



ŠKOLSKÝ PORIADOK

Obsah

PREAMBULA	3
ČASŤ I.	4
1. Charakteristika materskej školy	4
2. Všeobecné ustanovenia	4
ČASŤ II.	4
1. Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie	4
2. Predprimárne vzdelávanie	5
3. Povinné predprimárne vzdelávanie - všeobecné informácie	5
4. Ospravedlňovanie neprítomnosti	5
5. Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami	6
ČASŤ III.	7
1. Prevádzka materskej školy	7
2. Prevádzka materskej školy v stave ohrozenia verejného zdravia	9
3. Vnútoraná organizácia materskej školy	10
Preberanie a odovzdávanie detí	10
Spolupráca so zákonnými zástupcami	10
Komunikácia	10
Organizácia v šatni	10
Organizácia v umyvárni	11
Organizácia stravovania	11
ČASŤ IV.	14
1. Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a prevencia sociálno-patologických javov, diskrimináciou a násilím	14
Materská škola zabezpečuje najmä	14
Zdravotná spôsobilosť dieťaťa	14
Podávanie liekov	15
Bezpečnosť počas pobytu mimo materskej školy	15
Školské úrazy	15
Opatrenia pri výskyte pedikulózy	15
Ochrana pred sociálno-patologickými javmi	16
2. Dodržiavanie zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní	16
4. Základné práva a povinnosti zamestnancov	18
Záverečné ustanovenia	20

PREAMBULA

Súkromná materská škola Best Friends Kids Club poskytuje predprimárne vzdelávanie zamerané na harmonický a prirodzený rozvoj osobnosti dieťaťa s rešpektovaním jeho individuálnych potrieb, schopností, záujmov a vývinových osobitostí. Súčasťou výchovno-vzdelávacieho procesu je aj rozvoj komunikačných kompetencií detí v anglickom jazyku primerane ich veku.

V záujme zabezpečenia práva dieťaťa na kvalitnú výchovu a vzdelávanie vytvára materská škola bezpečné, podnetné a podporné prostredie, ktoré rešpektuje osobnosť každého dieťaťa a podporuje jeho všestranný rozvoj.

Materská škola pri svojej činnosti postupuje v súlade s Ústavou Slovenskej republiky, Dohovorom o právach dieťaťa, školským zákonom, všeobecne záväznými právnymi predpismi a ostatnými platnými právnymi normami upravujúcimi oblasť predprimárneho vzdelávania.

Školský poriadok upravuje práva a povinnosti detí, zákonných zástupcov, pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov školy, pravidiel organizácie života materskej školy, podmienky bezpečnosti a ochrany zdravia detí, ako aj ďalšie podmienky zabezpečujúce riadny chod materskej školy.

Dodržiavanie školského poriadku je záväzné pre všetkých zamestnancov materskej školy, deti a ich zákonných zástupcov a prispieva k vytváraniu bezpečného, kultúrneho a podnetného prostredia.

ČASŤ I.

1. Charakteristika materskej školy

Súkromná materská škola Best Friends Kids Club je anglická materská škola v Trenčíne zaradená do siete škôl a školských zariadení Slovenskej republiky. Poskytuje predprimárne vzdelávanie podľa Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách v bezpečnom, podnetnom a moderne vybavenom prostredí. Vo výchovno-vzdelávacom procese využíva anglický jazyk, prvky Montessori pedagogiky, tvorivé aktivity a projektové vyučovanie so zameraním na všestranný rozvoj osobnosti dieťaťa, jeho individuality a zdravej sebadôvery.

2. Všeobecné ustanovenia

Tento školský poriadok vydáva riaditeľka Súkromnej materskej školy Best Friends Kids Club podľa § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) v znení neskorších predpisov a v súlade s vyhláškou Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v znení neskorších predpisov.

Školský poriadok upravuje organizáciu výchovy a vzdelávania, práva a povinnosti detí, zákonných zástupcov a zamestnancov školy, podmienky bezpečnosti a ochrany zdravia detí, organizáciu prevádzky materskej školy a ďalšie pravidlá nevyhnutné na zabezpečenie riadneho fungovania materskej školy.

Dodržiavanie ustanovení školského poriadku je záväzné pre všetkých zamestnancov školy, deti a ich zákonných zástupcov.

ČASŤ II.

1. Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie

Miesto, termín a podmienky podávania žiadostí o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie na nasledujúci školský rok zverejní riaditeľka materskej školy po dohode so zriaďovateľom na webovom sídle školy a na informačnej tabuli materskej školy v termíne ustanovenom platnou legislatívou.

Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma spravidla dieťa vo veku od troch do šiestich rokov. Ak to umožňujú kapacitné podmienky materskej školy, možno prijať aj dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku.

Prednostne sa prijímajú deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, deti pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania a ďalšie deti podľa podmienok ustanovených školským zákonom.

Pri prijímaní detí materská škola dodržiava zásadu rovnakého zaobchádzania, zákazu diskriminácie a rešpektovania najlepšieho záujmu dieťaťa.

Žiadosť o prijatie dieťaťa podáva zákonný zástupca spolu s potvrdením o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa vydaným všeobecným lekárom pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní.

Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, zákonný zástupca predkladá aj vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie.

Riaditeľka materskej školy môže rozhodnúť o adaptačnom alebo diagnostickom pobyte dieťaťa podľa platných právnych predpisov. Dĺžku adaptačného alebo diagnostického pobytu určí s prihliadnutím na individuálne potreby dieťaťa.

2. Predprimárne vzdelávanie

Predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa uskutočňuje podľa Školského vzdelávacieho programu „**Môj najlepší priateľ**“, ktorý je vypracovaný v súlade so Štátnym vzdelávacím programom pre predprimárne vzdelávanie.

Materská škola poskytuje deťom celodennú alebo poldennú výchovu a vzdelávanie s dôrazom na ich harmonický telesný, psychický, sociálny a emocionálny rozvoj. Výchovno-vzdelávacia činnosť rešpektuje individuálne potreby, schopnosti, záujmy a vývinové osobitosti každého dieťaťa.

Výchovu a vzdelávanie zabezpečujú kvalifikovaní pedagogickí zamestnanci, ktorí počas celej doby pobytu dieťaťa v materskej škole zodpovedajú za jeho bezpečnosť, ochranu zdravia a vytváranie podnetného prostredia.

Prevádzka materskej školy môže byť počas letných prázdnin prerušená na nevyhnutný čas z organizačných, prevádzkových alebo hygienických dôvodov. O termíne prerušenia prevádzky sú zákonní zástupcovia informovaní najmenej dva mesiace vopred.

Osobné veci dieťaťa musia byť viditeľne označené menom alebo iným identifikačným údajom. Materská škola nezodpovedá za poškodenie alebo stratu cenností, šperkov, elektronických zariadení ani hračiek prinesených z domu.

Do materskej školy je zakázané nosiť predmety, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť alebo zdravie detí.

Dieťa si môže priniesť obľúbenú hračku iba po dohode s triednou učiteľkou. Hračka musí byť bezpečná, čistá a primeraná veku dieťaťa.

Denný režim rešpektuje psychohygienické zásady, potreby detí a podmienky materskej školy.

3. Povinné predprimárne vzdelávanie - všeobecné informácie

Povinné predprimárne vzdelávanie sa uskutočňuje v súlade so školským zákonom.

Dieťa plní povinné predprimárne vzdelávanie pravidelnou dennou dochádzkou v pracovných dňoch v rozsahu ustanovenom školským zákonom.

Ak zákonný zástupca požiada o prijatie dieťaťa do inej materskej školy, postupuje sa podľa príslušných ustanovení školského zákona.

Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roku veku nedosiahne školskú spôsobilosť, môže pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania na základe rozhodnutia riaditeľky materskej školy vydaného podľa platných právnych predpisov.

4. Ospravedlňovanie neprítomnosti

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť výchovy a vzdelávania, zákonný zástupca je povinný bezodkladne oznámiť dôvod jeho neprítomnosti triednej učiteľke alebo vedeniu materskej školy.

Spôsob a rozsah ospravedlňovania neprítomnosti detí plniacich povinné predprimárne vzdelávanie sa riadi aktuálne platnými ustanoveniami školského zákona.

5. Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov, pravidiel vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami

Práva dieťaťa

Dieťa má právo najmä na:

- rovnoprávny prístup k predprimárnemu vzdelávaniu,
- bezplatné povinné predprimárne vzdelávanie v rozsahu ustanovenom zákonom,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti, možnosti, záujmy, zdravotný stav a vývinové osobitosti,
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom, zdravom, podnetnom a hygienickom prostredí,
- úctu k svojej dôstojnosti, osobnosti, súkromiu, vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a materinskému jazyku,
- ochranu pred všetkými formami diskriminácie, násillia, šikanovania, zanedbávania a sociálno-patologických javov,
- poskytovanie poradenstva a podpory primerane jeho potrebám,
- rozvoj svojich schopností, talentu a osobnosti v súlade s princípmi predprimárneho vzdelávania.

Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na vytvorenie primeraných podmienok podľa platných právnych predpisov.

Povinnosti dieťaťa

Dieťa je primerane svojmu veku a rozumovej vyspelosti povinné:

- dodržiavať pravidlá správania v materskej škole,
- rešpektovať pokyny pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov školy,
- správať sa ohľaduplne voči ostatným deťom a dospelým,
- chrániť svoje zdravie aj zdravie ostatných,
- šetrne zaobchádzať s hračkami, učebnými pomôckami a majetkom materskej školy,
- podieľať sa podľa svojich možností na udržiavaní poriadku v triede.

Práva zákonného zástupcu

Zákonný zástupca má právo:

- vybrať pre svoje dieťa materskú školu podľa platných právnych predpisov,
- byť pravidelne informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- oboznámiť sa so Školským vzdelávacím programom a Školským poriadkom,

- konzultovať s pedagogickými zamestnancami otázky týkajúce sa výchovy a vzdelávania svojho dieťaťa,
- po predchádzajúcej dohode zúčastniť sa výchovno-vzdelávacej činnosti spôsobom, ktorý nenaruší jej priebeh,
- podávať návrhy, podnety a pripomienky vedeniu materskej školy.

Povinnosti zákonného zástupcu

Zákonný zástupca je povinný:

- dodržiavať ustanovenia školského poriadku,
- vytvárať podmienky na pravidelnú dochádzku dieťaťa do materskej školy,
- privádzať do materskej školy iba dieťa, ktoré je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve, neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie,
- bezodkladne informovať materskú školu o každej zmene zdravotného stavu dieťaťa alebo iných skutočnostiach, ktoré môžu ovplyvniť jeho výchovu a vzdelávanie,
- oznámiť dôvod neprítomnosti dieťaťa bez zbytočného odkladu,
- zabezpečiť označenie osobných vecí dieťaťa,
- rešpektovať pokyny pedagogických zamestnancov týkajúce sa bezpečnosti a ochrany zdravia detí,
- poskytovať materskej škole potrebnú súčinnosť pri riešení výchovno-vzdelávacích otázok,
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne spôsobilo na majetku školy podľa všeobecne záväzných právnych predpisov.

Vzájomné vzťahy

Vzájomné vzťahy medzi zákonnými zástupcami, pedagogickými zamestnancami a ostatnými zamestnancami materskej školy sú založené na zásadách vzájomnej úcty, rešpektu, slušnej komunikácie, spolupráce a dodržiavania etických princípov.

Všetci zamestnanci materskej školy sú povinní zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli pri výkone svojej práce, ak osobitný právny predpis neustanovuje inak.

Zákonní zástupcovia sú povinní rešpektovať organizáciu výchovno-vzdelávacieho procesu a nenarušať jeho priebeh nevhodným správaním alebo zásahmi do pedagogickej činnosti.

ČASŤ III.

1. Prevádzka materskej školy

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

Prevádzku materskej školy zabezpečuje zriaďovateľ v súlade s platnými právnymi predpismi a podmienkami uvedenými v Prevádzkovom poriadku materskej školy.

Prevádzka materskej školy môže byť prerušená alebo obmedzená z dôvodov ustanovených všeobecne záväznými právnymi predpismi, rozhodnutím príslušného orgánu verejného zdravotníctva alebo zriaďovateľa, najmä z organizačných, technických alebo hygienicko-epidemiologických dôvodov.

O každom prerušení alebo obmedzení prevádzky budú zákonní zástupcovia informovaní bez zbytočného odkladu prostredníctvom informačného systému školy, elektronickou poštou alebo oznamom na informačnej tabuli.

Aktuálny zoznam pedagogických a prevádzkových zamestnancov je zverejnený na informačnej tabuli materskej školy.

Schádzanie a rozchádzanie detí:

Deti sa schádzajú v čase od **7.00 hod. do 8.00 hod.** v určenej triede podľa aktuálnej organizácie prevádzky.

Po príchode ostatných pedagogických zamestnancov sú deti rozdelené do jednotlivých tried.

Pri preberaní detí pedagogický zamestnanec vykonáva ranný zdravotný filter a posúdi, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho pobyt v kolektíve.

