

Zápis z třídní schůzky - Broučci - 9. 9. 2025

1) Informace k novému školnímu roku

Aktuálně je do MŠ zapsáno 34 dětí. Dne 1. 9. 2025 zahájilo docházku 5 nových dětí ve věku 2-3 roky.

Sluníčka:

- Janina Bauerová – učitelka
- Mgr. Petra Hladíková - učitelka, ředitelka
- Veronika Albrechtová – asistentka pedagoga
- Počet zapsaných dětí: 19 (13 chlapců a 6 dívek), z toho 13 dětí v povinném předškolním vzdělávání.

Broučci:

- Andrea Kuthanová – učitelka
- Veronika Tůmová – učitelka
- Počet zapsaných dětí: 15 (8 chlapců a 7 dívek)

2) Vyhodnocení školního roku 2024/2025

- Škola získala peněžní dary v celkové hodnotě 70 000 Kč (firma JATOMA, obec Labská Stráž, obec Růžová, obec Jetřichovice). Tyto finanční prostředky byly využity na realizaci školních a mimoškolních akcí a na nákup nového materiálního vybavení.
- V době letních prázdnin probíhala v prostorách MŠ rekonstrukce. Byly provedeny tyto práce:
 - **Zádveří** – nový štuk, výmalba, pokládka nové dlažby,
 - **Sklad potravin** – výměna elektroinstalace a svítidel, nový štuk, výmalba, pokládka nové dlažby,
 - **Kuchyně** – výmalba, nové osvětlení,
 - **Dětské WC** – nový štuk, výmalba,
 - **Dětská umývárna a personální WC** – výmalba,
 - **Dveře do sklepa** – nový nátěr, výměna zámku.
- Z Operačního programu Jan Amos Komenský Šablony I byly v průběhu celého roku realizovány aktivity podporující vzdělávání pracovníků MŠ a inovativní vzdělávání dětí. Realizace projektu byla ukončena.

3) Seznámení s dokumenty školy

- Školní řád mateřské školy
- Vnitřní řád školní jídelny
- Pravidla pro stanovení úplaty za předškolní vzdělávání
- Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání „Poznáváme svět s Človíčkem“
- Minimální preventivní program

Všechny dokumenty jsou zveřejněny na informačním panelu v budově MŠ a webových stránkách školy. Na informačním panelu jsou dále dostupné i další vnitřní předpisy a směrnice MŠ.

4) Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 16:00.

Přivádění, převlékání a předávání dětí

- Školní budova je z důvodu bezpečnosti neustále uzavřena. Každý návštěvník musí před vstupem do budovy zazvonit.
- Zákonní zástupci při příchodu a odchodu kontrolují správné uzavření dveří. Vchod do MŠ se uzamyká v 8:15.
- Děti přicházejí do MŠ obvykle v době 6:30 – 8:00. Po předchozí domluvě (např. návštěva lékaře) je možný i pozdější příchod, nejpozději však do 9.30.
- Od 6:30 do 7:30 se všechny děti scházejí ve třídě Sluníček. V 7:30 děti z Broučků odcházejí s učitelkou o patro výše do své kmenové třídy.
- Zákonní zástupci děti převlékají v šatně, věci ukládají do šatní skříňky označené značkou dítěte a všechny věci dítěte označí proti záměně. Děti nesmí zůstat v šatně bez dozoru.
- Dítě je nutné předat učitelce osobně a v případě potřeby ji informovat o zdravotním stavu dítěte.

Vyzvedávání dětí

- Dítě mohou z MŠ vyzvedávat pouze zákonní zástupci a jimi písemně pověřené osoby.
- Odchod po obědě: 12:00 – 12:15.
- Odpolední vyzvedávání: 14:30 – 16:00 (případně dle dohody).
- Od 15:30 se všechny děti rozcházejí ze třídy Sluníček.
- Zákonní zástupci přebírají dítě ve třídě nebo na zahradě. Od okamžiku převzetí přebírají plnou odpovědnost za dítě.

