

| | |
|--|----------------------------|
| Dokument | Školský poriadok MŠ |
| Počet listov | 42 |
| V pedagogickej rade prerokovaný: | 30. 8. 2023 |
| Rodičia oboznámení na plenárnej schôdzi rodičov: | 11. 9. 2023 |
| Platnosť od: | 1. 10. 2023 |
| Platnosť ukončená dňa: | 30. 9. 2024 |
| Vydáva: | Bc. Hana Trubačová |

Školský poriadok

Školský poriadok obsahuje:

- 1. Všeobecné ustanovenia a účel školského poriadku**
- 2. Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy**
- 3. Prevádzka a vnútorný režim materskej školy**
- 4. Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím;**
- 5. Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy;**
- 6. Riadenia materskej školy;**
- 7. Zamestnanci materskej školy**
- 8. Záverečné ustanovenia**
- 9. Prílohy**

1. Všeobecné ustanovenia a účel školského poriadku

Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Materskej školy, Kondrótova 1 v Bernolákove v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“)

Školský poriadok materskej školy upravuje podrobnosti o výkone práv a povinností detí a ich rodičov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými a ďalšími zamestnancami. Určuje prevádzkový a vnútorný režim v materskej škole, charakterizuje podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi a podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy. Účelom Školského poriadku je tiež určenie podrobností organizácie materskej školy záväzné pre všetky osoby, ktoré v materskej škole pracujú a každodenne do nej chodia.

Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov Materskej školy, Kondrótova 1, Bernolákovo, zákonných zástupcov detí, ich splnomocnené osoby a deti navštevujúce materskú školu.

1.1 Charakteristika materskej školy

Materská škola, Kondrótova 1, Bernolákovo je škola s celodennou výchovou a vzdelávaním. Zriaďovateľom Materskej školy je Obec Bernolákovo. Materská škola je preddavková organizácia bez právnej subjektivity, zapojená svojimi príjmami a výdavkami na rozpočet Obce Bernolákovo.

Materská škola je štvortriedna umiestnená v účelovej budove. Poskytuje celodennú výchovu a vzdelávanie deťom vo veku od troch do šesť rokov a deťom, ktoré pokračujú v plnení povinného predprimárneho vzdelávania. Poskytuje tiež možnosť poldennej výchovy a vzdelávania. Počet detí zaradených v jednotlivých triedach je v súlade s platnou legislatívou a rozhodnutím RÚVZ o kapacite jednotlivých tried.

V zmysle zákona č.245/2008 o výchove a vzdelávaní materská škola podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvíja schopnosti a zručnosti, utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie. Pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí.

Materská škola pracuje podľa vlastného školského vzdelávacieho programu „Veselo poznávame svet“ vypracovaného podľa *Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách* schváleného pod číslom 2016-17780/27322:1-10A0 a jeho dodatku č.2 zo dňa 30.8.2022.

Materská škola je umiestnená v účelovej budove. Prízemie tvorí vstupná chodba, jedáleň s výdajňou stravy, dve triedy s príslušnými priestormi, sociálne zariadenie, miestnosť na úpravu pitnej vody. Na poschodí sa nachádza riaditeľňa, zborovňa, pracovňa, sociálne zariadenie pre zamestnancov, kotolňa a dve triedy s príslušnými priestormi. Prízemie a poschodie je spojené vnútorným schodiskom. Triedy sú vybavené nábytkom – stolmi a stoličkami, ktoré sú v súlade s ergonomickými požiadavkami, sú členené na centrá aktivít, prostredníctvom rozmiestnenia nábytku, aby rešpektovali potrebu detí mať dostatok priestoru na hry, cvičenie a vzdelávacie aktivity. Triedy sú vybavené hračkami, didaktickými pomôckami, telovýchovným náradím a náčiním, knihami s detskou literatúrou, encyklopédiami, výtvarným materiálom, pomôckami na hudobnú výchovu. V každej triede je k dispozícii didaktická a audiovizuálna technika, digitálne technológie, počítač s pripojením na internet a tlačiareň. Každá trieda má samostatný súbor miestností pozostávajúci zo šatne, herne, spálne a zariadenia na osobnú hygienu.

Školský dvor je neoddeliteľnou súčasťou edukačného prostredia materskej školy. Poskytuje priestor na realizáciu rôznych organizačných foriem: pobyt vonku, ciele vzdelávacie aktivity, pohybové a športové aktivity, hrové činnosti. Školský dvor našej materskej školy ponúka priestor pre pohybové, ale aj vzdelávacie aktivity – trávnatá plocha, priestor pre zdolávanie prírodných aj umelých prekážok na náradí, priestor pre spontánne a riadené hry, pre oddych a relaxáciu – lavičky, tienisté miesta pod novo vysadenými stromami. Estetiku školského dvora dotvára výsadba listnatých stromov a kríkov v celom priestore školského dvora. Deti tu majú možnosť využívať dve zatienené pieskoviská, preliezky, šmýkačku, hojdačky, prevažovačky rôzne sezónne hračky a pomôcky do piesku. Na školskom dvore sa nachádza tiež drevený altán s lavicami a stolmi, ktorý slúži ako externá učebňa, ale aj na rôzne posedenia, detské oslavy. Súčasťou externej výučby sú aj záhony, kde si každá trieda pestuje rôzne plodiny. Vzdelávacie tabule a dendrofón sa podarilo získať pomocou projektu v spolupráci so Slovenskou sporiteľňou.

Vnútorne a vonkajšie priestory sa využívajú na pokojný, bezpečný a zmysluplný aktívny pobyt detí v materskej škole. Priestorové a materiálne podmienky materskej školy sú na primeranej úrovni a spĺňajú základné podmienky, ustanovené školským zákonom a vyhláškou MZ SR o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež.

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

2.1 Dieťa má právo na:

- a) rovnoprávny prístup k vzdelávaniu,
- b) bezplatné vzdelanie v materskej škole pre deti jeden rok pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky,
- c) vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,
- d) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom,
- e) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- f) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- g) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,

- h) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- i) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- j) informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov.

Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (v prípade zaradenia) 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.

Deťom cudzincov s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky, deťom žiadateľov o udelenie azylu, Slovákov žijúcich v zahraničí a deťom so štatútom odídenca sa poskytuje výchova a vzdelávanie a stravovanie v materskej škole za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky.

2.2 Dieťa je povinné

- a) neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- b) dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy materskej školy,
- c) chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý využíva na výchovu a vzdelávanie,
- d) konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- e) ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov materskej školy,
- f) rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

2.3 Zákonný zástupca dieťaťa má právo

- a) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- b) oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,
- c) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- d) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,

- e) zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase učiteľky a následne riaditeľky materskej školy,
- f) vyjadrovať sa k školskému vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

2.4 Zákonný zástupca dieťaťa je povinný

- a) vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie;
- b) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacej činnosti svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- c) všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľkou
- d) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- e) informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy vzdelávania,
- f) rodič, ktorý zistí zavšivenie dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť učiteľke a tá to ohlásí riaditeľke materskej školy. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ.
- g) oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu neprítomnosti dieťaťa, obzvlášť v prípade infekčného ochorenia,
- h) ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný riaditeľke oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezpríznakovosti prostredia. **Ak neoznámí riaditeľke dôvod neprítomnosti, je to považované za hrubé porušenie školského poriadku. V takomto prípade bude dieťaťa ihneď ukončená dochádzka MŠ.**
- i) pravidelne mesačne **uhrádzať príspevky** v zmysle aktuálne platného Všeobecne záväzného nariadenia Obce Bernolákovo výške a spôsobe úhrady príspevkov na

čiasťočnú úhradu nákladov v materskej škole, školskom klube detí, jedálni a základnej umeleckej škole v súlade s § 28 ods. 3 Zákona 245/2008 Z. z. (školského zákona) za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej obcou Bernolákovo a to aj v prípade, ak prijaté dieťa materskú školu z rôznych dôvodov nenavštevuje. Ak 2 mesiace po sebe neuhradí príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy („školné“), príspevok za stravu, je to považované za hrubé porušenie školského poriadku. V takomto prípade bude dieťaťu po písomnom upozornení a neodkladnom neuhradení dlžnej čiastky, ihneď ukončená dochádzka do MŠ,

- j) zákonný zástupca alebo ním splnomocnená osoba dieťaťa navštevujúceho materskú školu je povinný po prevzatí dieťaťa od učiteľky nezdržiavať sa naďalej v areáli materskej školy, čím sa myslí aj školský dvor a opustiť areál materskej školy v čo najkratšom čase,
- k) pravdivo informovať materskú školu počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností, a do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do vydania návrhu na rozvod manželstva;
- l) v prípade, že rodičia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí o tom bezodkladne písomne (fotokópiou úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku MŠ,
- m) zodpovedá za dodržiavanie hygienicko–epidemiologických opatrení pri privádzaní dieťaťa do materskej školy, počas pobytu v šatňovom/vstupnom priestore materskej školy a pri odvádzaní dieťaťa z materskej školy v zmysle aktuálnych opatrení Úradu verejného zdravotníctva SR (nosenie rúšok, dodržiavanie odstupov, dezinfekcia rúk).
- n) dodržiava pokyny riaditeľa materskej školy, ktoré upravujú podmienky materskej školy na dané obdobie daného školského roku
- o) odovzdáva dieťa výhradne pedagogickému zamestnancovi materskej školy.
- p) predkladá pri prvom nástupe dieťaťa do materskej školy čestné vyhlásenie o bezinfekčnosti a po každom prerušení dochádzky dieťa do materskej školy v trvaní viac ako päť dní.
- q) rešpektuje pravidlá nosenia hračiek a iného materiálu alebo pomôcok z domáceho prostredia do materskej školy, stanovené riaditeľkou materskej školy.

