

ZMLUVA O POSKYTOVANÍ SLUŽIEB Č...../2022/R

vzdelávania Súkromnej materskej školy uzatvorená podľa § 269 ods. 2 Obchodného zákonníka medzi :

Poskytovateľom služieb:**pracovisko :**

Súkromná materská škola, Vavrinecká 2, Limbach

Vavrinecká 2

900 91 Limbach

(ďalej len "SMŠ" alebo "poskytovateľ služieb")

IČO: 42448727

DIČ: 2120115195

Zriaďovateľ školy: OZ Škôlka Limbach IČO: 42414911

a

Objednávateľom - ako zákonným zástupcom dieťaťa:

.....

Kontakt na účely komunikácie:

(ďalej len "objednávateľ" alebo "zákonný zástupca")

ČI. I**VŠEOBECNÉ USTANOVENIA**

- SMŠ sa zaväzuje, že za dojednanú cenu poskytne zákonnému zástupcovi služby uvedené v tejto zmluve.
- Zákonný zástupca sa zaväzuje za predmetné služby zaplatiť SMŠ dojednanú cenu v súlade s podmienkami tejto zmluvy.
- SMŠ je na základe rozhodnutia Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR pod číslom 2015-10203/27801:4-100B zo dňa 16.06.2015, zaradená do siete škôl a školských zariadení Slovenskej republiky a má oprávnenie uskutočňovať výchovu a vzdelávanie podľa osobitného predpisu.

ČI. II**PREDMET ZMLUVY**

Predmetom tejto zmluvy je poskytovanie celodennej/poldennej starostlivosti o dieťa v SMŠ. Celodenná/poldenná starostlivosť o dieťa sa poskytuje aj v cudzom jazyku (anglický jazyk).

ČI. III**POSKYTOVANIE SLUŽIEB**

Vo výchovno-vzdelávacej činnosti sa využívajú najnovšie poznatky z psychodidaktiky a pedagogiky rešpektujúc výchovno-vzdelávacie potreby a rozvojové možnosti detí. Naším prvoradým cieľom je umožniť deťom prežívať radostné a šťastné detstvo. Chceme, aby vedeli, čo je detstvo, láska, porozumenie a rešpekt. Sme pripravení, aby pobyt v našej súkromnej materskej škole považovali za svoj bezpečný a podnetný priestor, v ktorom môžu nadobúdať všetky potrebné zručnosti a kompetencie potrebné pre ich ďalší život v spoločnosti.

Naša SMŠ pri definovaní svojho hlavného cieľa a poslania výchovy a vzdelávania vychádza predovšetkým z tvorivo-humanistickej koncepcii, zo základného pohľadu na dieťa. Dieťa je stred záujmu, je aktívne vzdelávajúci sa subjekt, participujúci na sebarozvoji osobnosti. V pedagogickej činnosti budeme uplatňovať prístup orientovaný na rozvoj osobnosti dieťaťa - jedinečnosť, individualita a osobnostné predpoklady aj z pohľadu pedagogických zamestnancov školy.

Prostredie našej materskej školy je prostredím, ktoré dennodenne ponúka deťom zaujímavý a podnetný život takto:

- podporuje zmysluplné učenie a kritické myslenie,
- poskytuje reálnu možnosť výberu spôsobu učenia vzhľadom na dosiahnutie osobného maxima,

- umožňuje a rozvíja otvorenú partnerskú komunikáciu,
- podporuje výchovu k hodnotám,
- podporuje spoluprácu a akceptáciu rôznorodosti.

Stratégiu výchovno-vzdelávacieho činnosti našej školy charakterizuje:

- logicky štruktúrovaný obsah vzdelávania, ktorý prepája teóriu a prax,
- využíva medzipredmetové vzťahy,
- je v súlade s cieľmi školy,
- plní obsah učebných osnov,
- poskytuje deťom motivujúce hodnotenie ich výkonov,
- aplikuje inovačné metódy, moderné trendy vo vyučovaní,
- veľký dôraz kladieme na efektívny štýl komunikácie,
- kladie primerané nároky na deti, akceptuje ich potreby,
- vedie deti k sebarozvoju, sebakontrolu a sebahodnoteniu,
- vytvára priestor pre samostatnú prácu, vyjadrenie názorov, atď. detí, ale aj pedagogických zamestnancov školy,
- postupne naplňa požadované, resp. očakávané kompetencie absolventa predprimárneho vzdelávania zadané v štátnom kurikule.