Omlouvání nepřítomnosti

- Pokud je zákonnému zástupci předem známa nepřítomnost dítěte, oznámí tuto skutečnost ve škole v dostatečném předstihu, nejlépe do 14.00 dne, který předchází nepřítomnosti dítěte.
- V případě nepředvídatelné nepřítomnosti dítěte oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost škole bez zbytečného odkladu, nejpozději však do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti.
- Zákonný zástupce oznámí škole též ukončení nepřítomnosti dítěte, a to nejpozději v den, kdy pominou důvody, pro které se dítě nemohlo účastnit vzdělávání.
- Oznámení je možné provést:
 - a) osobně ve škole,
 - b) SMS nebo telefonicky na čísle 778 771 570,
 - c) e- mailem na adresu ms.janov@seznam.cz.
- Dítě je možné odhlásit ze stravování nejpozději do 8:00 daného dne.

5) Platby

- Úplata za předškolní vzdělávání pro školní rok 2025/2026 činí 400 Kč/měsíc.
- Zákonnému zástupci dítěte, které nedocházelo do MŠ ani jeden den příslušného kalendářního měsíce, se úplata nesnižuje.
- Úplata za předškolní vzdělávání v měsíci, v němž bude omezen nebo přerušen provoz MŠ po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, se stanovuje ředitelkou MŠ tak, aby nepřesáhla poměrnou část výše odpovídající rozsahu omezení nebo přerušení provozu.
- Platby se provádí bezhotovostně na bankovní účet mateřské školy: 78-5217210247/0100, pod přiděleným variabilním symbolem. Do poznámky je nutné uvádět jméno a příjmení dítěte.

- Úplata za předškolní vzdělávání za příslušný kalendářní měsíc je splatná do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce, nedohodne-li se ředitelka se zákonným zástupcem jinak.
- Úplata za školní stravování se hradí zálohově na příslušný kalendářní měsíc a je splatná nejpozději do 20. dne předcházejícího kalendářního měsíce, nedohodne-li se ředitelka se zákonným zástupcem jinak.
- Úplatu za předškolní vzdělávání a úplatu za školní stravování lze sloučit do jedné platby. V takovém případě jsou obě úplaty za příslušný kalendářní měsíc splatné nejpozději do 20. dne předcházejícího kalendářního měsíce.
- Vyúčtování se provádí vždy na konci kalendářního roku a na konci školního roku. Případný přeplatek je poukázán na účet plátce.

Výše úplaty za školní stravování:

- stravníci 2-3 roky: 45 Kč / den (cca 945 Kč / měsíc)
- stravníci 4-6 let: 45 Kč / den (cca 945 Kč / měsíc)

Třídní fond:

Vklad ve výši 500 Kč se vybírá zpravidla v září a v lednu v hotovosti. Konkrétní výše platby je vždy stanovena podle aktuálního zůstatku v peněžence každého dítěte.

6) Potřeby dětí v MŠ

- přezůvky (ne pantofle),
- pohodlné oblečení do třídy,
- náhradní oblečení (spodní prádlo, ponožky, tričko, tepláky),
- vhodné oblečení a obuv na pobyt venku dle ročního období,
- pyžamo na odpolední odpočinek
- holínky, pláštěnka,
- hřeben/kartáč na vlasy,
- malý plyšák, ke kterému má dítě citové pouto (ostatní hračky pouze v pátek).

Rodiče prosíme, aby denně kontrolovali, zda mají děti všechny věci v pořádku. Oblečení průběžně doplňujte, přihrádky však není vhodné přeplnovat.

Děti jsou vedeny k samostatnosti – volte proto takové oblečení, které si zvládnou z větší části oblékat samy a které se nebudou bát ušpinit.

Pro přehlednost a lepší orientaci dětí i pedagogů ukládejte oblečení pro pobyt ve třídě a na venkovní aktivity do přihrádek v šatně. Oblečení, které dítě nemá v MŠ běžně používat (z důvodu ušpinění), vložte do závěsné tašky v šatně spolu s náhradním spodním prádlem a oblečením – nehoda se totiž může stát v každém věku.