- r) v prípade, že u dieťaťa je podozrenie alebo potvrdené ochorenie na COVID-19, bezodkladne o tejto situácii informuje príslušného vyučujúceho a riaditeľky školy. Povinnosťou zákonného zástupcu je aj bezodkladné nahlásenie karantény, ak bola dieťaťu nariadená lekárom všeobecnej zdravotnej starostlivosti pre deti a dorast alebo miestne príslušným regionálnym hygienikom. Za týchto podmienok je dieťa zo školy vylúčené.

2.5 Postup materskej školy v prípade rozvodu a úprave rodičovských práv

Materská škola bude:

- a) 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),
- b) zachovávať neutralitu, t. j. 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 v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú ani jednému zákonnému zástupcovi,
- c) 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,
- d) 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.

3. Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch **od 6.30 hod. do 17.00 hod.**

Harmonogram otvorenia malej a veľkej brány je vyvesený na viditeľnom mieste.

Prevádzka MŠ bola určená riaditeľkou a odsúhlasená zriaďovateľom dňa 31. 8. 2022 a rodičia s ňou boli oboznámení dňa 27. 9.2023.

Riaditeľka materskej školy: ***Bc. Hana Trubačová***

Konzultačné hodiny : **v prípade potreby podľa dohody so zákonnými zástupcami**

Tel.č.: 0910 342 936

Mail: riaditelka@mskondrotova.sk

zástupkyňa riaditeľky: ***Daniela Valčeková***

Konzultačné hodiny: **v prípade potreby podľa dohody so zákonnými zástupcami**

Mail: zastupkyňa@mskondrotova.sk

Vedúci výdajnej školskej jedálne: ***Koloman Gulai***

Úradné dni pre verejnosť: **v prípade potreby podľa dohody so zákonnými zástupcami**

Mail: jedalen@mskondrotova.sk

- V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov na mesiac, spravidla v auguste. V tomto období vykonávajú prevádzkové zamestnankyne veľké upratovanie a pedagogické zamestnankyne si čerpajú dovolenku podľa plánu. Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľka MŠ zákonným zástupcom dva mesiace vopred.

- Počas školského roka je prevádzka prerušená v čase zimných prázdnin od pondelka 25. 12. 2023 (posledný deň prevádzky je piatok 22. 12. 2023) do piatku 5. januára 2024. Prevádzka sa začne v pondelok 8. januára 2024.

•V čase ostatných školských prázdnin je materská škola v prevádzke s potrebným množstvom tried, podľa počtu detí v materskej škole. Ak bude v čase ostatných prázdnin nízky počet detí, môže riaditeľka počas prázdnin po súhlase zriaďovateľa zatvoriť MŠ. (bod 4.13)

3.1 Organizácia tried a vekové zloženie detí:

1. trieda 5 - 6 ročné deti a deti pokračujúce v povinnom predprimárnom vzdelávaní
2. trieda 5 - 6 ročné deti
3. trieda 4 ročné deti
4. trieda 5 - 6 ročné deti a deti pokračujúce v povinnom predprimárnom vzdelávaní

3.2. Prevádzka tried, schádzania a rozchádzania detí:

1. trieda 6.30 h. - 17.00 h.
2. trieda 7.00 h. - 16.30 h.
3. trieda 7.00 h. - 16.30 h.
4. trieda 7.00 h. - 16.30 h

O 16:30 hod. sa deti z 2., 3. a 4. triedy presunú do 1. triedy.

V čase od 6:30 hod. do 7:00 hod. sa všetky deti **schádzajú** v 1. triede a popoludní od 16:30 hod. **rozchádzajú z 1. triedy.**

3.3 Usporiadanie denných činností

Usporiadanie denných činností, pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede je spracované vo forme denného poriadku. Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov na nástenke v šatni príslušnej triedy. Učiteľka počas aktivít s deťmi odchádza od detí z triedy len v krajnom prípade a na nevyhnutne potrebný čas, pričom o dozor požiada kolegyňu, príp. inú zamestnankyňu MŠ.

3.4 Preberanie detí a odovzdávanie detí v MŠ

Pri príchode dieťaťa do materskej školy je zákonný zástupca **povinný odovzdať dieťa službukonajúcej učiteľke osobne**, nenechať dieťa v šatni bez dozoru alebo posilať dieťa do MŠ samotné. **Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka**, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia, až po jeho odovzdanie učiteľke, zákonnému zástupcovi, alebo inej splnomocnenej osobe. Ráno, pred vstupom do triedy si každé dieťa umyje ruky, čím prispeje k zníženiu chorobnosti detí.

Zákonný zástupca **privedie dieťa do MŠ do 7:50 hod.** (aby sa mohlo zamknúť o 8:00 hod.) a prevezme ho zvyčajne po 15.00 hod. V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania (vo Vydajnej školskej jedálni materskej školy tel.02/40 200 638). Príchod musí byť realizovaný najneskôr do 10:00 hod., aby nenarušil plánovanú činnosť ostatných detí v triede. Ak si rodič preberie dieťa počas dňa, už ho do MŠ späť neprivedie z bezpečnostných dôvodov. Opakovaný neskorý príchod je považovaný za porušenie školského poriadku.

Rodič je povinný si dieťa **prevziať a opustiť s ním areál** materskej školy **do ukončenia prevádzky t. j. do 17.00 hod.** Prípadný výnimočný neskorší odchod je potrebné ohlásiť vopred telefonicky (02/40 200 639, 02/ 40 200 637) ešte pred skončením prevádzky MŠ. Opakovaný neskorý príchod pre dieťa po skončení prevádzky MŠ je považovaný za porušenie školského poriadku. V prípade, že si zákonný zástupca alebo ním splnomocnená osoba bez predchádzajúceho dohovoru nevyzdvihne dieťa najneskôr do 17.30 hod. a nebude možné sa skontaktovať so zákonným zástupcom dieťaťa ani po niekoľkých pokusoch, pedagogický zamestnanec ohlási túto skutočnosť na tiesňovú linku polície a dieťa bude následne po príchode hliadky zverené do starostlivosti policajného zboru, prípadne sociálneho pracovníka. **Službu konajúca učiteľka nesmie odvieť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba.** Neskoré príchody a odchody dieťaťa budú evidované v príslušnom zošite. Opakovaný záznam je považovaný za porušenie školského poriadku. Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť aj inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá.

Dieťa preberá a odovzdáva rodičovi pedagogický zamestnanec. Prijímajú sa len zdravé deti, po vykonaní ranného filtra, u ktorých sa nezistili známky akútneho ochorenia. Ranný filter povinne vykonáva materská škola podľa § 24 ods. 9 písm. a), b) zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia. Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec **odmietnuť** ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie dieťaťa do materskej školy. Povinnosťou pedagogických zamestnancov je zabezpečiť denné zisťovanie,

či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prijatie do kolektívu vrátane sledovania prenosných parazitárnych ochorení. V prípade, že rodič odmietne dať odmerať dieťaťu teplotu, k takejto osobe sa pristupuje, ako keby mala príznaky ochorenia. Dieťa odchádza v sprievode rodiča domov. V prípade, že dieťa so známami akútneho ochorenia privedie do materskej školy nepľnoleté, rodičom poverené dieťa, pedagogický pracovník neodkladne kontaktuje rodiča, zákonného zástupcu, vyzve ho, na okamžité prevzatie dieťaťa z MŠ. Ak bude mať dieťa teplotu počas dňa (prípadne príznaky COVID 19 alebo iné príznaky ochorenia), učiteľka bezodkladne kontaktuje zákonného zástupcu a dieťa izoluje.

Učiteľky nie sú oprávnené podávať deťom lieky a výživové doplnky !!!

Taktiež nie sú v materskej škole povolené kozmetické prípravky, ako mydlá, krémy, opaľovacie prostriedky.

