

Súkromná materská škola
M. Turkovej 22, 911 01 Trenčín



ŠKOLSKÝ PORIADOK SÚKROMNEJ MATERSKEJ ŠKOLY

Vypracovala: Ing. Mgr. Janka Salo Koníková
vydaný : 01. 09. 2025
Prerokovaný na pedagogickej rade 28.8. 2025

Obsah:

Preambula

A Charakteristika školy

B Prevádzka školy

C Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov

D Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do súkromnej materskej školy

I. Zápis a prijatie detí do SMŠ

II. Dochádzka detí do SMŠ

III. Úhrada poplatkov za dochádzku

E Vnútoraná organizácia školy

I. Preberanie detí

II. Styk s rodičmi

III. Organizácia v šatni

IV. Organizácia v umyvárni

V. Organizácia pri podaní jedla

VI. Pobyť detí vonku

VII. Organizácia počas popoludňajšieho spánku

VIII. Výchovno-vzdelávacia a krúžková činnosť

F Starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí

G Ochrana spoločného majetku

H Základné práva a povinnosti rodičov

I Základné práva a povinnosti zamestnancov

Príloha 1, 2,

Dodatky k Školskému poriadku

Preambula

Súkromná materská škola M.Turkovej 22, Trenčín je predškolské zariadenie všeobecného zamerania. V záujme naplnenia práva výchovy a vzdelávania, vedenie školského zariadenia zabezpečí vnútorný chod Súkromnej materskej školy M.Turkovej22 a podmienky pre optimálne medziludské vzťahy tak, aby bol čas strávený v predškolskom zariadení efektívne využitý z hľadiska výchovy a vzdelávania a aby bol aj časom príjemne stráveným rovnako deťmi ako aj učiteľmi. Materská škola bude dôsledne dbať na dodržiavanie záväzných právnych noriem, ako sú Deklarácia práv dieťaťa, Listina základných práv a slobôd ako aj iné platné dokumenty vo vzťahu k deťom, učiteľom i ostatným zamestnancom školy.

Z uvedeného dôvodu sa ustanovuje tento Školský poriadok Súkromnej materskej školy, ktorý sa opiera o platnú legislatívu Ministerstva školstva SR. Je to súhrn noriem, zásad a pravidiel spolužitia celého kolektívu detí, pedagogických a ostatných zamestnancov školy.

A Charakteristika školy

Súkromná materská škola poskytuje celodennú výchovnú a vzdelávaciu starostlivosť deťom od 2 do 6 rokov a deťom v pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania. SMŠ má 3 triedy . Deti sú rozdelené do tried spravidla podľa veku, ale aj individuálnych osobitostí a to tak, že 2-4 ročné deti sú v triede Sovičky , deti 3 -5 ročné v triede Lienky a deti od 4-6 ročné Školičky.

Súkromná materská škola je okrem základného predprimárneho vzdelávania zameraná na výučbu cudzích jazykov, budovanie vzťahu k pohybu, zdravému životnému štýlu, k prírode a ekológii.

SMŠ pozostáva z dvoch prízemných budov, ktoré sú prepojené spojovacou chodbou, s vlastným dvorom, ktorého súčasťou je trávnatá plocha s pieskoviskom, hojdačkami a šmýkačkou a spevnenými plochami určenými na pohyb detí na bicykloch a odrážadlách.

Okrem priestorov určených na predprimárne vzdelávanie je súčasťou Súkromnej materskej školy aj priestory na kreatívne vzdelávanie, jazykové vzdelávanie, telocvičňa a aj bazén so slanou vodou, kde prebieha plavecký výcvik počas celého roka.

Súkromná materská škola v rámci svojho predprimárneho vzdelávania spolupracuje ešte aj s inými inštitúciami, ktoré im pomáhajú realizovať dané vzdelávanie aj mimo svojich priestorov.

B Prevádzka SMŠ Slimáčik

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 6.45 hod. do 17.00 hod..

Riaditeľka SMŠ: Ing. Mgr. Janka Salo Koníková

Konzultačné hodiny: podľa potreby na základe dohody vopred

Čas prevádzky Súkromnej materskej školy bol odsúhlasený zákonnými zástupcami pri podpísaní Zmluvy o poskytovaní predškolskej starostlivosti.

Prevádzka Súkromnej materskej školy je z hygienických dôvodov prerušená v čase letných prázdnin na tri týždne, v zimnom období v čase Vianoc na 2 týždne.

V tomto období vykonávajú prevádzkoví a pedagogickí zamestnanci upratovanie a dezinfekciu priestorov, alebo si podľa dohody čerpajú dovolenku.

Prerušenie letnej prevádzky oznámi riaditeľka SMŠ oznamom dva mesiace vopred.

Prevádzka Súkromnej materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku

C Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v Súkromnej materskej škole M.Turkovej 22, Trenčín , pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami súkromnej materskej školy

Deti majú všetky práva a slobody zaručené vo Všeobecnej deklarácii ľudských práv a v Charte práv dieťaťa. Sú povinné dodržiavať platné zákony spoločnosti i osobitné požiadavky školy a správať sa podľa nich v škole a na podujatiach organizovaných školou. Všetky požiadavky sú v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania.

Dieťa má právo na:

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom školským zákonom,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav,
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov.

Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami 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. Má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne učebnice a špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky; nepočujúcim deťom sa zabezpečuje právo na vzdelávanie s použitím posunkovej reči nepočujúcich ako ich prirodzeného komunikačného prostriedku; nevidiacim deťom sa zabezpečuje právo na výchovu a vzdelávanie s použitím Braillovoho písma; deťom s narušenou komunikačnou schopnosťou sa zabezpečuje právo na výchovu a vzdelávanie prostredníctvom náhradných spôsobov dorozumievania.

Dieťa je povinné:

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy školy,
- chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- chrániť pred poškodením učebné texty a učebné pomôcky, ktoré im boli bezplatne zapožičané,
- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať,
- konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- ctiť si ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov školy,
- rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

Práva a povinnosti rodičov podľa Charty práv a zodpovedností rodičov Európy vypracovanej európskou rodičovskou organizáciou EPA:

1. Rodičia majú právo na to, aby ich deti boli vzdelávané bez diskriminácie.
2. Rodičia sú povinní pri vzdelávaní detí rešpektovať iné kultúry a subkultúry.
3. Rodičia majú právo na to, aby boli považovaní za primárnych vo vzdelávaní detí.
4. Povinnosťou rodičov je pristupovať zodpovedne k vzdelávaniu svojich detí.