Z hygienických důvodů nelze oblečení používané při pobytu venku nosit ve třídě.

7) Informovanost směrem k rodičům (předávání informací)

- Práva rodičů
Zákonní zástupci mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, a to přímo u pedagogického pracovníka. Krátké informace o průběhu dne lze sdělovat při předávání dítěte; v ostatních případech je nutné domluvit si s třídní učitelkou individuální schůzku nebo konzultaci.
- Informace o akcích
Informace o akcích konaných mimo budovu a areál školy (např. výlety) jsou sdělovány s dostatečným předstihem na přístupných místech – na informační nástěnce ve škole, na webových stránkách školy a prostřednictvím třídní skupiny v aplikaci WhatsApp.
Na webových stránkách je k dispozici interaktivní kalendář akcí, která umožňuje uložit si události do vlastního elektronického kalendáře (např. Google kalendáře). Rodiče jsou povinni tyto informace pravidelně sledovat a mají právo rozhodnout o neúčasti dítěte na akcích, které je nutné hradit nad rámec úplaty za předškolní vzdělávání.
- WhatsApp skupiny
Třídní WhatsApp skupiny slouží především k předávání důležitých informací vztahujících se k provozu MŠ a průběhu vzdělávání. Případné osobní dotazy řeší zákonní zástupci osobně nebo telefonicky:
 - třídní učitelka - **778 771 570**
 - ředitelka - **775 866 536**
- Fotogalerie
Fotografie z průběhu vzdělávání jsou vkládány do fotogalerie na webových stránkách školy v pravidelných intervalech (na konci každého týdne). Přístupové údaje do fotogalerie **Školní rok 2025/2026** budou předány osobně.

8) Spolupráce s rodiči

Zákonní zástupci mají právo aktivně se podílet na dění ve škole. Mohou zejména:

- účastnit se programů a projektů,
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení školního i třídního vzdělávacího programu (např. zajištění exkurze, besedy, návrhy na projektové dny),
- spolupracovat na organizaci školních a třídních akcí (slavnosti, dílny, besídky),
- nabídnout své profesní zkušenosti či dovednosti (přednáška, ukázka povolání, praktická ukázka dovednosti),
- pomoci se zajištěním pomůcek a materiálů,
- účastnit se anket, dotazníků a evaluace školní práce,
- podílet se na úpravách a zvelebování prostředí školy (brigády, úprava zahrady, údržba),
- zapojovat se do dobrovolnických aktivit školy (např. čtení dětem, asistence při projektech),
- podílet se na vyhledávání sponzorů.

9) Akce, programy, spolupráce s dalšími subjekty a organizacemi

Mateřská škola pravidelně pořádá řadu akcí a programů, které podporují všestranný rozvoj dětí a posilují jejich vztah ke škole, rodině i místní komunitě. Součástí vzdělávacích činností je také aktivní spolupráce s různými institucemi, organizacemi a partnery.

Spolupracující subjekty a organizace

- Městské divadlo Děčín

- Divadélko Koloběžka
- Divadlo Teta Perla
- Městská knihovna Děčín
- Zámek Děčín
- Jednotka sboru dobrovolných hasičů obce Hřensko
- Český červený kříž
- Městská policie Děčín
- Policie ČR
- Nezisková organizace Zkus to zdravě
- Malá technická univerzita
- Mýdlárna Rubens
- Malá farma Janov
- ZŠ Ludvíkovice
- ZŠ Kamenická
- Střední škola řemesel a služeb Děčín
- Školská poradenská zařízení – PPP Děčín, SPC Děčín

Tradiční akce

- Halloween
- Mikulášská nadílka
- Vánoční focení
- Vánoční setkání „Andělský advent“
- Vánoční besídka pro děti
- Masopustní veselice
- Vynášení Mařeny a vítání jara
- Velikonoční stezka
- Jarní brigáda na zahradě MŠ
- Čarodějnice
- Oslava MDD
- Celodenní výlet
- Zahradní slavnost

Další akce a programy

Další akce a programy budou plánovány a realizovány dle rozvíjených kompetencí a probíraných témat, v souladu se Školním vzdělávacím programem „*Poznáváme svět s Človíčkem*“, s třídním vzdělávacím programem dané třídy, a také dle zájmu dětí a aktuálních nabídek.“

10) Projekty

Mateřská škola je zapojena do řady projektů a programů, které podporují rozvoj dětí, zvyšují kvalitu vzdělávání a přinášejí nové podněty pro práci pedagogů.

