániku Spojenej školy bola materská škola premenovaná na Evanjelickú materskú školu Dr. Filipa Melanchtona v roku 2009. V septembri 2020 sa stal opäť zriaďovateľom Evanjelickej materskej školy Cirkevný zbor ECAV na Slovensku Bratislava – Petržalka.

Materská škola poskytuje v pracovných dňoch celodennú výchovno-vzdelávaciu činnosť deťom vo veku od dva a pol do šesť rokov a deťom, ktoré pokračujú v plnení povinného predprimárneho vzdelávania. V zmysle zákona č. 245/2008 § 4 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (školský zákon) umožňuje dieťaťu získať kompetencie v rôznych oblastiach a to: komunikačných schopností, prírodných, humanidných a technických vied, matematickej, čitateľskej a finančnej gramotnosti, pohybu a zdravia, využívaniu digitálnych technológií, rozvíjať manuálne zručnosti, pracovať v skupine, posilňovať úctu k rodičom a k seniorom, ku kultúrnym a národným hodnotám, k tradíciám štátu, k štátnemu jazyku, k ľudským právam a základným slobodám. Pripraviť ich na zodpovedný život v slobodnej spoločnosti, v duchu porozumenia a znášanlivosti, rovnosti

muža a ženy, priateľstva medzi národmi, národnostnými a etnickými skupinami, náboženskej tolerancie. Pripraviť ich rešpektovať všeľudské etické hodnoty, starať sa a chrániť svoje zdravie, životné prostredie, ako regulovať a kontrolovať svoje správanie, kultivovať svoju osobnosť pre celoživotné vzdelávanie. Pripravuje deti na život v spoločnosti v súlade s ich individuálnymi a vekovými osobitosťami. Úlohy a ciele predprimárneho vzdelávania sa uskutočňujú podľa Štátneho vzdelávacieho programu pre materské školy č. 2016-17780/27322:1-10AO. Výchovu a vzdelávania zabezpečujú pedagogickí zamestnanci v súlade s § 28 ods.2 školského zákona podľa vlastného školského vzdelávacieho programu. Absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole dieťa získava predprimárne vzdelanie. Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania (§ 16 ods.2 školského zákona).

Materská škola je dvojtriedna. Je umiestnená na prvom poschodí Evanjelickej fary zborového centra Evanjelickej cirkvi v Bratislave – Petržalke. Priestorové usporiadanie a funkčné členenie priestorov, spĺňajú požiadavky na hry a činnosti podľa výberu detí, zdravotné cvičenia, vzdelávaciu aktivitu a činnosti zabezpečujúce životosprávu detí (osobná hygiena, odpočinok) podľa vyhlášky MZ SR č.527/2007 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež. Pre činnosti vedúce k výchove a vzdelávaniu detí sú určené dve triedy. Každá trieda má umyváreň s WC. V priestoroch sa nachádza WC a kúpelňa – dospelí, kancelária a chodba, ktorá je rozdelená na prezliekareň detí a literárny kútik. Výdajňa stravy a jedáleň sa nachádzajú na prízemí zborového centra, kde je vyčlenený samostatný priestor. Súčasťou budovy je areál školskej záhrady.

Radu školy pri materskej škole tvorí 5 členov – jeden pedagogický zamestnanec, jeden prevádzkový zamestnanec, dvaja rodičia, jeden zástupca zriaďovateľa.

Materská škola spolupracuje s CZ ECAV na Slovensku Bratislava – Petržalka, občianskym združením „NAŠA ŠKÔLKA“, občianskym združením Detská misia, Evanjelickou základnou školu na Palisádach, CP a P a ďalšími subjektmi, ktoré sa spolupodieľajú na rozvoji jednotlivých kompetenciách pred vstupom do ZŠ.

2. Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov (§ 144 školského zákona)

2.1. Práva a povinnosti detí

Dieťa má právo na:

- rovnoprávny prístup k vzdelávaniu,
- vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v ustanovenom rozsahu,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho výchovno-vzdelávacie potreby, schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom ustanovenom zákonom,
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,

- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených zákonom podľa § 24,
- dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú – výkonom práv začleneného dieťaťa so špeciálnymi potrebami nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania.

Dieťa je povinné:

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

2.2. Práva a povinnosti zákonných zástupcov

Zákonný zástupca má právo:

- vybrať pre svoje dieťa MŠ, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti,
- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole alebo v školskom zariadení poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania,
- oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy alebo školského zariadenia a školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,

- zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy alebo školského zariadenia,
- vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy alebo školského zariadenia prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

Zákonný zástupca je povinný:

- vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností,
- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- **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, ako aj o špeciálnych dietetických požiadavkách dieťaťa, ktoré budú akceptované len na základe odborného lekárskeho potvrdenia – lekár špecialista,**
- oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky, náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov alebo mimoriadne udalosti v rodine,
- podpísať škole vyhlásenie zákonného zástupcu o bezinfekčnosti, ak neprítomnosť trvá dlhšie ako 7 pracovných dní, a súhrnne počas polroka školského roka najviac trojnásobok týždenného počtu vyučovacích hodín určených v príslušnom učebnom pláne školského vzdelávacieho programu, neprítomnosť sa ospravedlňuje bez predloženia potvrdenia od lekára,
- Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a súhrnne počas polroka školského roka najviac 21 vyučovacích dní, neprítomnosť sa ospravedlňuje bez predloženia potvrdenia od lekára. Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne počas polroka školského roka viac ako 21 vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára,
- podpísať škole súhlas so spracúvaním osobných údajov, ktoré sa riadi nariadením Európskeho parlamentu a Rady EÚ 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov a zákonom 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov,
- rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo riaditeľa,

- rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať **rôzne mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb o ktorých sa údaje prenášajú** (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy),
- všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľom,
- zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy,
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne spôsobilo,
- prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky,
- vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v materskej škole,
- ctiť si ľudskú dôstojnosť všetkých zúčastnených školy,
- prevziať dieťa z MŠ do 17,00 hod,
- zabezpečiť pre svoje dieťa na pobyt von a kreatívne aktivity taký druh ošatenia, ktorého prípadné znečistenie/ poškodenie nebude dôvodom pre sťažnosť,
- uhrádzať v určených termínoch poplatky,
- rešpektovať pokyny zamestnancov, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

2.3. Práva a povinnosti zamestnancov MŠ

Pedagogickí a ostatní zamestnanci majú právo:

- na nedotknuteľnosť osoby,
- na zachovanie ľudskej dôstojnosti a povesti,
- právo na ochranu zdravia,
- právo na názor a slobodu prejavu, myslenia a svedomia v súlade s dobrými mravmi.

Pedagogickí zamestnanci sú povinní:

- pedagogickú prácu vykonávať tak, aby rešpektovali schopnosti a rozvojové možnosti jednotlivých detí a osobitosti vzdelávania v predškolskom období, so zámerom postupne splniť, dosiahnuť vzdelávacie štandardy,
- dbať na napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov, t. j., že počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv

a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť),

- zachovávať neutralitu, t. j. ako budú aj pedagogickí zamestnanci materskej školy počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada. Obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú ani jednému zákonnému zástupcovi. Žiadosti rodičov o hodnotiace stanovisko v takomto prípade bude materskou školou odmietnuté,
- rešpektovať, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len rozhodnutie súdu alebo predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t. j. materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované,
- 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 (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať,
- riešiť situácie, 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.

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.

Priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.

Výkon práv a povinností vyplývajúcich z tohto poriadku **musí byť v súlade s dobrými mravmi**. **Nikto nesmie** tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, pretože v súlade s § 145 ods. 1 školského zákona sa 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 (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.

3.Prevádzka materskej školy

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 7.00 hod. do 17.00 hod.

Školský rok sa podľa § 150 školského zákona začína 1. septembra a končí 31. augusta nasledujúceho kalendárneho roka.

Čas prevádzky materskej školy bol v zmysle vyhlášky MŠ SR č.541/ 2021 Z. z. o materskej škole odsúhlasený zriaďovateľom.

Výchovu a vzdelávanie zabezpečujú štyri pedagogické zamestnankyne, ktoré spĺňajú kvalifikačné predpoklady podľa vyhlášky MŠ SR č. 41/1996 Z. z o odbornej spôsobilosti pedagogických pracovníkov v znení neskorších predpisov. Tiež zodpovedajú za bezpečnosť a zdravie detí počas pobytu v materskej škole (vyhláška MŠ SR č. 541/2021 Z. z., § 4).

V zmysle § 24 ods. 5 písm. c), d) zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov pravidelné čistenie a udržiavanie vonkajších a vnútorných priestorov zabezpečuje firma Marostyle. Používa pritom prostriedky, ktoré nie sú zaradené medzi nebezpečné chemické látky.

Prevádzka materskej školy je prerušená v čase prázdnin základných škôl, sviatkov ECAV, pri zníženom počte dochádzajúcich detí, keď je zamestnancom umožnené čerpanie náhradného voľna za nadčasovú prácu a dovolenky. V čase prerušenia prevádzky počas letných prázdnin sa v škole uskutoční veľké upratovanie, dezinfekcia priestorov, prípadne maľovanie. Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj z iných závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie detí (epidémie) alebo z vážnych prevádzkových dôvodov (havárie). Pri enormne zníženom počte detí sa prevádzka materskej školy prerušuje na pokyn zriaďovateľa. V takomto prípade zamestnanci čerpajú náhradné voľno a dovolenku. O každom prerušení, alebo obmedzení prevádzky riaditeľ informuje zákonných zástupcov na oznamovacej tabuli na dostupnom mieste v priestoroch školy, ako aj mailom na rodičmi uvedené mailové adresy.

4. Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do MŠ

4.1. Prijímanie detí do MŠ

Pri prijímaní detí do materskej školy sa postupuje v zmysle § 59 školského zákona v znení neskorších predpisov a ďalšej platnej legislatívy, ktorá určuje podmienky na prijatie dieťaťa do materskej školy.

Po dohode so zriaďovateľom riaditeľka pre materskú školu zverejní na budove materskej školy a inom verejne prístupnom mieste v termíne od 30. apríla do 31. mája miesto a termín podávania žiadostí na nasledujúci školský rok. Ak je kapacita voľná, prijímajú sa deti aj počas školského roka.

Deti sa na predprimárne vzdelávanie prijímajú podľa § 144a školského zákona na základe písomnej žiadosti obidvoch rodičov, prípadne jedného rodiča, ktorú si zákonní zástupcovia detí vyzdvihnú v materskej škole alebo na webovej stránke materskej školy www.emsbratislava.sk. Zákonný zástupca môže podať žiadosť: osobne, poštou alebo e-mailom.

Ak riaditeľka MŠ dodatočne zistí, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala neoprávnená osoba, bezodkladne vykoná nápravu a požiada rodiča, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti o podanie novej žiadosti.

Do našej materskej školy sa prijímajú deti spravidla od troch do šiestich rokov ich veku, výnimočne, ak je v materskej škole voľná kapacita a ak sú na ich prijatie vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky, možno prijať deti od dovŕšenia dvoch rokov veku nesmú byť však uprednostnené pred prijatím starších detí. Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole nemožno prijať deti mladšie ako dva roky, a to ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt.

V prípade zvýšeného záujmu o predprimárne vzdelávanie budú uprednostnené:

- deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné, ktoré dovŕšili piaty rok veku
- deti, ktoré pokračujú v plnení povinného predprimárneho vzdelávania
- deti, ktoré majú v materskej škole súrodenca
- deti, ktorých rodičia podali žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy duplicitne
- deti s trvalým pobytom v Petržalke.

Keďže v materskej škole môže byť umiestnené v zmysle § 24 ods. 6 písm. zákona č. 355/2007 Z.z len dieťa, ktoré je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve a neprejavuje príznaky prenosného ochorenia, potvrdenie o zdravotnom stave a spôsobilosti dieťaťa na pobyt v kolektíve predloží zákonný zástupca spolu s vyplnenou žiadosťou riaditeľke materskej školy potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa. Súčasťou potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa je aj údaj o povinnom očkovaní. Žiadosť bez tohto potvrdenia nie je kompletná a z tohto dôvodu nebude akceptovaná.

V prípade, že zákonný zástupca zámerne neuvedie v žiadosti, alebo lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa prípadné jeho ochorenie, alebo postihnutie, považuje sa to za závažné porušenie školského poriadku. Uvedené môže viesť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky do MŠ na čas, pokiaľ zákonný zástupca nepredloží odborné lekárske vyjadrenie, z ktorého bude možné získať dostatok informácií o celkovom zdravotnom stave dieťaťa a rozhodnúť o ďalšom postupe.

Zákonný zástupca dieťaťa je v súlade s § 144 ods.7 písm. d) školského zákona povinný informovať MŠ o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania. V súlade s §108 ods.1 školského zákona, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do MŠ, riaditeľka materskej školy pristúpi k tomu, že rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania (§108 školského zákona), prípadne či 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 MŠ nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa.

Ak sa prijíma dieťa, ktoré pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania, predloží zákonný zástupca dieťaťa spolu so žiadosťou o prijatie dieťaťa do materskej školy aj rozhodnutie riaditeľky predošlej materskej školy o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.

O prijatí dieťaťa do materskej školy rozhoduje riaditeľka Evanjelickej materskej školy Dr. Filipa Melanchtona, Tupolevova 20 v Bratislave, podľa § 5 ods.14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Písomné rozhodnutie o prijatí, resp. o neprijatí dieťaťa do materskej školy k začiatku školského roka bude doručené zákonnému zástupcovi najneskôr do 31. júla príslušného kalendárneho roka. V prípade prijímania v priebehu školského roka do 30. dní odo dňa podania žiadosti.

Prijatiu zdravého alebo postihnutého dieťaťa môže predchádzať adaptačný, prípadne diagnostický pobyt v materskej škole.

Z dôvodu ľahšej adaptácie zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy postupne na jednu hodinu, dve, najviac však štyri hodiny, spolupracuje s pedagogickými zamestnancami a po prevzatí dieťaťa z materskej školy zabezpečuje riadnu starostlivosť o dieťa.

Zákonný zástupca pri vstupnom pohovore a na spoločnom stretnutí s pedagógmi dostane poučenie, ako má dieťa privykať na režim v MŠ. Je tiež oboznámený s prevádzkou a denným režimom, so stravovaním, s hygienou a sebaobsluhou.

Ak dieťa adaptáciu nepotrebuje, zostáva v materskej škole na čas pobytu dohodnutý so zákonným zástupcom.

Po zadaptovaní (nie dlhšom ako 3 mesiace) môže dieťa materskú školu pravidelne navštevovať. Pri zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa riaditeľka materskej školy po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodne o dočasnom prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy (na dohodnutý čas) alebo o ukončení tejto dochádzky, a to na základe žiadosti zákonného zástupcu.

O prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z dôvodu zníženej adaptačnej schopnosti riaditeľka materskej školy vydá v súlade s §5 ods.14 písm. c) zákona č.596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov rozhodnutie, v ktorom uvedie presný čas (dátum) od kedy, do kedy bude dochádzka dieťaťa prerušená, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

O diagnostickom pobyte hovoríme vo vzťahu k deťom so zdravotným znevýhodnením. Jedná sa najmä o tie deti, ktorých zákonní zástupcovia riaditeľa materskej školy na ich zdravotné znevýhodnenie upozornia už pri podávaní žiadosti o prijatie do materskej školy. Diagnostický pobyt má slúžiť aj na to, aby sa zistilo, či sa u konkrétneho dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať ako výchova a vzdelávanie začleneného dieťaťa v bežnej triede, alebo ako výchova a vzdelávanie v špeciálnej triede, resp. v špeciálnej materskej škole.

V prípade detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami možno diagnostický pobyt predĺžiť, nie však dlhšie ako na jeden rok (§ 59 ods.4 školského zákona).

Prijímanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami

Do materskej školy sa môžu prijímať aj deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami.

O zaradení dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami do materskej školy rozhoduje riaditeľka Evanjelickej materskej školy Dr. Filipa Melanchtona, Strečnianska 15 v Bratislave na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu

Do bežnej triedy materskej školy je podľa § 28 ods. 12 školského zákona možné prijať najviac dve deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, pričom sa najvyšší počet detí v triede znižuje o dve deti za každé dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami.

Podľa § 28 ods. 13 školského zákona výkonom práv začleneného dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí v triede.

Prijímanie detí so ŠVVP školský zákon umožňuje, ale neukladá to riaditeľovi ako povinnosť. Riaditeľ vždy pred svojim rozhodnutím o prijatí dieťaťa so ŠVVP zváži, či na prijatie takéhoto dieťaťa má alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude schopný po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť.

V prípade prijatia dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami môže v materskej škole pôsobiť osobný asistent, ktorý bude učiteľkám nápomocný pri začleňovaní dieťaťa do kolektívu bežnej materskej školy.

V prípade, že zákonný zástupca tieto požiadavky na prijatie dieťaťa nebude akceptovať alebo integrácia dieťaťa v rámci diagnostického pobytu zlyháva, jeho žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy bude zamietnutá.

Ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a dieťa ďalej navštevuje školu, do ktorej bol prijatý, jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti zákonného zástupcu o zmenu formy vzdelávania a návrhu na vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami riaditeľovi školy.

4.2 Dochádzka dieťaťa do materskej školy

Deti prichádzajú do materskej školy od 7.00 hod. ráno a rozchádzajú sa do 17.00 hod. popoludní.

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v materskej škole, povinnosťou zákonného zástupcu je oznámiť učiteľke alebo prevádzkovému zamestnancovi jeho neprítomnosť. Zároveň bude dieťa odhlásené zo stravy. Odhlasovanie je na telefónnom čísle +421 948 253 493. Ak dieťa nie je odhlásené do 7.40 hod., zákonný zástupca platí stravné na tento deň, alebo aj nasledujúce dni, dokiaľ dieťa neodhlási.

Kritéria prerušenia alebo ukončenia dochádzky do materskej školy po ukončení adaptačného obdobia:

- Dieťa ani po troch mesiacoch navštevovania MŠ nie je adaptované na prostredie a deti v triede – prejavuje časté stavy úzkosti, je plačlivé, odmieta stravu, pri príchode do MŠ bráni odchodu rodiča a po jeho odchode je rozrušené.
- Nezapája sa do činnosti pod vedením učiteľky, nerešpektuje ju, nespolupracuje, prejavuje známky agresivity voči učiteľkám i zamestnancom MŠ.
- Svojím konaním narúša činnosti ostatných detí a ich zdravie tým, že im fyzicky ubližuje.

Postup pred vydaním rozhodnutia o prerušení či ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy z dôvodu zníženej adaptačnej schopnosti:

- vyjadrenie učiteliek na triede k riešenému problému,
- pedagogicko-diagnostický záznam dieťaťa,
- konzultácie riaditeľky MŠ so zákonným zástupcom o zosúladení postupov a s návrhom doporučení (napr. vlastná hračka, vlastný tanierik, presun do inej triedy v prípade kapacitných možností…),
- vydanie rozhodnutia o prerušení či ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy s uvedením stanoveného termínu prerušenia.

