

Všeobecné obchodné podmienky

Verzia číslo: 1/2024

Zriaďovateľom Súkromnej materskej školy UNES je nezisková organizácia UNES, n.o. so sídlom Javorová 12, 949 01 Nitra, IČO: 45 742 596 zapísaná v registri neziskových organizácií vedenom registrovým úradom: Okresným úradom Nitra.

Súkromná materská škola UNES, so sídlom: Javorová 644/12, 949 01 Nitra, IČO: 48 412 791 je na základe rozhodnutia Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR zaradená do siete škôl a školských zariadení a má oprávnenie uskutočňovať výchovu a vzdelávanie podľa osobitného predpisu.

Súkromná materská škola UNES, so sídlom: Javorová 644/12, 949 01 Nitra, IČO: 48 412 791 je poskytovateľom služieb spočívajúcich v celodennej starostlivosti o dieťa v materskej škole. Celodenná starostlivosť o dieťa sa poskytuje v cudzích jazykoch (anglickom a španielskom).

Všeobecné podmienky Súkromnej materskej školy UNES sú zverejnené pre všetkých rodičov – zákonných zástupcov, ktorým materská škola poskytuje služby spočívajúce v celodennej starostlivosti o dieťa v materskej škole alebo ktorí majú záujem o poskytovanie týchto služieb. Podmienky sú aktualizované na základe pripomienok učiteľov, rodičov, alebo manažmentu a približujú systém, zásady a pravidlá školy, a tiež bližšie pojednávajú o právach a povinnostiach školy ako aj právach a povinnostiach rodičov resp. zákonných zástupcov, ktorých dieťa školu navštevuje. Nástupom detí do materskej školy zákonní zástupcovia potvrdzujú, že sa oboznámili s týmito všeobecnými podmienkami a vyjadrujú s nimi v plnom rozsahu súhlas.

1. Pred nástupom

Zákonní zástupcovia vybavujú dieťa na pobyt v Materskej škole UNES papučkami, vecami na prezlečenie. V prípade alergií na bežné prípravky aj vlastnými kozmetickými potrebami.

Deti v materských školách UNES majú spoločné pyžamka, ktoré kupuje a perie materská škola.

Rezervné oblečenie je umiestnené v osobnej skrinke dieťaťa. Toto oblečenie sa dieťaťu oblečie v prípadoch ako sú: pocikanie sa, obliečanie sa vodou, zašpinenie sa jedlom, zašpinenie sa pri aktivitách škôlky alebo pri hrách v exteriéri.

Zoznam potrieb pre dochádzku do materskej školy :

- Biele spodné tielko (ak ho dieťa nosí)
- Spodné nohavičky
- Tričko s krátkym rukávom
- Tričko s dlhým rukávom
- Krátke nohavice (alebo suknička)
- Dlhé nohavice pohodlné (alebo tepláky)
- Vrchný svetřík na zips alebo na gombičky, alebo vrch teplákovkej súpravy
- 2 páry ponožiek
- Čapica, šiltovka alebo klobúčik (podľa ročného obdobia)
- Šál- v zime odporúčame šál, ktorý prekryje aj ústa, na jar a jeseň šatku
- Rukavice- v zimnom období (rezervné rukavice odporúčame nechávať v skrinke neustále počas zimy)
- Otepľovačky- iba v zimnom období
- Nepovinné: pančuchy vhodné na dané obdobie (iba ak ich dieťa nosí)

Obuv /umiestňuje sa v spodnej časti skrinky

- Pohodlné prezuvky vhodné do interiéru (pozor nie šľapky) noha musí byť bezpečne upevnená proti pádu

- Nepovinné: V daždivom počasí môže nechať v skrinke aj staršiu obuv vhodnú na zablatenie sa pri prechádzkach alebo hrách vonku. Je nutné upozorniť učiteľa na túto požiadavku.

Hygiena/ odovzdať lektorovi pri nástupe:

- Vlastnú zubnú kefku, pastu a pohár
- Nepovinné: Materská škola používa opaľovací krém s UV faktorom 20 a 30 podľa počasia. Ak zákonný zástupca požaduje svoj vlastný opaľovací krém prosíme umiestniť ho do skrinky a informovať učiteľa.
- Ak má dieťa kožný problém alebo používa špeciálny krém, je nutné informovať o tom učiteľa a umiestniť tento prípravok do skrinky. Zamestnanci materskej školy UNES nemôžu podávať deťom lieky ani antibiotiká.
- Informovať lektora o dôležitých požiadavkách je treba osobne

Materská škola UNES zabezpečuje prebaľovanie detí, ktoré nosia jednorazové plienky (pampersky) a tiež nákup plienok. Zákonný zástupca preto nemusí do materskej školy prinášať vlastné plienky .