- **Projekt Školka v pohybu** – zaměřen na rozvoj pohybových dovedností dětí prostřednictvím pravidelných pohybových aktivit a cvičení.
- **10. ročník projektu „Se Sokolem do života“** – celostátní program podporující zdravý životní styl, pohybovou gramotnost a vztah dětí ke sportu.
- **Kampaň „Celé Česko čte dětem“** – projekt na podporu čtenářské gramotnosti a rozvoje vztahu dětí ke knihám prostřednictvím pravidelného předčítání.

11) Plánované přerušení provozu

Provoz mateřské školy bude v níže uvedených termínech přerušen. Přerušení provozu je stanoveno v souladu s § 3 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, po projednání se zřizovatelem.

Termíny přerušení provozu:

- 22. 12. 2025 – 01. 01. 2026 (vánoční prázdniny, organizační důvody),
- 20. 07. 2026 – 28. 08. 2026 (hlavní letní prázdniny).

12) Kontrola údajů ve školní matrice

Veškeré změny osobních údajů dítěte, zákonných zástupců a osob oprávněných k vyzvedávání dítěte je nutné nahlásit **písemně** na formuláři MŠ. Formuláře jsou k dispozici v tištěné podobě u ředitelky mateřské školy.

Poznámka: Aktualizace údajů je nezbytná z hlediska bezpečnosti dětí a pro zajištění správné komunikace mezi školou a zákonnými zástupci.

13) Diskuse

- V rámci diskuse byla projednána otázka přinášení hraček z domova:
 - děti si mohou do MŠ přinést od pondělí do pátku jednoho menšího plyšáka, který slouží pouze při odpočinku a jinak zůstává v šatně,
 - v pátek si mohou děti přinést jednu hračku dle vlastního výběru, za kterou však škola nenese odpovědnost.
- Bylo diskutováno také řešení situace při nálezů klíštěte:
 - rodiče dají MŠ písemné svolení k odstranění klíštěte, které bude platné po celý školní rok, a potvrdí jej podpisem,
 - škola však i nadále bude při nálezů klíštěte telefonicky kontaktovat zákonného zástupce a dotazovat se, zda může klíště odstranit pověřený pracovník školy, nebo zda se rodič dostaví do MŠ co nejdříve a odstraní klíště sám.
- Bylo projednáno podávání léků, léčivých přípravků a používání repelentů:

dle školního řádu, který zní:

Škola nemá povinnost dětem podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky. Pedagogický pracovník nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění. V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci podat lék, je nutné písemně požádat ředitelku školy a doložit potřebnost podání léku zprávou od lékaře. V případě kladného vyřízení žádosti je zákonný zástupce povinen se osobně dostavit do školy a při předávání léku sepsat na místě „Protokol o podávání léku“. Škola je povinna, i přes souhlas s podáváním léku, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu. Pokud ředitelka školy žádost zákonného zástupce o podávání léku zamítne, je zákonný zástupce povinen zajistit podání léku sám.

Co se týká repelentů, platí následující:

- S ohledem na zdraví a bezpečí dětí prosíme rodiče, aby v případě potřeby ošetřili své dítě repelentním přípravkem již doma před příchodem do mateřské školy.
- V prostorách MŠ repelenty neaplikujeme, protože se jedná o chemické přípravky a jejich použití je velmi individuální. Každé dítě může mít odlišnou reakci či citlivost na daný prostředek. Považujeme proto za nejvhodnější, aby repelent používali přímo rodiče dle vlastní volby.