Prerušenie dochádzky do MŠ je možné:

- v prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa,
- na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu pre chorobu, liečenie....

Ukončenie dochádzky dieťaťa do MŠ je možné:

- na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu z akýchkoľvek dôvodov (zmena bydliska, prechod na inú MŠ, predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania...).

4.3. Úhrada poplatkov za dochádzku dieťaťa do materskej školy

Úhrada poplatku sa uhrádza na účet CZ ECAV v Bratislave - Petržalke mesačne do dvadsiateho dňa v kalendárnom mesiaci na číslo účtu: **SK09 1100 0000 0026 6725 0082.** Výška príspevku je určená na 95 € mesačne za jedno dieťa **s** nepovinným predprimárnym vzdelávaním a 60 € mesačne za dieťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie.

Pri dochádzke dieťaťa 0x v mesiaci a neskoršieho nástupu do MŠ (napr. január nasledujúceho kalendárneho roku) rodič hradí 40 € udržiavací poplatok. V prípade, že dieťa navštívi MŠ aspoň 1x v mesiaci, rodič hradí plnú čiastku. Poplatok sa neplatí počas letných prázdnin v mesiaci júl a august.

Združenie rodičov sa uznieslo v súvislosti s ďalšími výdavkami na jedno dieťa, uhrádzať do rúk triednej učiteľky 30,- € do triedneho fondu. Z príspevku sa uhrádzajú bábkové divadlo, výlety, športové aktivity, darčeky pre deti pri príležitosti Mikuláša, Vianoc, MDD, odmeny, detské časopisy, pracovný materiál, výtvarný materiál, hygienické potreby, edukačné a technické (digitálne) pomôcky a pod. Príspevok sa uhrádza mesačne do 20.dňa v kalendárnom mesiaci. Evidencia hospodárenia je priebežne k nahliadnutiu rodičom u riaditeľky MŠ.

V prípade, že rodič opakovane neskoro, alebo vôbec neuhrádza povinnú platbu po dobu maximálne dvoch mesiacov, považuje sa to za porušenie školského poriadku s následným vylúčením dieťaťa z materskej školy.

4.4. Úhrada poplatkov za stravu

Úhrada poplatkov za stravné za nasledujúce mesiace sa realizuje vopred, najneskôr do 25. dňa v mesiaci, ktorý predchádza mesiacu na ktorý sa poplatok vzťahuje. Pri úhrade je potrebné uvádzať správny variabilný symbol, pri súrodencoch aj meno

dieťaťa do poznámky. Každý rodič dostal vlastné variabilné symboly, ktoré bude používať na tento školský rok 2025/2026.

Zákonný zástupca odhlasuje dieťa najneskôr do 7,40 hod. v danom stravovacom dni na telefónnom čísle materskej školy. Nakoľko máme nového dodávateľa stravy pre deti – Zdravé bruško, my musíme nahlasovať do 7,50 hod. stravu na daný deň (deista, obed a olovrant).

Bežná celodenná stravná jednotka pre dieťa bez intolerancie: 5,20 € na 1 deň.

Pre deti s intoleranciou No gluten 5,9 € na 1 deň.

Pre deti s intoleranciou No gluten, No milk 6,10 € na 1 deň.

Bežná celodenná stravná jednotka pre dieťa bez intolerancie:

Desiata	0,30 €
Obed	4,60 €
Olovrant	0,30 €
	5,20 €

Cena za mesiac je 104 € pre dieťa bez intolerancie.

Pre predškolákov je dotácia od štátu 1,40 € na jeden deň.

Evidenciu poplatkov za stravné, vystavovanie potvrdeniek o platbe, odpočet neodstravovaných dní a vrátenie preplatkov má v pracovnej náplni Dozorca ECAV Bratislava – Petržalka a riaditeľka EMŠ.

V prípade, že rodič opakovane neskoro, alebo vôbec neuhrádza poplatok za stravu po dobu maximálne dvoch mesiacov, považuje sa to za porušenie školského poriadku s následným vylúčením dieťaťa z materskej školy.

5.Vnútorná organizácia materskej školy

Podľa vyhlášky MŠ SR č.541/2021 Z.z. sa materská škola člení na triedy, do ktorých sa zaraďujú deti rovnakého alebo deti rozdielneho veku. Najvyšší počet v triede určuje § 28 ods. 10 školského zákona.

5.1. Organizácia tried a vekové zloženie detí

1.trieda – Žabky	2,5 – 4 ročné deti
2.trieda – Sovičky	4 – 6 ročné deti a deti s pokračovaním plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.

5.2. Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí

1.trieda – Žabky: 7.30 hod. - 16.30 hod.
2.trieda – Sovičky: 7.00 hod. - 17.00 hod.

5.3. Preberanie detí

Prevádzka materskej školy je celodenná, ale dĺžku pobytu dieťaťa možno dohodnúť aj na kratší čas.

Deti prichádzajú do materskej školy od 7.00 hod. ráno a rozchádzajú sa do 17.00 hod. popoludní. Deti odchádzajú od 15.00 hod. Iný čas odchodu z materskej školy musí zákonný zástupca (nie dieťa) vopred oznámiť učiteľke alebo prevádzkovému zamestnancovi.

Rodič plne zodpovedá za bezpečný príchod a odchod dieťaťa do a z MŠ. V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu tak, aby nenarušil priebeh výchovy a vzdelávania ostatných detí (napr. neobmedzil čas pobytu vonku alebo iné mimoškolské aktivity). Dieťa od rodičov preberá učiteľka, ktorá zodpovedá za jeho bezpečnosť a ochranu zdravia od jeho prevzatia až po odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe (Vyhláška MŠ SR č. 541/2021 Z. z.), resp. pedagógovi, s ktorým sa v práci strieda. V odôvodnených prípadoch preberá dieťa prevádzkový zamestnanec, ktorý následne odovzdá dieťa učiteľke. **Rodičia sú povinní po prevzatí dieťaťa opustiť areál MŠ a cirkevného zboru, zbytočne sa nezdržiavať v priestoroch školskej záhrady a nerušiť tak prebiehajúci výchovno-vzdelávací proces.**

Prevzatie dieťaťa do materskej školy môže podľa Vyhlášky MŠ SR č.541/2021 Z. z. pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že zdravotný stav dieťaťa nie je vhodný na prijatie do materskej školy.

Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá (Vyhláška MŠ SR č. 541/ 2021 Z.z.).

Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v plnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku. Ak žije dieťa len s jedným rodičom, o jeho preberaní rozhoduje ten, ktorému bolo súdnym rozhodnutím dieťa zverené do výchovnej starostlivosti, ak súd neurčil inak. Rozsudok musí mať potvrdenie právoplatnosti. V prípade pokračujúceho súdneho konania vynesenie rozsudku a nadobudnutie jeho právoplatnosti na určenie starostlivosti nahrádza predbežné opatrenie príslušného súdu.

V prípade, že niektorý zo zákonných zástupcov dieťaťa má súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením, obmedzený styk s dieťaťom, je potrebné túto skutočnosť písomne/fotokópiou úradného rozhodnutia / doložiť riaditeľke materskej školy.

Rodičia detí poskytujú materskej škole svoje osobné telefónne čísla, ktoré sú využívané v súlade so znením zákona č.18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov, len v prípade ochorenia dieťaťa, alebo v prípade, že si dieťa rodič nevyzdvihne po skončení prevádzky školy. Ak zákonný zástupca z vážnych dôvodov nemôže včas vyzdvihnúť dieťa z materskej školy, učiteľka s ním zostáva až do jeho prevzatia v materskej škole, v neohlásených prípadoch po 17.00 hod. spíše záznam, a zavolá všetkým splnomocneným osobám na preberanie dieťaťa. **Ak nikto zo splnomocnených osôb nemôže dieťa vyzdvihnúť, zavolá na políciu a oznámi im túto skutočnosť**.

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v materskej škole, povinnosťou zákonného zástupcu je podľa §144 ods. 9 školského zákona oznámiť učiteľke jeho neprítomnosť bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti (telefonicky). Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä choroba, liečenie v zdravotných zariadeniach, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo mimoriadne udalosti v rodine.

Pri neprítomnosti dieťaťa dlhšej ako 7 dní rodič podpisuje čestné vyhlásenie o spôsobilosti dieťaťa na pobyt v kolektíve a o bezinfekčnosti prostredia (§ 24 ods.9 písm. 8 zákona č.355/2007 Z.z.).V odôvodnených prípadoch môže škola požadovať lekárske potvrdenie.

Ak je neprítomnosť dieťaťa dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, zákonný zástupca písomne oznámi riaditeľke dôvod neprítomnosti, pričom pri opätovnom nástupe dieťaťa predloží lekárske potvrdenie v prípade, že dôvodom bola choroba.

V jesennom až jarnom období v prípade možnosti epidemiologického výskytu chrípkového ochorenia je nutné okamžite oznámiť dôvod neprítomnosti z dôvodu monitoringu a pristúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia chrípkového ochorenia v detskom kolektíve. Tú istú povinnosť má zákonný zástupca aj v prípade, že jeho dieťa ochorie na niektoré iné infekčné ochorenie, prípadne sa u neho zistí prítomnosť parazitov.

