



Ďumbierska 3G, 831 01 Bratislava

PRÍRUČKA PRE RODIČOV

1. Všeobecné informácie o škôlke
 - 1.1 Ciele a filozofia
 - 1.2 Pred nástupom do škôlky
2. Zápis a prijímanie detí do škôlky
 - 2.1 Prevádzkové hodiny littleBIG a dochádzka detí
 - 2.2 Príchody a odchody
 - 2.3 Úhrada poplatkov
 - 2.4 Absencie a choroby
 - 2.5 Opatrenia v rámci prevencie nákazy COVID 19
3. Denný harmonogram
 - 3.1 Organizácia školského roka v littleBIG
 - 3.2 Výchovno - vzdelávacia činnosť
4. Organizácia v priestoroch škôlky
5. Obmedzenie/prerušenie prevádzky zariadenia
6. Konzultácie s pedagogickými zamestnancami
7. Postup pri úrazoch a ich evidencii
8. Zoznam odporúčaných vecí

1. VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE O ŠKÔLKE

Súkromná škôlka littleBIG je zameraná na výchovu detí k starostlivosti o svoje **zdravie** a osvojeniu **zdravého životného štýlu**, oboznamovanie detí s **cudzími jazykmi** formou dennej komunikácie, **podporovanie osobnostného rozvoja** detí prejavujúcich nadanie a talent individuálnym prístupom.

1.1 Ciele a filozofia

Prvé roky nášho života sú rozhodujúce pre ďalšie životné smerovanie. Podieľajú sa na formovaní osobnosti a budovaní pevných základov a vzťahov. Škôlka littleBIG prináša to najlepšie z viacerých výchovno-vzdelávacích metodík, využíva rešpektujúci prístup a zameriava sa na individuálny rozvoj osobnosti každého dieťaťa.

Chceme byť rodičom a ich deťom dobrým a rovnocenným partnerom, ktorý podporuje ich názor, výchovu a rozvoj v peknom, harmonickom a podnetnom prostredí. Pomôžeme vám viesť vaše deti s láskou a radosťou k zodpovednosti a samostatnosti, vzdelávať, rozvíjať tvorivosť, zručnosti, kompetencie, emocionálnu inteligenciu a sebavedomie. Pretože len z takýchto detí vyrastú neskôr zodpovední, citliví a tvoriví dospelí.

1.2 Pred nástupom do škôlky

Uvedomujeme si, že vstup do akejkoľvek väčšej detskej komunity predstavuje **významný okamih v živote vášho dieťaťa**, týka sa to hlavne nástupu do materskej školy. Ten zvykne byť



Ďumbierska 3G, 831 01 Bratislava

sprevádzaný istým stresom a obavami na strane dieťaťa, no viackrát je to práve rodič, ktorý je z toho nesvoj. Niektoré deti sa vyrovnávajú s nástupom do MŠ okamžite, iným to môže trvať o niečo dlhšie. **Aby ste to svojmu dieťaťu čo najviac ulahčili, je veľmi dôležité aký postoj k samotnej materskej škole budete prezentovať práve vy.** Odporúčame, aby ste pred dieťaťom o MŠ rozprávali len pozitívne. Povedzte mu o tom, čo v materskej škole deti robia, ako sa tam bude hrať, učiť nové veci a že si nájde nových kamarátov. Dieťa musí cítiť, že materská škola je príjemné, zábavné miesto a bude sa tam mať veľmi dobre. A potom sme na rade my, aby sme to splnili.

2. ZÁPIS A PRIJÍMANIE DETÍ DO ŠKÔLKY

Na predprimárne vzdelávanie prijímame spravidla **deti od dvoch do šiestich rokov veku.** Zákonní zástupcovia spolu so **záväznou prihláškou**, predkladajú aj **dotazník o dieťati, potvrdenie o zdravotnom stave a kópiu preukazu ZP.** Dieťa môže byť prijaté aj v priebehu školského roka, do jednotlivých tried ich zaraďuje riaditeľ, spravidla podľa veku, tiež na základe osobitosti a vyzretosti dieťaťa a podľa kapacity.

Riaditeľ škôlky rozhoduje o prijatí dieťaťa a môže určiť **adaptačný alebo diagnostický pobyt**, ktorý nesmie byť dlhší ako 3 mesiace. Rodičia (zákonní zástupcovia) podpisujú **Zmluvu o poskytovaní starostlivosti**, ktorú uzatvárajú so zriaďovateľom

2.1 Prevádzkové hodiny littleBIG a dochádzka detí

Naše predškolské zariadenie littleBIG poskytuje predprimárnu výchovu deťom od 7.00 do 18.00 hod. od pondelka do piatku, mimo uznávaných štátnych sviatkov a dní pracovného pokoja.

