

Školský poriadok MŠ podrobnejšie rozvádza tieto časti:

I. Všeobecné ustanovenia

II. Článok 1 Prijímanie na predprimárne vzdelávanie, predprimárne vzdelanie

Článok 2 Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v škole, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

Článok 3 Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Článok 4 Podmienky pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

Článok 5 Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

III. Záverečné ustanovenia

I. Časť

Všeobecné ustanovenia

Školský poriadok materskej školy vydáva zástupkyňa riaditeľa ZŠ s MŠ v Jastrabej v zmysle zákona Národnej rady Slovenskej republiky č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov podľa § 153.

II. Časť

Článok 1

Prijatie na predprimárne vzdelávanie, predprimárne vzdelanie

Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijíma spravidla dieťa od troch do šiestich rokov jeho veku, výnimočne sa môže prijať dieťa od dvoch rokov veku, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne podmienky. Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa, ktoré dovŕšilo šiesty rok veku a ktorému bol odložený začiatok povinnej školskej dochádzky alebo mu bolo dodatočne odložené plnenie školskej dochádzky.

Do MŠ sa prijímajú deti na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu. Deti do materskej školy sa prijímajú k začiatku školského roka v mesiaci marec. Pokiaľ je voľná kapacita aj v priebehu školského roka.

Zástupkyňa pre MŠ zverejní najneskôr do 15. februára príslušného kalendárneho roka na hlavnom vchode budovy MŠ miesto a čas podávania žiadosti na prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie na nasledujúci školský rok a podmienky na prijatie zverejní v mieste sídla materskej školy obvyklým spôsobom.

Rodič odovzdá písomnú žiadosť spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast riaditeľke MŠ najneskôr do 31. marca.

Ak má zákonný zástupca záujem o prijatie dieťaťa s dodatočne odloženým plnením povinnej školskej dochádzky do materskej školy, je povinný rozhodnutie o odložení povinnej školskej dochádzky vydané riaditeľom ZŠ predložiť zástupkyňi MŠ do 15. apríla a zároveň doručiť aj žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy aj s potvrdením od všeobecného lekára pre deti a dorast.

Písomné rozhodnutie o prijatí dieťaťa do MŠ k začiatku školského roka dostane rodič najneskôr do 30. apríla. Písomné rozhodnutie o prijatí dieťaťa počas školského roka oznámi zástupkyňa pre MŠ do 30 dní odo dňa podania prihlášky. V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže zástupkyňa pre MŠ určiť adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace.

O prijatí dieťaťa so zdravotným postihnutím rozhoduje zástupkyňa pre MŠ po vyjadrení príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a vyjadrení všeobecného lekára pre deti a dorast; ak sa jedná o dieťa so zmyslovým postihnutím, vyjadrením príslušného odborného lekára.

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme zdravého vývinu môže zástupkyňa pre MŠ po prerokovaní s rodičom alebo na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy (na dohodnutý čas) alebo o ukončení tejto dochádzky.

Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania (vydané na tlačive schválenom ministerstvom školstva).

Článok 2

Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v škole, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami MŠ

Dieťa má právo na :

- a) bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v materskej škole,
- b) vzdelanie v štátnom jazyku,
- c) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti a zdravotný stav,

- d) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- e) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- f) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- g) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- h) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému a psychickému a sexuálnemu násiliu,
- i) právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov

Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu 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 a deťom žiadateľov o udelenie azylu a Slovákov žijúcich v zahraničí sa poskytuje výchova a vzdelávanie a stravovanie v materskej škole za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky.

Dieťa je povinné :

- a) neobmedzovať svojím 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 škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- d) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní
- e) konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- f) ctíť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov materskej školy,

- g) rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

Zákonný zástupca dieťaťa má právo :

- a) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi školského zákona,
- b) oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom 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 riaditeľky materskej školy,
- f) vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný :

- a) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- b) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- c) 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,
- d) oznámiť do 14 pracovných dní dôvod neprítomnosti dieťaťa,

ak rodič do 14 pracovných dní neoznámí triednej učiteľke, alebo zástupkyňi pre MŠ dôvod neprítomnosti, alebo závažným spôsobom opakovane poruší školský poriadok, môže zástupkyňa po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa,

e) ak je neprítomnosť dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, je rodič povinný oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe predloží vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia.

f) pravidelne uhrádzať príspevky:

- v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia Obce Jastrabá / uznesenie č. 48/2008 /...o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách v súlade s ods.3 § 28 zákona Národnej rady Slovenskej republiky č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej obcou Jastrabá na čiastočnú úhradu výdavkov

mesačne na jedno dieťa určil 4 €.