5.4. Režim dňa

Režim dňa detí v materskej škole organizujeme podľa § 7 ods. a - d vyhlášky č. 527/2007 Z. z. tak, aby bol zabezpečený individuálny čas a dĺžka spánku dieťaťa vrátane možnosti ranného dospávania, pobyt vonku najmenej 2 hodiny dopoludnia, telesné cvičenie detí najmenej dvakrát denne a systematické otužovanie detí na zvyšovanie odolnosti ich organizmu. Výchovno-vzdelávacie činnosti podľa tohto zákona sú uskutočňované tak, aby utvárali podmienky na zdravý rast a vývin detí s prihliadnutím na ich vek, zdravotný stav, stupeň psychosomatického vývinu a na predchádzanie poškodeniam zdravia.

Prehľad o usporiadaní denných činností v materskej škole – denný poriadok

Prevádzka MŠ je denne od 7,00 hod. do 17,00 hod.:

07,00 – 08,00h.	Príchod detí do školy hry a činnosti podľa výberu detí (skupinové, individuálne, spoločenské)
08,00 – 08,25h.	Ranný kruh, ranné stíšenie • privítanie, modlitba, učíme sa počúvať jeden druhého, spoznávať samých seba, získať dôležité sociálne skúsenosti, určenie počasia, dňa, ...
08,25 – 08,35h.	Zdravotné cvičenie
08,35 – 08,40h.	Činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena)
08,40 – 09,10h.	Desiata
09,10 –09,15h.	Činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena)
09,15 – 09,45h.	Vzdelávacia aktivita • hry a hrové činnosti na danú tému - dopoludňajšie cielené vzdelávacie aktivity

09,45 – 11,15h.	Pobyt vonku - vychádzka so získaním poznatkov o okolí, prírode, doprave, hry v záhrade (pohybové, so spevom, s hračkami, voľné, v piesku, s využitím záhradného náčinia a náradia)
11,15 – 11,20h.	Činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena)
11,20 – 11,30h.	Opakovanie piesní, básničiek, rozprávanie
11,30 – 12,00h.	Obed
12,00 – 12,20h.	Príprava detí na poobedňajší spánok
12,20 – 12,35h.	Čas na rozprávku, počúvanie biblických príbehov, literárne a hudobné chvíľky, rozhovory
12,35 – 14,00h.	Poobedňajší odpočinok, spánok a jeho alternatívy - u predškolákov postupné skracovanie odpočinku
14,00 – 14,30h.	zdravotné cvičenie, príprava na olovrant
14,30 – 15,00h.	Olovrant
15,00 – 15,05h.	Činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena)
15,05 – 17,00h.	Záujmová činnosť, hry a činnosti podľa výberu detí • upevňovanie poznatkov prostredníctvom tvorivých činností, s dôrazom na uplatnenie individuálneho prístupu k deťom • odchod detí z MŠ

Utorok	**08,00 – 08,30h.**	Detská misia – misijná práca s deťmi**,** evanjelium hravou formou zabezpečuje Ing. Michal Fraňo a jeho spolupracovníci Ľubka Hrušovská a Miriam Kešiarová.
Štvrtok	**08,00 – 08,30h.**	Ranné zamyslenie – náboženská výchova zabezpečuje duchovný správca MŠ: Mgr. Dávid Bázlik, zborový farár, Mgr. Lenka Janotková, zborová farárka CZ ECAV Bratislava - Petržalka alebo ním/ňou poverený pracovník. V rámci náboženskej výchovy prichádzajú študenti BF UK na pedagogickú prax výučby náboženstva

Tento denný poriadok môže byť mierne upravený v každej vekovej skupine.

5.5. Plnenie povinného predprimárneho vzdelávania

Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný dbať o riadne plnenie spomínanej dennej dochádzky dieťaťa. Zákonný zástupca je povinný podľa § 144 ods. 9 školského zákona oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva podľa § 144 ods. 10 školského zákona 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, v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu.

Rodič môže ospravedlniť dieťa **s povinným predprimárnym vzdelávaním (predškoláci)** na 7 po sebe idúcich vyučovacích dní (víkendy a sviatky sa nepočítajú) aj z dôvodu ochorenia.

Pri absencii viac ako 7 po sebe idúcich vyučovacích dní z dôvodu ochorenia musí zákonný zástupca predložiť potvrdenie o chorobe od všeobecného lekára pre deti a dorast. Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrne počas polroka školského roka viac ako 21 vyučovacích dní vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára. Ak ide o neprítomnosť dieťaťa trvajúcu 8 a viac po sebe nasledujúcich dní alebo opakovane kratšiu neprítomnosť dieťaťa počas mesiaca, ktorá súhrne za celý mesiac presahuje 14 dní, 15 deň a ďalšie ospravedlní škola len na základe lekárskeho potvrdenia. Dochádzka dieťaťa, ktoré plní PPV musí byť pravidelná.

V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže minister školstva, vedy, výskumu a športu a RÚVZ upraviť predkladanie požadovaných potvrdení podľa aktuálnej epidemiologickej situácie .V prípade prerušenia prevádzky školy na základe zlej epidemiologickej situácie bude plnenie PPV zabezpečované posielaním aktivít pre PPV a pracovnými listami.

Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež neospravedlnené vynechávanie predprimárneho vzdelávania sa považuje za zanedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, ktoré môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“. Ak zákonný zástupca nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľ materskej školy má podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. povinnosť oznámiť obci (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu alebo prechodného pobytu oprávnenej osoby (zákonného zástupcu dieťaťa) konkrétne prípady, keď zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.

Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľ materskej školy rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania. Pri rozhodovaní o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania nemá riaditeľ materskej školy kompetenciu rozhodnúť sám. Podkladom pre rozhodnutie riaditeľa materskej školy vo veci pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je vždy predloženie: - písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, - písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a - informovaného súhlas zákonného zástupcu.

Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho odboru vzdelávania v materskej škole. Materská škola vydá dieťaťu, ktoré ukončilo predprimárne vzdelávanie osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania.

5.6 Organizácia pri pobyte vonku

V zmysle § 7 písm. b) vyhlášky č. 527/2007 Z. z. pobyt detí vonku sa realizuje najmenej dve hodiny dopoludnia a to v každom ročnom období.

Môže byť skrátený alebo vynechaný len pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú víchrica, prudký dážď, teploty pod -10°C, poľadovica, alebo pri nadmernom znečistení ovzdušia.

V letnom období v čase najintenzívnejšieho slnečného žiarenia (zvyčajne v čase od 11.00 hod. do 15.00 hod.) sa prenášajú všetky činnosti do tieňa, prípadne do miestnosti.

V čase letných mesiacov (jún, júl) s vysokými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom, aby sa predišlo úpalu.

Oblečenie majú mať deti vzdušné, z prírodných materiálov.

Deti musia mať na dvore v plnej miere zabezpečený pitný režim.

Pobyt vonku sa uskutočňuje za prítomnosti pedagogických zamestnancov a ďalších zamestnancov materskej školy, ktorí zodpovedajú podľa vyhlášky č.541/2021 Z.z. za bezpečnosť a ochranu zdravia detí.

Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity v rámci školského dvora alebo vychádzky.

Vychádzky ako súčasť pohybu si učiteľky plánujú tak, aby v sebe zahŕňali činnosť vzdelávaciu, rekreačnú a pohybovú, riadenú i spontánnu. Počas vychádzky učiteľka sleduje okolie, vyhýba sa miestam s koncentráciou pohybu a pobytu nevhodných osôb. 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.

Na vychádzke nemôže mať jedna učiteľka viac ako 21 detí (pri zvýšenom počte za bezpečnosť detí zodpovedajú 2 učiteľky, alebo 1 učiteľka a 1 prevádzkový pracovník).

Vychádzka s triedou detí mladšími ako tri roky, s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov (vyhláška č. 541/2021 Z.z.).

Školská záhrada, kde sa uskutočňujú pohybové aktivity detí spĺňa požiadavky § 2 ods.1 vyhlášky č.527/2007 Z.z.. Vyčlenená je v nej trávnatá plocha a detské ihriská, kde sa realizuje spontánny pohyb detí, telovýchovné činnosti a voľné hry. Učiteľka, ktorá príde vonku s deťmi ako prvá, skontroluje bezpečnosť areálu, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickou zamestnankyňou.

5.7. Organizácia v školskej jedálni

Deti sa stravujú v zariadení školského stravovania, ktorým je podľa § 139 ods.2 školského zákona výdajná školská jedáleň. Povinnosťou výdajnej školskej jedálne je poskytovať jedlá a nápoje pre stravníkov podľa odporúčaných výživových noriem (§ 141 ods.1 a 2 školského zákona).V zmysle § 8 ods.2a vyhlášky č. 527/2007 Z. z. režim stravovania žiakov a detí predškolského veku v zariadení pre deti a mládež musí prevádzkovateľ organizovať tak, aby zabezpečil pre deti v predškolskom zariadení a v prevádzkarni pre starostlivosť o deti predškolského veku podávanie desiatej, obeda a olovrantu.

Deťom s celodennou výchovou a vzdelávaním sa podáva strava trikrát denne.

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca výdajne školskej jedálne.

Prihlasovanie na stravu zabezpečuje vedúca výdajne školskej jedálne.

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca vopred, osobne alebo telefonicky najneskôr ráno do 7,40 hodiny.

Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedá riaditeľ MŠ a učiteľka. Učiteľka vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňuje individuálny prístup k deťom.

Počas jedla nenásilne deti usmerňujú, podľa želania rodičov deti prikrmujú. Deti 2-3 ročné používajú pri jedle lyžicu, 4-5 ročné lyžicu a vidličku, postupne celý príbor. Deti 5-6-ročné používajú samostatne kompletný príbor.

Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať pani riaditeľke ako aj vedúcej školskej jedálne žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa. K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, prikladá doklad od odborného lekára /gastroenterológ, alergológ, .../, na ktorom budú uvedené potraviny, ktoré dieťa nesmie konzumovať /mliečne výrobky, potraviny obsahujúce lepok, a pod./.

Do jedálne privádza deti učiteľka a dbá, aby sa pokojne a ticho usádzali ku kompletne prestretým stolíkom. Strava sa podáva v presne vymedzenom čase. Prestieranie, porciovanie a servírovanie zabezpečujú vedúca jedálne. Desiata a olovrant sa servíruje jednotlivo každému dieťaťu na tanierik. Pri obede vedúca jedálne pred príchodom detí prestrie príbory, poháre a misky so šalátom.

Vstup do jedálne rodičmi počas jedenia detí nie je umožnené.

5.8. Organizácia v šatni

Deti sa prezliekajú v šatniach, ktoré spĺňajú požiadavky § 4 ods. 4 zákona č.527/2007 Z. z. sú v nich umiestnené lavičky a šatňové skrinky slúžiace na odkladanie vecí detí. Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia. V spolupráci s učiteľkami učia deti samostatnosti pri prezliekaní a k poriadkumilovnosti. Za estetickú úpravu šatne sú zodpovedné učiteľky, za hygienu čistotu šatne a skriniek nepedagogický pracovník materskej školy

Zákonný zástupca nenecháva dieťa v šatni samé. Pedagogickí zamestnanci preberajú zodpovednosť za dieťa až po jeho príchode do triedy.

Pri príprave na pobyt vonku si učiteľky organizujú prácu tak, aby nevznikali zbytočné prestoje, šikovnejšie deti motivujú k pomoci slabším. V triedach najmladších detí pomáha učiteľkám pri obliekaní nepedagogický pracovník.

5.9. Organizácia v umyvárni

Každá trieda má samostatnú umyváreň. Dieťa má na určenej značke uterák.

Pobyt detí v umyvárni je nutné z hľadiska bezpečnosti kontrolovať a dodržiavať hygienické, zdravotné a bezpečnostné predpisy.

Učiteľky učia deti samostatne používať WC, dbajú, aby chlapci nadvihli sedadlo a močili do misy. Po každom použití WC učiteľka spláchne a dbá, aby si deti umyli ruky. Sleduje, aby zbytočne neplytvali vodou, nenamočili si odev a nepostriekali dlážku.

Hygienickú očistu a dezinfekciu priestoru a zariadenia umyvárne denne vykonáva upratovačka. Zodpovedá tiež za pravidelnú výmenu uterákov, dezinfekciu hrebeňov, umývanie pohárov na vodu.

Učiteľky zodpovedajú za celkovú organizáciu pobytu v umyvárni, osvojenie si hygienických návykov a sebaobsluhy, šetrenie vodou a spláchnutie WC. Použiť WC okrem organizovaného pobytu v umyvárni majú deti možnosť kedykoľvek individuálne.

5.10. Organizácia na schodoch

Schodisko vstupnej haly budovy Zborového centra a MŠ deti využívajú na presun do a z jedálne a na pobyt vonku.

Pri hromadnom presune po schodoch do a z jedálne si učiteľka zoradí najmladšie deti (1.trieda - žabky) do jedného radu. Deti sa pri chôdzi pridržujú zábradlia.

Pri hromadnom presune po schodoch do a z jedálne si učiteľka zoradí všetky deti (2.trieda - sovičky) do jedného radu. Deti sa pri chôdzi pridržujú zábradlia.

Pri schádzaní zostupuje učiteľka posledná, pri chôdzi nahor tiež posledná.

5.11 Organizácia pri odpočinku

Počas popoludňajšieho odpočinku v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie – pyžamo.

Pri prezliekaní motivuje deti podľa ich schopností k sebaobsluhe a dôslednosti pri odkladaní zvrškov odevu.

Zabezpečí pravidelné vetranie miestnosti, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku pristupuje individuálne.

Deťom predškolského veku sa od marca skracuje popoludňajší odpočinok a je prispôsobený ich individuálnym potrebám.

Počas odpočinku detí si učiteľka doplňuje triedne písomnosti, pripravuje si pomôcky, príp. študuje odbornú literatúru.

Po skončení odpočinku sa deti po hygiene oblečú do vrchného oblečenia. Staršie deti sa postupne za asistencie učiteliek učia poskladať pyžamo a perinky, ktoré následne uložia do okienok na to určených. V okienkach majú odložené deti (dievčatá) hrebene na česanie vlasov.

Pyžamá si deti berú domov na opratie vždy v piatok alebo podľa potreby.

Posteľná bielizeň sa mení raz za tri týždne alebo podľa potreby. Za výmenu posteľnej bielizne zodpovedá prevádzkový pracovník. Čistenie bielizne zabezpečuje materská škola.

5.12. Organizácia ostatných aktivít

Športové kurzy (korčuľovanie, gymnastika, inline-korčuľovanie) sa organizujú v priebehu roka mimo materskej školy a sú na miesto realizácie dopravované zmluvnou autobusovou dopravou. Poverení pedagogickí zamestnanci zodpovedajú za prípravu na činnosť (prezúvanie do korčúľ, cvičiek, prezliekanie do úborov, ...), podľa potreby odvádzajú deti na toaletu. Zamestnanci od detí neodchádzajú, ale sledujú prácu s nimi. Počas športových aktivít za deti zodpovedá tréner. Športové kurzy sa môžu realizovať iba na základe informovaného súhlasu zákonných zástupcov.

Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľkou MŠ organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. Vyhotoví o tom písomný informovaný súhlas o hromadnej školskej akcie, ktorý potvrdia všetky zúčastnené dospelé osoby svojím podpisom. Pri väčšom počte detí než je prípustný, zúčastní sa ako dozor aj ďalší zamestnanec MŠ. Na výlety a exkurzie sa objednáva doprava u prepravcov podľa počtu detí. Na exkurzie a výlety, kde sa zúčastní menší počet detí sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky.

Fotografovanie detí, prípadné uverejňovanie na nástenkách alebo webe, natáčanie detí pri organizovaných akciách materskou školou (besiedky, divadelné prestavenia a pod.) možno uskutočňovať len s informovaným súhlasom zákonných zástupcov (GDPR). Za splnenie tejto povinnosti zodpovedajú triedne učiteľky.

Učiteľka nedopustí, aby neznáme osoby fotografovali alebo filmovali deti počas pobytu v MŠ bez súhlasu zákonných zástupcov na akékoľvek účely!

Konzultácie s pedagogickými zamestnancami – zákonní zástupcovia majú možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami denne.

Konzultácie sú spravidla ústne, v písomnej forme sa vyhotovujú vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol zákonný zástupca v predchádzajúcom čase upozornený. Za spísanie záznamu je zodpovedná triedna učiteľka. Konzultácie s písaným záznamom prebiehajú v dohodnutom čase.

Pedagogickí zamestnanci okrem konzultácií môžu zákonným zástupcom odporúčať pedagogickú literatúru, školenia a iné vhodné informácie z pedagogického pôsobenia na dieťa.

Styk so zákonnými zástupcami okrem konzultácií sa uskutočňuje individuálne pri odchode detí z materskej školy, mailom, tiež formou triednych stretnutí, oznamov v šatni, webu. Zamestnanci materskej školy sú povinní dodržiavať mlčanlivosť o deťoch. Nepodávajú informácie žiadnym cudzím osobám. Telefónne čísla zákonných zástupcov používajú pedagogickí zamestnanci v prípade ochorenia dieťaťa, úrazu a iných závažných skutočností, nezverejňujú ich iným osobám.

Úsporný režim chodu MŠ

Z dôvodu šetrenia finančných prostriedkov v prípade nízkej dochádzky detí do MŠ z dôvodu zvýšenej chorobnosti, môže riaditeľka MŠ rozhodnúť o spájaní tried. Pri rozhodovaní o spájaní tried sa dbá na zabezpečenie kvalitnej výchovy a vzdelávania. Nadbytok zamestnancov v takomto prípade sa rieši čerpaním náhradného voľna alebo dovolenky.

5.13. Organizácia záujmových krúžkov

Krúžková činnosť sa realizuje v zmysle vyhlášky MŠ SR č.541/2021 Z. z. o materskej škole v súlade so školským vzdelávacím programom. Krúžková činnosť sa organizuje s informovaným súhlasom zákonného zástupcu. Krúžkovú činnosť zabezpečujú učitelia materskej školy, ktorí zároveň zodpovedajú za bezpečnosť a ochranu zdravia detí. Krúžkovú činnosť môže zabezpečovať aj iná fyzická osoba podľa podmienok určených v školskom poriadku materskej školy, ktorá zároveň zodpovedá za bezpečnosť a ochranu zdravia detí.

6. Bezpečnosť, hygiena a ochrana zdravia detí v materskej škole

Zaoberať sa bezpečnosťou, hygienou a ochranou zdravia detí v materskej škole je povinnosťou všetkých, ktorí sa zúčastňujú každodenne na jej činnosti. V starostlivosti o bezpečnosť, hygienu a o ochranu zdravia detí sa zamestnanci (nielen pedagogickí) riadia záväznými právnymi predpismi, najmä zákonom č. 245/2008 Z.z. a internými pokynmi riaditeľa materskej školy.