Filozofia našej školy

Naša filozofia je založená predovšetkým na základných ľudských hodnotách ako sú: obetavosť, láska, pokora, múdrosť, rozvaha, oddanosť, pracovitosť, akceptácia a rešpekt. Prioritnou zásadou organizácie života dieťaťa v našej škole je poznanie a rešpektovanie potrieb a možností dieťaťa. Proklamujeme vzájomnú interakciu dieťa-učiteľ-rodíč.

Základné informácie k poskytovaniu služieb

- Výchova a vzdelávanie** prebieha hravou formou vhodnou pre vek dieťaťa predprimárneho vzdelávania podľa školského vzdelávacieho programu „Škola hrou“. Tento proces je podporovaný s využitím didaktických hračiek a pomôcok vhodných na rozvíjanie osobnosti dieťaťa, hračiek určených pre predprimárne vzdelávanie.
- Prevádzková doba** SMŠ je určená zriaďovateľom školy v aktuálnom školskom roku. Riaditeľka školy má povinnosť zverejniť dobu prevádzky školy v aktuálnom školskom roku písomnou formou všetkých zákonných zástupcov detí na verejne prístupnom mieste, alebo prostredníctvom poskytnutia informácií na rodičovskom združení (7:00-18:00h). V mimoriadnych situáciách, dočasnú úpravu prevádzkovej doby rozhoduje riaditeľka školy.
V rámci epidemiologickej situácie je od 01.06.2020 prevádzková doba školy upravená od **7.30 – 17.00h**.
- Podporujeme aktívnu účasť** detí na výchovno-vzdelávacej činnosti. Vedenie detí k sebarealizácii a sebareprezentácii a vzájomnému hodnoteniu. Bližšie o výchovno-vzdelávacom procese je uvedené v školskom vzdelávacom programe „Škola hrou“.
- V celom pedagogickom procese pedagógovia okrem materinského jazyka komunikujú s dieťaťom v anglickom jazyku.
- V SMŠ zabezpečujeme **krúžkovú činnosť** najmä internými učiteľmi SMŠ v súlade so ŠkVP (školským vzdelávacím programom).
- V prípade záujmu zákonných zástupcov detí, ostatné **záujmové činnosti** – profesionálne tréningy, ktoré sú súčasťou výchovno-vzdelávacieho procesu SMŠ budú poskytované **externými trénermi športu alebo učiteľmi hudby a tanca**. Aktivity ako napr.: tanec, anglický jazyk, a podobne (podľa výberu zákonných zástupcov v príslušnom školskom roku) a podobne budú poskytované v závislosti od veku dieťaťa. Deti mladšie ako 3 roky majú spánok a preto sa týchto aktivít nezúčastnia. Rovnako sa týchto aktivít nezúčastnia deti, ktoré sú staršie ako 3 roky a ich rodič požaduje pokračovanie v oddychovom režime.
Krúžková činnosť poskytovaná externými poskytovateľmi bude spoplatnená osobitným režimom. Výšku poplatku a úhradu na krúžkovú činnosť si zdefiniuje poskytovateľ. Úhrady za krúžkovú činnosť sa realizujú prostredníctvom vystavenej faktúry. Krúžková činnosť sa realizuje v priestoroch SMŠ po 15,00 hodine
- Kŕmenie detí, ktoré samy nejedia a dokrmovanie tých, ktoré začínajú so samostatným jedením, ale ešte nedokážu zjesť celú porciu samé.
- Poskytovanie a dodržiavanie pitného režimu počas celého pobytu dieťaťa.
- Vzhľadom **k rozvoju rečových kompetencií dieťaťa** sa prikláňame k postupnému citlivému odúčaniu vzhľadom na disponovanosť jedinca - cumlík len na spánok. Tento proces však musí byť podporovaný i v rodinnom prostredí.
- Možno prijať dieťa aj **od dvoch rokov veku**, avšak za predpokladu, **ak sú vytvorené vhodné materiálne a bezpečnostné podmienky a dieťa ovláda základné hygienické a sebaobslužné činnosti (bez plienky, vie samostatne jesť lyžicou)**. Prijímanie detí sa vykonáva podľa interného smernice o prijímaní detí. V prípade, ak má dieťa ešte plienku na spánok,

