

# POPRVÉ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Nástup vašeho prvního dítěte do školky je významným milníkem v životě celé rodiny. Ať už je maminka doma ještě s mladším sourozencem, nebo nastupuje do práce. Malé děťátko, které znalo do této chvíle jen nejbližší rodinu a známé, jde do nového prostředí.

**Jak probíhá první den ve školce? Co mít vše s sebou? Na co se připravit? Malého průvodce prvním dnem naleznete níže.**

Vyhradte si na první dny ve školce dostatek času. **Při vstupu do budovy naleznete seznam dětí s rozdělením do tříd.** V šatně u dané třídy visí na nástěnce seznam dětí a k nim přiřazené obrázky = značky jednotlivých dětí. Naleznete jméno svého dítěte a podle symbolu pak snadno objevíte své místo v šatničce. **Do skříňky a botníku umístíte věci, které jste přinesli. Jedná se o:**

- **Věci na ven, například legíny, tepláky (případně kraťasy), mikina, případně bunda a pokrývka hlavy.**
- **Náhradní oblečení: slipy/kalhotky, ponožky, tričko, tepláky. Slouží k tomu, aby se dítě převléklo, kdyby se mu stala nehoda, nebo se zašpinilo či polilo nebo mu znečištění způsobí případně jiné dítě.**
- **Bačkory, které jsou pevné a pohodlné. Děti běhají, skáčou, cvičí. Toto nelze bezpečně zvládnout v pantoflích nebo v tzv. "kroksech".**
- **Pláštěnku a holínky, které umožní pravidelný, zdravý prospěšný pobyt venku za každého počasí všech dětí.**

Nezapomeňte vzít dítěti nerozbitnou láhev, kterou bude mít dítě na pitný režim po celý den. Nezbytné je pyžamo, pokud bude dítě ve školce zůstat až do odpoledne.

Po přezutí do bačkůrek už vstupujete do třídy. Rodiče i dítě se seznámí s paní učitelkou, případně i s paní asistentkou, pokud v dané třídě působí, např. po dobu trvání některého z projektů školy. Připravte se na to, že budete muset vyplnit několik formulářů. Budete potřebovat své osobní údaje i údaje o dítěti, informace o telefonních číslech a zaměstnavateli. Uvažujete-li o tom, že Vaše dítě bude vyzvedávat někdo jiný než vy, tak musíte vyplnit formulář **Zmocnění k odvádění dítěte jinou osobou než je zákonný zástupce** (rodiče). Bez tohoto písemného pověření jiné osoby není možné dítě vydat někomu jinému. Připravte si osobní údaje o dané osobě i její telefonní číslo. **Domluvte se s paní učitelkou třídy, jak konkrétně bude probíhat adaptace vašeho dítěte ve školce. Domluvený plán adaptace dodržujte jak směrem k dítěti, tak i ke školce.** Teď už nezbývá než se s dítětem krátce rozloučit a odejít s důvěrou v práci učitelek s kvalifikací a odbornými zkušenostmi v oboru předškolní pedagogika.

### **Několik dalších informací, rad a doporučení:**

1. **Sledujte nástěnky** – najdete tam pozvánky na různé akce, důležité informace týkající se dění ve třídě i školce a v neposlední řadě i aktuální vzdělávací plán, který ve třídě probíhá (říkanky, písničky, téma týdne, typy na aktivity).
2. **Sledujte webové stránky školky**, kde naleznete mnoho důležitých informací o organizaci (kontaktní údaje, školní řád, online domácí školku, informace o akcích a projektech, galerii fotografií, a podobně).
3. **Pokud předáte emailovou adresu, budete na ni dostávat interní informace**, které na webu zpravidla nenaleznete. Na emailovou adresu školy můžete psát důležité informace a domlouvat si s ředitelkou nebo učitelkami konzultace.
4. **Oblečení a obuv pro děti** vybírejte pohodlné a takové, u kterého nebude vadit, že se zašpiní. Myslete i na to, aby bylo dítě v oblasti oblékání co nejvíce samostatné. Ideální jsou kalhoty na gumu, obyčejné tričko, boty na suchý zip. Veškeré oblečení popište jménem dítěte a značkou, kterou dítě pozná.
5. **V případě epidemiologických opatření dodržujte v zájmu zdraví všech veškeré aktuální pokyny.**
6. **Dítě předává pedagogovi doprovázející osoba, dítě nemůže přicházet do třídy bez doprovodu dospělých a nikdy nesmí být ponecháno v šatně samo.**
7. **Informace o průběhu vzdělávacích činností jsou pravidelně obměňovány na třídních nástěnkách.**
8. **Konzultaci s ředitelkou a učitelkami je nezbytné domlouvat písemně předem na emailech: ředitelka: [kmsp7@seznam.cz](mailto:kmsp7@seznam.cz). V případě emailu psaného paní učitelkám je nezbytné oslovit konkrétní osobu, na kterou se obracíte. Do emailu pedagogů [rybickyzelvicky@seznam.cz](mailto:rybickyzelvicky@seznam.cz) mají přístup všichni.**
9. **Platby poskytujte včas dle písemných smluv i ústních dohod. KMŠ hospodaří podle předem plánovaného rozpočtu. Má mnohem vyšší počet zaměstnanců, než je v MŠ obvyklé.** To je finančně náročné, nejde jen o finanční prostředky na jejich mzdy, ale také na zákonné odvody. Základní dotace z MŠMT nepokrývá plně platy všech zaměstnanců naší KMŠ. Díky vyššímu počtu zaměstnanců je umožněna optimální organizace klidného a bezpečného pobytu všech dětí, zejména dětí s potřebou speciálních podpůrných opatření. Včasnou platbou ušetříte škole i sobě mnoho energie a času, vyhnete se zbytečným nepříjemnostem. Díky finančnímu daru škole podpoříte organizaci nadstandardních odpoledních aktivit dětí, které probíhají (vyjma pátku) každé odpoledne v čase od 15:30 do 17:00 hod, vedou je (podle písemného plánu) pedagogové naší školy a není za ně vybírán žádný poplatek.
10. **Rozvrh odpoledních aktivit:**
  - Pondělí: Slavíček – zpěv a další hudebně pohybové činnosti**
  - Úterý: Seznamování s angličtinou hravou formou**
  - Středa: Veselé pískání: flétnička**
  - Čtvrtek: Malý šikula: výtvarné činnosti - artefiletika**

Těšíme se na spolupráci!