Preberanie detí medzi učiteľkami rôznych tried je možné len písomne, v zošite na to určenom, na základe aktuálneho zoznamu detí s podpisom preberajúcej a odovzdávajúcej učiteľky.

Zákonný zástupca nevstupuje do priestorov triedy bez vyzvania učiteľa!

Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní pre preberanie dieťaťa z MŠ musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku, alebo môže splnomocniť niekoho jednorazovým splnomocnením na jeden deň v písomnej forme alebo prostredníctvom edupage.

Bezinfekčnosť

Písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti sa predkladá s cieľom zabezpečiť bezpečné prostredie v školách a školských zariadeniach za účelom zaistenia bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov podľa § 152 písm. c) zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“), a tak zachovať minimálnu chorobnosť detí, prezenčnú výučbu a minimalizovať riziko prerušenia výučby v triede. Písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie, podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. predkladá zákonný zástupca materskej školy:

- pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy a
- vždy po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako päť kalendárnych dní.

Toto písomné vyhlásenie sa v praxi nazýva aj ako „vyhlásenie o bezinfekčnosti“.

Vyhlásenie o bezinfekčnosti podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. nesmie byť staršie ako jeden deň.

3.5 Neprítomnosť dieťa na výchove a vzdelávaní a jej ospravedľovanie

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia neoznámí riaditeľovi materskej školy zanechanie vzdelávania a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na výchovno-vzdelávacom procese, uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na výchovno-vzdelávacom procese prestáva byť dieťaťom materskej školy (§ 28d ods.5 245/2008), ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá najviac sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, neprítomnosť ospravedľuje zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia; ak neprítomnosť takého dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá viac ako sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára. V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia ospravedlniť neprítomnosť z dôvodu ochorenia bez lekárskeho potvrdenia aj v trvaní viac dní ako podľa druhej vety alebo tretej vety; počet dní určí ministerstvo školstva.

Pri absencii viac ako 7 dní (dieťa s PPV) po sebe idúcich vyučovacích dní z dôvodu ochorenia musí (dieťa s PPV) predložiť „Potvrdenie od lekára“ od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorý má vedomosť o prebiehajúcom ochorení (bez obmedzenia počtu ospravedlnení počas školského roka). Rodičia detí s nepovinným predprimárnym vzdelávaním „Potvrdenie od lekára“ nemusia predkladať. Potvrdenie od lekára môže byť škole alebo rodičovi zaslané aj e-mailom; pokiaľ lekár nevie potvrdenie zaslať e-mailom, môže lekár o ňom školu informovať telefonicky. V prípade, ak rodičia cestujú aj s dieťaťom na dovolenku, pošlú elektronicky ospravedlnenie dieťaťa z dôvodu ozdravného pobytu.

3.5 Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase od 6.30 do 8.00 hod., od 12:10 do 13:00 hod. od 15.10 do 17.00 hod. **Pri vstupe do budovy použijú textilné návleky**

na obuv a v prípade potreby dezinfekciu na ruky. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou.

Za poriadok a estetickú úpravu v šatni zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, za hygienu a uzamknutie vchodu určená prevádzková zamestnankyňa. Je vhodné priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy, na prezutie pevnú obuv alebo ortopedické sandále a náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia. Nevhodné pre deti sú gumáky a crocsy, nakoľko je v nich zvýšené riziko úrazu. V prípade nerešpektovania tohto usmernenia rodič v plnej miere zodpovedá za prípadne úrazy dieťaťa spôsobené neprimeranou obuvou. V prípade exkurzie alebo školského výletu môže byť dieťa, ktoré je neprimerane oblečené alebo obuté ponechané v inej triede, kde sa zúčastní výchovy a vzdelávania. Všetko oblečenie musí byť podpísané.

3.6 Organizácia v umyvárni

Každé dieťa má vlastný hrebeň (ten si prinesie z domu), uterák a pohár. Za pravidelnú výmenu uterákov a suchú podlahu a hygienu v umyvárni zodpovedá príslušná prevádzková zamestnankyňa.

Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich vedie k základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy a prevádzková zamestnankyňa. Rodičia nevstupujú do detskej umyvárne a WC a nepoužívajú školské WC.

3.7 Organizácia stravovania

Jedlo sa deťom podáva v školskej jedálni podľa časového a priestorového harmonogramu podávania jedla. Deťom sa v jedálni po čas pobytu v MŠ podáva desiata, obed, a olovrant. Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúci školskej jedálne.

Učiteľky vedú deti k základným návykom kultúrneho stravovania. 4-ročné deti používajú pri jedle lyžicu a vidličku, deti od 5 rokov používajú kompletný príbor. V závislosti od zručnosti detí sa umožní používanie kompletného príboru aj mladším deťom.

Odhlásiť dieťa (prihlásiť dieťa po odhlásení) na stravovanie je možné cez aplikáciu **Edupage** **do 14:00 hod. predchádzajúceho dňa** alebo najneskôr **v daný deň do 7.00 hod mailom** na jedálen@mskondrotova.sk.

Za neodobratú, alebo včas neodhlásenú stravu sa finančná ani vecná náhrada neposkytuje.

Dieťa je možné odhlásiť len z celodennej stravy. Vo výnimočných prípadoch dlhodobo po vzájomnej dohode s vedúcim školskej jedálne je možné odhlásiť len olovranty aj to minimálne na celý týždeň. Nie je možné nosiť deťom akúkoľvek stravu z domu. To je možné len v prípade, ak má dieťa potvrdenie od lekára o intolerancii a má špecifické požiadavky na stravovanie. Po vzájomnej dohode s vedúcim školskej jedálne s presne dohodnutými pravidlami môže zabezpečovať stravu rodič.

Ak dieťa musí mať z objektívnych dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať u vedúcemu výdajnej školskej jedálne žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa. K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, **prikladá doklad od odborného lekára špecialistu**, na ktorom budú potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť (alergia na mliečne výrobky,...). Strava pri individuálnom stravovaní dieťaťa musí byť vo vyhovujúcej nádobe, osobitne uskladňovaná a servírovaná.

Zákonný zástupca dieťaťa, ktorému bola umožnená donáška hotového jedla do školskej jedálne pri materskej škole uhrádza príspevok na režijné náklady v materskej škole v zmysle aktuálne platného Všeobecne záväzného nariadenia Obce Bernolákovo výške a spôsobe úhrady príspevkov na čiastočnú úhradu nákladov v materskej škole, školskom klube detí, jedálni a základnej umeleckej škole. Príspevok je nevratný.

Časový harmonogram podávania jedla :

1. smena

Desiata: 8:45 – 9:05 hod.

Obed: 11:30 – 12:00 hod.

Olovrant: 14:30 – 14.50 hod.

2. smena

9:15 – 9.35 hod

12:15 – 12.45 hod.

15:00 – 15.20 hod.

3.8 Platby príspevkov na čiastočnú úhradu nákladov na pobyt v materskej škole

Obec Bernolákovo v súlade so zákonom NR SR č.245/2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov vydáva Všeobecne záväzné nariadené Obce Bernolákovo o výške a spôsobe úhrady príspevkov na čiastočnú úhradu nákladov v materskej škole, školskom klube detí, jedálni a základnej umeleckej škole, ktorým určuje výšku príspevku na čiastočnú úhradu nákladov za starostlivosť poskytovanú dieťaťu v materskej škole a to aj v prípade, ak prijaté dieťa materskú školu z rôznych dôvodov nenavštevuje.

Tento príspevok sa uhrádza vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci na účet zriaďovateľa IBAN SK54 0900 0000 0052 0141 9652. Príspevok je možné uhradiť bankovým prevodom na uvedený účet, šekovou poukážkou, pričom musí byť uvedený VS alebo **meno dieťaťa**, nie rodiča.

Z dôvodu neuhradenia príspevkov v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia Obce Bernolákovo o výške a spôsobe úhrady príspevkov na čiastočnú úhradu nákladov v materskej škole, školskom klube detí, jedálni a základnej umeleckej škole za predchádzajúce dva mesiace bude dieťa z materskej školy vylúčené na základe rozhodnutia riaditeľa.

Oslobodenie od uhrádzania príspevku na čiastočnú úhradu nákladov za pobyt v materskej škole

- 1) Príspevok v MŠ sa **neuhrádza** za dieťa
 - a) ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky
 - b) ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke MŠ doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi
 - c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu
 - d) ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin (júl, august)
- 2) Uhradený príspevok v MŠ **môže byť** vrátený **na základe rozhodnutia zriaďovateľa** za dieťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov, čo zákonný zástupca vyjadrí preukázateľným písomným spôsobom.
- 3) V prípade, ak dieťa dochádzalo do materskej školy pomernú časť určeného času, z dôvodu prerušenia prevádzky materskej školy zapríčinennej zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi, uhrádza zákonný zástupca 50% určeného príspevku.

