

 **Základní škola a Mateřská škola Cítoliby, příspěvková organizace**

 IČO: 61357 502, vedená v obchodním rejstříku Krajského soudu v Ústí nad Labem oddíl Pr, vložka 770 **Tyršovo náměstí 56, 439 02, Cítoliby**

**Vyzvedávání dětí ze školky je součástí denní rutiny. Aby vše probíhalo hladce a bezpečně, řídíme se následujícími pravidly:**

**SMLUVENÝ ČAS PRO PŘÍCHOD DĚTÍ DO ŠKOLKY:**

 **6:00 - 8:00 hodin**

**SMLUVENÉ ČASY PRO VYZVEDÁVÁNÍ DĚTÍ ZE ŠKOLKY:**

**PO OBĚDĚ: 12:20 – 12:45**

**PO ODPOLEDNÍ SVAČINCE: 14:30 – 16:00**

**1. Dodržujte čas vyzvednutí**

* Školka stanovuje přesný čas, kdy je třeba dítě vyzvednout. Dodržování tohoto času je důležité nejen z organizačních důvodů, ale i proto, aby se dítě cítilo v klidu a jistotě.

**2. Vyzvedávání dítěte a oznámení změn**

* Dítě mohou vyzvedávat pouze zákonní zástupci nebo osoby jimi písemně pověřené a zaznamenané v kartě dítěte. Pověření se provádí prostřednictvím formuláře dostupného ve školce
* Pokud dítě vyzvedává někdo jiný než obvykle (např. prarodič), požadujeme písemné pověření a zaznamenání zákonného zástupce v archu vyzvedávání dítěte (je vhodné zapsat více osob pro výjimečné případy)
* Jakékoli změny v seznamu oprávněných osob k vyzvednutí dítěte jsou školce oznámeny a doloženy novým písemným prohlášením​

**3. Připravte dítě**

* Dítěti předem řekněte, kdo ho vyzvedl, aby bylo klidné a vědělo, co čekat.

**4. Přineste vše potřebné**

* Rozhodně se, že máte všechny věci, které dítě potřebuje odnést domů, jako jsou oblečení na převlečení, umělecké výtvory nebo láhev na vodu….

**5. Komunikace s personálem**

* Využijte příležitost k rychlé výměně informací s pedagogy o tom, jaký mělo díítě den, nebo naopak sdělte případné změny (např. pokud je dítě unavené nebo nemocné).

**6. Respektujte pravidla školky**

* Školka má specifická pravidla
	+ parkování mimo objekt a pozemek školní zahrady (pokud není průkaz invalidity/
	+ čekání ve vestibulu
	+ vyzvedávání sourozenců – starší 15-ti let /či po domluvě se zákonnými zástupci /

**7. Zohledněte potřeby dítěte**

* Některé děti mají specifické potřeby a je třeba tolerance a respektu jejich jedinečnosti.

**8. Předcházejte stres**

* Vytvořte rutinu, kterou znáte – například vyzvedávejte ve stejnou dobu, pokud situace dovoluje, zdravte se s úsměvem, komunikujte s pedagogy apod. …

**9. Postup při nevyzvednutí dítěte:**

* Pokud si dítě nikdo nezvedne do konce provozní doby a školka nemá informace o zpoždění, personál se pokusí kontaktovat zákonného zástupce.
* V případě neúspěchu může být kontaktována Policie ČR nebo orgán sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD).

Děkujeme za pochopení Mgr. Jitka Jiroutková – ředitelka Zš a Mš