Zamestnanci materskej školy sú pri výchove a vzdelávaní, pri činnostiach priamo súvisiacich s výchovou a vzdelávaním ako aj pri poskytovaní služieb podľa § 152 školského zákona povinní :

- prihliadať na základné fyziologické potreby detí,
- učiteľka je zodpovedná za vytvorenie pokojnej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy,
- vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologickým javom,
- zaistiť bezpečnosť a ochranu zdravia detí,
- viesť evidenciu školských úrazov detí, ku ktorým prišlo počas výchovno-vzdelávacieho procesu a pri činnostiach organizovaných školou podľa §17 ods. 8 písm. a) a b), zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č.309/2007 a zákona 140/2008 Z.z.,
- v prípade vzniku školského úrazu vyhotoviť o ňom záznam.

Pri zaisťovaní bezpečnosti, hygieny a ochrany zdravia v materskej škole sa zamestnanci riadia ďalej zákonom č. 311/2001 Z. z. po novele č. 257/2011 (Zákonník práce), zákonom č.124/2006 Z. z., zákonom č. 355/2007 Z. z., zákonom č. 596/2003 Z. z., vyhláškou MZ SR č. 527/ 2007 Z. z., prevádzkovým a pracovným poriadkom školy.

Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch školy a za ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzková zamestnankyňa a to v rozsahu jej určenej pracovnej náplne.

Ak zistí učiteľka nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktoré môžu ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečí ich odstránenie osobne, alebo to oznámi ihneď nepedagogickému zamestnancovi. Ten ho podľa svojich schopností odstráni, prípadne nedostatok nahlási riaditeľke MŠ.

Ak dieťa počas dňa prejaví príznaky akútneho prenosného ochorenia je povinnosťou učiteliek zabezpečiť jeho izoláciu od ostatných detí, zabezpečiť nad ním dočasný dohľad a informovať zákonného zástupcu (§ 24 ods.9 písm. c) zákona č. 355/2007 Z.z.).

V materskej škole sa nepodávajú dieťaťu antibiotiká ani žiadne iné lieky a kvapky. Ak lekár na základe potvrdenia určí, že dieťa, ktorému je potrebné podať liek môže navštevovať materskú školu, je na zvážení učiteliek, či dieťaťu liek podajú. Výnimkou môžu byť dlhodobo podávané lieky napríklad na posilnenie imunity. Podávanie týchto liekov je možné tiež len na základe potvrdenia príslušného lekára. V prípade, že sa učiteľky rozhodnú dieťaťu v materskej škole liek podávať, je zákonný zástupca povinný podpísať informovaný súhlas s prebratím plnej zodpovednosti za jeho zdravotný stav.

V materskej škole sa na základe školského vzdelávacieho programu organizujú pre deti aj doplnkové aktivity, ktorými sú: exkurzia, školský výlet, športové kurzy. Plánujú sa najviac na jeden deň s prihliadnutím na vekové, bezpečnostné a hygienické požiadavky detí.

Tieto aktivity sa uskutočňujú v súlade s §28 školského zákona a vyhláškou MŠ SR č.541/2021 Z. z. po dohode so zriaďovateľom a na základe informatívneho súhlasu zákonných zástupcov. Organizačnú prípravu týchto aktivít zabezpečuje poverený zamestnanec. Ten okrem priebehu aktivít poučí deti aj ostatných účastníkov o bezpečnosti a ochrane zdravia. Vyhotoví o tom písomný informovaný súhlas o hromadnej akcii, ktorý potvrdia všetci dospelí účastníci svojim podpisom.

Na výlet alebo inú doplnkovú aktivitu možno použiť aj verejnú dopravu, uprednostňuje sa však podľa možností dopravu zmluvne zabezpečenú. Dozor zabezpečujú vždy dve učiteľky a jeden dospelý účastník.

Ak dieťa v MŠ utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite školských úrazov a dá rodičovi na podpis. Pri úraze, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na ošetrenie zdravotníckym vozidlom alebo taxislužbou. Po návrate zaznamená úraz a zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu zákonným zástupcom. V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, učiteľka požiada o privolanie zdravotníckej pomoci a rodičov, ktoréhokoľvek zamestnanca materskej školy a súčasne podáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrenie v nemocnici, učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov. Taktiež úraz zaznamená a lekársku správu odovzdá zákonnému zástupcovi.

Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí

Škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.

Evidencia obsahuje :

- meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz
- dátum (deň, hodina), stručný popis (charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, 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 postihnutého dieťaťa,
- zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu.

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

Neregistrovaný záznam

Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa. Ak ani to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľkou MŠ.

Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu

Ak dieťa chýba menej ako 4 dni /teda 0 – 3 dni/, tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz.

Registrovaný záznam

Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v MŠ na základe stanoviska ošetrujúceho lekára viac ako 3 dni/ teda 4 dni a viac/, považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.

Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, ktorý úraz zaevidoval, a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka školy. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.

Riaditeľka MŠ je povinná do 7. kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr /MŠ SR/ 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.

Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie žiakov. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

Opatrenia v prípade pedikulózy

Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých vekových skupín, najmä u detí. Jej pôvodcom je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov /hrebeňov, kief, čiapok, šálov, osobnej posteľnej bielizne/.

Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vši, hlavne za ušnicami a v zátylku.

Hlásenie ochorenia:

Rodič, ktorý zistí zavšivavenie dieťaťa, ohlási túto skutočnosť učiteľke. Hromadný výskyt hlási riaditeľka školy na odbor epidemiológie RÚVZ.

Neohlásenie sa považuje za vážne porušenie Školského poriadku.

Všeobecným predpokladom boja proti zavšiveniu je osobná čistota a častá výmena osobnej a posteľnej bielizne. V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinsekčnej akcie /zneškodnenie lezúcich vší a hníd účinným dezinsekčným prostriedkom/, ktorú je nutné vykonať v celom kolektíve t.j. aj u zdravých členov triedy a rodiny. Súčasne je nutné zahubiť i vši, ktoré sa môžu vyskytovať na pokrývkach hlavy, hrebeňoch, kefách, bielizni a ďalších predmetoch, s ktorými prišla hlava zavšivenej osoby do styku.

Opatrenia, ktoré je nutné vykonať:

U všetkých detí a pedagógov v triede a ich rodinných príslušníkov je nutné umyť vlasy šampónom proti všiam dostupným na trhu (napr. Parasidose), presne podľa návodu výrobcu alebo dezinsekčným sprayom (Diffusil H). Šampón je potrebné aplikovať 2x po sebe naraz u všetkých členov kolektívu – aj v rodinách t.j. dohodnúť sa napr. na konkrétny deň alebo víkend.

Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, dôkladne vysušiť a vyžehliť.

Čiapky, šatky, šály a iný odev, ktorý nie je možné vyvariť, je nutné vyprať minimálne v 2 cykloch za sebou pri doporučených teplotách, dôkladne vysušiť, vystaviť účinkom slnečného žiarenia, príp. postriekať prípravkom na lezúci hmyz(Biolit).

Matrace, žinenky používané deťmi postriekať prípravkom na lezúci hmyz (Biolit), dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a min. 3 – 4 dni nepoužívať

Predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi je potrebné ošetriť tiež prípravkom, prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru (Savo).

Zásadné je zabezpečenie vysokej úrovne osobnej hygieny. Každý člen kolektívu musí používať vlastné predmety osobnej hygieny a zabrániť ich vzájomnému požičiavaniu. To isté platí aj v prípade čiapok, šatiek, šálov, či iných pokrývok hlavy.

Pri zistení výskytu vší je potrebné vyradiť dieťa na minimálne 7 dní z detského kolektívu až do úplného zlikvidovania parazitov

Ochrana pred sociálno-patologickými javmi

V zmysle dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálno-patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade oprávneného podozrenia z fyzického, alebo psychického týrania či ohrozovania ich mravného vývinu bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy a centrom výchovnej a psychologickej prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

Pri výchove a vzdelávaní detí využívať stratégie rozvíjania sociomorálnych a osobnostných kompetencií (tolerancia, odlišnosť, jedinečnosť, identita a i.), ktoré umožňujú chrániť dieťa

pred sociálno-patologickými javmi (šikanovanie, týranie, zanedbávanie, zneužívanie, závislosť).

Z dôvodu ochrany detí pred sociálno-patologickými javmi sa v materskej škole nepovoľuje predaj výrobkov a reklama, ktoré by mohli ohroziť zdravie detí a ich psychický a morálny vývin.

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.

Viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie

V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zakomponovať do plánov práce.

Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto.

Zabezpečiť v celom areáli **prísny zákaz fajčenia.**

Dbať na to, aby sa do budovy školy nedostali žiadne nepovolané osoby a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.

Učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia

V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľku MŠ), ktorá vykoná okamžité opatrenia.

7.Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

Vchod do budovy je zabezpečený bezpečnostným zámkom. Kľúče od budovy má zriaďovateľ, riaditeľka MŠ, pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci.

Bránu a budovu ráno otvára a večer uzamyká upratovačka alebo učiteľka, prípadne zborový/á farár/ka, kostolník.

V priestore MŠ je **bez sprievodu zriaďovateľa alebo zamestnanca materskej školy zakázaný** akýkoľvek pohyb cudzej osoby. Vetranie sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy. Po ukončení prevádzky materskej školy je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na vopred určené miesto, prekontrolovať uzatvorenie okien, vypnutie všetkých elektrických zariadení zo siete, posplachovať WC a riadne uzatvoriť vodovodné batérie.

Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti. Všetok majetok podlieha evidencii a správe majetku podľa platnej legislatívy.

Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy dieťaťom sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu.

Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada školy sa od zákonných zástupcov požadovať nebude.

Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.

Osobné veci si zamestnanci odkladajú na určené miesto.