- 4) V prípade, ak dieťa nedochádzalo do materskej školy z dôvodu pandémie COVID 19, prírodná pohroma, ozbrojený konflikt (vyššia moc), zákonný zástupca príspevok za dieťa neuhrádza

Príspevok v MŠ sa uhrádza za dieťa

- a) ak dieťa nemá jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky
- b) ak je dieťa, ktoré nemá rok pred plnením školskej dochádzky, jeden deň prítomné v MŠ v danom kalendárnom mesiaci.

Príspevok na stravovanie dieťaťa, pokiaľ sa v materskej škole stravuje.

V zmysle aktuálneho Všeobecne záväzného nariadenia Obce Bernolákovo o výške a spôsobe úhrady príspevkov na čiastočnú úhradu nákladov v materskej škole, školskom klube detí, jedálni a základnej umeleckej škole v súlade s § 140 ods. 9 školského zákona činnosť v školských jedálňach sa uskutočňuje za čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou v školských jedálňach pri MŠ v Bernolákove v zriaďovateľskej pôsobnosti obce je na jeden deň určený príspevok stravníka materskej školy nasledovne:

Obec Bernolákovo je prijímateľom dotácie na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa vo výške **1,40 €**. Dotáciu na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa alebo žiaka sa poskytuje v sume 1,40 € za každý deň, v ktorom sa dieťa zúčastnilo výchovno-vzdelávacej činnosti v materskej škole a odobralo stravu. Dotácia na stravu je primárne určená na zabezpečenie obeda.

- podľa § 4 ods. 3 písm. a) zákona o dotáciách **na dieťa, ktoré navštevuje posledný ročník MŠ**, ak rodič dieťaťa alebo fyzická osoba, ktorej je dieťa zverené do starostlivosti rozhodnutím súdu (ďalej spolu len „rodič dieťaťa“), **písomne požiada žiadateľa o dotáciu** (ďalej len „zriaďovateľ školy“) prostredníctvom zariadenia školského stravovania, aby podal žiadosť o poskytnutie dotácie na stravu na toto dieťa. Dotáciu na stravu je možné poskytnúť aj na deti v zariadení predprimárneho vzdelávania, ktoré je vedené v registri zariadení predprimárneho vzdelávania podľa §1611 ods. 2 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) v znení neskorších predpisov;
- podľa § 4 ods. 3 písm. b) zákona o dotáciách **na dieťa, ktoré navštevuje MŠ, okrem dieťaťa navštevujúceho posledný ročník MŠ** a žije v domácnosti, ktorej sa poskytuje

pomoc v hmotnej núdzi alebo ktorej príjem je najviac vo výške životného minima (ďalej len „mladšie deti v HN/ŽM“). V prípade dieťaťa z Ukrajiny, pri posúdení príjmu domácnosti pozri [informáciu k poskytovaniu dotácií pre deti z Ukrajiny](#):

- podľa § 4 ods. 3 písm. c) zákona o dotáciách **na každé mladšie dieťa, ktoré navštevuje MŠ**, ak v MŠ, okrem dieťaťa navštevujúceho posledný ročník MŠ, je najmenej 50 % detí z domácností, ktorým sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi.

V prípade **detí navštevujúcich posledný ročník MŠ**, je dotáciu na stravu možné poskytnúť **len za splnenia zákonnej podmienky, ktorou je, že rodič dieťaťa o dotáciu požiada**. Je na rozhodnutí riaditeľa, akú formu prejavu záujmu o poskytnutie dotácie zo strany rodiča použije (v zápisnom lístku na stravovanie alebo na samostatnom tlačive (napr. [návratka](#)), pričom môže ísť o písomnú alebo elektronickú formu, napr. prostredníctvom Edupage), avšak zriaďovateľ školy musí mať jednoznačne preukázané, že rodič dieťaťa podľa § 4 ods. 3 písm. a) zákona o dotáciách požiadal o poskytnutie dotácie na stravu.

O spôsobe prejavu záujmu o poskytnutie dotácie, ako aj o termíne do kedy je potrebné tento záujem prejavíť, aby zriaďovateľ školy mohol požiadať o poskytnutie preddavku dotácie na dieťa, rodičov informuje zariadenie školského stravovania alebo riaditeľka. Ak rodič nevyjadrí záujem v termíne stanovenom riaditeľkou dotáciu na dieťa nebude možné poskytnúť, až kým v priebehu školského polroka o dotáciu na stravu rodič zriaďovateľa školy nepožiada. Žiadosť o poskytnutie dotácie na stravu je možné rodičom odvolať.

V prípade **mladších detí v MŠ** (okrem detí v poslednom ročníku MŠ) je k poskytnutiu dotácie na stravu nevyhnutné, aby mal zriaďovateľ MŠ preukázané, **že ide o dieťa v HN alebo ŽM**.

Dotáciu na stravu je možné oprávnenému dieťaťu poskytnúť **len za splnenia podmienky, že sa zúčastnilo výchovno-vzdelávacieho procesu v MŠ a odobralo stravu**. Zákonnou výnimkou je situácia, ak dieťa neodobralo stravu z dôvodu, že zriaďovateľ nezabezpečil diétne jedlo dieťaťu, u ktorého podľa posúdenia ošetrojúceho lekára (lekára špecialistu alebo lekára so špecializáciou v špecializačnom odbore pediatria) si zdravotný stav vyžaduje osobitné stravovanie (viď. bližšie [návratka](#)). V takomto prípade zariadenie školského stravovania zaradi dieťa do zoznamu stravníkov a podľa § 4 ods. 11 zákona o dotáciách, zriaďovateľ poskytnutú dotáciu na stravu vypláti rodičovi, ktorý diétnu stravu pripraví doma a dieťa si diétnu stravu prinesie na konzumáciu v rámci obeda do školy.

Úhrada nákladov na stravovanie vo výške nákladov na nákup potravín a réžia za 1 deň:

Tabuľka č. 1 v €

| Kategória stravníkov | Stravné (úhrada bez dotácie) | Desiata | Obed | Olovrant | Réžia za jeden deň | Výška dotácie na stravu | Úhrada stravného zákonným zástupcom |
|--|------------------------------|---------|------|----------|--------------------|-------------------------|-------------------------------------|
| MŠ (od 2-5 rokov) | 2,70 | 0,50 | 1,20 | 0,40 | 0,60 | bez dotácie | 2,70 |
| MŠ – predškolační od 5 do 6 rokov pri plnení PPV | 2,70 | 0,50 | 1,20 | 0,40 | 0,60 | 1,40 * ** | 1,30 (v prípade dotácie) |
| MŠ – predškolační od 6 rokov pri plnení PPV | 2,70 | 0,50 | 1,20 | 0,40 | 0,60 | 1,40 * ** | 1,30 (v prípade dotácie) |
| Dospelí stravníci, zamestnanci MŠ | 4,50 | – | 2,40 | – | 2,10 | bez dotácie | 4,50 |

*PPV – povinné plnenie predprimárneho vzdelávania

** - o dotáciu treba požiadať

- Réžia sa zarátava pri desiata. (napr. strava len desiata 0,88 €; len desiata a obed 1,78 €)
- Materská škola, Kondrótova 1, Bernolákovo je zaradená v 3. finančnom pásme.
- Príspevok na režijné náklady v materských školách uhrádza zákonný zástupca dieťaťa, ktorému bola umožnená donáška hotového jedla do školskej jedálne pri materských školách(na základe požadovanej diéty) vo výške 10 € mesačne. V prípade neprítomnosti takéhoto dieťaťa viac ako 10 dní za mesiac, bude réžia vo výške 50 %, t. j. 5 € mesačne.
- Príspevok na režijné náklady je nevratný.
- Preplatky budú rodičom vyplatené v nasledovných termínoch:
 - do 30.6. za detí ktorých dochádzka končí k 30.6. daného roka
 - do 31.7. za deti ktorých dochádzka končí k 31.7. daného roka
 - do 31.12. za druhý polrok.

Zákonný zástupca uhrádza náklady na stravovanie spolu s režijnými nákladmi **mesiac vopred, najneskôr do 10. dňa predchádzajúceho mesiaca. Pri platbe treba uviesť variabilný**

symbol a meno dieťaťa (nie meno rodiča). V prípade, ak zákonný zástupca neodhlási dieťa zo stravy, v súlade s ustanovením § 4 zákona č. 544/2010 Z.z. **je povinný uhradiť náklady na stravu v plnej výške stravného vrátane celej výšky dotácie za každý neodhlásený deň.**

Príspevok, ktorý uhradza zákonný zástupca dieťaťa na stravu je určený vo výške nákladov na nákup potravín v nadväznosti na odporúčané výživové dávky – § 140 ods. 10 školského zákona.