Výška príspevku je určená v súlade s ods.6 § 28 zákona č.245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školským zákon) v nadväznosti na §2 písm. c) zákona č.601/2003 Z. z. o životnom minime, v platnom znení.

Tento príspevok sa uhrádza vopred vždy do 10. dňa v kalendárnom mesiaci zástupkyňi pre MŠ alebo triednej učiteľke materskej školy.

Príspevok v MŠ sa **neuhrádza** za dieťa,

- a) ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- b) ak zákonný zástupca dieťaťa predloží zástupkyňi pre 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 má prerušenú dochádzku do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom (vopred zaplatený príspevok sa v prípade potreby rieši kompenzáciou v nasledujúcom mesiaci).

Ak rodič uhradí príspevok a nastanú podmienky podľa písmena a, až d, peniaze sa rodičovi vrátia alebo sa započíta úhrada na ďalší mesiac už zaplatený príspevok na základe písomnej žiadosti rodiča.

- príspevok na stravovanie dieťaťa, pokiaľ sa v materskej škole stravuje.

celodenná strava : 1, 12 €

desiata : 0, 26 €

obed : 0, 64 €

olovrant : 0, 22 €

Konverzný kurz = 30,1260 SK / €.

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

Príspevok sa uhradza vopred do 25. dňa v predchádzajúcom mesiaci za celý mesiac. V prípade, že rodič neuhradí uvedené poplatky v stanovenom termíne, riaditeľka materskej školy môže po predchádzajúcom upozornení rodiča rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

Článok 3

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch **od 7.00 hod. do 15.30 hod.**

Riaditeľ ZŠ s MŠ : **Mgr. Jozef Kráľ**

Zástupkyňa riaditeľa ZŠ s MŠ pre MŠ : **Alena Hanušková**

Konzultačné hodiny : od 11,30 hod. do 12,30 hod. alebo podľa dohody

Vedúca školskej jedálne: **Jana Ivanová**

V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov na štyri týždne / po písomnom odsúhlasení všetkých rodičov aj na dlhšiu dobu /. V tomto období vykonávajú prevádzkové zamestnankyne veľké upratovanie a pedagogické zamestnankyne si čerpajú dovolenku podľa plánu. Prerušenie prevádzky oznámi zástupkyňa pre MŠ dva mesiace vopred.

Počas školských zimných prázdnin /termín podľa POP na príslušný šk. rok / bude materská škola zatvorená z dôvodu šetrenia na vykurovaní spoločných priestorov so ZŠ. Počas ostatných prázdnin bude školská jedáleň zabezpečovať pre MŠ stravu len ak do MŠ bude chodiť viac ako tri deti.

1. Vekové zloženie

- 2 až 6 ročné deti

2. Prevádzka triedy, schádzanie a rozchádzanie detí

- od 7.00 hod. do 15.30 hod. / spravidla : schádzanie od 7,00 hod. do 8,00 hod. rozchádzanie od 14,15 hod. do 15,30 hod. /

3. Denný poriadok

Usporiadanie denných činností, je spracované vo forme „Organizačné usporiadanie denných činností v materskej škole“. Organizačné usporiadanie dňa je zverejnené pre rodičov na nástenke v šatni.

4. Preberanie detí

Rodič privádza dieťa do materskej školy spravidla do 8,00 hod. a prevezme ho po 14,15 hod. V prípade potreby je možnosť individuálne sa dohodnúť. Spôsob dochádzky a jeho stravovanie dohodne rodič so zástupkyňou pre MŠ alebo triednou učiteľkou materskej školy.

V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne rodič čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činností ostatných detí / napr. aby neobmedzil pobyt vonku a pod./.

Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy.

Pedagogický zamestnanec nemôže podávať dieťaťu v materskej škole žiadne lieky, alebo kvapky.

Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže rodič **písomne splnomocniť** aj svoje maloleté dieťa, nie však mladšie ako 10 rokov, alebo inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá.

Všetky osoby, ktoré rodič splnomocní pre preberanie dieťaťa z materskej školy musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.

5. Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup rodičia a splnomocnená osoba v čase od 7.00 – 8.00 hod. a od 14.15 – 15.30 hod. 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, za hygienu prevádzková zamestnankyňa.