Ak dieťa prejavuje príznaky prenosného ochorenia alebo iné zdravotné ťažkosti, ktoré by mohli ohroziť zdravie ostatných detí alebo zamestnancov, pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevziať dieťa do materskej školy v súlade s platnými právnymi predpismi.

Preberanie detí :

Dieťa preberá od zákonného zástupcu pedagogický zamestnanec.

Pedagogický zamestnanec zodpovedá za dieťa od okamihu jeho prevzatia až do jeho odovzdania zákonnému zástupcovi alebo osobe písomne splnomocnenej zákonným zástupcom. Dieťa môže byť vydané iba osobe, ktorú zákonný zástupca písomne splnomocnil, ak osobitný právny predpis neustanovuje inak.

Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť odovzdať dieťa osobe, pri ktorej vznikne dôvodné podozrenie, že je pod vplyvom alkoholu alebo iných návykových látok, alebo ak by odovzdaním dieťaťa mohlo dôjsť k ohrozeniu jeho zdravia alebo života. V takom prípade materská škola bezodkladne kontaktuje druhého zákonného zástupcu alebo inú splnomocnenú osobu a podľa okolností aj príslušné orgány.

2. Prevádzka materskej školy v stave ohrozenia verejného zdravia

V prípade vyhlásenia mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo prijatia opatrení príslušnými orgánmi verejného zdravotníctva sa prevádzka materskej školy riadi platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a aktuálnymi rozhodnutiami Ministerstva školstva Slovenskej republiky, Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky, Úradu verejného zdravotníctva Slovenskej republiky alebo príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva.

Materská škola môže podľa prijatých opatrení upraviť organizáciu prevádzky, spôsob preberania detí, vstup zákonných zástupcov do budovy školy, organizáciu výchovno-vzdelávacej činnosti alebo prijať ďalšie opatrenia na ochranu zdravia detí a zamestnancov.

Zákonní zástupcovia sú povinní rešpektovať aktuálne pokyny materskej školy a zabezpečiť, aby do materskej školy dochádzalo iba dieťa, ktoré je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve, neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne alebo iné obmedzujúce opatrenie podľa platných právnych predpisov.

O všetkých zmenách organizácie prevádzky budú zákonní zástupcovia informovaní bez zbytočného odkladu prostredníctvom informačného systému školy, elektronickej pošty alebo oznamom na informačnej tabuli.

3. Vnútorná organizácia materskej školy

Preberanie a odovzdávanie detí

Dieťa preberá od zákonného zástupcu spravidla pedagogický zamestnanec. V odôvodnených prípadoch môže dieťa prevziať aj riaditeľka materskej školy alebo iný poverený zamestnanec.

Pedagogický zamestnanec zodpovedá za dieťa od okamihu jeho prevzatia až do jeho odovzdania zákonnému zástupcovi alebo osobe písomne splnomocnenej zákonným zástupcom.

Dieťa môže byť odovzdané iba osobe uvedenej v písomnom splnomocnení. Ak nastane mimoriadna situácia, zákonný zástupca môže poveriť inú osobu aj písomne prostredníctvom elektronickej pošty alebo informačného systému školy.

Pri odovzdávaní detí medzi pedagogickými zamestnancami sa odovzdávajú všetky dôležité informácie týkajúce sa zdravotného stavu, počtu detí a ďalších skutočností súvisiacich s ich bezpečnosťou.

Spolupráca so zákonnými zástupkami

Spolupráca medzi materskou školou a zákonnými zástupcami je založená na vzájomnom rešpekte, dôvere a otvorenej komunikácii.

Zákonní zástupcovia sú priebežne informovaní o výchovno-vzdelávacom procese, správaní a pokrokoch svojho dieťaťa prostredníctvom osobných konzultácií, triednych schôdzok, elektronickej komunikácie alebo informačného systému školy.

Zamestnanci materskej školy sú povinní zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach týkajúcich sa detí a ich rodín, s ktorými sa oboznámili pri výkone svojej práce.

Komunikácia

Oficiálna komunikácia medzi materskou školou a zákonnými zástupcami prebieha osobne, telefonicky, na Whatsapp skupine, elektronicou poštou alebo prostredníctvom informačného systému školy.

Zákonní zástupcovia sú povinní bezodkladne oznámiť každú zmenu kontaktných údajov.

Organizácia v šatni

Šatňa slúži na prezliekanie detí pred príchodom do triedy a po odchode z nej.