Iné nepovinné:

V prípade, ak je dieťa naviazané na akýkoľvek nasledovný predmet je možné ho priniesť do materskej školy UNES a informovať lektora o spôsobe použitia.

- Plyšová hračka na spanie
- Vlastný cumlík alebo fľaška
- Vlastný nápoj, ktorý dieťa pije pred spaním (v tomto prípade je potrebné zaškoliť lektora na jeho prípravu a čas podávania)

2. Do škôlky s rodičom

- V čase, v ktorom má zákonný zástupca umožnený vstup do materskej školy, je zákonný zástupca povinný zdržiavať sa na recepcii a nevstupovať do tried ani do jedálne materskej školy a nezasahovať lektorovi do výučby.

- Zákonný zástupca môže usmerniť lektora v otázkach týkajúcich sa jeho dieťaťa (inštrukcie ohľadom kŕmenia, prebaľovania, pitného režimu, prezliekania alebo iných špecifických potrieb dieťaťa), nesmie však bezdôvodne komunikovať s lektorom a brániť mu tak vo výkone jeho povolania v triede.
- Ak je zákonný zástupca prítomný s dieťaťom v triede počas multikultúrnych akcií organizovaných materskou školou je možné, že bude pomáhať dieťaťu pri aktivitách alebo iných potrebách dieťaťa. Zákonný zástupca teda môže opustiť triedu na základe osobných požiadaviek, ktoré jeho dieťa bude mať. Je však dôležité informovať lektora vždy keď zákonný zástupca odchádza z triedy a informovať ho, či sa ešte s dieťaťom vráti alebo už odchádza domov.
- Vždy keď sa zákonný zástupca nachádza v triede s dieťaťom stáva sa spoluzodpovedný za dieťa. Dôvod tohto nariadenia je, že deti vždy nasledujú zákonných zástupcov a ich pohyb v priestoroch materskej školy. Môže sa stať, že dieťa nebude chcieť nasledovať učiteľa a bude pri zákonnom zástupcovi. Preto učiteľ nemôže dohliadať na ostatné deti a zároveň na dieťa, ktoré je závislé na zákonnom zástupcovi. Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa možno prijať dieťa na čas adaptačného pobytu, v ktorom zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy postupne na jednu hodinu, dve a najviac štyri hodiny, spolupracuje s pedagogickými zamestnancami a po prevzatí dieťaťa z materskej školy zabezpečuje riadnu starostlivosť o dieťa. Ak sa dieťa zadaptuje v materskej škole, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase. Adaptačný proces a jeho podmienky sú bližšie upravené v školskom poriadku, s ktorým sa zákonný zástupca riadne oboznámil. V čase adaptačného procesu, zákonný zástupca neobdrží denný report. Denné správy sú určené pre zákonných zástupcov, ktorých dieťa je už v škôlke samo a zákonní zástupcovia potrebujú vedieť o jeho denných aktivitách. Denné reporty sú určené pre deti do 4 rokov. Denné správy sa odovzdávajú najskôr o 15:30 hodine. V prípade, ak si zákonný zástupca príde vyzdvihnúť dieťa skôr, nemusí správu dostať alebo ju dostane až na druhý deň.

3. Preberanie detí

- Zákonný zástupca sa pri vstupe do UNES po 15:00 hod informuje na recepcii na triedu, v ktorej sa nachádza jeho dieťa. Následne môže ísť k danej triede (The Arts 1, Didactics Room , Sports and Recreation) vyzdvihnúť si svoje dieťa. V prípade, že na recepcii sa nachádza poverený zamestnanec aj po 15:00 hod, tento zamestnanec prinesie rodičovi jeho dieťa a dieťa si pri skrinke prezlečie a prezuje.
- Pokiaľ zákonný zástupca príde vyzdvihnúť svoje dieťa skôr ako o 15:00 hod, čaká na recepcii, pokiaľ mu zodpovedná osoba neoznámí, kde sa dieťa nachádza. Zákonný zástupca nechodí bezdôvodne po materskej škole. Učiteľ alebo asistentka odovzdajú dieťa zákonnému zástupcovi na recepcii.
- Zodpovednosť za dieťa prechádza na zákonného zástupcu okamihom jeho odovzdania zákonnému zástupcovi.