personál zabezpečí jeho prebaľovanie (resp. podľa potreby a usmernenia zákonných zástupcov). Je však nutné, aby zákonní zástupcovia dieťaťa v krátkom čase odúčali dieťa od plienky.

11. Uspávanie malých detí a relaxačný program pre staršie deti v čase obeda – oddych detí.
12. **Pestovanie návykov dieťaťa** spolupracovať pri obliekaní a prezliekaní pred pobytom a po pobyte vonku, pred spánkom a po spánku, v záujme dosiahnutia samostatnosti dieťaťa v týchto činnostiach (individuálny prístup v závislosti od dosiahnutých zručností dieťaťa z domáceho prostredia).
13. **Pobyt vonku** (mimo dní nepriaznivého počasia), ktorý je rozdelený na čas voľných hravých aktivít a čas riadených športových aktivít (skupinové loptové hry, hudobno-pohybové hry, súťaže).
14. **Podrobnosti o výkone práv a povinností detí a ich rodičov** v SMŠ, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými a ďalšími zamestnancami, určujú interné smernice školy – Vnútorný poriadok školy, Prevádzkový poriadok školy, Organizačný poriadok školy, ktoré charakterizujú podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi a podmienky zaobchádzania s majetkom školy.

Školský poriadok súkromnej materskej školy (ďalej len „ŠPMŠ“) je vypracovaný v zmysle zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, vyhlášky č. 306/2008 o materskej škole v znení neskorších zmien a predpisov a pracovného poriadku pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení vydaného Ministerstvom školstva SR. Školský poriadok prihliada na špecifické podmienky SMŠ a implementuje požiadavky a potreby rodičov, zriaďovateľa. V neposlednom rade háji záujmy optimálneho a všestranného rozvoja detí predškolského veku dieťaťa, a to v pokojnej, láskyplnej a tvorivo-humanistickej klíme s tímom odborne zdatných zamestnancov školy. Každý zákonný zástupca sa oboznámi so ŠPMŠ.

Školský poriadok – dôležitá dokumentácia o organizácii každodenného života v SMŠ.

15. **Zákonní zástupcovia sú povinní vopred nahlásiť neprítomnosť dieťaťa na tel. čísle: 0910/182 910.**

Zákonní zástupcovia detí sú povinní rešpektovať ustanovenia § 24 ods. 6 až 8 Zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platom znení, ktorý určuje, že v materskej škole môže byť umiestnené len dieťa, ktoré:

- je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve,
- neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
- nemá nariadené karanténne opatrenia.

Podrobnosti ochrany zdravia detí v SMŠ rieši interná **smernica č. 2/2019 o pravidlách pobytu detí v predškolskom zariadení a o zachovaní podmienok na ochranu zdravia detí.**

V SMŠ môže byť podľa zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov **umiestnené iba dieťa, ktoré neprejavuje príznaky prenosného ochorenia.**

16. Fyzické osoby a právnické osoby, ktoré prevádzkujú predškolské zariadenia, zabezpečujú túto povinnosť prostredníctvom tzv. **ranného filtra**. Zodpovedná osoba zisťuje zdravotný stav detí. Dieťa, u ktorého je podozrenie, že je choré, prijme iba na základe vyšetrenia jeho zdravotného stavu príslušným ošetrovujúcim lekárom. **Ak sa príznaky akútneho prenosného ochorenia prejavia u dieťaťa počas dňa, musí zodpovedná osoba dieťa izolovať od ostatných, zabezpečiť nad ním dočasný dohľad a okamžite informovať jeho zákonného zástupcu.**
17. **Postavenie rodičov vo vzťahu k dieťaťu upravuje prioritne zákon č. 36/2005 Z. z. o rodine** a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o rodine“).