Zákonní zástupcovia vedú deti k samostatnosti pri prezliekaní, ukladaní osobných vecí a udržiavaní poriadku v skrinke.

Osobné veci dieťaťa musia byť označené menom alebo iným identifikačným údajom.

Za poriadok v skrinkách a za osobné veci dieťaťa zodpovedá zákonný zástupca.

Organizácia v umyvárni

Každá trieda využíva vlastnú umyváreň.

Deti sa v umyvárni zdržiavajú výlučne pod dohľadom pedagogického zamestnanca, ktorý vedie deti k osvojovaniu hygienických návykov, sebaobsluhy a bezpečnému správaniu.

Za hygienický stav umyvární zodpovedá prevádzkový zamestnanec.

Organizácia stravovania

Stravovanie detí sa uskutočňuje podľa denného režimu materskej školy.

Pedagogickí zamestnanci vedú deti ku kultúrnemu stolovaniu, správnym stravovacím návykom a primeranej samostatnosti pri stolovaní.

Počas celého pobytu v materskej škole je deťom zabezpečený pitný režim.

Pobyt detí vonku

Pobyt detí vonku je neoddeliteľnou súčasťou denného režimu materskej školy a realizuje sa spravidla každý deň s prihliadnutím na aktuálne poveternostné podmienky, kvalitu ovzdušia a zdravotný stav detí.

Počas pobytu vonku pedagogický zamestnanec zabezpečuje organizované pohybové, vzdelávacie, environmentálne, športové a rekreačné aktivity primerané veku detí. Pri všetkých aktivitách dôsledne dbá na bezpečnosť, ochranu zdravia a individuálne potreby detí.

Pobyt vonku sa uskutočňuje najmä v areáli materskej školy alebo formou vychádzok. V letných mesiacoch sa organizácia pobytu vonku prispôsobuje vysokým teplotám a intenzite slnečného žiarenia. Deti musia mať primerané oblečenie, pokrývku hlavy a podľa potreby aj ochranný opaľovací prípravok, ktorý zabezpečí zákonný zástupca.

Počas celého pobytu v materskej škole je deťom zabezpečený pitný režim.

Vychádzky

Materská škola organizuje vychádzky na výchovno-vzdelávacie, poznávacie, environmentálne, športové a rekreačné účely. Vychádzky sa môžu uskutočňovať aj mimo areálu materskej školy v okruhu do 3 km od jej sídla.

Počas vychádzok je zabezpečený pedagogický dozor v rozsahu ustanovenom všeobecne záväznými právnymi predpismi. Počet pedagogických zamestnancov zabezpečujúcich dozor zodpovedá veku detí, ich počtu a charakteru vykonávanej činnosti.

Pri pohybe po pozemných komunikáciach pedagogickí zamestnanci dodržiavajú pravidlá cestnej premávky a zabezpečujú bezpečný prechod detí cez vozovku. Deti používajú reflexné vesty alebo iné reflexné prvky.

Trasa vychádzky sa vyberá s prihliadnutím na bezpečnosť detí, dopravnú situáciu, poveternostné podmienky a výchovno-vzdelávací cieľ.

Pobyt v školskej záhrade

Pobyt detí v školskej záhrade organizujú pedagogickí zamestnanci tak, aby bola zabezpečená bezpečnosť všetkých detí.

Pred začiatkom pobytu vonku pedagogický zamestnanec skontroluje stav školského areálu a podľa potreby odstráni alebo oznámi zistené nedostatky.

Ak sa v areáli nachádza viac tried súčasne, pedagogickí zamestnanci koordinujú organizáciu pobytu tak, aby nedochádzalo k ohrozeniu bezpečnosti detí.

Organizácia odpočinku

Odpočinok je súčasťou denného režimu materskej školy a rešpektuje vekové a individuálne potreby detí.

Pedagogický zamestnanec zabezpečí primerané podmienky na oddych, pravidelné vetranie miestnosti, vhodnú teplotu a pokojné prostredie.

Počas odpočinku pedagogický zamestnanec zabezpečuje nepretržitý dohľad nad deťmi.

Deti, ktoré vzhľadom na svoj vek alebo individuálne potreby nespia, vykonávajú pokojné činnosti nenarúšajúce odpočinok ostatných detí.

Krúžková činnosť

Krúžková činnosť sa organizuje podľa záujmu zákonných zástupcov spravidla v populudňajších hodinách.

Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá pedagogický zamestnanec alebo poverený lektor od okamihu prevzatia detí až do ich opätovného odovzdania pedagogickému zamestnancovi materskej školy.

Organizácia výletov, exkurzií a ostatných aktivít

Výlety, exkurzie, plavecký výcvik, kultúrne podujatia a ďalšie školské aktivity sa organizujú v súlade so Školským vzdelávacím programom, plánom práce školy a platnými právnymi predpismi.

Pred uskutočnením podujatia riaditeľka alebo poverený pedagogický zamestnanec zabezpečí organizačnú prípravu, poučenie detí a zúčastnených osôb o bezpečnosti a ochrane zdravia a informovaný súhlas zákonných zástupcov, ak je potrebný.

Počas všetkých školských aktivít je zabezpečený primeraný pedagogický dozor v súlade s platnými právnymi predpismi.

ČASŤ IV.

1. Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a prevencia sociálno-patologických javov, diskrimináciou a násilím

Materská škola vytvára bezpečné, zdravé a podnetné prostredie na výchovu a vzdelávanie detí v súlade so školským zákonom, vyhláškou o materskej škole a ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi.

Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok v materskej škole zodpovedá riaditeľka školy. Za bezpečnosť a ochranu zdravia detí počas pobytu v materskej škole a pri všetkých činnostiach organizovaných materskou školou zodpovedajú pedagogickí zamestnanci od prevzatia dieťaťa až do jeho odovzdania zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

Do materskej školy nie je dovolené nosiť predmety, ktoré môžu ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, najmä drobné predmety, ostré predmety, cennosti alebo iné nebezpečné veci. Mladším deťom je počas adaptačného obdobia povolené priniesť si obľúbenú plyšovú hračku na odpočinok. Materská škola nezodpovedá za poškodenie alebo stratu osobných vecí a hračiek prinesených z domu.

Za bezpečnosť detí počas záujmovej alebo krúžkovej činnosti zodpovedá pedagogický zamestnanec alebo poverený lektor podľa organizácie konkrétnej aktivity.

Materská škola zabezpečuje najmä

- bezpečné a hygienické prostredie pre deti,
- podmienky podporujúce zdravý telesný a psychický vývin detí,
- ochranu detí pred úrazmi, diskrimináciou, násilím a sociálno-patologickými javmi,
- evidenciu školských úrazov podľa platných právnych predpisov,
- poskytovanie prvej pomoci a zabezpečenie neodkladnej zdravotnej starostlivosti v prípade potreby.

Zdravotná spôsobilosť dieťaťa

Do materskej školy môže byť prijaté iba dieťa, ktoré je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve, neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne alebo iné obmedzujúce opatrenie podľa osobitných právnych predpisov.

Pred prvým nástupom dieťaťa do materskej školy zákonný zástupca predkladá potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa vydané všeobecným lekárom pre deti a dorast.

Po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole zákonný zástupca predkladá doklady podľa aktuálne platných právnych predpisov a pokynov Ministerstva školstva Slovenskej republiky.

Ak sa počas pobytu v materskej škole objavia u dieťaťa príznaky ochorenia, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho dočasnú izoláciu od ostatných detí a bezodkladne informuje zákonného zástupcu.

Podávanie liekov

Pedagogickí zamestnanci spravidla lieky deťom nepodávajú.

Výnimku tvoria iba lieky nevyhnutné na záchranu života alebo lieky podávané pri akútnych zdravotných stavoch (napr. anafylaktická reakcia), a to na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, odporúčania ošetrojúceho lekára a po preukázateľnom poučení pedagogického zamestnanca o spôsobe ich podania.

Bezpečnosť počas pobytu mimo materskej školy

Pri pobyte vonku, vychádzkach, výletoch, exkurziách, športových aktivitách a ďalších podujatiach materská škola zabezpečuje pedagogický dozor v rozsahu ustanovenom všeobecne záväznými právnymi predpismi.

Počet pedagogických zamestnancov zabezpečujúcich dozor zodpovedá veku detí, ich počtu a charakteru vykonávanej činnosti.

Školské úrazy

Každý úraz dieťaťa sa bezodkladne zaeviduje a rieši podľa platných právnych predpisov.

Pri drobných poraneniach poskytne pedagogický zamestnanec prvú pomoc a informuje zákonného zástupcu.

