Mateřská škola Valašská Polanka, okres Vsetín

Schůzka s rodiči

ze dne 27. 8. 2021

**PROGRAM:**

1. Přivítání rodičů v nové mateřské škole.
2. **Stravování** **dětí** – paní Zdenka Ostruszková, vedoucí školní jídelny ZŠ Valašská Polanka, se omluvila ze schůzky, takže důležité informace sdělila rodičům ředitelka mateřské školy:
* *výdej oběda do jídlonosiče:* z důvodu zvýšení hygienických opatření ke COVID 19 se **vydává strava dítěte do** **jídlonosiče pouze v MŠ,** a to **v době od 10:50 do 11:00 hodin** – prosíme o dodržení dané doby!
* V případě nemoci dítěte si může rodič odebrat oběd do jídlonosiče, ale ***pouze první den nemoci – na*** další dny jej musí odhlásit! ***Další odebrané nebo i neodebrané a neodhlášené obědy budou vyúčtovány i s provozními a mzdovými náklady!***
* výše úplaty za stravu dětí v mateřské škole je stanovena: pro **děti do 6 let na 40,- Kč, děti nad 7 let na 44,- Kč**
* ***placení stravného*** (inkasním převodem z účtu strávníka na účet ŠJ v období od 20. do 25. dne předchozího měsíce na následující měsíc, výjimečně v hotovosti první platba při zahájení stravování);
* přihláška ke stravování je pro nově přijaté děti připravena v chodbě na stole pod informačními tabulemi
* ***odhlašování*** ***a následné přihlašování*** ***stravného*** – stravné se odhlašuje den předem od 7:00 do 14:00 hodin (osobně, telefonicky nebo na ohláškový terminál) u vedoucí školní jídelny. Výjimkou je pondělí, kdy lze odhlásit oběd na tento den ještě v době od 6:00 do 6:30 hodin. Na pozdější telefonáty nebude brán zřetel.
* upozornění strávníkům, kteří berou obědy sebou, že pokrm je určen k přímé spotřebě bez skladování!
* pokud má dítě alergii na nějakou potravinu musí zákonný zástupce přinést **potvrzení lékaře (na co je dítě alergické**) a domlouvat se každý týden (v pátek) s vedoucí školní jídelny o změně či náhradě stravy v jídelníčku.

Toto potvrzení přinese rodič i do mateřské školy.