Podľa § 28 ods. 2 zákona o rodine „**Rodičovské práva a povinnosti majú obaja rodičia. Pri ich výkone sú povinní chrániť záujmy maloletého dieťaťa.**“

Podľa § 28 ods. 3 zákona o rodine „**Rodičovské práva a povinnosti vykonáva jeden z rodičov, ak druhý z rodičov nežije, je neznámy alebo ak nemá spôsobilosť na právne úkony v plnom rozsahu.** Platí to aj v prípade, ak jeden z rodičov bol pozbavený rodičovských práv a povinností, ak mu bol výkon jeho rodičovských práv a povinností obmedzený alebo pozastavený.“

Ak rodičovi súd neobmedzil spôsobilosť na právne úkony, neobmedzil alebo nepozastavil výkon jeho rodičovských práv a povinností alebo ho výkonu rodičovských práv a povinností nepozbavil, **obaja rodičia majú rovnaké rodičovské práva a povinnosti, vrátane tých, ktoré sú upravené v 144 školského zákona.** To platí bez ohľadu na skutočnosť, či deti pochádzajú z manželstva, či rodičia spolu žijú, rozviedli sa, alebo či sa jeden z nich nezdržuje na území Slovenskej republiky.

18. **POVINNÁ ŠKOLSKÁ DOCHÁDZKA**- pre zákonných zástupcov 5-ročných dieťaťa vyplýva **povinnosť** prihlásiť svoje dieťa na povinnú školskú dochádzku (ďalej len „PŠD“) v MŠ.

Termín a podmienky zápisu: od 01.mája do 31.mája, ktorý predchádza začiatku školského roka, v kt.

má dieťa plniť PŠD. Dĺžka trvania PŠD v MŠ je jeden rok. Prihlasovanie na PŠD prostredníctvom písomnej žiadosti. Súčasťou žiadosti je údaj o povinnom očkovaní.

V prípade, ak dieťa po dovŕšení 6. rokov nedosiahlo školskú spôsobilosť, zákonný zástupca

písomnou formou požiada riaditeľa SMŠ o pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

v SMŠ.

Riaditeľ o tom vydá rozhodnutie na základe písomných dokladov od: **príslušného centra výchovného poradenstva a prevencie, súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a súčasne informovaného súhlasu zákonného zástupcu.**

19. Súčasne po dovŕšení 6 roku života a dosiahnutí školskú spôsobilosť rodičia zapisujú svoje dieťa na PŠD v ZŠ podľa spádovej školy v mieste bydliska.

Termín a podmienky zápisu: od 01.apríla do 30.apríla, ktorý predchádza začiatku školského roka, v kt. má dieťa plniť PŠD.

20. **Priestory školy nie sú miestom, kde rodič** (ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti) **môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času** obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje.

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

21. Podľa 11 ods. 6 písm. b) školského zákona „Školy alebo školské zariadenia majú **právo získavať a spracúvať osobné údaje** o identifikácii zákonných zástupcov dieťaťa alebo žiaka v rozsahu:

- I. meno a priezvisko a adresa trvalého pobytu,
2. adresa miesta, kde sa zákonný zástupca obvykle zdržiava, ak sa nezdržiava na adrese trvalého pobytu a kontakt na účely komunikácie.“.

Na základe uvedeného, škola je oprávnená spracúvať údaje o oboch rodičoch, **a to aj v prípade, ak je dieťa zverené do osobnej starostlivosti len jednému z nich.**

22. **Podpisovania žiadostí** o prijatie na predprimárne vzdelávanie, materská škola **môže akceptovať** ako prejav spoločnej vôle **oboch zákonných zástupcov** aj prípad, ak je na žiadosti **podpis len jedného z nich**. . Odporúčame, aby spoločná vôľa oboch rodičov bola vyjadrená a žiadosť bola podpísaná spoločne obomi rodičmi.