Ak si zdravotný stav dieťaťa vyžaduje odborné lekárske ošetrovanie alebo privolanie záchrannej zdravotnej služby, pedagogický zamestnanec zabezpečí neodkladnú pomoc a bezodkladne informuje zákonného zástupcu a riaditeľku materskej školy.

Evidencia školských úrazov sa vedie podľa platných právnych predpisov.

Opatrenia pri výskyte pedikulózy

Pri podozrení na výskyt pedikulózy pedagogický zamestnanec bezodkladne informuje riaditeľku materskej školy a zákonného zástupcu dieťaťa.

Zákonný zástupca zabezpečí ošetrovanie dieťaťa a vykonanie potrebných hygienických opatrení v domácom prostredí.

Podrobnosti upravuje interná smernica materskej školy o postupe pri výskyte pedikulózy.

Ochrana pred sociálno-patologickými javmi

Materská škola vytvára prostredie podporujúce zdravý vývin detí, bezpečné medziľudské vzťahy a prevenciu všetkých foriem násilia, diskriminácie, šikanovania a závislostí.

Pedagogickí zamestnanci priebežne monitorujú správanie detí a v prípade podozrenia na zanedbávanie, týranie alebo iné ohrozenie dieťaťa postupujú podľa platných právnych predpisov a spolupracujú s príslušnými orgánmi.

V priestoroch materskej školy a v jej areáli je zakázané fajčiť, požívať alkoholické nápoje a užívať omamné alebo psychotropné látky.

2. Dodržiavanie zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Materská škola zabezpečuje rovný prístup ku výchove a vzdelávaniu všetkým deťom v súlade so zákonom č. 245/2008 Z. z. (školský zákon) a zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.

V materskej škole sa zakazuje akákoľvek forma segregácie, diskriminácie alebo nerovnakého zaobchádzania z dôvodu pohlavia, zdravotného stavu, národnosti, etnického pôvodu, jazyka, náboženstva alebo viery, sociálneho postavenia, zdravotného znevýhodnenia alebo z akéhokoľvek iného dôvodu ustanoveného právnymi predpismi.

Materská škola vytvára podmienky podporujúce inkluzívne vzdelávanie, rešpektovanie rozmanitosti, vzájomnú toleranciu a rovnosť príležitostí pre všetky deti.

Pedagogickí zamestnanci uplatňujú individuálny prístup k deťom podľa ich potrieb, schopností a možností a podporujú vytváranie pozitívnych vzťahov medzi deťmi založených na vzájomnom rešpekte a spolupráci.

Ak sa zistí konanie, ktoré by mohlo viesť k segregácii, diskriminácii alebo porušovaniu práv dieťaťa, materská škola bezodkladne prijme primerané opatrenia na odstránenie zisteného stavu a postupuje v súlade s platnými právnymi predpismi.

Prevencia šikanovania, diskriminácie a násilia

Materská škola vytvára bezpečné a podnetné prostredie, ktoré podporuje zdravý psychický, sociálny a emocionálny vývin detí.

Za neprípustné sa považuje najmä:

- fyzické alebo psychické ubližovanie,
- ponižovanie alebo zosmiešňovanie,
- zastráňovanie,
- úmyselné vyčleňovanie dieťaťa z kolektívu,
- diskriminačné alebo nenávisťné správanie,

- akákoľvek forma násilia alebo šikanovania.

Pedagogickí zamestnanci sú povinní bezodkladne riešiť prejavy agresívneho správania, násilia alebo šikanovania medzi deťmi a prijímať opatrenia smerujúce k ochrane všetkých detí.

Pri podozrení na zanedbávanie, týranie, zneužívanie alebo iné ohrozenie dieťaťa materská škola postupuje podľa zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele v znení neskorších predpisov a spolupracuje s príslušnými orgánmi.

3. Ochrana majetku materskej školy

Materská škola vytvára podmienky na ochranu svojho majetku, majetku detí, zákonných zástupcov a zamestnancov.

Všetci zamestnanci, deti a zákonní zástupcovia sú povinní zaobchádzať s majetkom materskej školy šetrne, hospodárne a predchádzať jeho poškodeniu alebo zničeniu.

Pedagogickí zamestnanci vedú deti primerane ich veku k ochrane a šetrnému používaniu hračiek, učebných pomôcok, didaktických prostriedkov, zariadenia tried a vybavenia školského areálu.

Po skončení výchovno-vzdelávacej činnosti sú zamestnanci povinní zabezpečiť uzamknutie priestorov, uzatvorenie okien, vypnutie elektrických spotrebičov a dodržiavať všetky bezpečnostné opatrenia podľa interných predpisov materskej školy.