Príspevok na **stravné** sa uhradza mesiac vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci na bankový účet MŠ-školskej jedálne **IBAN SK76 0900 0000 0052 0141 9644**, pričom musí byť uvedený **VS dieťaťa** alebo meno dieťaťa, **nie rodiča!**

Príspevok na **réžiu** sa uhradza mesiac vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci na bankový účet MŠ-školskej jedálne **IBAN SK32 0900 0000 0052 0141 9660**, pričom musí byť uvedený **VS dieťaťa** alebo meno dieťaťa, **nie rodiča!**

3.9 Pobyt detí vonku

Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí v rámci školského dvora, alebo vychádzky. Rodič je povinný zabezpečiť dieťaťu primerané oblečenie(aj rezervné) nakoľko pobyt vonku sa uskutočňuje v každom vhodnom počasí, je zameraný na zvyšovanie odolnosti organizmu dieťaťa. Výnimkou, kedy sa nemusí uskutočniť, sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz (teplota pod – 10°C, dážď (nie mrholenie). Učiteľky zodpovedne a starostlivo zvažujú okolnosti prípadného skrátenia pobytu vonku v závislosti od ročného obdobia, počasia a oblečenia detí. Bezodôvodné vynechávanie pobytu vonku je neprípustné. V jarých a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2-krát počas dňa, v dopoludňajších a odpoľudňajších hodinách. Pobyt vonku učiteľka premyslí a naplánuje tak, aby bol pre deti zaujímavý a prítiažlivý. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú pohybové aktivity, tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry ako aj kreslenie kriedovým pastelom na betón atď.

Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecných záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky MŠ. Učiteľka vykonáva priamy dozor pri šmýkačke, hojdačkách, preliezkach. Každá trieda od 4 rokov pôjde aspoň jedenkrát v týždni na plánovanú vychádzku do okolia MŠ a Bernolákova.

V letných mesiacoch sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení zvyčajne v čase od 11.00h do 15.00h obmedzuje na minimum. Deti musia mať v týchto mesiacoch pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom (šiltovkou, klobúkom, ktorú zabezpečia rodičia).

Na vychádzke ide učiteľka posledná, vždy za deťmi. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou a používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná. Deti používajú reflexné prvky.

Keďže sa školský dvor skladá z viacerých častí a pokiaľ to dovoľuje počasie triedy, využívajú jeho časti podľa vopred dohodnutých pravidiel na pedagogickej porade.

Ráno, pred pobytom detí vonku, prezrie zodpovedný prevádzkový pracovník školský dvor, podľa potreby odstráni všetky nebezpečné predmety a odpadky, utrie šmýkačky, pripraví potrebné náčinie zo skladu, ktoré po skončení prevádzky materskej školy, odloží na určené miesto. Denne na záver prevádzky pani učiteľka končiaca prevádzku materskej školy odloží náradie z pieskoviska na určené miesto a prevádzková pracovníčka upraví, pohrabe a zakryje pieskovisko.

3.10 Odpočinok

Počas odpočinku dbá učiteľka na primerané oblečenie detí. Zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí (mimo detí - v časti kde sú umiestnené stoly). Od odpočívajúcich detí neodchádza. Dĺžka odpočinku v jednotlivých triedach je uvedená v usporiadaní denných činností jednotlivých tried.

3.11. Organizácia na schodoch

Pri výstupe na prvé poschodie alebo zostupe z prvého poschodia využívajú deti v priebehu dňa vnútorné schodisko na hromadný presun. Učiteľka si zoradí deti do jedného zástupu. Deti pri chôdzi idú po pravej strane, pridŕžajú sa zábradlia, resp. madla. Pri schádzaní aj pri chôdzi nahor učiteľka ide vždy tak, aby videla všetky deti a tak zabezpečila ich bezpečnosť. V prípade stretnutia dvoch a viac tried na schodoch dá prednosť trieda detí, ktorá je iba nastúpená pred triedou detí, ktoré už po schodoch idú. V prípade, že sa stretnú v polovici, staršie deti dajú prednosť mladším. Pri prítomnosti oboch pani učiteliek jedna pani učiteľka je prvá a druhá je posledná.

3.12 Organizácia počas športových kurzov

Materská škola môže v spolupráci so športovými klubmi organizovať pre deti starších vekových skupín športové kurzy plávania. Preprava je zabezpečená zmluvnou autobusovou dopravou. Organizácia takýchto kurzov je v plnej kompetencii školy a pedagogických zamestnancov, nemôže si účasť organizovať alebo zabezpečovať rodič.

Počas športových kurzov učiteľka zodpovedá za prípravu detí na samotný kurz (t.j. cestuje spolu s deťmi v pristavenom autobuse, čaká s deťmi na samotný začiatok kurzu, pomáha im v obliekaní, obúvaní, vyzliekaní, vyzúvaní, odprevádza ich na toaletu apod.). V priebehu samotného kurzu zodpovednosť za deti preberajú vyučujúci tréneri, nakoľko deti sú zadelené do menších skupín a čiastočne rozptýlené.

Športové kurzy detí je možné realizovať iba na základe informovaného súhlasu rodiča každého zúčastneného dieťaťa. Pre materskú školu je dostačujúce, v prípade rozvedených zákonných zástupcov, ak získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti lebo v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu).

3.13 Organizácia ostatných aktivít

Materská škola môže organizovať pobyty detí v škole v prírode, výlety, exkurzie a ďalšie aktivity len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom. Z hľadiska bezpečnosti detí a ochrany ich zdravia má vedenie školy na návrh príslušných pedagogických zamestnancov právo odmietnuť na takomto podujatí účasť dieťaťa, ktoré svojim správaním vyžaduje zvýšenú pozornosť a starostlivosť, čo je zdokumentované aj v pedagogickej diagnostike dieťaťa. Pre materskú školu je dostačujúce, v prípade rozvedených zákonných zástupcov, ak získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti lebo v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu). Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie vedúci pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojim

podpisom. Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť hromadné dopravné prostriedky.

- **Škola v prírode** podľa osobitného predpisu (vyhláška 305/2008 Z.z. o škole v prírode.)
- Na **plavecký výcvik** je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca.
- Riaditeľka písomne alebo ústne oznámi zriaďovateľovi organizovanie podujatia.

3.14 Úsporný režim chodu materskej školy

Z dôvodu šetrenia finančných prostriedkov v prípade nízkej dochádzky detí do materskej školy z dôvodu zvýšenej chorobnosti, hlavne v zimných mesiacoch, riaditeľka môže rozhodnúť o spájaní tried. Spájajú sa tie triedy, kde je to ekonomicky najvýhodnejšie a v súlade s protiepidemickými opatreniami. V prípade spájania detí, je potrebné vymeniť posteľnú bielizeň po ukončení spájania. Deti v inej triede dostanú čistý podhlavník a paplón zo svojej triedy. Nadbytok zamestnancov v takomto prípade riaditeľka rieši udelením náhradného voľna alebo čerpaním dovolenky. Počas školských prázdnin sa uprednostňuje dochádzka detí zamestnaných rodičov z dôvodu obmedzenej kapacity z dôvodu dezinfekcie priestorov a čerpania dovoleniek zamestnancov.

3.15 Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole

Študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky materskej školy.

Riaditeľka školy :

- poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených,
- oboznámi študentky so Školským poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou,
- zaradí študentky do tried.

4. Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie- zápis, prijatie a dochádzka detí do materskej školy

Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijíma spravidla dieťa od troch do šiestich rokov jeho veku; výnimočne, ak je voľná kapacita a sú vytvorené vhodné materiálne,

personálne a iné potrebné podmienky , možno prijať dieťa od dvoch rokov veku. Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijíma dieťa, ktoré dovърšilo piaty rok veku, dieťa pokračujúce v plnení povinnej školskej dochádzky .

Podľa všeobecne záväzných nariadených o určení spádových oblastí materských škôl zriaďovateľskej pôsobnosti obce Bernolákovo č.1/2021 spádová oblasť pre Materskú školu, Kondrótova 1 spadajú ulice:

Agátová, Borovicová, Broskyňová, Brusnicová, Buková, Čerešňová, Čučoriedková, Dubová, Dunajská, Figová, Hrubé Lúky, Jabloňová, Jelšová, Kondrótova, Lesná, Lipová, Lúčna, Malinová, Marhuľová, Mierová, Nevádzová, Púpavová, Rezedová, Riečna, Slivková, Smreková, Stromová, Šalviová, Šípková, Tabaková, Višňová a ďalšie novovzniknuté ulice v katastrálnom území obce Bernolákovo ohraničené vodným tokom Čierna voda smer Ivanka pri Dunaji a Nová Dedinka.

Do MŠ sa prijímajú deti na základe písomnej žiadosti rodiča/zákonného zástupcu (ďalej len „zákonný zástupca“). Deti sa prijímajú v priebehu školského roka (ak to dovoľuje kapacita materskej školy) alebo pre nasledujúci školský rok. Riaditeľka materskej školy po dohode so zriaďovateľom určí miesto a termín na podávanie žiadosti na prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie pre nasledujúci školský rok a podmienky na prijatie zverejní v mieste sídla materskej školy obvyklým spôsobom. Podmienky prijímania detí prerokuje riaditeľka s pedagogickou radou školy.