4. Služby

Služby recepcie materskej školy zahrňujú :

- Prvé dni po nástupe sa môže zákonný zástupca kedykoľvek počas dňa telefonicky informovať čo robí jeho dieťa a či je v poriadku (u plačúcich detí sa zákonní zástupcovia informujú medzi 9:00 až 10:00 hod a niekedy aj v poobednom čase spánku).
- Prevzatie telefonického alebo osobného odkazu od zákonného zástupcu lektorovi
- Telefonické alebo osobné nahlásenie neprítomnosti dieťaťa
- Tlmočenie medzi lektorom a zákonným zástupcom (pre zákonných zástupcov, ktorí nehovoria po anglicky)
- Preklad denného reportu (pre zákonných zástupcov, ktorí nehovoria po anglicky)
- Oznam o školských akciách , atrakciách a zmenách
- Oznam o zastupovaní lektora (v čase jeho neprítomnosti)
- Iné informácie týkajúce sa harmonogramu alebo starostlivosti o dieťa.
- Dohodnutie stretnutia s riaditeľkou a lektorom na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo na základe plánu školy
- Dozorujúci pedagóg, ktorý je schopný komunikovať s dieťaťom v krízových situáciách v slovenskom jazyku. Dozorujúci pedagóg je k dispozícii v akejkoľvek krízovej situácii - v prípade úrazu, prejavov agresie, plaču, choroby dieťaťa a podobne.

Služby, ktoré rieši iba ekonóm materskej školy :

- Fakturácia: Akékoľvek problémy spojené so zle vystavenou faktúrou, faktúrou za stravné, zmenou údajov na faktúre, zmenou textu na faktúre, nedoručenou faktúrou, nedoručenou platbou a pod.
- O riešenie týchto problémov treba žiadať telefonicky +421 917 622 622 alebo na e-mailovej adrese: financie@unes.sk.
- Žiadosť je možné doručiť aj poštou na adresu súkromnej materskej školy: Súkromná materská škola UNES, Javorová 644/12, 949 01 Nitra

Služby, ktoré rieši iba riaditeľ materskej školy:

- Zmluvy: prihlášky, zmluvy, zmeny v zmluvách, dohody o opatrovaní, a pod.
- Žiadosti: žiadosť o prerušenie štúdia, žiadosť o ukončenie štúdia
- Všetky ostatné inštrukcie týkajúce sa výchovného a vzdelávacieho procesu je možné konzultovať so svojim lektorom a riaditeľom materskej školy.

5. Vzdelávanie

Materská škola poskytuje služby v oblasti jazykového vzdelávania nasledovnou formou :

- Výuka v materskej škole UNES prebieha hravou formou vhodnou pre vek dieťaťa a s využitím didaktických hračiek a pomôcok na rozvíjanie osobnosti dieťaťa, hračiek určených pre predškolskú prípravu poskytované podľa programu materskej školy.
- Dieťaťu sa venuje zahraničný lektor a v jeho neprítomnosti slovenský dozorujúci pedagóg, ktorý s dieťaťom komunikuje v anglickom jazyku.
- Poskytovanie záujmových činností - profesionálnych tréningov, ktoré sú súčasťou výchovno-vzdelávacieho procesu materskej školy sú poskytované externými trénermi športu alebo učiteľmi hudby. Aktivity ako napr. karate, zubcova flauta, zumba, tanec, hip hop, lukostreľba, maľovanie, balet a podobne sú poskytované v závislosti od veku dieťaťa a dostupnosti. Ak sú športové aktivity vedené externým lektorom, ktorý nemá požadovanú znalosť anglického jazyka, je možné, že bude športová aktivita vedená v slovenskom jazyku. Minimálny počet aktivít detí nad 4 roky sú 3 týždenne. Deti mladšie ako 4 roky majú spánok, a preto sa týchto aktivít nezúčastnia. Rovnako sa týchto aktivít nezúčastnia deti, ktoré sú staršie ako 4 roky, pokiaľ ich zákonný zástupca požaduje pokračovanie v spánkovom režime.
- Poskytovanie komplexnej starostlivosti o dieťa. Kŕmenie detí, ktoré samy nejedia a dokrmovanie tých, ktoré začínajú so samostatným jedením, ale ešte nedokážu zjesť celú porciu samé. Dodržiavanie pitného režimu; v prípade požiadavky odúčanie od návyku cmúľania cumlíkov.
- Prebaľovanie 4-7x denne. Usádzanie na nočník v skupinkách podľa veku, v záujme pestovania návyku sedenia na nočníku, u starších detí usádzanie na detské WC. Spoločné umývanie rúk pred každým jedlom a po toalete za účelom pestovania návyku pravidelného umývania rúk. Uspávanie malých detí a relaxačný program pre staršie deti v čase okolo obeda. Pestovanie návykov dieťaťa spolupracovať pri obliekaní a prezliekaní pred a po pobyte vonku, pred a po spánku, v záujme dosiahnutia samostatnosti v týchto činnostiach.
- Pobyť vonku (mimo dní nepriaznivého počasia), ktorý je rozdelený na čas voľných hravých aktivít a čas riadených športových aktivít (skupinové loptové hry, telocvik, súťaže).