Vstup do budovy materskej školy

Budova materskej školy nie je verejne prístupným priestorom.

Pohyb cudzích osôb v priestoroch materskej školy je možný iba so súhlasom riaditeľky alebo povereného zamestnanca materskej školy.

Zákonní zástupcovia vstupujú do priestorov materskej školy iba v rozsahu potrebnom na odovzdanie a prevzatie dieťaťa alebo po dohode s pedagogickým zamestnancom.

Počas výchovno-vzdelávacej činnosti zákonní zástupcovia nenarúšajú jej priebeh a rešpektujú pokyny zamestnancov materskej školy.

Ochrana osobného majetku

Materská škola nezodpovedá za poškodenie, stratu alebo zničenie cenností, šperkov, finančnej hotovosti, elektronických zariadení ani hračiek prinesených z domu.

Zákonní zástupcovia sú povinní označiť osobné veci dieťaťa menom alebo iným identifikačným údajom.

Ochrana osobných údajov a fotografovanie

Materská škola spracúva osobné údaje detí a zákonných zástupcov v súlade s nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 (GDPR), zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi.

Fotografovanie alebo vyhotovovanie videozáznamov detí na účely prezentácie materskej školy sa uskutočňuje na základe príslušného právneho základu alebo súhlasu zákonného zástupcu.

Zákonní zástupcovia sú povinní rešpektovať právo na ochranu súkromia ostatných detí a nezverejňovať fotografie alebo videozáznamy iných detí bez súhlasu ich zákonných zástupcov.

4. Základné práva a povinnosti zamestnancov

Pedagogickí a ostatní zamestnanci materskej školy vykonávajú svoju činnosť v súlade so školským zákonom, zákonom č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch, Zákonníkom práce, pracovným poriadkom materskej školy a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.

Pedagogickí zamestnanci sú povinní najmä:

- zabezpečovať kvalitnú výchovu a vzdelávanie detí v súlade so Školským vzdelávacím programom,
- vytvárať bezpečné, podnetné a inkluzívne prostredie pre všetky deti,
- rešpektovať práva dieťaťa a jeho individuálne potreby,
- zabezpečovať ochranu zdravia, bezpečnosti a dôstojnosti detí počas všetkých činností organizovaných materskou školou,
- spolupracovať so zákonnými zástupcami detí a poskytovať im potrebné informácie o priebehu výchovy a vzdelávania,
- zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli pri výkone svojej pracovnej činnosti,
- priebežne sa vzdelávať a zvyšovať svoju odbornú kvalifikáciu.

Ostatní zamestnanci materskej školy sú povinní najmä:

- podieľať sa na vytváraní bezpečného, čistého a hygienického prostredia,
- vykonávať svoje pracovné povinnosti podľa pracovnej náplne a pokynov nadriadených,
- chrániť majetok materskej školy,
- dodržiavať zásady bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.

Povinnosti všetkých zamestnancov

Každý zamestnanec materskej školy je povinný:

- dodržiavať všeobecne záväzné právne predpisy a interné predpisy materskej školy,
- chrániť zdravie a bezpečnosť detí,
- rešpektovať dôstojnosť, práva a osobnosť každého dieťaťa,
- dodržiavať zákaz fajčenia, požívania alkoholických nápojov a iných omamných alebo psychotropných látok v priestoroch materskej školy a pri výkone pracovnej činnosti,

- bezodkladne oznámiť vedeniu školy skutočnosti, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť detí alebo riadny chod materskej školy,
- šetrne zaobchádzať s majetkom materskej školy.

Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

Zamestnanci materskej školy sú povinní dodržiavať predpisy bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, požiarnej ochrany a interné smernice materskej školy.

Pri vzniku úrazu alebo mimoriadnej udalosti postupujú podľa interných predpisov materskej školy a bezodkladne informujú riaditeľku školy.

Záverečné ustanovenia

Tento školský poriadok bol prerokovaný Pedagogickou radou dňa

Tento školský poriadok bol prerokovaný Radou školy dňa

Školský poriadok nadobúda účinnosť dňa **1. augusta 2026**.

Dňom nadobudnutia účinnosti tohto školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok.

So školským poriadkom boli preukázateľne oboznámení všetci zamestnanci materskej školy a zákonní zástupcovia detí.

V Trenčíne dňa

Kristína Bokrošová

riaditeľka materskej školy