23. Ak by žiadosť o prijatie nebola podpísaná obomi rodičmi, nie je síce bez ďalšieho „automaticky“ neplatná, môže to však znamenať pre školu dočasnú právnu neistotu z dôvodu, že druhý rodič by mohol nesúhlasiť s výberom materskej školy (Podľa 27 ods. 3 školského zákona „Vzdelávanie v školách podľa odseku 2 písm. b) až h) sa považuje za sústavnú prípravu na povolanie okrem škôl podľa 95 ods. 1 písm. a) a 104 ods. 1 písm. a).“, ak vzdelávanie v materskej škole nie je sústavnou prípravou na povolanie, vzhľadom na to, že materská škola je školou podľa 27 ods. 2 písm. a) školského zákona).

Od 1. 1. 2021 v nadväznosti na zavedenie povinného predprimárneho vzdelávania sa na rozhodovanie riaditeľa materskej školy zriadenej obcou alebo okresným úradom v sídle kraja bude vzťahovať správny poriadok.

ČI. IV

PLATBY ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU

1. **Zákonný zástupca je povinný SMŠ uhrádzať platby podľa nami vystavenej faktúry:**

Realizácia platby na č. účtu SMŠ : **1358392007 / 1111**

ISAN: SK 1011110000001358392007

A/. Školné (mesačne/polročne/ročne) –**395,00 € / mesiac**

B/. Stravné (mesačne) – **21 dní x 3,90 € /mesačne**

C/. Administračný poplatok **1 x ročne - 100,00 €, (50,00 € ½ rok)**

2. **Rodič vykonáva mesačnú úhradu, ktorá pozostáva z čiastky školské a stravné. Realizácia platby musí byť vykonaná do 10. dňa v príslušnom mesiaci na základe vystavenej faktúry*.**

3. Zákonný zástupca **novoprijatého dieťaťa je povinný uhradiť poplatky v zmysle faktúry, kde sú zadané dve platby**, napr.: september a október (realizácia platieb v zmysle vyššie uvedeného *).

Mesačné školné je pevné, bez ohľadu na to, aký počet dní alebo hodín trávi dieťa v SMŠ.

Ak mesačná platba školského nebude uhradená do 10-teho kalendárneho dňa príslušného mesiaca, dieťa nemôže byť prijaté do SMŠ.

4. **Cena školného je platná jeden školský rok** (od septembra do augusta príslušného školského roka), **ak zriaďovateľ školy nerozhodne inak**. V prípadoch, ktoré SMS nemôže ovplyvniť ako sú zvyšovanie daní, cien, odvodov, nájomného alebo zmena zákonov alebo dotácií zo strany ministerstva školstva, môže dôjsť k jednostrannej zmene poplatkov za školné v priebehu školského roku. Jednostrannú zmenu školného je poskytovateľ služby povinný zákonnému zástupcovi písomne oznámiť a odôvodniť.
5. Úpravu školného v čase mimoriadnych situácií, kedy by prevádzka školy bola dočasne uzavretá (napr.: v čase pandémie), riaditeľstvo školy oznámi na základe rozhodnutia zriaďovateľa školy každému zákonnému zástupcovi prostredníctvom e-mailu.
6. Účtovanie stravy: ČL.IV, bod b.

Pri novoprijatom dieťati v mesiaci november už bude strava fakturovaná podľa reálnej dochádzky dieťaťa v predchádzajúcom období. Mesačná platba za stravu sa vypočíta nasledovne: 21 (počet dní) x 3,90 (cena za 1 deň) = 81,90 € - platba sa realizuje vopred na 21 dní. Cena stravy: 3,90 €/deň (desiata, obed, olovrant, čerstvé ovocie, zelenina, pitný režim vo forme čaju alebo vody).

7. **Odhlasovanie stravy počas pracovných dňoch sa realizuje do 8.00h** telefonicky alebo SMS: **0910/182 910**, +421905/355 665 (riaditeľka) alebo e-mailom: skolkalimbach.jedalen@gmail.com.

Po 18:00 hod. a cez víkendy sa odhlasovanie realizuje prostredníctvom **SMS** na tel. čísle: **0910/182 910**, alebo e-mail: skolkalimbach.jedalen@gmail.com.