6. Pedagogická a jazyková odbornosť

- Komunikačný jazyk
Učitelia, Lektori, Asistenti lektorov a vedenie materskej školy nekomunikujú s dieťaťom v slovenskom jazyku. Zahraniční lektori komunikujúci po španielsky môžu pochádzať z krajín Španielsko, Argentína, Mexiko a Venezuela. Zahraniční lektori komunikujúci Mandarin čínsky môžu pochádzať z krajín China, HongKong, Taiwan. Zahraniční lektori komunikujúci po anglicky môžu pochádzať z akejkoľvek krajiny ak ich anglický jazyk je na bilingválnej úrovni IRL 4 Professional, IRL 5 Bilingual alebo Native.
- Zaškolenie a zamestnávanie zahraničného lektora
Zahraničný lektor prichádza na Slovensko na 12 mesačné obdobie. V prípade, ak zostáva dlhšie zostáva mu rovnaká trieda. Zákonní zástupcovia sú štandardne o zmene lektora informovaní dva týždne vopred.
Pri striedaní lektorov je stanovené 10 dňové obdobie, kedy je v triede aj odchádzajúci aj nový prichádzajúci lektor (ak to situácia umožňuje). V prípade urgentného odchodu (ak lektor odchádza skôr ako po 12-tich mesiacoch, bude triedu na určitý čas zastupovať dozorujúci pedagóg, ktorý následne zaškolí nového prichádzajúceho lektora. V tomto prípade bude s deťmi komunikovať iba po anglicky.)
- Výber lektora alebo zmena lektora
Zákonní zástupcovia si lektorov nevyberajú. Avšak v prípade, ak nie sú s lektorom spokojní v akomkoľvek smere, môžu požiadať o výmenu lektora. Zákonní zástupcovia nezasahujú do rozhodnutia materskej školy ohľadne spolupráce s lektorom. Materská škola si vyžaduje vysoko kvalitnú prípravu lektora na výchovno-vzdelávaciu činnosť, etické chovanie lektora a vysokú pozornosť na bezpečie detí, čo je prioritou pri rozhodovaní o každom lektorovi materskej školy presahujúcou osobné preferencie profesne nezainteresovaných osôb. Zákonní zástupcovia lektorom neponúkajú prácu na doma, či už na polovičný alebo celý úväzok, nakoľko toto je

v rozpore s pravidlami a etickým kódexom škôlky.

Komunikácia so zahraničným lektorom je možná : .

- V prípade, ak zákonný zástupca nehovorí po anglicky je k dispozícii asistent lektora, ktorý má v náplni práce rozhovor na požiadanie zákonného zástupcu pretlmočiť .
- 2 x ročne na rodičovskom združení organizovanom riaditeľom a zákonnými zástupcami jednej skupiny. (podľa potreby zvyčajne na jeseň 1 x a na jar 1x)
- Počas konzultačných hodín
- V prípade vážnosti situácie, riaditeľka zabezpečí stretnutie s lektorom čo najskôr, pokiaľ to je možné, okamžite