Po ukončení prevádzky materskej školy, všetky priestory skontroluje zamestnanec, ktorý má konečnú službu a celý areál MŠ uzamkne.

8. Porušenie školského poriadku

Za porušenie školského poriadku s následným vylúčením dochádzky dieťaťa zo zariadenia je považované ak rodič aj po písomnom upozornení:

- opakovane porušuje tento školský poriadok,
- opakovane neskoro privádza /po 8.00. hod/ a preberá dieťa zo zariadenia / po 17:00 hod./,
- opakovane oneskorene, alebo vôbec neuhrádza povinnú platbu po dobu maximálne dvoch mesiacov.

Ďalej je za porušenie školského poriadku považované:

- odcudzenie majetku školy, osobných vecí zamestnancov a iných zúčastnených na výchove a vzdelávaní (zákonným zástupcom dieťaťa, alebo ním poverenou osobou),
- úmyselné poškodenie majetku školy, alebo poškodenie spôsobené nedbanlivosťou (zákonným zástupcom dieťaťa, alebo ním poverenou osobou),
- šírenie a propagácia drog v objekte materskej školy,
- propagácia činnosti politických strán a hnutí,
- šírenie reklamy, ktorá je v rozpore s princípmi a obsahom výchovy a vzdelávania,
- reklama a predaj výrobkov ohrozujúcich zdravie, psychický, alebo morálny vývin detí,
- poskytovanie alebo sprístupňovanie informácií, ktoré by mohli viesť k narušeniu mravnosti.

9. Záverečné ustanovenie

Školský poriadok je spracovaný v súlade s/so:

- ústavným zákonom č.460/1992 Zb.(Ústava SR)
- 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
- zákonom č.124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- vyhláškou MŠ SR č. 541/2021 Z.z. o materskej škole
- zákonom č.377/2004 Z.z. o ochrane nefajčiarov (novela)
- zákonom NR SR č.311/2001 Z.z., novela č.257/2011 - Zákonník práce
- vyhláškou MZ SR č. 527/2007 Z.z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež
- vyhláškou MZ SR č. 330/ 2009 Z.z. o zariadení školského stravovania
- vyhláškou MZ SR č. 521/2007 Z.z. o podrobnostiach o požiadavkách na pieskoviská

Tento školský poriadok je záväzný pre všetkých pedagogických a ostatných zamestnancov, deti a ich zákonných zástupcov

Návrhy na zmenu a doplnenie školského poriadku je možné zákonnými zástupcami detí podávať riaditeľke MŠ prostredníctvom učiteliek MŠ a členov výboru

Vydaním nového školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok vrátane všetkých jeho dodatkov.

.....
Mgr. Jana Mariašová, poverená riaditeľka EMŠ

Školský poriadok bol prerokovaný a schválený na pedagogickej rade dňa
a plenárnom zasadnutí RZ dňa 17.9.2025
Rodičovskej verejnosti bol sprístupnený dňa

....
predseda RZ riaditeľka MŠ

Prehlásenie:
Svojím podpisom prehlasujem, že som bola oboznámená so školským poriadkom a jeho plnenie beriem na vedomie a zodpovednosť.

Mgr. Jana Mariašová .....

Mgr. Denisa Kováčová .....

Ing. Jana Adame .....

Mgr. Lenka Boldiová .....

Daniela Mašlíková .....

Školský poriadok bol schválený na Rade školy dňa

Meno a Priezvisko	Podpis
Mgr. Lenka Janotková	.....
JUDr. Liliana Tahotná	.....
Ing. Mária Kertisová	.....
Mgr. Denisa Kováčová	.....
Daniela Mašlíková	.....

Dodatok č.1
k školskému poriadku

Evanjelickej materskej školy Dr. Filipa Melanchtona, Strečnianska 15, Bratislava

ŠTANDARDY DODRŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE VO VÝCHODE A VZDELÁVANÍ

Článok 1
Všeobecná časť

Pri dodržiavaní zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní škola a školské zariadenie postupuje podľa Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní (ďalej len „Štandardy“), ktoré vydáva MŠVVaM SR a ich znenie je súčasťou dodatku školského poriadku.

Štandardy sú **základné pravidlá, princípy a postupy predchádzania a eliminácie segregácie vo výchove a vzdelávaní. Ich uplatňovanie prispieva k dodržiavaniu princípov výchovy a vzdelávania podľa školského zákona v školách a školských zariadeniach**. Vychádzajú z ustanovení Dohovoru o právach dieťaťa:

Článok 2 ods. 1:

Zabezpečiť práva ustanovené týmto Dohovorom každému dieťaťu nachádzajúcemu sa pod ich jurisdikciou bez akejkoľvek diskriminácie podľa rasy, farby pleti, pohlavia, jazyka, náboženstva, politického alebo iného zmýšľania, národnostného, etnického alebo sociálneho pôvodu, majetku, telesnej alebo duševnej nespôsobilosti, rodu a iného postavenia dieťaťa alebo jeho rodičov alebo zákonných zástupcov.

Článok 2 ods. 2:

Urobiť potrebné opatrenia na to, aby bolo dieťa chránené pred všetkými formami diskriminácie alebo trestania, ktoré vyplývajú z postavenia, činnosti, vyjadrených názorov alebo presvedčenia jeho rodičov, zákonných zástupcov alebo členov rodiny.

Článok 3 ods. 1:

Záujem dieťaťa musí byť prvoradým hľadiskom pri akejkoľvek činnosti týkajúcej sa detí, nech už uskutočňovanej verejnými alebo súkromnými zariadeniami sociálnej starostlivosti, súdmi, správnymi alebo zákonodarnými orgánmi.

Článok 29 ods. 1:

Výchova a vzdelávanie dieťaťa má smerovať k:

a) rozvoju osobnosti dieťaťa, jeho jedinečných daností a duševných a fyzických schopností v ich najvyššej možnej miere;

b) rozvíjaniu úcty k ľudským právam a základným slobodám a k zásadám zakotveným v Charte Organizácie Spojených národov;

c) rozvíjaniu úcty k rodičom, k vlastnej kultúrnej, jazykovej a hodnotovej identite a k hodnotám krajiny, v ktorej dieťa žije i k hodnotám krajiny svojho pôvodu a k iným kultúram

d) príprave dieťaťa na zodpovedný život v slobodnej spoločnosti v duchu porozumenia, mieru, znášanlivosti, rovnosti pohlaví a priateľstva medzi všetkými národmi, etnickými, národnostnými a náboženskými skupinami a osobami domorodého pôvodu;

e) rozvíjaniu úcty k prírodnému prostrediu.”

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie sú rozpracovaním a realizáciou praktickej časti Metodickej príručky desegregácie vo výchove a vzdelávaní.

Štandardy v prepojení na metodickú príručku napomáhajú naplneniu princípu „zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie". Segregáciu vo výchove a vzdelávaní definuje školský zákon nasledovne: „konanie alebo opomenutie konania, ktoré je v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania podľa osobitného predpisu2a) a v dôsledku ktorého dochádza alebo by mohlo dôjsť k priestorovému, organizačnému alebo sociálnemu vylúčeniu skupiny detí a žiakov alebo účastníkov výchovy a vzdelávania alebo k ich oddelenému vzdelávaniu okrem vzdelávania poskytovaného v súlade s medzinárodnou zmluvou, ktorou je Slovenská republika viazaná2b) pri uplatňovaní práv národnostných menšín na výchovu a vzdelanie v jazyku príslušnej národnostnej menšiny a pri vytváraní podmienok na vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením alebo nadaním a žiakov so zdravotným znevýhodnením alebo s nadaním so zohľadnením ich vôle a záujmov a vôle a záujmov ich zákonných zástupcov, ak je účasť na takom vzdelávaní voliteľná a zodpovedá úprave podmienok výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona, osobitne pre výchovu a vzdelávanie na rovnakom stupni vzdelania."

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní sa týkajú všetkých oblastí, ktoré upravuje školský poriadok podľa školského zákona (Zákon č. 245/2008 Z. z., § 153 ods. 1):

- výkon práv a povinností žiakov a ich zákonných zástupcov v škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,
- prevádzka a vnútorný režim školy,
- podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienky nakladania s majetkom, ktorý škola alebo školské zariadenie spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní definujeme ako Štandardy postojov a hodnôt a Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní.

Článok 2
Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Štandardy postojov a hodnôt

Základným predpokladom pre úspešné zavedenie štandardov, ktoré zabezpečia proces prevencie, či odstraňovania segregácie vo výchove a vzdelávaní je zásadný posun v oblasti postojového a hodnotového nastavenia, kultivácie verejného diskurzu a medziľudských vzťahov všetkých aktérov vzdelávania, ktorí prichádzajú na pôde škôl do kontaktu so žiakmi a poslucháčmi. Spoločnosť 21. storočia potrebuje občanov, ktorí majú také hodnoty, postoje, schopnosti, poznanie a kritické myslenie, aby mohli fungovať ako demokratickí a interkultúrne kompetentní občania. Postojové a hodnotové štandardy sú definované na základe kľúčových ukazovateľov (deskriptorov), ktoré boli vytvorené Radou Európy v dokumente Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru.