Zákonný zástupca odovzdá písomnú žiadosť, ktorú si prevezme v materskej škole, alebo mu je k dispozícii na webovej stránke školy www.mskonkrotova.edupage.org spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj **údaj o povinnom očkovaní** riaditeľke MŠ. Žiadosť podaná bez tohto potvrdenia nie je kompletná, nebude akceptovaná. Toto potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa nie je potvrdením o akútnom zdravotnom stave dieťaťa, ale je potvrdením toho, že dieťa netrpí žiadnou takou chorobou, ktorej prejavy alebo dôsledky by mohli negatívne vplývať na jeho pobyt v materskej škole alebo ohrozovať, či obmedzovať výchovu a vzdelávanie jeho samotného alebo ostatných detí, ktoré sa na predprimárnom vzdelávaní v materskej škole zúčastňujú K žiadosti prikladá kópiu rodného listu. Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, zákonný zástupca predloží okrem žiadosti a potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa, vyjadrenia pediatra o možnosti integrácie a vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, ktorý vo svojom posudku spracujú aj návrh na zníženie počtu detí v triede, vzhľadom na

charakter postihu dieťaťa. Ak sa jedná o dieťa so zmyslovým postihnutím, predloží vyjadrenie príslušného odborného lekára. V prípade, že zákonný zástupca dieťaťa **zámerne neuvedie v žiadosti a lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa prípadné ochorenie dieťaťa, považuje sa táto skutočnosť za závažné porušenie školského poriadku** a môže viesť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa na dobu, pokiaľ zákonný zástupca nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe, prípadne ukončení dochádzky.

O zaradení dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami rozhodne riaditeľka na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu. Počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Maximálny počet detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v jednej triede sú dve.

Výkonom práv začleneného dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami **nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí**, ktoré sú účastníkom výchovy a vzdelávania.

Ak sa stane, že počas dochádzky dieťaťa v materskej škole zistíme, že dieťa je dieťa so špeciálno-výchovnými potrebami a starostlivosť oň je na úkor ostatných detí v triede, po upozornení rodiča môže riaditeľka po ukončení adaptačného procesu takémuto dieťaťu ukončiť dochádzku, prípadne prerušiť dochádzku do materskej školy, kým rodič nepredloží potvrdenie odborného lekára, psychológa o spôsobilosti dieťaťa navštevovať materskú školu, pokiaľ nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

Ak rodič dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami odmietne spolupracovať aj po písomnom upozornení, môže riaditeľka rozhodnúť o predčasnom ukončení dochádzky tohto dieťaťa podľa § 5 odsek 14 písm. d) Zákona 596/2003 o štátnej správe a školskej samospráve a o zmene a doplnení zákonov.

Ak takéto dieťa plní povinné predprimárne vzdelávanie, môže mu riaditeľka v súlade s Dodatkom č. 2 k Štátnemu vzdelávaciemu programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách účinného od 1. septembra 2022 v nadväznosti na ustanovenie § 54 ods. 1 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov rozhodnúť o zmene formy plnenia povinného predprimárneho vzdelávania dennej na dištančnú.

Žiadosť o pokračovanie v plnení povinnej predškolskej dochádzky spolu s prílohami predloží zákonný zástupca riaditeľke MŠ do 15. júna, inak nebude dieťaťu „rezervované“ miesto na nasledujúci školský rok.

Písomné rozhodnutie o prijatí alebo neprijatí dieťaťa do MŠ pre nasledujúci školský rok dostane zákonný zástupca najneskôr do 30. júna. V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže riaditeľka určiť adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace.

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľka po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy (na dohodnutý čas) alebo o ukončení tejto dochádzky.

Deti do jednotlivých tried zaraďuje pred začiatkom školského roka riaditeľka, spravidla podľa veku a podľa kapacity jednotlivých tried. Počas školského roka môže riaditeľka preradiť deti z jednej triedy do druhej, ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje. Rodičovi v takomto prípade (preradenie počas školského roka) oznámi dôvod a termín preradenia riaditeľka osobne. Preradenie dieťaťa počas školského roka je v právomoci riaditeľky a jej rozhodnutie je konečné. Rozhodnutie o preradení sa písomne nevyhotovuje, zmena sa zaznačí v dokumentácii príslušných tried.

4.1 Povinné predprimárne vzdelávanie

Plniť povinné predprimárne vzdelávanie musí každé dieťa, ktoré do 31. augusta (vrátane):

- **dovrší päť rokov veku**, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 1 školského zákona,
- **dovrší päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania**, t. j. dieťa podľa § 28b ods. 2 školského zákona,
- **dovrší šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť**, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 3 školského zákona bez ohľadu na to, či plnilo povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho vzdelávania – toto dieťa bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok,

- **dovrší päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy**, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 6 školského zákona.
- **v rozsahu najmenej 4 hodiny denne**

Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v meste / obci/, v ktorej má trvalý pobyt, teda v spádovej materskej škole, ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú materskú školu, do ktorej ho riaditeľ tejto materskej školy prijme, ak je dostatok kapacít. Len v spádovej materskej škole má takéto dieťa garantované prijatie, ak sa pre ňu zákonný zástupca rozhodne.

4.3 Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

Podľa § 28b ods. 2 školského zákona, formou individuálneho vzdelávania môže povinné predprimárne vzdelávanie plniť dieťa, ktorého:

- zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej/ spádovej/ materskej škole (nejde ale o dieťa podľa § 28a ods. 6 školského zákona),
- zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia o to požiada materskú školu.

Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bude povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, teda „zo zdravotných dôvodov“, bude zabezpečovať kmeňová materská škola v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne. Riaditeľka materskej školy určí učiteľku, ktorá bude personálne zabezpečovať individuálne predprimárne vzdelávanie dieťaťa a tá na konci polroka príslušného školského roku predloží riaditeľke písomnú správu o individuálnom vzdelávaní dieťaťa.

Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bude povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona, teda na žiadosť zákonného zástupcu, jeho žiadosť o povolenie individuálneho vzdelávania musí obsahovať:

- a) meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa,
- b) obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť,
- c) dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania,
- e) meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému má byť povolené individuálne vzdelávanie, a doklady o splnení kvalifikačných predpokladov podľa odseku 4 § 28b školského zákona,

f) ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa

Predprimárne vzdelávanie tohto dieťaťa zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa prostredníctvom osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie. Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona znáša zákonný zástupca.

Riaditeľka materskej školy v spolupráci so zákonným zástupcom určí obsah individuálneho vzdelávania najneskôr do 31. augusta. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný v čase a rozsahu určenom riaditeľkou materskej školy zabezpečiť účasť dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní materskej škole v priebehu mesiaca marec. Materská škola v tomto čase posúdi, či sa pri individuálnom vzdelávaní plní obsah individuálneho vzdelávania.

Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona riaditeľka materskej školy zruší:

- a) na žiadosť zákonného zástupcu,
- b) na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa,
- c) na návrh hlavného školského inšpektora,
- d) ak sa neplní obsah individuálneho vzdelávania alebo
- e) ak zákonný zástupca nezabezpečí účasť dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole na účel posúdenia plnenia obsahu individuálneho vzdelávania.

V prípadoch uvedených v § 28b ods. 8 písm. c) a d) školského zákona sa konanie vo veci zrušenia individuálneho (predprimárneho) vzdelávania začína na podnet riaditeľky materskej školy. Riaditeľka materskej školy rozhodne o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania do 30 dní od začatia konania a zároveň zaradí dieťa do príslušnej triedy materskej školy.

Odvolať proti rozhodnutiu o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania nemá odkladný účinok, teda je vykonateľné aj v prípade podania opravného prostriedku. Dieťa, ktoré bude mať zrušené povolenie individuálneho vzdelávania začne plniť povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne podľa § 59a ods. 5 školského zákona.

4.4 Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie

Zákonný zástupca dieťa, ktoré má nepriaznivý zdravotný stav, ktorý mu neumožní vzdelávať sa až do pominutia dôvodov, môže požiadať riaditeľku materskej školy podľa § 59a ods. 1 školského zákona o oslobodenie od povinnosti dochádzať do materskej školy. Zákonný zástupca k žiadosti priloží:

- písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dospelých
- písomný súhlas zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.

Dieťaťu, ktoré má vydané rozhodnutie o oslobodení od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie sa neposkytuje žiadne vzdelávanie ani v materskej škole, ani individuálnym vzdelávaním, až do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu.