2.2 Príchody a odchody

Zákonný zástupca (prípadne ním poverená osoba staršia ako 10 rokov) privádza dieťa ráno, spravidla **do 08:30** a prevezme **od 12:00 do 13:00**, prípadne **po 15:00** až do skončenia prevádzky **18:00**.

V prípade príchodu dieťaťa v priebehu dňa (príchod do materskej školy po 9.00 hodine, príp. vyzdvihnutie dieťaťa mimo stanovených hodín) je zákonný zástupca **povinný oznámiť učiteľke** čas jeho odchodu / príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činnosti ostatných detí (napr. neobmedzil pobyt vonku a pod). Zákonný zástupca by mal vyzdvihnúť dieťa do skončenia prevádzky t.j. do 18.00 hod. Prípadný **výnimočný neskorší odchod** je potrebné ohlásiť vopred telefonicky, ešte pred skončením prevádzky (do 16:00).

V prípade vzniknutého dôvodu na ukončenie dochádzky dieťaťa a tým na ukončenie zmluvného vzťahu, sa obe strany riadia platnou Zmluvou o poskytnutí starostlivosti.

2.3 Úhrada poplatkov

Úhrada poplatkov za dochádzku dieťaťa. Rodičia sú povinní uhrádzať poplatok za školné a stravné v zmysle platnej **Zmluvy o poskytovaní starostlivosti** uzatvorenej so zriaďovateľom. Poplatky za školné a stravné sa uhrádzajú mesačne, vždy na základe vystavenej faktúry. Poplatok za stravu nieje súčasťou školného, platí sa osobitne.

Celodenná strava 4.20,- Eur

Bezlaktózová 4.40,- Eur

Bezlepková 4.40,- Eur

Bezlaktózová, bezlepková a bez vajíčok 4.60,- Eur

(Všetky druhy stravy sú vrátane tekutín a čerstvého ovocia)

Odhlasovanie stravej jednotky na konkrétny deň je telefonicky (alebo SMS) vždy do 07:30.

2.4 Absencie a choroby

Vo výchovno-vzdelávacom zariadení môže byť umiestnené len dieťa, ktoré je **zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve**, neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie. Pedagógovia **nemôžu deťom podávať žiadne lieky** (s výnimkou liekov, neužitie ktorých môže dieťa ohroziť na živote). **Alergie detí je nutné nahlásiť** učiteľke a riaditeľovi MŠ.

Pokiaľ dieťa z dôvodu choroby nenavštevuje zariadenie **dlhšie ako 3 dni**, je rodič povinný predložiť doklad o zdravotnom stave dieťaťa od detského lekára. **V prípade podozrenia z ochorenia**, učiteľka dieťa do kolektívu **neprijíma**, resp. okamžite telefonicky (alebo iným spôsobom) informuje rodiča. **Dieťa je izolované** v priestoroch na to určených (spravidla riaditeľňa) až do príchodu zákonného zástupcu.

2.5 Opatrenia v rámci prevencie nákazy COVID-19

- nástup detí do škôlky bude prebiehať od 07:00 do 08:30. Je nutné održiavať stanovený čas a obmedziť počet doprevádzajúcich osôb na minimum (1 rodič/zákonný zástupca)
- preberanie dieťaťa v popoludňajších hodinách bude v čase od 15:00 (prípadne aj skôr) do 18:00. Pokiaľ nie je nutné, rodič pri preberaní nevstupuje do areálu MŠ.
- pri preberaní dieťaťa po obede (pred popoludňajším odpočinkom) rodič nevstupuje do budovy, dieťa mu bude odovzdané pri vchode.
- pri vstupe do budovy je doprevádzajúca osoba povinná si vydezinfikovať ruky dezinfekčným prostriedkom umiestneným vo vstupnej chodbe budovy,
- pred vstupom do triedy bude dieťaťu meraná teplota. V prípade nameranej vyššej teploty aj pri opakovanom meraní, nebude dieťa vpustené do triedy a bude doprevádzajúca osoba požiadaná vziať dieťa domov,
- sprevádzajúca osoba odovzdá dieťa až na základe záveru ranného zdravotného filtra. Dieťa si pred vstupom do triedy umyje ruky mydlom a teplou vodou,
- sprevádzajúca osoba sa v priestoroch materskej školy pohybuje vždy s riadne prekrytými dýchacími cestami (rúško, šatka, šál...) a to hlavne za účelom odovzdania a vyzdvihnutia dieťaťa,
- zhromažďovanie sprevádzajúcich osôb a detí v areáli MŠ je až do odvolania zakázané,
- dieťa si rúško z tváre skladá v šatni a do triedy vstupuje už bez rúška. Sprevádzajúca osoba zabezpečí, aby malo dieťa náhradné rúško, ktoré mu dá do skrinky v šatni,
- celkový čas zdržiavania sa osôb sprevádzajúcich deti do MŠ vo vonkajších a vnútorných priestoroch MŠ je obmedzená na minimum.
- zákonný zástupca predloží pri prvom nástupe dieťaťa do materskej školy, alebo po každom prerušení dochádzky v trvaní viac ako tri dni písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie,
- pri nástupe je potrebné priniesť vypísaný dotazník zákonného zástupcu, ktorý odovzdá učiteľke,
- posteľné posteľné prádlo a aj uteráky sa budú vymieňať každý týždeň.