5. Rodičia majú právo k prístupu k formálnej službe školy - mať možnosť podieľať sa na samospráve a spolupráci so školou.
6. Povinnosťou rodičov je byť partnermi školy.
7. Rodičia majú právo na prístup k informáciám o ich deťoch v škole.
8. Povinnosťou rodičov je poskytovať informácie o ich deťoch škole.
9. Rodičia majú právo na to, aby školský systém rešpektoval duchovné a kultúrne zásady.
10. Povinnosťou rodičov je viesť deti k tomu, aby rešpektovali iných ľudí a ich presvedčenie.
11. Rodičia majú právo ovplyvňovať politiku školy svojich detí.
12. Povinnosťou rodičov je byť osobne zodpovední za politiku školy svojich detí.
13. Asociácie rodičov majú právo, aby s nimi občianske authority na všetkých úrovniach konzultovali prípravu vzdelávania.
14. Povinnosťou rodičov je tieto demokratické reprezentatívne asociácie a organizácie rešpektovať.
15. Rodičia majú právo na bezplatné školské vzdelávanie detí.
16. Povinnosťou rodičov je venovať čas a záväznosť školám svojich detí.
17. Rodičia majú právo, aby zodpovedné authority zabezpečili vysokú kvalitu verejnej prípravy vzdelávania.
18. Povinnosťou rodičov je pomáhať jeden druhému zlepšovať schopnosti týchto autorít ako vzdelávateľov a partnerov vo vzťahu rodina - škola.

Zákonný zástupca má právo: vybrať pre svoje dieťa školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa školského zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,

1. 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 výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
2. oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy a školským poriadkom,

3. byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
4. na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
5. zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy,
6. vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v materskej škole,
- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zaviniло,
- dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doložiť dokladmi v súlade so školským poriadkom,
- oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu neprítomnosti, ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa na súťažiach. Neprítomnosť maloletého dieťaťa, ktorá trvá 3 a viac po sebe nasledujúcich pracovných dní, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca; (zákonný zástupca podpíše písomné vyhlásenie ,že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia po každých 5. pracovných dňoch neprítomnosti v MŠ)vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti na základe žiadosti riaditeľky MŠ.

**D Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do Súkromnej materskej školy M.
Turkovej 22, 91101 Trenčín**

I. Zápis a prijatie detí do Súkromnej materskej školy M. Turkovej 22, Trenčín

Na predprimárne vzdelávanie v Súkromnej materskej škole sa prijíma na základe žiadosti zákonného zástupcu vo forme Žiadosti o prijatie do MŠ spravidla dieťa od dvoch, resp. troch do šiestich rokov jeho veku. Môžu sa prijímať aj deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, deti nadané, deti s Je možné prijať aj deti po dovŕšení dvoch rokov veku, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky.

Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijíma dieťa, ktoré dovŕšilo piaty rok veku, dieťa s pokračovaním plnenia povinného predprimárneho vzdelávania. Ostatné podmienky prijímania detí určí riaditeľka a po prerokovaní s pedagogickou radou školy zverejní na viditeľnom mieste.

Riaditeľka Súkromnej materskej školy určí miesto a termín na podávanie žiadosti na prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie pre nasledujúci školský rok a podmienky prijímania detí zverejní na budove materskej školy a inom verejnom dostupnom mieste obvyklým spôsobom. Spravidla od 15. apríla do 15. mája.

Deti sa do Súkromnej materskej školy prijímajú na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, ktorú predloží riaditeľke spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast. Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, zákonný zástupca predloží okrem žiadosti a potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.

Riaditeľka Súkromnej materskej školy rozhoduje o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie. V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže určiť adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace.

O prijatí dieťaťa so zdravotným postihnutím rozhoduje riaditeľka materskej školy po vyjadrení príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a vyjadrení všeobecného lekára pre deti a dorast; ak ide o dieťa so zmyslovým a telesným postihnutím, vyjadrením príslušného odborného lekára.

V prípade prijatia dieťaťa do Súkromnej materskej školy rodič podpisom Zmluvy o predškolskej starostlivosti vyjadruje súhlas s podmienkami v súkromnej materskej škole.

Dieťa môže byť prijaté do materskej školy aj v priebehu školského roka, ak to dovoľuje kapacita SMŠ.

Adaptačný program v SMŠ

Cieľom adaptačného programu je postupne uľahčiť deťom prechod z rodinného prostredia do kolektívu rovesníkov, pomôcť im vyrovnat' sa s možnými záťažovými situáciami a získať dôveru v nové prostredie.

Adaptačný program v SMŠ začína spravidla vždy v mesiaci august a to postupným zotrvaním novoprijatých detí v SMŠ najskôr v prítomnosti rodiča, resp. zákonného zástupcu. Ide o dobu najskôr dvoch - troch hodín v popoludňajších hodinách počas prevádzky SMŠ. Počas adaptácie učiteľky vo veľkej miere komunikujú s rodičmi, odporúčajú riešenia možných vzniknutých problémov, nadväzujú kontakt s dieťaťom, sprostredkujú vznik nových kamarátstiev v skupine detí. Po niekoľkých dňoch resp. týždni je možné postupne ponechať nové dieťa v triede bez rodiča. Dieťaťu, ktoré sa nedokáže v priebehu mesiaca adaptovať, sa vypracuje v spolupráci s rodičmi individuálny adaptačný plán. **Ak dieťa nie je schopné adaptovať sa na kolektív a prostredie MŠ ani po dobu 3 mesiacov, riaditeľka SMŠ môže vydať rozhodnutie o ukončení školskej dochádzky, resp. nevydá rozhodnutie o prijatí.**

II. Dochádzka detí do materskej školy

Rodič privádza dieťa do MŠ spravidla od 6.45 do 8³⁰ hod. a prevezme ho spravidla v čase od 15.00 do 17.00 hod, prípadne v popoludňajšom čase od 12.00-13.30 hod. Do materskej školy je možné umiestniť len dieťa, ktoré je zdravotne spôsobilé, neprejavuje príznaky akútneho ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie. Spôsob a čas dochádzky, prevzatia ako i spôsob stravovania dohodne rodič s riaditeľkou SMŠ.

Dieťa nemôže prichádzať do triedy samotné, rodič dieťa odovzdáva priamo učiteľke a zároveň v prípade potreby odovzdáva učiteľke potrebné informácie o dieťati. Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí na

základe konkrétnych príznakov (zapálené oči, nádcha, zvýšená teplota a pod.), že zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy, zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, resp. telefonicky vyzve rodiča, aby si pre dieťa prišiel aj v prípade, že ráno alebo počas dňa:

- je dieťa bledé, malátne, bolí ho bruško, má hnačku a zvracia
- má dieťa veľmi dusivý kašeľ
- malo deň predtým, keď bolo v MŠ zvýšenú teplotu (iba s lekárskeým potvrdením že je zdravé)
- má dieťa vyrážky spôsobené vírusom (ovčie kiahne, rubeola, osýpky)
- je dieťa napadnuté parazitmi (vši, mrle, hlísty).
- má dieťa hnisavý výtok z očí, jačmeň na oku, nápadne zelený výtok z nosa
- ak popoludní oznámil rodičovi, že dieťa nie je zdravotne v poriadku a odporučí, aby dieťa nejaký čas zostalo doma na pozorovanie a rodič dieťa aj napriek tomuto upozorneniu do MŠ privedie
- ak dieťa malo popoludní teplotu a rodič ho na druhý deň privedie do MŠ

Pedagogickí zamestnanci si pre svoju internú potrebu vedú denné záznamy o zdravotnom stave detí.