7. Jazykové schopnosti a program

1. Jazykové schopnosti dieťaťa si majú zákonní zástupcovia možnosť odsledovať nasledovnou formou :
 - Návštevou otvorených hodín 2* ročne (otvorené hodiny môžu byť nahraté a poslané zákonným zástupcom formou videonahrávky)
 - Návštevou škôlky počas multikultúrnych akcií
2. Denný harmonogram – informujúci o programe každého dňa v týždni zameraný na hraniu triedu je umiestnený vo vstupnej časti materskej školy
3. Týždenný report – informujúci o aktivitách, záujmových činnostiach, eventoch, exkurziách, je posiadaný týždenne na e-mailové adresy zákonných zástupcov vždy spätne.
4. Informácie o denných aktivitách detí sú poskytované formou denných reportov pre každé dieťa do 4 rokov individuálne.
5. Dôležité správy, oznamy, dotazníky alebo zmeny sú zasielané na e-mailovú adresu UNES alebo odovzdávané osobne pri prevzatí dieťaťa.

8. Predškolská príprava

1. Materská škola je zaradená do siete škôl Ministerstva školstva SR a zabezpečuje predškolskú prípravu podľa požiadaviek ministerstva.
2. Vzdelávanie detí vo viacerých vzdelávacích oblastiach začína už v rannom veku, kedy dieťa vo viacerých hracích triedach získava základný prehľad aj v rozšírených študijných oblastiach.
3. V prípade, ak dieťa nenavštevuje materskú školu pravidelne alebo dieťa prichádza do škôlky každodenne neskôr, môže po určitom období dôjsť k zníženiu jeho vedomostí alebo jazykových zdatností voči ostatnej skupine. V tomto prípade rozhodne riaditeľ o prípadnom preradení do inej skupiny.

9. Otváracie hodiny a prázdniny

1. Letné prázdniny a jarné prázdniny.
Materská škola nemá letné ani jarné prázdniny. Počas leta majú deti špeciálny program zameraný na pohyb vonku, maľovanie v exteriéri, výlety atď. Zákonní zástupcovia sa môžu rozhodnúť tráviť s dieťaťom dovolenku alebo voľno, avšak školné za oba mesiace sú povinné uhrádzať v plnej výške. Materská škola si vyhradzuje právo zatvoriť materskú školu UNES na 2- 3 dni na vykonanie hĺbkovej dezinfekcie priestorov- v poslednom týždni v mesiaci august
2. Zimné prázdniny
Materská škola má prázdniny od 27. Decembra do 31. Decembra. Školné za daný mesiac sa hradí v plnej výške.

3. Otváracie hodiny

Pracovný deň od 6:30 do 16:30

Júl - August od 07:00 do 16:30

Počas nasledovných sviatkov je SMSŠ UNES zatvorená:

Deň Vzniku Slovenskej Republiky (1. Január)

Traja králi (6. Január)

Veľkonočný pondelok

Veľký piatok

Sviatok práce (1. Máj)

Deň víťazstva nad Fašizmom (8. Máj)

Sviatok svätého Cyrila a Metoda (5. Júl)

Výročie SNP (29. August)

Deň ústavy (1. September)

Deň Sedembolestnej panny Márie (15. September)

Sviatok všetkých svätých (1. November)

Deň boja za slobodu a demokraciu (17. November)

Štedrý deň (24. December)

Prvý sviatok vianočný (25. December)

Druhý sviatok vianočný (26. December)