1. Ředitelka seznámila rodiče se složením pedagogického sboru a zaměstnanci MŠ
* 4 učitelky, (po dobu pracovní neschopnosti jedné učitelky je přijata další učitelka na DPP), školní asistent, uklízečka, pomocná síla v provozu MŠ, pomocná kuchařka, účetní a školník.
1. **GDPR = Směrnice pro ochranu osobních údajů = školní matrika**
* od 1. května 2021 došlo ke změně pověřence pro ochranu osobních údajů naší MŠ – tuto činnost ukončila Mgr. Ivana Tilkeridu a jmenován byl pan Bc. Radek Kubíček, MBA;
* pan Radek Kubíček nám poslal nový vzorformuláře ***„Souhlas se zpracováváním osobních údajů dítěti – MŠ***“. Prosím tedy všechny rodiče, aby jej v MŠ vyplnili a odevzdali ve třídách. Formuláře jsou k dispozici v chodbě na stole pod informačními tabulemi.
1. Rodiče byli seznámeni se
* **Školním řádem +** práva a povinnosti i zákonných zástupců
* **s povinným předškolním vzděláváním** dětí, které půjdou v následujícím školním roce do 1. třídy ZŠ a s tím související omlouvání těchto dětí písemnou formou – k dispozici je Omluvný sešit
* provozem v MŠ (**Provozní řád**)
* organizací dne a režimem (**Organizační řád**)
1. Ředitelka upřesnila dobu příchodu dětí do MŠ – ráno od 6:30 do 8:00 hodin, od 8:00 hodin se provádí dezinfekce prostor, zábradlí, klik… od hlavního vchodu až do šaten dětí v MŠ; vyzvedávání dětí po obědě je od 11:45 do 12:00 hodin a odpoledne od 14:20 hodin do doby, kdy se mateřská škola uzavírá = v 15:45hodin. V případě pozdějšího příchodu dítěte do MŠ je nutno tuto skutečnost nahlásit, aby byla dítěti zajištěna strava. Pozdější příchody prosíme jen v nutných případech.
2. **Úplata za předškolní vzdělávání** – úplata za celodenní docházku dítěte je stanovena na **300,-Kč**/měsíc. Úplatu rodiče platí převodem z účtu na účet MŠ pod variabilním symbolem přiděleným každému dítěti a je splatná do 15 dne v daném měsíci. Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy (povinné předškolní vzdělávání) se poskytuje **bezúplatně** (tj. dětem, které v době od 1. 9. 2021 do 31. 8. 2022 dovrší šest a více let.); děti s odkladem školní docházky úplatu rovněž neplatí. Lze zaplatit úplatu na půl roku, nebo na celý školní rok, ale jen do **30. 6. 2022**. Úplata za prázdninový provoz se bude platit v hotovosti ve třídách. Částka se vypočítá za počet dnů, kdy bude mateřská škola v provozu. Prosím o dodržování termínu platby a navolení si příkazu jen do 30. 6. 2022.
3. **Pitný režim** zajištěn po celý den. Vybíráme jednorázový poplatek na celý školní rok ve výši **220,- Kč** na protipodpis. Za tyto peníze se během roku kupují čaje, cukry, sirupy, vitamínové nápoje a pořizují se z nich např. Mikulášské balíčky, dárečky pro předškoláky na konci školního roku, zmrzliny aj.
4. **Bezpečnostní směrnice –** všichni rodiče se seznámí s Bezpečnostní směrnicí k předávní dítěte pedagogickému pracovníkovi a tuto stvrdí svým podpisem.
5. **Vyzvedávání dítěte z MŠ** – příležitostné vyzvednutí dítěte z MŠ sourozencem nebo jinou pověřenou osobou lze pouze na **písemný souhlas** rodičů. Tento písemný souhlas musí obsahovat jméno a datum narození dítěte, jméno pověřené osoby, datum a podpis. Připravte si ho prosím předem. Při častějším vyzvedávání dítěte jinou pověřenou osobou nebo pověřeným sourozencem si rodiče vyplní formulář, tzv. **Pověření pro předávání dítěte z MŠ pověřenou osobou nebo sourozenci** a předají učitelkám. Toto Pověření platí na jeden školní rok.
6. **Omlouvání dítěte s povinnou školní docházkou** *–* způsob omlouvání – omluvenka musí být vždy písemně zaevidována – máme zaveden Omluvný sešit, kde rodiče uvedou jméno dítěte, důvod nepřítomnosti, datum od kdy do kdy své dítě omlouvají a podepíší se.
7. **Jakékoliv změny v rodině** jsou povinni rodiče co nejdříve nahlásit ředitelce či učitelkám ve třídách; tyto změny budou v případě potřeby zapsány do evidenčních listů dětí – např. změna telefonního čísla nebo bydliště, změna zdravotního stavu dítěte, aktuální zdravotní problémy – alergie aj.
8. **Fotografování dětí –** během školního roku budeme děti fotografovat během různých činností v MŠ i mimo budovu, a tyto fotografie pak budeme zveřejňovat na webové stránky MŠ. Pokud si rodiče nebudou přát své děti fotografovat, nebo fotografie svých dětí zveřejňovat na webových stránkách, nahlásí tuto skutečnost učitelkám ve třídě.
9. **Plánované akce pro děti během školního roku –** pokud situace ohledně COVIDU-19 dovolí, budeme pořádat různé akce pro děti (pohádková představení, kouzelnické vystoupení, hudební koncerty, popř. divadelní pohádková představení; besedy na různá témata, návštěvy v keramické dílně a tělocvičně v ZŠ, výlety, exkurze atd.)
10. **COVID-19 –** rodiče byli seznámeni s podmínkami provozu a vnitřního režimuMŠ od1.9.2021 – viz příloha č. ***1 Podmínky provozu a vnitřního režimu MŠ od 1.9.2021***
11. **Co dítě potřebuje v MŠ:**
	* každé dítě má svoji přidělenou obrázkovou značku; značkami jsou označeny lavice v chodbě (kde si děti zouvají boty a obouvají papučky), skříňky v šatně (kde si děti ukládají svršky). V umývárně jsou značkami označeny police na ručníky a hygienické potřeby a v lehárně mají děti označeny svoje lehátka.
	* *zdůrazněn požadavek*
* **označit monogramem veškeré oblečení a věci dětí!**
* nechat dětem ve skříňkách náhradní oblečení (spodní prádlo, tričko, ponožky a tepláky - pouze **1 ks a** prosíme nechat je v igelitových sáčcích, dokterých – v případě ušpinění je uskladníme) - prosíme o časté kontroly a úklid ve skříňkách
* nechat ve skříňkách dětem 1 roušku v igelitovém sáčku
* pro pobyt venku musí mít děti jiné tepláky (legíny) než do třídy
* přezůvky musí být s uzavřenou patou = klasické papučky (ne nazouváky, gumové přezůvky
* platí zákaz přinášení hraček z domova, jídla, pití, žvýkaček…
* u děvčat platí (z důvodu bezpečnosti) zákaz nošení řetízků, korálů, prstýnků, dlouhých náušnic apod.
* při příchodu do MŠ **předávat** dítě učitelce (školní asistentce) ve dveřích do třídy a sdělovat jím případné aktuální zdravotní problémy (večerní nebo ranní nevolnost, zvracení, teploty, bolavé končetiny aj.)
* do třídy nevstupovat!
1. **Diskuse:**
	* doplnění chybějících informací v osobních spisech u některých dětí
	* zodpovězení konkrétních dotazů
	* individuální sdělení osobních věcí rodičů ředitelce školy

**Rodiče, kteří se nedostavili na třídní schůzku, se seznámí s jednotlivými body programu. Rovněž se seznámí s dokumenty MŠ (které jsou zveřejněny na úřední desce),**

**a pak se podepíšou se na presenční listinu.**

V případě objasnění některých bodů se můžou rodiče kdykoliv obrátit

na ředitelku mateřské školy.

Schůzku s rodiči vedla a zapsala Eva Filgasová, ředitelka MŠ

Účast rodičů na poradě – viz Presenční listina

Valašská Polanka dne 27. 8. 2021