V MŠ sa nesmú podávať antibiotiká, ani sirup proti kašľu, kvapky do očí a nosa, žiadne lieky. Výnimku tvoria antialergiká a antiastmatiká, resp. lieky, ktoré dieťa nevyhnutne potrebuje na záchranu svojho života.

Všetky dôležité informácie o dieťati je rodič povinný uviesť do dotazníka, ktorý odovzdáva pri prijímaní svojho dieťaťa do SMŠ. Dotazník je súčasťou triednej dokumentácie a priebežne ho rodič aktualizuje v prípade akejkoľvek zmeny s termínom zmeny a vlastnoručným podpisom. Za včasné oboznámenie so zmenami v dotazníku a informovanie riaditeľky SMŠ, je zodpovedná triedna učiteľka.

Ak dieťa v MŠ počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a ihneď informuje zákonného zástupcu dieťaťa.

Po prevzatí dieťaťa z triedy, resp. MŠ zodpovedá za dieťa rodič, resp. jeho zákonný zástupca.

Dieťa sa po prevzatí rodičom nesmie pohybovať v priestoroch MŠ /trieda, chodba, schodište, dvor, záhrada a pod./ bez sprievodu rodiča, pretože je

vystavené

nebezpečenstvu

úrazu.

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 detí vonku a pod.). Detom je podávaná desiata, obed a olovrant.

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi rodič ústne (prítomnej pani učiteľke), príp. telefonicky najneskôr v daný deň do 6.45 hod.

Najneskôr do bezodkladne od začiatku neprítomnosti dieťaťa oznámi rodič dôvod a predpokladaný čas jeho neprítomnosti. V prípade detí, ktoré plnia povinné predprimárne vzdelávanie je rodič povinný ospravedlniť neprítomnosť dieťaťa. Zákonný zástupca môže ospravedlniť dieťa z neprítomnosti maximálne 7 pracovných dní.

Ak rodič do 14 pracovných dní neoznámi riaditeľke SMŠ (resp. triednej pani učiteľke) dôvod neprítomnosti dieťaťa, alebo závažným spôsobom opakovane poruší školský poriadok, riaditeľka SMŠ po predchádzajúcom písomnom upozornení rodiča môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

III. Úhrada poplatkov za dochádzku a stravu

Na úhradu nákladov spojených s prevádzkou Súkromnej materskej školy prispieva rodič, alebo iná osoba, ktorá má voči dieťaťu vyživovaciu povinnosť. Výška mesačného príspevku a spôsob jeho uhradenia sú súčasťou Zmluvy o poskytovaní predškolskej starostlivosti. Rodič podpísaním tejto Zmluvy vyjadruje súhlas s výškou príspevku. Súčasťou mesačného príspevku je okrem školného aj stravné a mimoškolská vzdelávacia činnosť.

E Vnútorná organizácia Súkromnej materskej školy M. Turkovej 22, Trenčín

Organizácia tried, počet a vekové zloženie detí, učiteľky

Umiestnenie:	Trieda:	Vek detí:	Počet detí:	Učiteľky:
Prízemie A	1. sovičky	2- 4 roky		Ing. Mgr. Janka Salo Koníková Anabela Filková
Prízemie A	2. Lienky	3-5 rokov		Adela Šugereková Evka Štefániková Daria Yefimenko
Prízemie B	3. Školienky	4-6 ročné		Ing. Barbora Salapatas Mgr. Lenka Ďurmeková PhD. Mgr. Zuzana Marková
Ďalší pedagogickí a odborní zamestnanci				
Školský psychológ	PhDr. Ľubomíra Dunčáková			
Školský logopéd	Mgr. Zimányiová Dominika			
Pedagogický asistent	Bc. at Bc. Diana Gerbocová Laura Kohoutová			
Učiteľ	Mgr. Roman Salo			

Ak majú niektoré deti termín nástupu v priebehu školského roka, je v kompetencii riaditeľky SMŠ podľa potreby preradiť deti spravidla podľa veku (ak rodič požiadava o ponechanie dieťaťa v danej triede a rodič ďalšieho dieťaťa, ktoré podľa veku nasleduje po ňom s preradením súhlasí, je možné preradiť ďalšie dieťa) do druhej triedy. Deti sú v jednotlivých triedach zaradené rovnomerne s ohľadom na vek, individuálne osobitosti a rešpektujúc najvyšší počet detí na danú triedu v zmysle platnej legislatívy. Vzhľadom na vytvorenie priestorových podmienok môžu byť do SMŠ prijaté výnimočne aj deti mladšie ako 3 roky . (vid' ďalšie podmienky prijímania detí SMŠ)

Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí

V čase od 6,45 hod. do 7,30 sa deti schádzajú v priestoroch 1.triedy (Lienky) a rodič odovzdáva v tom čase dieťa do rúk prítomnému pedagogickému zamestnancovi. Po 7,30 hod. sa deti schádzajú už vo svojich triedach. V čase od 16,00 hod. sa deti 1. a 2. triedy schádzajú v priestoroch 2.triedy (Lienky) a v čase od 16,30 hod. deti z 3. a 4 .triedy prechádzajú tiež do priestorov 2.triedy odkiaľ sa rozchádzajú domov, pričom dieťa odovzdáva rodičovi prítomný pedagogický zamestnanec, ktorý má práve službu do 17,00 hod.

Prehľad o usporiadaní denných činností v Súkromnej materskej škole

DENNÝ PORIADOK

1. trieda Sovičky

6:45 -7:30	schádzanie sa v zbernej triede, hry a činnosti podľa výberu
7:30 - 11:30	hry a činnosti podľa výberu detí hygiena, desiata, hygiena zdravotné cvičenia dopoludňajšie cielené vzdelávacie aktivity hygiena pobyt vonku
11:30 -15:00	hygiena, obed, hygiena, popoludňajší odpočinok, sebaobslužné činnosti
15:00 - 17:00	hygiena, olovrant, hygiena, popoludňajšie cielené vzdelávacie aktivity/ hry a činnosti podľa výberu detí až do odchodu domov

DENNÝ PORIADOK

2. trieda Lienky

6:45 -7:30	schádzanie sa v zbernej triede, hry a činnosti podľa výberu
7:30 - 11:40	hry a činnosti podľa výberu detí hygiena, desiata, hygiena zdravotné cvičenia dopoludňajšie cielené vzdelávacie aktivity hygiena ,pobyt vonku
11:40-14:00	hygiena, obed, hygiena, odpočinok, plnohodnotná náhradná činnosť pre deti bez potreby spánku
14:30 - 17:00	hygiena, olovrant, hygiena, popoludňajšie cielené vzdelávacie aktivity/ ostatné aktivity súvisiace s výchovno vzdelávacou činnosťou hry a činnosti podľa výberu detí až do odchodu domov