10. Školné

- Mesačné školné je pevné, bez ohľadu na to, aký počet dní alebo hodín trávi dieťa v materskej škole.
- Školné sa uhradza: mesačne, štvrťročne, polročne alebo ročne podľa rozhodnutia zákonného zástupcu,
- Zálohová faktúra za školné bude zasielaná elektronicky na registrovanú e-mailovú adresu zákonného zástupcu
 - vždy do 14. dňa v mesiaci vopred na nasledovný mesiac, v prípade mesačných platieb školného,
 - vždy do 14.09. (za mesiace 9/10/11), do 14.11.(za mesiace 12/1/2), do 14.2.(za mesiace 3/4/5), do 14.5.(za mesiace 6/7/8), v prípade štvrťročných platieb školného,
 - vždy do 14.9. (za mesiace 9/10/11/12/1/2), do 14.2. (za mesiace 3/4/5/6/7/8), v prípade polročných platieb školného, a
 - do 14.9., v prípade ročnej platby školného.
- Školné je splatné na základe faktúry vystavenej materskou školou v lehote splatnosti do 14 dní odo dňa doručenia faktúry. V prípade omeškania doručenia faktúry sa predlžuje aj jej splatnosť o počet dní, v ktorých trvalo omeškanie. Deň odoslania e-mailu považuje materská škola zároveň za deň doručenia faktúry.
- Platbu uhradza zákonný zástupca bankovým prevodom alebo priamym vkladom na účet materskej školy. Pri bankovom prevode sa platba považuje za uhradenú dňom pripísania finančných prostriedkov na účet súkromnej materskej školy UNES. Ak mesačná platba školného nebude uhradená do 5-teho kalendárneho dňa mesiaca nasledujúceho po doručení faktúry, dieťa nemôže byť prijaté do materskej školy.
- Cena je platná jeden školský rok, pričom školským rokom sa rozumie obdobie od Septembra do Augusta. V prípadoch, ktoré materská škola nemôže ovplyvniť ako sú zvyšovanie daní, odvodov, nájomného alebo zmenu zákonov alebo dotácií zo strany ministerstva školstva, môže dôjsť k zmene poplatkov za školné v priebehu školského roku. V prípade zvýšenia dotácie zo strany ministerstva školstva môže dôjsť k zníženiu školného.
- Ak dieťa bude chýbať celý mesiac, zákonný zástupca musí uhradiť celú sumu školného (za rezerváciu miesta pre dieťa). Materská škola sa zaväzuje, že v tomto prípade dieťa nebude vyradené z kapacitných dôvodov a ani nahradené iným dieťaťom.

- Materská škola je otvorená aj počas letných prázdnin, t.j. v mesiacoch júl a august, kedy sa školné za starostlivosť o dieťa nemení ani neponižuje. Povinnosť zákonného zástupcu uhrádzať školné trvá aj v mesiacoch júl a august a to aj v prípade, ak dieťa v mesiacoch júl a august materskú školu nebude navštevovať (rezervácia miesta pre dieťa).

11. Zdravie a bezpečnosť detí

- Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. .
- Zákonný zástupca je na výzvu riaditeľa povinný predložiť potvrdenie ošetrojúceho lekára o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa.
- Zákonný zástupca predkladá potvrdenie ošetrojúceho lekára aj vtedy, keď jeho dieťa nastupuje do zariadenia po prekonaní choroby pri neprítomnosti dlhšie ako 5 dní
- Zákonní zástupcovia sú povinní poskytovať objektívne informácie o zdravotnom stave dieťaťa. Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa. Zákonný zástupca alebo ním poverená osoba je v takomto prípade povinný/á dieťa zo zariadenia prevziať.
- 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. Zákonní zástupcovia týmto berú 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.
- V špecifických prípadoch, ak dieťa vykazuje veľmi častú chorobnosť alebo nedostatočnú imunitu, môže riaditeľ materskej školy požiadať zákonných zástupcov o niekoľkomesačné prerušenie dochádzky ich dieťaťa do materskej školy a to hlavne pre ochranu a bezpečnosť zdravia ostatných detí.
- Prevzatie dieťaťa zo zariadenia je možné len zákonným zástupcom alebo osobou ním splnomocnenou na základe písomného plnomocenstva preukázaním sa platným OP. Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje dieťa staršie ako desať rokov alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu.

12. Stravovanie

- Dieťa má poskytovanú celodennú stravu, ktorá nie je zahrnutá v cene školného.
- Materská škola na základe svojho profilu poskytuje iba stravu pre zdravý životný štýl, ktorý sa zameriava na poskytovanie vitamínov, vlákniny, minerálnych látok. Jedálny lístok pozostáva z dennej ponuky: ovocia alebo zeleniny, rýb alebo hydiny, jedného bezmäsitého alebo sladkého jedla, cestovín alebo ryže, mliečnych výrobkov alebo syrov. Materská škola zabezpečuje stravu 4 x denne podľa dĺžky pobytu dieťaťa v zariadení.
- Na obed je pre dieťa povinná polievka a následne je pre dieťa pripravené hlavné jedlo. Minimálne 1 x do týždňa sú v ponuke kvalitné ryby. Ďalej je na výber morčacie alebo kuracie mäso. Občasne na základe odporúčania odborníka na výživu môže byť v ponuke aj hovädzie mäso.
- Stravné sa účtuje na základe počtu dní, ktoré dieťa strávilo v materskej škole a podľa cenníka uvedeného v aktuálnej verzii Všeobecných obchodných podmienok materskej školy, s ktorým sa zákonný zástupca riadne oboznámil. V prípade, že dieťa nebude môcť v príslušný deň stravu odobrať, je zákonný zástupca povinný stravu na príslušný deň odhlásiť telefonicky na telefónnom čísle vedúcej školskej jedálne: 0905 518 673 vopred, najneskôr do 16.00 hod predchádzajúceho dňa. V prípade, že zákonný zástupca neodhlási stravu na príslušný deň včas, je povinný zaplatiť plnú stravnú jednotku na príslušný deň,
- Cena stravovacej jednotky je 5,10 Eur/deň a cena stravovacej jednotky pre dieťa s diétou je 6,15 Eur/deň.
- Cena za stravnú jednotku je splatná v nasledujúci mesiac a to na základe počtu dní, ktoré dieťa strávilo v materskej škole,