C) Úhrada administratívneho poplatku

1. Administratívny poplatok je platba v príslušnom školskom roku a činí 100,00 EUR. Poplatok zahŕňa všetky pomôcky, pracovné zošity a učebné materiály vrátane zošitov, písacích potrieb, pracovných listov, potrieb na výtvarnú výchovu, divadelné predstavenia a iné aktivity v rámci celého školského roku – september-august príslušného školského roka. Rodičia neplatia žiadne ďalšie poplatky do rodičovského združenia ani do triedneho fondu.
2. V predmetnom poplatku nie je zahrnutá účasť na pobytových akciách, škola v prírode, prípadne kurzy ako korčuľovanie, plávanie, lyžovanie a iné aktivity. Taktiež ostatné záujmové činnosti – profesionálne tréningy poskytované externými trénermi športu alebo učiteľmi hudby.
3. V prípade, ak zákonný zástupca ukončí zmluvný vzťah či už dohodou alebo výpoveďou ešte pred skončením školského roka, prepadá zaplatený administratívny poplatok v prospech materskej školy.
4. Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré pokračuje v nasledujúcom školskom roku v predprimárnom vzdelávaní v SMŠ, **uhrádza predmetný poplatok už v mesiaci august - do 10.08. príslušného školského roka**.
5. Škola má záujem o stabilný kolektív detí a preto máme záujem o prednostné prijatie detí ktoré majú uhradený ročný administratívny poplatok.
6. Pri novoprijatých deťoch sa administratívny poplatok uhrádza spolu so školným a stravným. Tento poplatok je možné uhradiť aj na dve splátky, t. z. 2x roka – september, január, po prerokovaní s riaditeľkou školy. V tomto prípade je potrebné, aby bol pri platbách uvedený rovnaký variabilný symbol.

ČI. V

SPOLOČNÉ USTANOVENIA K PLATBÁM ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU

- 1) Oficiálna e-mailová adresa pre zákonného zástupcu pre doručovanie elektronických faktúr za školné, administratívny poplatok a stravné : skolka.limbach@gmail.com
- 2) Zákonný zástupca je povinný oznámiť riaditeľstvu školy všetky zmeny ohľadne údajov a rodinného stavu, prípadnú zmenu e-mailovej adresy (adresa, zmena zamestnania a bydliska, rozvod, striedavá starostlivosť, zmena zdravotného stavu,.....
- 3) Školné, administratívny poplatok a stravné uhrádza zákonný zástupca bankovým prevodom alebo priamym vkladom na účet SMŠ uvedený v záhlaví tejto zmluvy – pozri ČL. IV. Pri bankovom prevode sa platba považuje za uhradenú dňom pripísania finančných prostriedkov na účet SMŠ.
- 4) Mesačné školné je pevné, bez ohľadu na to, aký počet dní alebo hodín trávi dieťa v SMŠ s výnimkou osobitného režimu podľa bodu 5.
- 5) **Osobitný režim poplatkov je v plnej kompetencii zriaďovateľa**

- a) V prípade, ak bude mať dieťa prerušenú súvislú dochádzku t. j. súvisle zameškaných 30 dní v mesiaci (zdravotné a iné dôvody), zákonnému zástupcovi bude fakturovaný udržiavací poplatok vo výške **100,00 € za príslušný mesiac**.

Povinnosťou zákonného zástupcu je taktiež **predložiť doklad od detského lekára o zdravotnej spôsobilosti nástupu dieťaťa do kolektívu a súčasne vyhlásenie o bezinfekčnosti dieťaťa** (tlačivo dostupné na webovom sídle školy – www.skolkalimbach.sk).

- b) V zmysle vyhlášky č. 541/2021 o materskej škole a §28 ods. 18 zákona 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) v platnom znení a súčasne v znení § 150 a) školského zákona, pri dočasnom povinnom prerušení prevádzky školy období počas mesiacov **júl a august (čerpania dovoleniek zamestnancov školy a sanitácie a čistenie priestorov**

školy), bude zohľadnená výška školného podľa dĺžky prerušenia v príslušnom mesiaci. Ak bude prerušená dochádzka dieťaťa počas leta, výška faktúry bude vystavená v zmysle bodu 5 písm. a).