DENNÝ PORIADOK
3. trieda Školenky

6:45 - 7:30	schádzanie sa v zbernej triede, hry a činnosti podľa výberu
7:30 - 12:10	hry a činnosti podľa výberu detí hygiena, desiata, hygiena zdravotné cvičenia dopoludňajšie cielené vzdelávacie aktivity hygiena pobyt vonku
12:10 - 14:30	hygiena, obed, hygiena, odpočinok, plnohodnotná náhradná činnosť pre deti bez potreby spánku
14:30 - 17:00	hygiena, olovrant, hygiena, popoludňajšie cielené vzdelávacie aktivity/ ostatné aktivity súvisiace s výchovno vzdelávacou činnosťou hry a činnosti podľa výberu detí až do odchodu domov

I. Organizácia v triede

Všetky učiteľky Súkromnej materskej školy dodržiavajú usporiadanie dňa, ktoré je vypracované pre triedy osobitne. V prípade potreby je v ich kompetencii posunúť, predĺžiť príp. skrátiť jednotlivé aktivity podľa potrieb, náročnosti, primeranosti a záujmu detí s rešpektovaním 2,5 - 3 hodinového intervalu medzi podávaním jedla.

Deti majú zabezpečený pitný režim - fľaše s vodou, ktorá sa čerpá z prístroja v jedálni. Na stolíku sú čisté poháre. Za zabezpečenie nápoja - výmenu a naplnenie fľaše z prístroja v jedálni a dodržanie hygieny, pravidelné umývanie pohárov zodpovedá poverený prevádzkový zamestnanec, resp. kuchárka.

II. Styk s rodičmi

Je uskutočňovaný individuálne pri príchode a odchode detí zo zariadenia, taktiež formou schôdzí RZ, e-mailom alebo prostredníctvom oznamov v šatni. Učiteľky a rodičia sa vzájomne informujú o dieťati. Zamestnanci školy sú povinní dodržiavať mlčanlivosť o deťoch. Nepodávajú informácie žiadnym cudzím osobám. Telefónne čísla rodičov, budú použité len v prípade rýchleho kontaktu - náhle ochorenie dieťaťa, úraz a iné.

III. Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup rodičia detí umiestnených v zariadení. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za poriadok v skrinkách, estetizáciu šatne zodpovedajú učiteľia a rodičia, za hygienu a uzamknutie vchodu určený prevádzkový zamestnanec.

IV. Organizácia v umyvárni

Trieda 1. a 2. má samostatnú umyváreň a trieda 3. má tiež samostatnú umyváreň. Na utieranie sú k dispozícii jednorazové utierky, ktoré sa vymieňajú podľa potreby. Za pravidelnú výmenu jednorazových utierok suchú podlahu a hygienu

počas dňa zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec, v prípade jeho neprítomnosti, ktorýkoľvek zamestnanec školy, ktorý spozoruje nejaký nedostatok.

Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti pedagogického zamestnanca, ktorý ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhy. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedajú pedagogickí zamestnanci. V prípade, že deti vykonávajú seba obslužnú činnosť sami, je zodpovedný za deti pedagogický zamestnanec, ktorý má v danej triede aktuálne službu.

V. Organizácia počas stravovania

Z hľadiska správnej životosprávy a fyziologických potrieb detí sa podáva deťom čerstvé ovocie a zelenina a pitný režim medzi jednotlivými jedlami. Čas jedla - desiata, obed, olovrant je v súkromnej materskej škole stabilný, v prípade predĺženia pobytu vonku alebo iných vyskytujúcich sa skutočností, môže byť podávanie stravy na základe vzájomnej dohody medzi pedagogickým zamestnancom a hlavnou kuchárkou posunuté najviac o 10 - 15 minút neskôr.

Jedlo resp. olovrant a desiata sa podávajú deťom v stolovej časti triedy.

Desiata, obed a olovrant sa podávajú pre všetky triedy podľa nižšie uvedeného harmonogramu. Obед sa podáva v dvoch etapách v 2 jedálňach. V prvej etape sa stravujú deti 1 a 2. triedy, v druhej etape deti 3. triedy.

Trieda	Desiata	Obed	Olovrant
1.	8 ⁴⁵	11 ³⁰ (najneskôr od 11 ⁴⁵)	od 15 ⁰⁰
2.	od 8 ⁴⁵ (najneskôr 9 ⁰⁰)	11 ³⁰ (najneskôr od 12.00)	od 14:30 (najneskôr od 15 ¹⁵)
3.	od 8.30(najneskôr 9.00)	12 ¹⁰ (najneskôr od 12 ²⁰)	od 14.30 (najneskôr od 15 ¹⁵)

Za kvalitu jedla, vyvesenie jedálneho lístka, predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca jedálne v spolupráci s riaditeľkou SMŠ.

Za organizáciu a výchovno-vzdelávací proces počas stravovania zodpovedajú pedagogickí zamestnanci, ktorí vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pritom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla vhodne deti usmerňujú, podľa želania rodičov aj prikrmujú. Nenútiť deti jesť. Deti 5-6 ročné používajú pri jedle kompletný príbor, deti mladšie vidličku a deti 3 ročné používajú pri jedle lyžicu. Zamestnanci kuchyne dbajú o čistotu stolov po jedle, čistotu podlahy a iných plôch.

VI. Pobyť detí vonku

Počas pobytu detí vonku sú pedagogickí zamestnanci povinní zabezpečiť deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť, venovať deťom zvýšenú pozornosť, dbať na primerané oblečenie, dostatočný pitný režim, dodržiavať požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky SMŠ.

V záujme zdravého psychosomatického vývinu sa realizuje každý deň a zaraďuje sa v dopoludňajších i odpoľudňajších hodinách. Pri pobyte vonku by mali byť preto zastúpené najmä spontánne pohybové aktivity. Pobyť vonku sa môže v priebehu dňa realizovať aj viac ako jedenkrát a môže obsahovať ciele vzdelávacie aktivity pre všetky vzdelávacie oblasti. V prípade zaradenia cieľových vzdelávacích aktivít na školskom dvore alebo na vychádzke so zameraním na iné vzdelávacie oblasti ako Zdravie a pohyb, je potrebné pobyť detí vonku predĺžiť. Predĺžením pobytu vonku by sa malo dosiahnuť, aby mali deti dostatok času na spontánne pohybové aktivity. V období od apríla do októbra sa odporúča najmenej 2 - 3 hodiny denne a v období chladných jesenných a zimných mesiacov najmenej 1 - 1,5 hodinu denne . Skrátený alebo vynechaný môže byť len pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú víchrica, prudký dážď, teploty pod - 10 °C, alebo pri nadmernom znečistení ovzdušia. V prípade, že všetky deti majú v MŠ gumáky a pršiplášte, odporúča sa pobyť vonku aj v miernom, nie studenom daždivom počasí. V prípade nepriaznivého počasia musia byť zabezpečené podmienky na pohybovú aktivitu v triede alebo v telocvični. Za výbavu dieťaťa v MŠ zodpovedá

rodič v spolupráci s učiteľom.