4.5 Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež neospravedlnené vynechávanie povinného predprimárneho vzdelávania sa s účinnosťou od 1. septembra 2021, podľa § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z. z. považuje za nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, ktoré môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“ podľa zákona č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 600/2003 Z. z.).

Ak zákonný zástupca dieťaťa nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania to znamená, že ak vynechá dieťa 5 a viac neospravedlnených dní v mesiaci, neprihlási dieťa na plnenie PPV, riaditeľka materskej školy má povinnosť podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. oznámiť mestu (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. Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať podľa § 12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z. uplatnením inštitútu osobitného príjemcu.

Vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny rozhodne o uvoľnení osobitného príjemcu prídavku na dieťa a príplatku k prídavku na dieťa ak oprávnená osoba dbá o riadne

plnenie povinného predprimárneho vzdelávania nezaopatreného dieťaťa., najskôr však po uplynutí troch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov od určenia osobitného príjemcu.

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

Materská škola je pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním povinná:

1. Prihliadať na základné fyziologické potreby detí.
 2. Vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov.
 3. Poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.
 4. Viest' evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou; pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze. Pri úraze učiteľka ktorej je dieťa zverené okamžite zabezpečí prvú pomoc. Ak je nevyhnutné ísť na lekárske ošetrenie, privolá rodiča. V prípade, že rodič nemôže prísť a je nevyhnutné neodkladné lekárske ošetrenie je privolaná RZP a na ošetrenie s dieťaťom ide učiteľka. O úraze a uskutočnených opatreniach neodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa.
 5. Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov môže byť v MŠ umiestnené len dieťa, ktoré:
 - a) je spôsobilé na pobyt v kolektíve,
 - b) ktoré neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
 - c) nemá nariadené karanténne opatrenie.
- Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní, vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast a toto je súčasťou prihlášky do MŠ.
- Skutočnosti uvedené v ods. 6 písm. b) a c) potvrdzuje písomným vyhlásením zákonný zástupca dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá

zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ a po neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšej ako tri dni (vrátane víkendu).

Podľa § 24 ods. 9 zákona č. 355/2007 Z.z. MŠ je povinná zabezpečiť:

- aby skutočnosť, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prijatie do MŠ, zisťovala každý deň zodpovedná službukonajúca učiteľka pred prijatím dieťaťa do MŠ.

- aby službukonajúca učiteľka zodpovedná za každodenné prijímanie detí do MŠ prijala dieťa podozrivé z ochorenia iba na základe vyšetrenia jeho zdravotného stavu ošetrojúcim lekárom.

- izoláciu dieťaťa od ostatných detí ak dieťa počas dňa prejavilo príznaky akútneho prenosného ochorenia, dočasný dohľad nad ním a informovať zákonného zástupcu, respektíve ním splnomocnenú osobu.

6. Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. S triedou s deťmi mladšími ako tri roky, s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti pedagogického zamestnanca a jedného ďalšieho zamestnanca školy. Na vychádzke má oblečené reflexné dopravné vesty minimálne prvá a posledná dvojica detí v skupine a pedagogický zamestnanec má bezpečnostný obojstranný zastavovací terčik pre bezpečný prechod skupiny.
7. Počas športového kurzu činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, ktorý zodpovedá za bezpečnosť detí.
8. Z bezpečnostných dôvodov v priestoroch materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy akýkoľvek pohyb cudzej osoby zakázaný! Spreádzajúci zamestnanec je zodpovedný za uzamknutie areálu a budovy MŠ po jej odchode z MŠ.
9. Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:

- a) na plavecký výcvik je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca,
- b) na lyžiarsky výcvik je najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca,
- c) pri saunovaní je najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca,
- d) v škole v prírode je počet detí podľa osobitného predpisu vyhlášky MŠ SR. č. 305/2008 Z. z. o škole v prírode,
- e) na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 školského zákona. Materská škola môže organizovať pobyty detí v škole prírode, výlety, exkurzie a ďalšie aktivity len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom.

10. Prostredie materskej školy je upravené tak, aby deti neprišli do styku s predmetmi ohrozujúcimi ich zdravie. Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi. Ak učiteľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktorý môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečí jeho odstránenie osobne alebo to oznámi ihneď prevádzkovému zamestnancovi. Ten ho podľa schopností odstráni, prípadne o jeho odstránenie požiada vedenie školy.
11. Učiteľka je zodpovedná za vytvorenie pokojnej a tvorivej atmosféry v triede, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.
12. 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 dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne s pedagogicko-psychologickou poradňou, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.
13. V prípade zlomenej končatiny u dieťaťa, môže toto navštevovať materskú školu na písomného odporúčania odborného lekára, po predchádzajúcom rozhovore s príslušnými učiteľkami, ich vyhodnotenia situácie na základe diagnostiky dieťaťa a miery jeho samostatnosti. V prípade, že dieťa vyžaduje zvýšenú

6. Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

1. Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vzťahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.
2. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťa nebude požadovať.
3. Vchody do materskej školy sú zaistené zámkami. Kľúče od jednotlivých vchodov má riaditeľka materskej školy, učiteľky jednotlivých tried a prevádzkové pracovníčky, ktoré vchody ráno odomykajú a večer zamykajú. Vstupná bránka sa uzamyká o 8.00 hod., znovu je odomknutá v čase od 12.10 hod. do 13:00 hod. Od 15.10 hod. je bránka otvorená do ukončenia prevádzky MŠ o 17.00 hod. V priebehu prevádzky materskej školy za uzamknutie budovy zodpovedá určená prevádzková pracovníčka alebo iný, riaditeľkou poverený prevádzkový zamestnanec.
4. V priestoroch materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy akýkoľvek **pohyb cudzej osoby zakázaný!**
5. Vetranie miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy.
6. Popoludní, po skončení prevádzky materskej školy je končiaca upratovačka povinná skontrolovať uzatvorenie okien.
7. Po ukončení prevádzky materskej školy je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na vopred určené, uzamykateľné miesto.
8. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.
9. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.
10. Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje a uzamkne končiaca prevádzková pracovníčka.

7. Riadenie materskej školy

Riaditeľka vytvára podmienky aj na ďalšie vzdelávanie pedagogických zamestnancov. V čase neprítomnosti riaditeľa riadi materskú školu jeho zástupca, prípadne poverený zamestnanec. Riaditeľ vytvára podmienky na pravidelnú dochádzku dieťaťa do materskej školy, pričom rozhoduje o

- a) prijatí dieťaťa do materskej školy,
- b) dĺžke adaptačného alebo diagnostického pobytu dieťaťa v materskej škole po dohode so zákonným zástupcom,
- c) prerušení dochádzky dieťaťa zo zdravotných alebo z iných závažných dôvodov,
- d) preradení dieťaťa do materskej školy s deťmi so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami pri zmene charakteru postihnutia dieťaťa, a to po prerokovaní so zákonným zástupcom dieťaťa, písomnom vyjadrení poradenského zariadenia a riaditeľa školy, v ktorej má byť dieťa umiestnené,
- e) ukončení dochádzky dieťaťa v materskej škole na základe opakovaného porušenia školského poriadku školy zákonným zástupcom,
- f) vnútornej organizácii materskej školy vrátane vytvorenia tried s deťmi rovnakého alebo rozdielneho veku.
- g) počte prijatých a neprijatých detí riaditeľ materskej školy písomne informuje zriaďovateľa.

Poradné orgány riaditeľa

Poradný orgán riaditeľa materskej školy je Pedagogická rada. Členmi sú všetci pedagogickí zamestnanci školy.

8. Zamestnanci materskej školy

Pedagogickí zamestnanci

zabezpečujú výchovu a vzdelávanie prostredníctvom školského vzdelávacieho programu „Veselo poznávame svet“, ktorý poskytuje predprimárne vzdelanie. Dodržiavajú všeobecne platné právne normy, predpisy a smernice vyplývajúce z Pracovného poriadku zamestnancov obce Bernolákovo, najmä zákon 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon), vyhláškou Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole

Sú členmi poradného orgánu riaditeľky materskej školy – Pedagogickej rady.

V súlade s §3 a §4 zákona č.138/2019 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov sú stanovené práva a povinnosti pedagogického zamestnanca, nezávisle od jeho kariérového stupňa a kariérovej pozície.

Pedagogickí zamestnanci pri výkone pedagogickej činnosti nad rámec zákonných práv a povinností zamestnancov ustanovených osobitnými predpismi, majú právo na:

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

Niektoré aspekty ochrany pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca

1. Právny poriadok poskytuje pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi všeobecnú aj osobitú ochranu pred útokmi, ktoré sú priestupkami, trestnými činmi alebo zásahmi do jeho práva na ochranu osobitosti a jej prejavov a nastanú počas výkonu pedagogickej alebo odbornej činnosti alebo v súvislosti s ním.
2. Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má postavenie chránenej osoby podľa zákona č.300/2005 Z.z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov, čo znamená, že trestný čin spáchaný na takejto osobe sa trestá prísnejšie.