- Zákonný zástupca môže priniest' do priestorov materskej školy potraviny jedine v prípade, ak dieťa má výnimku na neznášanlivosť určitých potravín. SMŠ UNES umožňuje stravovanie pre celiakov. V tomto prípade je však potrebné potvrdenie od lekára.
- Zákonný zástupca sa zaväzuje dodržiavať hygienické podmienky súvisiace s prevádzkou nášho zariadenia.
- Materská škola dodržiava štátnymi normami stanovenú kvalitu a hygienu podávaných potravín. Nezodpovedá však za prípadné zdravotné komplikácie spôsobené dodaním vadných potravín zo strany našich dodávateľov, ktoré sa nedali pri náležitej starostlivosti odhaliť.

13. Postup prijatia do materskej školy

1. Prijatie dieťaťa

Najneskôr 1 deň pred nástupom do MŠ rodič na základe školského zákona odovzdá riaditeľke materskej školy tieto dokumenty :

- A. Žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy
- B. Potvrdenie od lekára
- C. Vyhlásenie zákonného zástupcu
- D. Vyhlásenie rodiča o tom, že dieťa nie je infekčné

2. Súčasne sa zákonný zástupca v rovnakej lehote ako podľa bodu 1. zaväzuje odovzdať podpísaný originál zmluvy o poskytovaní služieb.
3. Po predložení týchto dokumentov môže dieťa nastúpiť do materskej školy. V opačnom prípade ma riaditeľ školy právo rozhodnúť o neprijatí dieťaťa, prípadne o vylúčení už prijatého dieťaťa a prijatí iného dieťaťa na jeho miesta. V prípade, že riaditeľ svoje právo nevyužije, nástupom do školy dieťaťa sa stávajú pre zákonného zástupcu záväzné všetky dokumenty materskej školy vrátane týchto všeobecných podmienok, čoho si je zákonný zástupca plne vedomý.

14. Záverečné ustanovenia

1. Tieto Všeobecné obchodné podmienky sú súčasťou Zmluvy o poskytovaní služieb bilingválneho vzdelávania materskej školy uzavretej medzi Súkromnou materskou školou UNES a zákonným zástupcom dieťaťa (ďalej aj ako "Zmluva"). Všeobecné obchodné podmienky nadobúdajú účinnosť voči zákonnému zástupcovi uzavretím Zmluvy. Uzavretie zmluvy nastáva podpisom zmluvy obidvomi zmluvnými stranami a/alebo nástupom dieťaťa do materskej školy.
2. Zákonný zástupca podpisom prevzatia Zmluvy o poskytovaní služieb bilingválneho vzdelávania materskej školy na podpis potvrdil, že bol oboznámený so znením aktuálnej verzie Všeobecných obchodných podmienok, tieto mu boli odovzdané spolu so Zmluvou pred jej podpisom, súhlasí s ich znením a dňom nástupu dieťaťa do materskej školy ich v plnom rozsahu akceptuje a stavajú sa účinné a záväzné.
3. Súkromná materská škola UNES si vyhradzuje právo Všeobecné obchodné podmienky jednostranne meniť. Každú zmenu Všeobecných obchodných podmienok je poskytovateľ služieb povinný objednávateľovi oznámiť (napr. elektronicky, osobne alebo prostredníctvom poštovej zásielky), pričom každá zmena Všeobecných obchodných podmienok nadobúda účinnosť týmto oznámením. Aktuálne znenie Všeobecných obchodných podmienok poskytovateľ služieb doručí objednávateľovi osobne k jeho rukám v sídle materskej školy, elektronicky prostredníctvom emailu na emailovú adresu registrovanú pre doručovanie elektronických faktúr alebo poštou na registrovanú adresu objednávateľa.