Na vychádzke nemôže mať jeden pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. 1. a 2. trieda realizujú pobyt vonku podľa potreby spoločne, dozor vykonávajú traja pedagogickí zamestnanci. Deti 3. triedy realizujú pobyt vonku pod dozorom jedného pedagogického zamestnanca. V prípade, že SMŠ organizuje výlet, exkurziu, resp. rôzne kurzy so súhlasom rodiča mimo priestorov budovy SMŠ, dozor vykonávajú všetci pedagogickí zamestnanci podľa pokynu riaditeľky SMŠ tak, aby bola zabezpečená bezpečnosť detí. Na vychádzky je nevyhnutné nosiť terčiky, podľa počasia aj reflexné vesty, dodržiavať dopravné predpisy a uprednostniť trasy s vybudovanými chodníkmi.

V čase letnej prevádzky sa dôsledne dodržiava pitný režim a pobyt vonku je obmedzený medzi 11. a 15. hod.

VII. Organizácia počas popoludňajšieho spánku

Počas odpoľudňajšieho odpočinku v spálni dbá pedagogický zamestnanec na primerané oblečenie detí (pyžamo). Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza. Individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepocitujú potrebu spánku.

Deti, ktoré nepocitujú potrebu spánku z 2. , 3. triedy sa v čase popoludňajšieho odpočinku zdržiavajú vo svojej triede a po vykonaní hygieny oddychujú na koberci, na podložkách, alebo na to určených miestach spoločne s pedagogickým zamestnancom pri čítaní knihy, pričom každé dieťa má svoju podušku. Po minimálne polhodinovom odpočinku prebiehajú v oboch triedach individuálne resp. skupinové aktivity. Pedagogickí zamestnanci môžu na základe vzájomnej dohody spojiť deti, ktoré nepocitujú potreby spánku a vykonávať spoločné cielené edukačné aktivity. Dieťaťu 3. triedy, ktoré by potrebovalo spánok je umožnené vykonávať popoludňajší odpočinok v spálni na vlastnej postielke.

VIII. Výchovno-vzdelávacie aktivity

Počas pobytu detí v Súkromnej materskej škole sa všetky deti podľa záujmu a rozhodnutia rodičov zúčastňujú ostatných aktivít . S plánom a náplňou jednotlivých aktivít súvisiacich s výchovno vzdelávacou činnosťou sa rodičia

oboznámia na prvom rodičovskom združení. Súhlas s účasťou detí na spomenutých aktivitách rodičia vyjadria podpisom pri oboznámení sa so školským poriadkom SMŠ, resp. podpísaním prezenčnej listiny RZ .

Súčasťou výchovno- vzdelávacieho procesu sú aj voliteľné aktivity, ktoré vedú akreditovaní lektori/tréneri, príp. učiteľky Súkromnej materskej školy. S plánom aktivít sú oboznámení všetci pedagogickí zamestnanci. Bližšie je organizácia týchto aktivít špecifikovaná v prílohe školského poriadku.

F Starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí zamestnanci školy sa riadia záväznými právnymi predpismi, najmä §7 vyhlášky MŠ SR č. 306/ 2008 Z.z. o materskej škole, Pracovným poriadkom a ďalšími legislatívnymi predpismi MŠ SR a internými pokynmi riaditeľa školy.

Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkové zamestnankyne a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

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 oprávneného podozrenia z fyzického, alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy a centrom výchovnej a psychologickéj prevencie, prípadne PPP, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru. V prípade akútneho prenosného ochorenia dieťaťa zabezpečiť nad ním dočasný dohľad, izoláciu od ostatných detí a bez meškania informovať zákonného zástupcu . V prípade úrazu poskytnúť prvú pomoc a konzultovať s lekárom. Oznámenie o úraze podá rodičovi učiteľka, pri ktorej sa úraz stal a zaeviduje ho u riaditeľky školy hneď po ošetrení dieťaťa.

V priestoroch školy a školského areálu je prísne zakázané požívať alkoholické nápoje a iné psychotropné látky . V priestoroch školy je prísny zákaz fajčenia.

G Ochrana spoločného majetku

Vchody do školy sú zaistené bezpečnostnými zámkami a elektronickým zámkom. Kľúče od budovy má riaditeľka alebo službukonajúca prevádzková pracovníčka, pedagogický zamestnanec, ktorý vykonáva rannú smenu od 6.45 hod. V priebehu prevádzky za uzamykanie jednotlivých vchodov zodpovedajú prevádzkové zamestnankyne.

Na vstup do budovy používajú rodičia elektronické čipy, ktoré dostali pri nástupe dieťaťa do materskej školy.

H Základné práva a povinnosti rodičov

1. Na prevzatie svojho dieťaťa z predškolského zariadenia môže rodič splnomocniť aj svoje ďalšie maloleté dieťa/ nie mladšie ako 7 rokov / , alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá /§ 9 a § 22 ods. 1.Obč. zákonníka/.
2. Rodič najmenej do 14 dní / pracovných / od začiatku neprítomnosti dieťaťa oznámi dôvod a čas trvania jeho neprítomnosti v predškolskom zariadení. V prípade neprítomnosti dlhšej ako 30 po sebe nasledujúcich dní oznámi riaditeľke dôvod neprítomnosti dieťaťa písomne, pričom pri opätovnom nástupe dieťaťa do predškolského zariadenia predloží vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia .
3. Ak rodič do 14 dní neoznámi dôvod neprítomnosti dieťaťa, alebo závažne opakovaným spôsobom porušuje Školský poriadok, riaditeľka po predchádzajúcom písomnom upozornení rodiča môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do predškolského zariadenia.
4. Neprítomnosť dieťaťa nahlási rodič učiteľke deň vopred, najneskôr však do7.00 hod. v deň neprítomnosti cez elektronickú ospravedlňenku. V opačnom prípade je dieťa na stravu evidované.
5. Starostlivosť o čisté a správne oblečenie majú rodičia, taktiež aj o zabezpečenie náhradného oblečenia a obuvi.
6. Rodič má prístup do triedy vždy, keď to považuje za potrebné.
7. Žiadosť o pokračovanie PPV dieťaťa spolu so všetkými prílohami rodič predloží riaditeľke bezodkladne po nadobudnutí všetkých náležitostí, najneskôr však do 30. 8. 2026.

I Základné práva a povinnosti zamestnancov

Okrem práva a povinností uvedených v Pracovnom poriadku zamestnancov školy je zamestnanec povinný podľa pokynov organizácie vykonávať osobne práce podľa pracovnej zmluvy v stanovenom pracovnom čase a dodržiavať pracovnú disciplínu. Pred nástupom do zamestnania sa preukázať pracovnou zmluvou a zdravotným preukazom.