Deskriptory sú popisy a vysvetlenia týkajúce sa konkrétneho žiadúceho správania všetkých aktérov vo vzdelávaní:

- Zaobchádzať so všetkými ľuďmi bez rozdielu s rešpektom,
- Vyjadrovať úctu všetkým bez rozdielu a vnímať rozmanitosť ako príležitosť a prínos pre školu pri príprave a realizovaní aktivít výchovno-vzdelávacieho procesu.
- Vyjadrovať druhým ľuďom uznanie ako rovnocenným ľudským bytostiam.
- Rešpektovať ľudí rôzneho vierovyznania.
- Rešpektovať ľudí, ktorí majú odlišné politické názory.
- Prejavovať záujem spoznať presvedčenia, hodnoty, tradície a pohľady druhých ľudí na svet.
- Dávať priestor druhým ľuďom na vyjadrenie sa.
- Preukázať prebratie zodpovednosti za svoje skutky.
- Ospravedlniť sa, pokiaľ niekomu ublížim.
- Vyjadrovať vôľu a záujem spolupracovať a pracovať s druhými ľuďmi na presadzovaní spoločných záujmov.

Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní:

- Škola a školské zariadenie pri uplatňovaní Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vypracuje Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní a využíva Metodickú príručku desegregácie vo výchove a vzdelávaní vydanú Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR.

a) Štandardy priestorovej desegregácie:

- Do všetkých priestorov školy alebo školského zariadenia, určených pre žiakov alebo poslucháčov, je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup všetkým žiakom a poslucháčom. Škola alebo školské zariadenie nemá priestory a budovy vyhradené pre jednotlivé skupiny žiakov vytvorené za účelom ich vylučovania alebo neprípustného oddeľovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- Škola alebo školské zariadenie v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu využíva priestory, ktoré spĺňajú normy stanovené regionálnymi úradmi verejného zdravotníctva, pričom výchovno-vzdelávací proces žiadnej zo skupín neprebieha v priestoroch, ktorých kvalita je výrazne rozdielna oproti iným priestorom.
- Ak má škola alebo školské zariadenie v jednotlivých vekových kohortách zastúpenie žiakov rôzneho etnického, národného alebo sociálneho pôvodu, farby pleti alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona, má vytvorené triedy, v ktorých je vyvážené zastúpenie žiakov alebo poslucháčov týchto skupín.

b) Štandardy organizačnej desegregácie:

- Škola alebo školské zariadenie má nastavenú organizáciu školského vyučovania a denný program tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny žiakov a poslucháčov.
- Všetky skupiny žiakov školy a školského zariadenia majú stanovené rovnaké vzdelávacie štandardy, na základe ktorých pedagogickí zamestnanci, odborní zamestnanci a ďalší zamestnanci vytvárajú učebné osnovy školského vzdelávacieho programu. Úpravy je možné

realizovať len u žiakov, ktorým to určuje individuálny vzdelávací program9, individuálny učebný plán alebo poskytnuté podporné opatrenia.

- Všetky skupiny žiakov a poslucháčov majú umožnený rovný prístup k materiálno-technickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam výchovno-vzdelávacieho procesu prislúchajúcemu danému ročníku alebo stupňu vzdelávania.
- Škola alebo školské zariadenie je povinné využiť všetky dostupné prostriedky, nástroje a metódy, aby umožnila prístup ku vzdelávaniu v maximálnej miere všetkým skupinám žiakov aj v prípade krízových udalostí v škole. Po ukončení krízovej udalosti je škola povinná realizovať príslušné podporné opatrenia na kompenzáciu prípadných výpadkov vo výchove a vzdelávaní, ktoré nemohli byť v maximálnej miere riešené počas krízovej situácie.

c) Štandardy sociálnej desegregácie:

- Škola alebo školské zariadenie využíva potrebné a dostupné inkluzívne podporné opatrenia na podporu sociálneho začlenenia žiakov a poslucháčov a vytváranie pozitívnej podporujúcej sociálnej klímy v škole a školskom zariadení, ktorá prispieva k destigmatizácii a odstraňovaniu stereotypov a predsudkov.
- Škola alebo školské zariadenie organizuje a podporuje programy neformálneho vzdelávania a mimoškolské aktivity smerujúce k vytvoreniu priaznivej sociálnej klímy a interkultúrneho porozumenia v rámci školy alebo školského zariadenia, medzi žiakmi ako aj rodičmi.
- Škola alebo školské zariadenie prijíma, vzdeláva a vychováva všetky skupiny žiakov a poslucháčov podľa platných právnych predpisov bez vylučovania a neprípustného oddeľovania na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- V škole alebo školskom zariadení neexistujú procesy, postupy a usporiadania (ani na úrovni tried), ktoré vylučujú alebo neprípustne oddeľujú skupiny žiakov alebo poslucháčov na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- Škola alebo školské zariadenie umožňuje všetkým skupinám žiakov a poslucháčov, aby sa pre napĺňanie a rozvoj svojho potenciálu zapájali do aktivít a súťaží, ktoré sama organizuje, alebo sú škole a školskému zariadeniu sprostredkované, a aktívne ich k tomu motivuje a podporuje.
- Škola alebo školské zariadenie pri hodnotení žiakov alebo poslucháčov nekoná diskriminačne len na základe ich príslušnosti k niektorej sociálnej alebo etnickej skupine alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona.

Článok 3
Záverečné ustanovenie

Tento dodatok je platný v plnom rozsahu od 1. februára 2025.

Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie

Názov školy: Evanjelická materská škola Dr. Filipa Melanchtona, Strečnianska 15, Bratislava
Obdobie plánu: školský rok 2025/2026

I. Identifikácia a analýza aktuálneho stavu

V materskej škole kladieme dôraz na vytváranie bezpečného, rovného a rešpektujúceho prostredia pre všetky deti bez rozdielu etnického, jazykového, náboženského či sociálneho zázemia. Využívame ľudský, empatický a individuálny prístup – učitelia aktívne vytvárajú vzťah s každým dieťaťom i jeho zákonným zástupcom.

Všetky deti majú neobmedzený a rovnaký prístup ku všetkým priestorom a didaktickým pomôckam materskej školy bez ohľadu na ich sociálne zázemie, národnostnú či etnickú príslušnosť.
Počas všetkých denných činností v materskej škole povzbudzujeme deti k spoločným hrám a aktivitám, aby sa rozvíjala spolupráca medzi rôznymi skupinami.
Pre zameranie školy na uplatňovanie kresťanských princípov vo výchov si do našej školy prihlasujú deti rodičia rôznej národnosti – srbskej, vietnamskej, ruskej, ukrajinskej.

Deti sú vedené v zmysle štandardov postojov a hodnôt:

- Zaobchádzať so všetkými ľuďmi bez rozdielu s rešpektom.
- Vyjadrovať úctu všetkým bez rozdielu .
- Vyjadrovať druhým ľuďom uznanie.
- Rešpektovať ľudí rôzneho vierovyznania.
- Dávať priestor druhým ľuďom na vyjadrenie sa.
- Preukázať prebratie zodpovednosti za svoje skutky.
- Ospravedlniť sa, pokiaľ niekomu ublížim.
- Vyjadrovať vôľu a záujem spolupracovať a pracovať s druhými ľuďmi.

II. Ciele a vízia plánu.

- Zvyšovať povedomie zamestnancov, rodičov a detí o dôležitosti rovnosti a zákazu diskriminácie.
- Monitorovať a vykazovať plnenie princípov rovného prístupu a zákazu segregácie vo vzdelávaní.
- Podporovať inkluzívne prostredie, ktoré rešpektuje rozmanitosť detí.
- Uplatňovať Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní v škole zavedením a dodržiavaním pravidiel, princípov a postupov na predchádzanie segregácie.
- Identifikovať rizika segregácie a vytvoriť nástroje na nápravu segregačného konania, pokiaľ bolo indikované na základe kontroly.
- Nepoužívať diskriminačné kritéria pri prijímaní detí do materskej školy.

III. Kroky na zlepšenie aktuálnej situácie				
Oblasť	**Opatrenie**	**Popis aktivít**	**Zodpovednosť**	**Termín**
Spolupráca s rodičmi	Vytvoriť anketové otázky pre rodičov	Rodičia anonymne odpovedajú na otázky smerom k ich skúsenosti s rovnosťou prístupu učiteľov ku všetkým deťom	Poverení pedagogickí zamestnanci	Do konca školského roku 2025/2026
Výchovno-vzdelávacia oblasť	Zabezpečovať rozvoj detí v oblasti prosociálnej výchovy	Zapájať sa do programov rôznych externých poskytovateľov zameraných na tvorbu dobrej klímy v škole.	Poverení pedagogickí zamestnanci	V priebehu celého školského roka
Kontinuálne vzdelávanie pedagogických zamestnancov	Monitorovať typy ponúkaného vzdelávania akreditovaných poskytovateľov	Účasť pedagogických zamestnancov na školeniach, webinárov a školeniach zameraných na získavanie zručností potrebných na vytváranie bezpečného, rovného a rešpektujúceho prostredia.	Vedúci pedagogický zamestnanec	V priebehu celého školského roka
Spolupráca s centrom poradenstva a prevencie	Naplánovať a dohodnúť návštevu odborných pracovníkov CPaP	Preventívny program zameraný na rozvoj sociálno-emocionálnych zručností, empatie, sebapoznania a zlepšenie vzťahov v triede	Poverený pedagogický zamestnanec	V druhom polroku školského roka
Profesijný rozvoj	Zabezpečiť odbornú texty a publikácie	Formou samoštúdia nadobúdať potrebné vedomosti na dosiahnutie aktuálnych kompetencií v kontexte meniacich sa potrieb a trendov.	Všetci pedagogickí zamestnanci	V priebehu celého školského roka

IV. Podpora a spolupráca

NIVaM – Ševčenkova 11, Bratislava
Spoločný školský úrad Miestny úrad mestskej časti Bratislava - Petržalka
https://www.minedu.sk
Detská misia OZ, Legionárska 4, Bratislava