3. Okrem ochrany pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca priznaním postavenia chránenej osoby požaduje TZ spáchanie akéhokoľvek trestného činu voči pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi vo forme odplaty za to, že voči páchatel'ovi alebo jeho osobe blízkej si plnil povinnosť vyplývajúcu zo zákona, za priťažujúcu okolnosť, čo znamená pre páchatel'a prísnejší trest.

Triedny učiteľ

Riaditeľ školy určí pre každú triedu v materskej škole triedneho učiteľa. V príslušnej triede vykonáva výchovno-vzdelávaciu činnosť, zodpovedá za vedenie triednej dokumentácie týkajúcej sa detí a triedy, utvára podmienky na rozvoj pozitívnych sociálnych väzieb medzi deťmi navzájom, medzi deťmi a zamestnancami školy, spolupracuje so zákonnými zástupcami a ostatnými pedagogickými a odbornými zamestnancami, poskytuje deťom a zákonným zástupcom pedagogické poradenstvo. Ak je triedny učiteľ neprítomný dlhšie ako 30 po sebe nasledujúcich dní, riaditeľ ustanoví na jeho zastupovanie iného pedagogického zamestnanca.

Prevádzkoví zamestnanci:

- zodpovedajú za upratovanie všetkých priestorov MŠ a za dodržiavanie hygienických zásad,
- vykonávajú bežné upratovanie v pridelených priestoroch,
- dbajú, aby boli pravidelne vyprázdňované nádoby na smeti,
- udržujú čistotu a poriadok v celom areáli MŠ ,
- určené priestory upratujú každý deň podľa rozpisu činností,
- v priestore detskej umyvárni dezinfikujú a umývajú každý deň, ,
- šetrí pridelené materiálne a čistiace prostriedky,
- umývajú okná,
- upratujú aj betónové podlahy a schody pred vstupom do MŠ ,
- plnia ďalšie úlohy určené riaditeľkou MŠ.

Zamestnanci Výdajnej školskej jedálne:

Za kvalitu, normovanie a predpísané množstvo stravy, hygienu, kultúru stravovania a evidenciu platieb stravníkov zodpovedá vedúci výdajnej školskej jedálne. Taktiež zodpovedá za jednanie s dodávateľmi stravy a zabezpečenie jej včasného dodania. Pomocná sila v kuchyni pracuje podľa pokynov vedúceho výdajnej školskej jedálne pri MŠ. Zodpovedajú za dodržiavanie hygienických postupov pri podávaní jedál. Zodpovedajú za hygienu kuchyne a príslušných

priestorov jedálne v MŠ.

9. Záverečné ustanovenia

1/ Školský poriadok materskej školy je spracovaný v súlade so:

- zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- zákonom č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- zákonom č.138/2019 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- vyhláškou MŠ SR č. 305/2008 Z.z. o škole v prírode,
- vyhláškou Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole,
- Zákonníkom práce 311/2001 Z. z. v znení neskorších predpisov,
- Sprievodcom školským rokom 2023/2024
- Všeobecne záväzným nariadením Obce Bernolákovo o určení spádových oblastí materských škôl v zriaďovateľskej pôsobnosti obce Bernolákovo
- Všeobecne záväzným nariadením Obce Bernolákovo o prijímaní detí na predprimárne vzdelávanie v materskej škole v zriaďovacej pôsobnosti obce Bernolákovo vrátane neskorších dodatkov
- Všeobecne záväzným nariadením Obce Bernolákovo o výške a spôsobe úhrady príspevkov na čiastočnú úhradu nákladov v materskej škole, školskom klube detí, jedálni a základnej umeleckej škole,
- Pracovným poriadkom obce Bernolákovo,
- Dohovoru o právach dieťaťa,

- Deklarácie práv dieťaťa.

2/ Triedny učiteľ zodpovedá za to, aby rodič dieťaťa, ktorý navštevuje príslušnú triedu bol preukázateľne oboznámený so školským poriadkom a aby školský poriadok bol zverejnený na verejne prístupnom mieste.

3/ Zmeny a doplnky Školského poriadku schvaľuje riaditeľka MŠ po prerokovaní v pedagogickej rade.

Bc. Hana Trubačová
riaditeľka materskej školy

Školský poriadok nájdete tu: <https://mskondrotova.edupage.org/a/skolsky-poriadok>

Obec Bernolákovo zriaďovateľ Materskej školy Kondrótova 1, Bernolákovo zastúpená starostom obce Bc. Miroslavom Tureničom, MBA, LL.M. súhlasí s prevádzkou Materskej školy v pracovných dňoch od 6,30 do 17.00 hodiny.

Bc. Miroslav Turenič, MBA, LL.M.
starosta obce Bernolákovo

Príloha č. 1 ku Školskému poriadku:

Postup zamestnancov pri evidencii úrazu

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Lekárnička sa nachádza na prízemí v jedálni a na poschodí v zborovni. Úraz a spôsob ošetrovania zaeviduje v zošite školských úrazov. Tento záznam dá rodičovi na podpis. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrovanie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrovanie zdravotníckym vozidlom, prípadne taxislužbou. Po návrate z ošetrovania zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt s rodičom. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrovaní rodičom dieťaťa.

V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a rodičov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrovanie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov. Taktiež úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá rodičom.

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

Postup zamestnancov:

1/Škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných úrazov.

2/Evidencia obsahuje:

- deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis, ako došlo k úrazu
- zdravotnú poisťovňu dieťaťa,
- zariadenie v ktorom bolo vykonané ošetrovanie úrazu.

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

3/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 riaditeľom školy.

4/Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu.

Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (teda 0 až 3 dni), tento úraz sa považuje za neregistrovaný úraz.

Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako 3 dni (teda 4 dni a viac), považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz. Záznam o registrovanom úraze sa spisuje podľa Metodického usmernenia č. 4/2009 – R MŠ SR (je k dispozícii v zborovni).

Príloha č. 2 ku Školskému poriadku:

Opatrenia v prípade pedikulózy

Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých vekových skupín, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebeňov, kief, čiapok, 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 zavšivenie dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť učiteľovi a riaditeľke materskej školy. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ.

Všeobecným predpokladom boja proti zavšiveniu je osobná čistota a častá výmena osobnej a posteľnej bielizne. V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinfekčnej akcie (zneškodnenie lezúcich vší a hníd účinným dezinfekčným prostriedkom), ktorú je nutné vykonať v celom kolektíve, t.j. aj u zdravých členov triedy, 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 všetkých rodinných príslušníkov je nutné umyť vlasy šampónom proti všiam dostupným na trhu, presne podľa návodu výrobcu alebo dezinfekčným sprayom. Šampón je potrebné aplikovať na mokré vlasy masírovaním vlasovej pokožky, nechať pôsobiť 3 minúty a opláchnuť čistou vodou. Šampón aplikovať druhýkrát, nechať pôsobiť 3 minúty a dôkladne opláchnuť čistou vodou. Na dosiahnutie požadovaného výsledku sú tieto dve po sebe idúce aplikácie nevyhnutné. Dôležité je aplikovať túto kúru naraz a u všetkých členov kolektívu (triedy aj jednotlivých rodín), t.j. dohodnúť si napr. konkrétny víkend. Ak sa táto kúra neaplikuje u všetkých a v rovnakom čase, môže dochádzať k ďalšiemu prenosu. K zaisteniu spoľahlivého účinku (k likvidácii lariev vyliahnutých z hníd, ktoré predsa len prežili) je potrebné použitie šampónu po 14 dňoch opakovať. Na trhu sú k dispozícii rôzne prípravky. Ich použitie je však vždy nutné kombinovať s použitím šampónu. Uvedené prípravky sa dajú objednať v lekární. Sú aj prípravky na lekárske predpis, ktoré predpisuje odborný kožný lekár.
- Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, resp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť.

- Čiapky, šatky, šály a iný odev, ktorý nie je možné vyvariť resp. vyprať pri vysokých teplotách, je nutné vyprať min. v 2 cykloch pri doporučených teplotách, dôkladne vysušiť, vystaviť účinkom slnečného žiarenia, príp. postriekať prípravkom Biolit na lezúci hmyz.
- Matrace, žinenky, používané v škole postriekať Biolitom na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a min. 3 až 4 dni nepoužívať.
- Predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi (hrebene, kefy) je potrebné ošetriť prípravkom Biolit na lezúci hmyz, prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru (Savo, Chloramín, Persteril).
- Zásadné je zabezpečenie vysokej úrovne osobnej hygieny. Každý člen kolektívu musí používať vlastné predmety osobnej hygieny (uterák, hrebeň) a zabrániť ich vzájomnému požičiavaniu. To isté platí aj v prípade čiapok, šatiek, prípadne iných pokrývok hlavy.