Zamestnanci sú povinní:

1. Pracovať svedomite a riadne podľa svojich síl, znalostí a schopností.
2. Plniť pokyny nadriadených vydaných v súlade s právnymi predpismi.
3. Plne využívať pracovný čas a výrobné prostriedky na vykonávanie zverených prác. Kvalitne, hospodárne a včas plniť pracovné úlohy.
4. Riadne hospodáriť s prostriedkami zverenými organizáciou.
5. Strážiť a ochraňovať majetok organizácie pred poškodením, stratou, zničením, zneužitím.
6. Nekonat' v rozpore s oprávnenými záujmami organizácie.
7. Neprítomnosť v práci z dôvodu ochorenia, alebo iných závažných príčin, ihneď hlásiť vedeniu školy. Nástup na PN hlásiť deň vopred /ak je to možné/, aby sa zabezpečil riadny chod prevádzky.
15. Opustiť pracovisko počas pracovnej doby možno len so súhlasom nadriadeného s vyplnenou priepustkou max. na 3 hod. Potom žiadať celodenné ošetrovanie.
16. Zmeny služieb, alebo výmeny si možno uskutočniť len v závažných prípadoch po predchádzajúcom súhlase vedenia školy.
17. Pred nástupom na dovolenku vyplniť dovolenkový lístok
18. Dodržiavať právne predpisy

Povinnosti pedagogických zamestnancov:

19. Zabezpečovať výchovu, vzdelávanie a starostlivosť o zdravý vývoj detí.
20. Dodržiavať osnovy a program výchovno-vzdelávacej činnosti v zmysle Pedagogicko-organizačných pokynov MŠ Slovenskej republiky.
21. Zvyšovať celkovú úroveň svojej práce, vzdelávať sa samoštúdiom alebo v organizovaných formách ďalšieho vzdelávania učiteľov.
22. Tematické plány činnosti vypracovávať najneskôr do posledného dňa v predchádzajúcom mesiaci.

23. Zodpovedne a pravidelne dopĺňat' triednu agendu.
24. Dbať na bezpečnosť detí.
25. Dodržiavať režim dňa, najmä dĺžku pobytu vonku a odpočinok.
26. Vyhybať sa vychádzkam do neznámeho terénu, nenechávať deti bez dozoru /ani počas spánku/.
27. V záujme jednotného výchovného pôsobenia na deti spolupracovať s rodičmi.
28. Svojim osobným životom, konaním, vystupovaním poskytovať záruku správnej výchovy detí.

Povinnosti zamestnancov v záujme BOZP:

1. Dodržiavať právne predpisy a stanovené pracovné postupy.
2. Oznamovať svojmu nadriadenému nedostatky a poruchy, ktoré by mohli ohroziť bezpečnosť, alebo zdravie pri práci.
3. Dodržiavať určený zákaz fajčenia.
4. Nepoužívať alkoholické nápoje a iné omamné látky.
5. Zverené stroje, nástroje, náradie UP udržiavať v užívateľnom stave a čistote.
7. Každý úraz hlásiť vedeniu školy, poskytnúť včas prvú pomoc, zapísať do knihy úrazov.
8. Zamykať priestory, kde sú uložené čistiace prostriedky, nenechávať ich voľne uložené.
9. Šetriť vodou a elektrickou energiou.

Zodpovednosť zamestnanca za škodu:

Zamestnanec zodpovedá organizácii za škodu ktorú spôsobil porušením povinností pri plnení pracovných úloh.

Pracovný čas pedagogických zamestnancov SMŠ Slimáčik je od 6.45 do 17,00 hod. Začiatok a koniec pracovného času sú pracovníčky povinné zaznamenávať v knihe dochádzky chronologicky. Na pracovisko nastupovať včas podľa harmonogramu práce. Opustenie pracoviska počas pracovnej doby zaznamenať do knihy dochádzky so súhlasom nadriadeného.

Hlavnú službu vykonáva ten prevádzkový zamestnanec, ktorý pracuje do 17,00hod.

Školský poriadok materskej školy je vypracovaný v zmysle zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov a vyhlášky MŠ SR č. 541/2021 o materskej škole, Pracovného poriadku pre pedagogických a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení vydaného MŠ SR, Pracovného poriadku pre pedagogických a ostatných zamestnancov Súkromnej materskej školy , Zákonníka práce, Prevádzkového poriadku súkromnej materskej školy s prihliadnutím na podmienky zariadenia.

Školský poriadok nadobúda platnosť od dňa 01.09.2025

Prerokovaný na pedagogickej rade 28.8.2025

V Trenčíne dňa 31.08.2025

Ing. Mgr. Janka Salo Koníková
riaditeľka školy

Príloha č. 1

Organizácia počas ostatných voliteľných aktivít výchovno-vzdelávacieho procesu

Ostatných aktivít sa majú možnosť zúčastniť všetky deti (podľa ich voľby) a to na základe informovaného súhlasu rodiča. Rodič je informovaný o vedení a organizovaní ostatných výchovno- vzdelávacích aktivít na báze voliteľnosti prostredníctvom oboznámenia sa so školským poriadkom a jeho prílohou a následným podpísaním dáva súhlas na ich realizáciu.

Rodič podpis informovaného súhlasu súhlasí s organizačnými, materiálnymi a finančnými podmienkami, ktoré sú pri jednotlivých aktivitách rozpísané podrobnejšie.

Aktivita, ktoré sa realizujú v priestoroch SMŠ sú zabezpečované rovnako ako celý výchovno- vzdelávací proces pod vedením pedagogických zamestnancov prípadne v spolupráci s jednotlivými lektormi daných aktivít.

Pri zabezpečovaní aktivít, ktoré sa realizujú mimo priestorov MŠ- ľadové korčuľovanie, inline korčuľovanie, lyžiarsky výcvik, škola v prírode, výlety a exkurzie vyhotovuje SMŠ písomný záznam , v ktorom sú špecifikované zásady bezpečnosti a ochrany zdravia.

Zákonný zástupca (počas rodičovského stretnutia) , deti (lektrom, ped. zamestnancom,) aj všetci zúčastnení (riaditeľkou, splnomocnenou osobou)sú poučení o bezpečnosti a ochrane zdravia podľa druhu aktivít. ¹

Prevzatie a odovzdanie detí na ostatné aktivity- za preberanie odovzdanie detí je zodpovedný lektor alebo ped. zamestnanec , ktorý vedie danú aktivitu.

¹ vyjadrujú svojím podpisom pri rozpise jednotlivých aktivít, zákonný zástupca pri podpise Informovaného súhlasu

Organizácia počas Plávania

<i>Aktivita</i>	<i>Miesto</i>	<i>Čas</i>	<i>Zodpovedná osoba</i>
<i>Plávanie + profi pláva- nie</i>	<i>vnútorný bazén v priestoroch SMŠ Slimáčik</i>	<i>ŠT: 09:00 - 12:15</i>	<i>Martina Vedejová</i>
<i>Profi plávanie</i>	<i>vnútorný bazén v priestoroch SMŠ Slimáčik</i>	<i>PO: 14:05 - 15:00 STR: 12:15 - 13:00</i>	<i>Martina Vedejová</i>

Priebeh a organizácia:

Plaveckého výcviku sa zúčastňujú striedavo deti pravidelne vo štvrtok. Za bezpečnosť detí zodpovedajú pedagogickí zamestnanci sprevádzajúci deti v bazéne a kvalifikovaná trénerka Martina Vedejová, ktorá sa potom taktiež špeciálne venuje skupine skúsených plavcov. Pedagogickí zamestnanci dbajú o dodržanie pitného režimu detí, dôkladné vysušenie vlasov a vhodné oblečenie detí. Počas plávania a saunovania je v bazéne a saune vždy najmenej jeden pedagogický zamestnanec s trénerom.