Je vhodné priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy, na prezutie sú vhodné ortopedické sandále, alebo pevné prezúvky / nie šlapky /.

6. Organizácia v umyvárni.

Každé dieťa má vlastný hrebeň, uterák, zubnú kefku a pohár. Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov a suchú podlahu zodpovedá prevádzková zamestnankyňa. Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí 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, zástupkyňa pre MŠ a prevádzková zamestnankyňa.

7. Organizácia pri jedle

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá riaditeľka zariadenia školského stravovania. Zabezpečuje tiež zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim.

Za organizáciu a výchovný proces pri jedle zodpovedá učiteľka. Vede deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom. Počas jedla nenásilne deti usmerňuje, podľa želania rodičov prikrmuje. Nenúti ich jesť.

Deti 2 - 3 - ročné používajú pri jedle lyžičku, 4 - 5 - ročné lyžičku, vidličku, postupne priberajú nôž. Deti 5 - 6 - ročné používajú samostatne kompletný príbor.

Ak dieťa musí z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčiť zo stravy určité potraviny, je rodič povinný podať u vedúcej školskej jedálne žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa. K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, prikladá doklad od lekára, na ktorom bude stanovená diagnóza a potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť (alergia na mliečne výrobky,...). Na tieto deti sa nevzťahuje výnimka v prípade jedla, ani v cene za stravnú jednotku.

Časový harmonogram podávania jedla :

- desiata : 8.30 - 9.00 hod.
- obed : 11.30 - 12.00 hod.
- olovrant : 14.00 - 14.30 hod.

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi rodič 24 hod. vopred, po nedeli alebo sviatku do 8.00 hod., telefonicky – prípadne osobne u vedúcej školskej jedálne.

8. Pobyt detí vonku

Uskutočňuje sa v každom vhodnom počasí. Počas pobytu detí vonku je učiteľka povinná zabezpečiť plnohodnotnú organizovanú činnosť. Venuje

deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecných záväzných pracovných predpisov a pokynov zástupkyne pre MŠ.

9. Organizácia v spálni

Počas popoludňajšieho odpočinku v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie detí / pyžamo/. Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.

Článok 4

Podmienky pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálnopatologickými 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 sociálnopatologických javov.
3. Poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.
4. Viest' evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacieho procesu a pri činnostiach organizovaných školou; pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze. Pri úraze zabezpečí učiteľka prvú pomoc a lekárske ošetrovanie. O úraze a uskutočnených opatreniach neodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa
5. Podľa § 24 ods. 6 zákona MZ SR 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, zákonný zástupca ho predloží pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ,
 - skutočnosti uvedené v ods. 6 písm. b) a c) potvrdzuje písomným vyhlásením zástupca dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ a po neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšej ako päť dní.
6. Ak dieťa počas dňa ochorie, pedagogický pracovník zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje rodiča dieťaťa, respektíve splnomocnenú osobu.
 7. Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.
 8. Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, zástupkyňa 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, 3)
 - e) na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 zákona.
 9. Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy, 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 svojím podpisom. Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť hromadné dopravné prostriedky.

10. Riaditeľka písomne oznámi zriaďovateľovi organizovanie podujatia.
11. Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.

Článok 5

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

1. Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku školy je požadovaná úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vztahuje sa aj na splnomocnenú osobu – dieťa staršie ako desať rokov, ktoré prichádza do materskej školy.
2. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, na náhradu škody od zákonných zástupcov nie je právny nárok.
3. Vchody do materskej školy sú zaistené zámkami. Kľúče od pavilónu, v ktorom sa nachádza MŠ, majú pedagogické zamestnankyne a školníčka MŠ. Za uzavretie pavilónu po skončení prevádzky je zodpovedná školníčka MŠ.
4. V pavilóne materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy akýkoľvek pohyb cudzej osoby **zakázaný**.
5. Popoludní, po skončení prevádzky na triede je školníčka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien.
6. Po ukončení prevádzky materskej školy je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné, vopred určené miesto.

7. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.
8. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.
9. Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje a uzamkne školníčka.

Časť III.

Záverečné ustanovenia

1. Školský poriadok MŠ vychádza z týchto právnych predpisov:
 - zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
 - zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
 - zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
 - vyhlášky Ministerstva školstva SR č. 306 z 23. júla 2008 o materskej škole,
 - všeobecne záväzného nariadenia obce Jastrabá o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí/žiakov a dospelých na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách a Pracovného poriadku pre pedagogických a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení v pôsobnosti obce Jastrabá.