3. DENNÝ HARMONOGRAM

Pre výchovno-vzdelávaciu prax je vhodnejšie ponechať **režim dňa** spracovaný tak, aby bol **flexibilný** a bolo možné ho prispôbovať potrebám, požiadavkám a záujmom detí a, samozrejme, aj pedagogických zamestnancov. Ďalej je nemenej dôležité prispôbovať denný režim **materiálnym, priestorovým podmienkam školy, poveternostných podmienkam** (iný

režim môžu mať deti v letnom, iný v zimnom období), poprípade iným situáciám. Z toho dôvodu je vhodné časovo presne do režimu zaradiť len **pevne stanovený čas pre činnosti zabezpečujúce životosprávu** (osobná hygiena, stravovanie, stolovanie).

07:00 - 09:00

Ovorenie, voľné hranie, zdravotné cvičenia



Ďumbierska 3G, 831 01 Bratislava

09:00 - 09:45

Desiata (hygiena, stolovanie, stravovanie)

09:45 - 12:00

Ranný kruh, edukačná činnosť, pobyt vonku (herná, pohybová a edukačná aktivita)

12:00 - 13:00

Obed (hygiena, stolovanie, stravovanie)

13:00 - 15:00

Poobedný odpočinok

15:00 - 15:40

Olovrant (hygiena, stolovanie, stravovanie)

15:40 - 18:00

Pobyt vonku (herná, pohybová a edukačná aktivita)

3.1 Organizácia školského roka v littleBIG

Presnú organizáciu prevádzky a školského roka sú rodičia **oznamuje prostredníctvom spoločného mailing listu riaditeľ** zariadenia. Pravidelne odosiela rodičom informácie k plánom práce, výchovno-vzdelávaciemu programu, organizovaným akciám, krúžkovej, či inej činnosti prostredníctvom. Všetky dôležité informácie môžu rodičia a priatelia škôlky nájsť aj na **internetovej stránke a sociálnych médiách (FB & IG profil littleBIG)**.

3.2 Výchovno - vzdelávacia činnosť

Všetky činnosti (edukačné, hrové, pohybové a relaxačné) sa uskutočňujú buď v triede, na školskom dvore, alebo v priložlom lesíku a lúke.

Počas **hier a hrových činností** je za deti zodpovedný pedagogický pracovník. Plní štandardy nastavené výchovno-vzdelávacím programom pre jednotlivú vekovú skupinu.

Pohybové a relaxačné cvičenia sa uskutočňujú najmenej dvakrát denne a pri všetkých činnostiach dbáme na hygienické, bezpečnostné a zdravotné požiadavky na cvičenie.

Edukačná aktivita je uskutočňovaná podľa plánov jednotlivých pedagógov a nesmie deti preťažovať.

Pobyt vonku sa uskutočňuje každý deň najmenej hodinu dopoludnia a odpoľudnia. Môže byť skrátený pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach (víchrica, prudký dážď, teploty pod -10°C, pri nadmernom znečistení ovzdušia).

Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí. Za primerané oblečenie detí počas spánku zodpovedá pedagóg. Ležadlá sa pred odpočinkom a po jeho ukončení skladajú v odvetraných priestoroch na to určených. Lôžkoviny sa ukladajú do špeciálnych políc v odvetranom priestore.