Organizácia počas Hier vo vode a saunovania

<i>Aktivita</i>	<i>Miesto</i>	<i>Čas</i>	<i>Zodpovedná osoba</i>
<i>Hry vo vode a sauna</i>	<i>vnútorný bazén v priestoroch SMŠ Slimáčik</i>	<i>UT: 7:30 - 8:15</i>	<i>Alexandra Vedejová</i>

Priebeh a organizácia:

Hry vo vode sa uskutočňujú 1 krát do týždňa pod vedením zodpovedného pedagogického zamestnanca. Počet detí pripadajúcich na 1 pedagóga je 8. Aktivita sa neuskutoční ak počet prítomných detí je 2 a menej.

Dĺžka pobytu v saune je maximálne 7- 8 minút/jedno saunovanie. Na saunovanie deti nepotrebujú žiadne špeciálne pomôcky a oblečenie. Deti sa saunujú v malých skupinkách, maximálne 4 deti naraz. Saunovať sa môžu len zdravé deti, deti v období rekonvalescencie alebo hneď po chorobe sa deti nesaunujú po dobu 1 -2 týždňov. Po ukončení aktivity pedagogický zamestnanec dohliadne na prezlečenie detí a privedie ich do triedy.

Organizácia počas pravidelných tanečných aktivít

<i>Aktivita</i>	<i>Miesto</i>	<i>Čas</i>	<i>Zodpovedná osoba</i>
<i>Mini disko</i>	<i>športová trieda</i>	<i>UT: 14:30- 15:00</i>	<i>Janka Salo Koníková</i>

Priebeh a organizácia:

Pravidelných popoludňajších tanečných aktivít sa zúčastňujú deti navštevujúce SMŠ zo všetkých tried podľa vlastného záujmu. Tieto aktivity sa uskutočňujú jedenkrát do týždňa pod vedením Janky Salo Koníkovej. Za bezpečnosť detí a celkovú organizáciu športovej aktivity je zodpovedný lektor a tiež pedagogický zamestnanec (odovzdanie a prevzatie detí). Po ukončení aktivity pedagogický zamestnanec alebo lektor dohliadne na prezlečenie detí a privedie ich do triedy.

Organizácia počas aktivít v športovej triede (Aikido, Florbal, Super Kids, Futbal)

<i>Aktivita</i>	<i>Miesto</i>	<i>Čas</i>	<i>Zodpovedná osoba</i>	
<i>Aikido</i>	<i>športová trieda</i>	<i>UT: 15:30 - 16:15</i>	<i>Tomáš Švec</i>	
<i>Florbal</i>	<i>športová trieda</i>	<i>STR: 14:45 - 15:30</i>	<i>Mgr.Roman Salo</i>	
<i>Futbal</i>	<i>športová trieda</i>	<i>UT: 14:45-15:30</i>	<i>Mgr.Roman Salo</i>	
<i>YOGA</i>	<i>Spálňička</i>	<i>PO: 14:45 - 15:45</i>	<i>Eva Kadlecová</i>	
<i>ZUMBA</i>	<i>Športová trieda</i>	<i>ŠT 13:45 - 14:30</i>	<i>Petra Mucsková</i>	

Priebeh a organizácia:

Jedenkrát do týždňa v popoludňajšom čase je pravidelne uskutočňovaná aktivita so zameraním na rozvíjanie rôznych pohybových zručností pod vedením lektorov ako interných, tak aj externých lektorov.

Lektori dbajú o dodržiavanie pitného režimu a iných činností súvisiacich s hygienou a životosprávou detí. Rodičia deťom zabezpečia cvičebný úbor/tričko, tepláky a vhodnú obuv. Kompletne vybavenie športových potrieb zabezpečuje (hokejky, bránky, loptičky, rozlišovacie dresy) SMŠ Slimáčik.

Aktivita Aikido sa vykonáva na špeciálnych žinenkách s názvom tatami o hrúbke 4cm. Tatami sú tak dostatočne pružné na nácvik pádov a dostatočne odizolované, aby sa deti na nich mohli pohybovať bosé.

Za bezpečnosť detí a celkovú organizáciu športovej aktivity je zodpovedný tréner a tiež pedagogický zamestnanec. Po ukončení aktivity pedagogický zamestnanec alebo lektor dohliadne na prezlečenie detí a privedie ich do triedy/ odovzdá zákonnému zástupcovi.

Organizácia počas aktivity Malý umelec a Keramika

<i>Aktivita</i>	<i>Miesto</i>	<i>Čas</i>	<i>Zodpovedná osoba</i>	
<i>Keramika</i>	<i>Artroom</i>	PO: 14:00-16:00	<i>Adela Šugereková</i>	
<i>Malý umelec s prvkami artefiletiky</i>	<i>Artroom</i>	UT: 14.00 - 16:00	<i>Mgr. Lenka Ďurmeková PhD.</i>	

Priebeh a organizácia:

Jedenkrát do týždňa v popoludňajšom čase je pravidelne uskutočňovaná aktivita so zameraním na rozvíjanie kompetencií súvisiacich s realizáciou rozličných výtvarných a maliarskych techník pod vedením Mgr. Lenka Ďurmeková PhD. a Adely Šugerekovej v priestoroch Výtvarnej triedy tzv. "Art room"

Za bezpečnosť detí a celkovú organizáciu aktivity je zodpovedný lektor a tiež pedagogický zamestnanec. Po ukončení aktivity pedagogický zamestnanec alebo lektor dohliadne na deti a privedie ich do triedy.

Organizácia počas aktivity Nemčina hrou

<i>Aktivita</i>	<i>Miesto</i>	<i>Čas</i>	<i>Zodpovedná osoba</i>	
<i>Nemčina hrou</i>	<i>jazyková učebňa</i>	<i>PO: 13:00 - 13:30</i>	<i>Ing. Mgr. Janka Salo Koníková</i>	

Priebeh a organizácia:

Jedenkrát do týždňa v popoludňajšom čase je pravidelne organizovaná aktivita Nemčina hrou pod vedením Ing. Mgr. Janka Salo Koníková. Aktivita je zameraná na získanie základných elementárnych komunikačných zručností v nemeckom jazyku. Za bezpečnosť detí a celkovú organizáciu aktivity je zodpovedný pedagogický zamestnanec. Po ukončení aktivity pedagogický zamestnanec dohliadne na deti a privedie ich do triedy.