Obdobie celozávodnej dovolenky riaditeľka školy oznámi obvyklým spôsobom na verejne prístupnom mieste spravidla dva mesiace vopred.

AJ počas letných prázdnin sa pri fakturovaní riadime bodom 4 v ČL. V – t.j. „Mesačné školné je pevné, bez ohľadu na to, aký počet dní alebo hodín trávi dieťa v SMŠ s výnimkou osobitného režimu podľa bodu 5“.

- c) Ak zákonní zástupcovia detí nebudú rešpektovať prevádzkovú dobu Súkromnej materskej školy a prevezmú si svoje deti po uplynutí prevádzkovej doby školy bez toho, že vopred nenahlásia mimoriadne meškanie, bude rodičovi účtovaná suma vo výške 15,00 € za každú začatú hodinu. Táto suma bude rodičovi vyfakturovaná na konci mesiaca podľa počtu hodín.

ČI. VI

BEZPEČNOSŤ A ZDRAVIE DETÍ

1. Dieťa, ktoré javí známky ochorenia, nebude do SMŠ v daný deň prijaté.
2. Fyzické osoby a právnické osoby, ktoré prevádzkujú predškolské zariadenia, zabezpečujú túto povinnosť prostredníctvom tzv. **ranného filtra – pozri ČL.III.**
3. Zákonní zástupcovia detí sú povinní rešpektovať ustanovenia § 24 ods. 6 až 8 Zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých v platom znení, ktorý určuje, že v materskej škole môže byť umiestnené len dieťa, ktoré:
 - je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve,
 - neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
 - nemá nariadené karanténne opatrenia.
4. Ochrany zdravia detí v SMŠ rieši interná **smernica č. 2/2019 o pravidlách pobytu detí v predškolskom zariadení a o zachovaní podmienok na ochranu zdravia detí.**
5. Zákonný zástupca dieťaťa **pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy predkladá spolu so žiadosťou aj potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa** (v zákone č. 355/3007 Z. z. nazvané ako **potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti**). Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti podľa § 24 ods. 7 zákona č. 355/2007 Z. z. **má obsahovať aj údaje o povinnom očkovaní.** Toto potvrdenie má zákonnému zástupcovi na požiadanie vydať lekár pre deti a dorast, ktorý je ošetrojúcim lekárom konkrétneho dieťaťa.
6. **Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa** vydané podľa § 24 ods. 7 zákona č. 355/2007 Z. z. predkladá zákonný zástupca dieťaťa **len pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy a nie opakovane.**
7. **Prijatie** žiadosti a potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa bez údaju o povinnom očkovaní **sa považuje za porušovanie** ustanovenia § 3 ods. 1 vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. a súčasne **v zmysle § 57 ods. 13 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov** v znení neskorších predpisov. Preto riaditeľka školy nebude možné pokračovať v prijímacom procese až do doplnenia príslušných potvrdení tak, ako to určuje vyššie uvedená legislatíva.
8. **Zákonný zástupca je na výzvu riaditeľa SMŠ, alebo poverenou pani učiteľkou školy, povinný** predložiť potvrdenie ošetrojúceho lekára o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa.
9. Zákonný zástupca predkladá **potvrdenie ošetrojúceho lekára o zdravotnej spôsobilosti aj vtedy** kedy jeho dieťa **nastupuje do zariadenia po prekonaní choroby.**
10. Zákonný zástupca **je povinný poskytovať objektívne informácie o zdravotnom stave dieťaťa.** Je povinný bezodkladne poskytnúť informácie o zmene zdravotného stavu svojho dieťaťa. Verifikáciu o zdravotnom stave predloží aj lekársky, potvrdením, ale prostredníctvom čestného prehlásenia.
11. Ak sa počas dňa prejavia na dieťati známky ochorenia, zákonný zástupca alebo ním poverená osoba **sú povinní** dieťa zo zariadenia **vziať** na telefonickú žiadosť riaditeľky alebo pedagogického zamestnanca školy, ktorá je za dieťa zodpovedná.
12. Každé dieťa ktoré je súčasťou kolektívu môže ochoriť na chrípku alebo iné vírusové ochorenie a to aj v priestoroch materskej školy. Najčastejšie šírenie chorôb je počas inkubačnej doby, kedy sa choroba u iného dieťaťa ešte neprejavila. Zákonný zástupca dieťaťa týmto berie na vedomie, že materská škola nezodpovedá za chorobnosť dieťaťa. Vzhľadom na niekoľkodňovú inkubačnú dobu nie je v možnostiach materskej školy preukazovať vznik pôvodu choroby dieťaťa.
13. V špecifických prípadoch, ak dieťa vykazuje veľmi častú chorobnosť alebo nedostatočnú imunitu, môže riaditeľ materskej školy požiadať rodičov o niekoľkomesačné prerušenie dochádzky ich dieťaťa do materskej školy a to hlavne pre ochranu a bezpečnosť zdravia ostatných detí.
14. **Prevzatie dieťaťa** zo zariadenia je možné **len zákonným zástupcom** alebo osobou ním **splnomocnenou na základe písomnej plnej moci.**
15. Ak rodičovi súd neobmedzil spôsobilosť na právne úkony, neobmedzil alebo nepozastavil výkon jeho rodičovských práv a povinností alebo ho výkonu rodičovských práv a povinností nepozbavil, **obaja rodičia majú rovnaké rodičovské práva a povinnosti, vrátane tých, ktoré sú upravené v 144 školského zákona.** To platí bez ohľadu na skutočnosť, či deti pochádzajú z manželstva, či rodičia spolu žijú, rozviedli sa, alebo či sa jeden z nich nezdržuje na území Slovenskej republiky. Všetky zmeny vo výkone práv a povinností, je zákonný zástupca dieťaťa povinný bezodkladne oznámiť na riaditeľstve školy preukázateľným zdokladovaním písomností – originály listín. To platí aj na aktuálne právne úkony (striedavá starostlivosť, zákaz styku s dieťaťom....)