Stravovanie detí prebieha v našej jedálni. Za kvalitu stravy zodpovedá na to určený pracovník výdajne stravy. Zároveň sleduje poskytovanie príborov deťom podľa veku a druhu jedla. Za stolovanie detí sú zodpovední pedagógovia. Dbajú o kultúru stolovania, pomáhajú deťom pri jedení. Zodpovedajú za bezpečnosť a hygienu detí.

Hygiena sa uskutočňuje v umyvárňach a WC, navyše v jedálni a aj každej triede sú k dispozícii umývadlá s teplou vodou a mydlom. Deti sú pedagógmi vedené k samoobslužným prácam (používanie mydla, splachovanie WC, utieranie sa do vlastného uteráka, čistenie zubov po hlavnom jedle, česanie, úprava zovňajšku).

V prípade **zníženia počtu detí** v triedach pristúpi riaditeľ k zúženiu prevádzky, kedy sa deti podľa potreby rozdelia do iných tried. Zúženie prevádzky neovplyvňuje kvalitu výchovno - vzdelávacieho procesu.

4. ORGANIZÁCIA V PRIESTOROCH

- **Šatňa:** každé dieťa má určené svoje miesto (polička, vešiak, stojan, regál na topánky) na odkladanie osobných vecí. Do priestoru šatní sa vchádza len v prezuvkách alebo návlekoch. Pri prezliekaní vedú rodičia, v spolupráci s učiteľkou, deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Počas pobytu vonku je učiteľka zodpovedná za oblečenie dieťaťa primerané aktuálnym vonkajším podmienkam. Za estetickú úpravu príslušnej šatne zodpovedá učiteľ príslušnej triedy. Za hygienu zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec.
- **Osobné veci detí:** pokiaľ si dieťa prinesie z domu vlastnú hračku (momentálne z hygienických dôvodov nie je dovolené), prípadne iný predmet osobnej potreby (podpísaná fľaša na tekutiny), materská škola nezodpovedá za škodu, alebo prípadnú stratu. Neodporúčame dávať deťom cenné predmety, elektroniku, či šperky a o drahších kusoch oblečenia prosíme informovať učiteľky. Všetky veci osobnej potreby, oblečenie aj hračky, ktoré sa v škôlke nájdu a nedokážu byť priradené k ich deťom, budú uložené do priestoru na to určenému. Z dôvodu hygieny a v snahe udržať v škôlke poriadok, budú nevyzdvihnuté veci (aj po výzve riaditeľky) pravidelne venované na dobročinné účely.
- **Umyvárne a WC:** oba priestory sú hygienicky udržiavané a prispôsobené deťom. Každé dieťa má svoj uterák (prípadne hygienické papierové utierky), zubnú kefku (prinesenú z domu) a pohárik. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni (zatvorenie vody, spláchnutie WC, zavesenie uterákov a dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov) zodpovedá učiteľka, alebo asistent. Za celkovú hygienu a dostatok hygienických potrieb v jednotlivých umyvárňach zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec.
- **Popoludňajší odpočinok:** všetky deti majú v miestnosti v triede k dispozícii svoje lôžko s maracom, vankúšom a perinkou. Miestnosť je dobre vetraná, počas odpočinku nepriamo. Dieťa sa pred spaním prezlieka do pyžama, ktoré perú rodičia 1-krát týždenne. Oblečenie si ukladajú na stoličku a obuv má dieťa pri ležadle. Učiteľka individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Deťom v najstaršej vekovej skupine sa odpočinok počas roka skraca. Voľný čas sa využíva na oddechové aktivity. Od odpočívajúcich detí učiteľka neodchádza. V nevyhnutnom prípade počas svojej neprítomnosti zabezpečí dohľad inou pedagogickým zamestnancom - asistentom.
- **Jedáleň:** má časovo a priestorovo usporiadaný harmonogram stravovania, podľa potreby momentálneho počtu prítomných detí v budove škôlky. Naša vlastná kuchyňa ponúka vyváženú a zdravú stravu tak, aby pokryla energetické a výživové potreby dieťaťa. Zabezpečujeme diétnu stravu pre deti s intoleranciami, či alergiami na niektorú z potravín. Kontrolu konzumácie alergénov v menšej miere vie zabezpečiť učiteľka. Učiteľky vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka nenásilne usmerňuje dieťa, ale nenúti ho jesť. 2 - 4 ročné deti používajú pri jedle lyžičku, 4 - 5 ročné lyžičku aj vidličku a 5 -6 ročné deti používajú kompletný príbor.
- **Vlastná strava:** jedným z našich cieľov je viesť deti k zdravému životnému štýlu a ponúkať im vyváženú a zdravú stravu. Preto prosíme rodičov, aby rešpektovali spoločnú dohodu a nebalili deťom sladkosti a koláče. Neodporúčame konzumovať jedlo prinesené z domu, pokiaľ nemajú rodičia dohodu o odlišnom stravovaní dieťaťa s riaditeľom.
- **Pobyt vonku:** Deti trávia vonku najmenej hodinu dopoludnia a hodinu popoludní, v závislosti od dĺžky pobytu detí v materskej škole, a to v každom ročnom období. Pobyt detí vonku môže byť skrátený alebo vynechaný v závislosti od poveternostných podmienok. Preto je nutné, aby boli deti pripravené na pohyb v prírode vhodným oblečením a obuvou (viac v zozname odporúčaných vecí). Na vychádzke každý pedagogický zamestnanec dbá na bezpečnosť detí, tie majú počas pobytu vonku mimo areálu littleBIG na odeve reflexné vesty.