Organizácia počas aktivity El'konin

<i>Aktivita</i>	<i>Miesto</i>	<i>Čas</i>	<i>Zodpovedná osoba</i>	
<i>El'konin (skupina 1)</i>	<i>jazyková učebňa</i>	<i>UT: 13:00-13:45</i>	<i>PhDr. Ľubomíra Dunčáková</i>	
<i>El'konin (skupina 2)</i>	<i>jazyková učebňa</i>	<i>ST: 13:00-13:45</i>	<i>PhDr. Ľubomíra Dunčáková</i>	

Priebeh a organizácia:

Jedenkrát do týždňa v popoludňajšom čase je pravidelne organizovaná aktivita El'konin v priestoroch jazykovej učebne pod vedením lektorky.

Metóda Elkonin je zameraná na rozvoj predčitateľských zručností a tréning fonematického uvedomovania. Za bezpečnosť detí a celkovú organizáciu aktivity je zodpovedný lektor. Po ukončení aktivity pedagogický lektor dohliadne na deti a privedie ich do triedy.

Organizácia počas aktivity Návrik komunikačných zručností

<i>Aktivita</i>	<i>Miesto</i>	<i>Čas</i>	<i>Zodpovedná osoba</i>
<i>Návrik komunikačných zručností</i>	<i>jazyková učebňa</i>	<i>Utorky , štvrtky 13.00-14.00 hod</i>	<i>Diana Gerbocová</i>

Rozvoja reči a komunikačných kompetencií sa zúčastňujú deti na základe depistáže resp. odbornej diagnostiky šk. Logopedičky a tiež na základe informovaného súhlasu rodiča, resp. zákonného zástupcu. Spomínaná aktivita sa uskutočňuje pravidelne utorky a stredu v čase medzi 13:00 a 14.00 hod. Po odbornej depistáži následne s deťmi pracuje na logopedickom návriku Diana Gerbocová individuálnym spôsobom. Dieťa si vyzdvihne vždy v triede u pedagogického zamestnanca. O aktivitách a činnosti, ktoré dieťa vykonáva je rodič informovaný osobne, tak aby mal spätnú väzbu a zároveň mohol niektoré cvičenia precvičovať doma so svojim dieťaťom. V prípade potreby spolupracuje aj s rodičmi, informuje pedagogických zamestnancov a rodičov o pokrokoch dieťaťa, zúčastňuje sa informatívneho rodičovského združenia v oblasti školskej zrelosti. Za dieťa je v čase logopedickej starostlivosti zodpovedná logopedička.

Oboznamovanie sa s anglickým jazykom

Počas každodenných aktivít a činností detí sa uskutočňuje denne v dopoludňajšom aj popoludňajšom čase podľa pracovného harmonogramu asistentov učiteľov -lektorov na jednotlivých triedach. Za výučbu anglického jazyka tried Sovičky Ing. Mgr. Janka Salo Koníková , Lienky je zodpovedná lektorka Bc. Eva Štefániková a za výučbu tried Školienok je zodpovedná Mgr. Lenka Ďurmeková PhD.

Rodičia sú oboznámení s organizáciou výučby anglického jazyka metódou CLIL prostredníctvom školského poriadku a svojim podpis dávajú súhlas na realizáciu výučby anglického jazyka nad rámec osnov . Anglický jazyk a základné oboznamovanie sa s komunikáciou v anglickom jazyku je na základe Školského vzdelávacieho programu súčasťou výchovno- vzdelávacieho procesu v SMŠ Slimáčik a je nad rámec osnov štátneho vzdelávacieho programu.

Príloha č. 2

Organizácia kurzov "Malý korčuliar a Malý lyžiar"

<i>Aktivita</i>	<i>Miesto</i>	<i>Čas</i>	<i>Zodpovedná osoba</i>	
<i>Malý korčuliar</i>	<i>štadión MG Ring</i>	<i>PIA: 11:15 - 12:15 (september- december)</i>	<i>Mgr. Roman Salo</i>	
<i>Malý lyžiar Profi lyžiar</i>	<i>Ski Makov</i>	<i>PIA:07:30 - 13:30 UT: 07:30 - 13:30 (január -marec)</i>	<i>Mgr. Roman Salo</i>	

Priebeh a organizácia:

Jedenkrát do týždňa v dopoludňajšom čase je počas mesiacov september až december pravidelne organizovaná aktivita Malý korčuliar na neďalekom štadióne Mariána Gáborika. Na túto aktivitu deti prihlasuje rodič, vypísaním záväznej prihlášky, ktorej súčasťou sú aj podmienky realizácie kurzu. Deti sa na štadión presúvajú peši v sprievode pedagogických zamestnancov. Vhodné oblečenie na ľad spolu s korčuľami, rukavicami a prilbou zabezpečia rodičia, ideálne v jednej podpísanej taške. Tieto veci spolu s pomôckami na kurz sú prevezené na štadión autom. V prípade, že dieťa nebude mať prilbu a rukavice, nebude mu umožnený vstup na ľad z bezpečnostných dôvodov.

Kurz korčuľovania prebieha pod dohľadom skúsených hokejových a krasokorčuľariarskych trénerov, ktorým taktiež asistujú Mgr. Roman Salo, Mgr. Lenka Ďurmešková PhD., Zuzana Marková, Ing. Mgr. Janka Salo Koníková . K deťom je taktiež zabezpečený ďalší pedagogický personál, ktorý dbá na pitný režim, vhodné oblečenie, zabezpečuje pomoc pri prezliekaní a presun z a do škôlky.

Za bezpečnosť detí a celkovú organizáciu aktivity sú počas kurzu zodpovední jednotliví tréneri a lektori. Po ukončení aktivity pedagogický personál dohliadne na deti a privedie ich do škôlky.

V prípade priaznivých snehových podmienok, býva v mesiacoch január až marec pravidelne organizovaná aktivita Malý lyžiar a Profi lyžiar v lyžiarskom stredisku Ski Makov, prípadne Ski Vrátna.

Deti odchádzajú zo škôlky vo vhodnom oblečení a s lyžiarskou výstrojou (možnosť požičania priamo v stredisku po dohode) zmluvným autobusom prípadne autom Ford Turneo Custom. Kurz lyžovania prebieha s lyžiarskymi lektormi Mgr. Romanom Salom, Ing. Mgr. Janka Salo Koníková, Mgr. Zuzanou Markovou, prípadne ďalšími lektormi podľa počtu detí. K deťom je taktiež zabezpečený ďalší pedagogický personál, ktorý dbá na pitný režim, vhodné oblečenie, zabezpečuje pomoc pri prezliekaní a presune na svah a zo svahu. Pitný režim a desiata sú zabezpečené, deti obedujú v škôlke po návrate z kurzu.

Za bezpečnosť detí a celkovú organizáciu aktivity sú počas kurzu zodpovední jednotliví lyžiarski lektori. Po ukončení aktivity pedagogický personál dohliadne na deti, privedie ich k autobusu a sprevádza počas cesty späť do škôlky.