ČI. VII PLATNOSŤ ZMLUVY

- a) Zmluva sa uzatvára na dobu neurčitú.
- b) Zmluvný vzťah môžu ukončiť obe zmluvné strany výpoveďou a to aj bez uvedenia dôvodu. **Výpovedná lehota pre obe zmluvné strany je 33 kalendárnych dní.**

V prípade výpovede zákonný zástupca dieťaťa požiada riaditeľku školy o vydanie „**Žiadosti o ukončenie predprimárneho vzdelávania**“ alebo žiadosť napíše sám a predloží ju na riaditeľstvo školy.

ČI. VIII ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Zákonný zástupca svojim podpisom na tejto zmluve potvrdzuje, že sa oboznámil so znením Všeobecných obchodných podmienok Súkromnej materskej školy. Aktualizovaná verzia všeobecných podmienok je k dispozícii na webovom sídle školy: www.skolkalimbach.sk - časť prihlášky – všeobecné obchodné podmienky, ďalej len „VOP“). Poskytovateľ služieb si vyhradzuje právo tieto VOP meniť, s čím zákonný zástupca súhlasí.
2. Prílohou tejto zmluvy je písomné vyhlásenie zákonného zástupcu, ktoré zákonný zástupca vyplní a podpíše súčasne s touto zmluvou.
3. Táto zmluva je vyhotovená v dvoch exemplároch, z ktorých každý má povahu originálu.
4. Zmluvné strany spoločne prehlasujú, že túto zmluvu uzatvárajú slobodne a vážne, že ju neuzavreli v tiesni a za nápadne nevýhodných podmienok, že sa táto zmluva svojim obsahom alebo účelom neprieči zákonu a ani ho neobchádza.
5. Zmluvné strany svojim podpisom potvrdili správnosť všetkých údajov nimi uvedených v tejto Zmluve a vyhlasujú, že sú plne právne spôsobilé a oprávnené na uzatvorenie tejto zmluvy v zmysle platných právnych predpisov.
6. Táto zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpisu oboma zmluvnými stranami.

Vdňa.....

.....

Podpis zákonného zástupcu / zákonných zástupcov

Podpis konateľa/riaditeľa SMŠ a pečiatka školy