Ďumbierska 3G, 831 01 Bratislava

- **Dopravné ihrisko:** pobyt na ihrisku môže byť súčasťou dopravnej výchovy, ale i športových hier, či režimového pobytu vonku. Naše dopravné ihrisko má k dispozícii viaceré pomôcky, vrátane bezpečnostných prvkov ako reflexné vesty a ochranné helmy. Za bezpečnosť detí na ihrisku zodpovedajú učiteľky.

5. OBMEDZENIE/PRERUŠENIE PREVÁDZKY ZARIADENIA

Počas letných prázdnin bude prevádzka škôlky na **3 týždne obmedzená** (posledný júlový a prvé dva augustové týždne) z dôvodov potreby dôkladného čistenia priestorov, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolenky zamestnancov. **Presné dátumy** prerušenia v letnom a zimnom (vianočné prázdniny spravidla 24.12. - 6.1.) období **vydá riaditeľ** zariadenia a s dostatočným predstihom informuje zákonných zástupcov. Taktiež je možné prevádzku školy **dočasne prerušiť aj zo závažných dôvodov**, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí, zamestnancov, alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.

6. KONZULZÁCIE S PEDAGOGICKÝMI ZAMESTNANCAMI

Je pre nás veľmi **dôležité komunikovať** tak často a tak otvorene, ako je to možné a udržiavať s rodinami detí nadštandardné vzťahy. Rodičia majú možnosť konzultovať o výchovno - vzdelávacích výsledkoch detí s pedagogickými zamestnancami denne **v čase podľa dohody**. Konzultácie sú spravidla ústne, no **nemali by však narúšať výchovno-vzdelávaciu činnosť** detí. Odporúčame si dlhšiu osobnú konzultáciu **dohodnúť s učiteľom** na presný termín mailom, prípadne telefonicky. Stretnutie s riaditeľom a zriaďovateľkou littleBIG je taktiež nutné si vopred dohodnúť v rámci stanovených konzultačných hodín. K dispozícii majú rodičia aj **telefónne číslo a emailovú adresu vedenie škôlky**.

7. POSTUP PRI ÚRAZOCH A ICH EVIDENCIÍ

Ak dieťa utrpí **úraz**, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Pokiaľ si však situácia vyžaduje **návštevu zdravotníckeho zariadenia** a ošetrenie lekárom, učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe.

Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrenie zdravotníckym vozidlom, príp. taxislužbou. po návrate z ošetrenia sa znovu pokúsi o telefonický kontakt s rodičom. Zabezpečí **odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení úrazu** rodičom dieťaťa. Úraz a spôsob ošetrenia **zaeviduje** záznamom o registrovanom, alebo neregistrovanom školskom úraze v evidencii úrazov v zmysle osobitného vnútorného predpisu školy. Tento záznam dá **rodičovi na podpis**.

8. ZOZNAM ODPORÚČANÝCH VECÍ

- Oblečenie a obuv vhodné na pobyt vonku aj v zhoršenom počasí (dážď, vietor, sneh...)
- Náhradné oblečenie
- Fľaša na vodu (podpísaná, označená)
- Zubná kefka, pasta
- Hrebeň, kefa na vlasy
- Repelent, opal'ovací krém, pokrývka hlavy
- Mydlo (ak má dieťa alergiu na bežné produkty)
- Papuče
- Pyžamo