

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY KOŠÍK

s účinností od 1. 9. 2023

Činnost mateřské školy vykonává Mateřská škola KOŠÍK, s.r.o. Školní řád byl zpracován v souladu s těmito platnými právními předpisy a normami:

- Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.
- Zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících ve znění pozdějších předpisů.
- Vyhláška MŠMT č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění vyhlášky č. 43/2006 Sb.

Údaje o zařízení

Adresa: Pod Horou 463, Březová-Oleško, 252 45

Provozovna: K Horkám 504/40, Praha 10, 102 00
Náměstí přátelství 1517/2, Praha 10, 102 00
K Hrnčířům 136, Praha 4, 149 00

Mobilní telefon: 732 741 587	Mgr. Markéta Hilmarová – ředitelka školy
734 277 828	Bc. Markéta Orawská - zástupce ředitele
608 241 021	Mgr. Lenka Korejčíková – zástupce ředitele

Emailová adresa ředitele školy: mskosik@mskosik.cz

Emailová adresa manažera školy: sprava@mskosik.cz

Emailová adresa hlavního pedagoga: skolka@mskosik.cz

Webové stránky: www.mskosik.cz

IČO: 06252869

Č.účtu: 2401669302/2010

2601669307/2010

Odpovědná osoba – ředitelka školy Mgr. Markéta Hilmarová

Články školního řádu:

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy.
2. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
3. Podmínky zacházení s majetkem školy.
4. Provoz a vnitřní režim školy
5. Vnitřní řád jídelny/výdejny

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

Děti mají právo na:

- poskytnutí ochrany a bezpečí
- uspokojení potřeb (potřeba jídla, pití, odpočinku, soukromí, pohybu)
- respektování individuality
- výběr činností na základě vlastní volby
- dostatečný prostor ke sdílení svých zážitků (komunikaci obecně)
- na adaptační režim
- ochrany osobnosti

Zákonní zástupci mají právo:

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo s ředitelkou
- přispívat svými návrhy k obohacení vzdělávacího obsahu (ŠVP)
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu
- být informováni prostřednictvím nástěnek, aplikace školy a společných setkáních o prospívání svého dítěte
- zapojovat se aktivně do řešení problémů ve škole
- na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů, které se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů

Zákonní zástupci jsou povinni:

- zajistit řádnou docházku dítěte do mateřské školy
- předávat dítě osobně pedagogickému pracovníkovi
- včas nahlásit jakékoli změny v chování dítěte, změny zdravotního stavu dítěte
- včas nahlásit případné změny v důležitých datech a údajích (změna bydliště, telefonu, zdravotní pojišťovny...)
- v daných termínech platit úplatu za vzdělávání a stravné
- včas omlouvat nepřítomnost dítěte v mateřské škole
- zajistit, aby dítě nepřinášelo do mateřské školy nebezpečné (špičaté, ostré) či drahé předměty
- informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- respektovat pravidla slušného chování při pobytu v areálu mateřské školy

Vzájemné rozhovory mezi zákonnými zástupci a pedagogickými pracovníky probíhají individuálně v ranních nebo odpoledních hodinách provozu mateřské školy nebo při akcích

pořádaných mateřskou školou. Obě strany dbají zásady, že se nehovoří před dítětem o jeho problémech.

Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, sociální sítě, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku

Rozpis akcí je zveřejněn v září (na 1.pololetí) a v lednu (na 2.pololetí) na webových stránkách a nástěnce mateřské školy.

Zákonní zástupci jsou povinni informovat neprodleně mateřskou školu při výskytu infekčního onemocnění u dítěte.

Pokud dítě onemocní během pobytu v mateřské škole, pracovník mateřské školy neprodleně informuje zákonného zástupce. Z tohoto důvodu musí zákonný zástupce pravidelně aktualizovat kontakty, na kterých je během dne k zastížení. Zákonný zástupce zajistí odvedení dítěte z mateřské školy.

V případě úrazu dítěte, je neprodleně informována ředitelka školy a zákonný zástupce dítěte. Úraz je zaznamenán v knize úrazů, která je uložena v ředitelně školy.

V případě jakékoli nespokojenosti s postupem zaměstnanců, je ředitelka připravena řešit stížnost na půdě školy, a to bezodkladně.

Povinné předškolní vzdělávání

K docházce do mateřské školy jsou přijímány děti s povinností předškolní docházky. Uvolnit dítě z předškolního vzdělávání může rodič odhlášením dítěte přes aplikaci školy. Předškolní docházka probíhá denně od 8.00 do 12.00. Nepřítomnost dětí musí být řádně omluvena prostřednictvím aplikace Lyfle (v případě, že není možné omluvenku, z jakéhokoli důvodu odeslat prostřednictvím aplikace, může být dítě omluveno jiným způsobem, ale vždy písemně. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Žádost o uvolnění dítěte z předškolního vzdělávání na dobu delší než tři dny se podává k rukám ředitele školy nejpozději 14 dní před uvolněním dítěte.

Individuální vzdělávání je možné po osobní domluvě s ředitelkou školy.

2. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí:

Za bezpečnost dětí zodpovídají po celou dobu jejich pobytu v mateřské škole pedagogičtí pracovníci, a to od doby jejich převzetí od zákonných zástupců nebo jimi pověřené osoby až do doby jejich předání zákonným zástupcům nebo jimi pověřené osobě.

Škola zajistí pojištění dětí proti úrazu u pojišťovny. V případě úrazu, rodiče obdrží od ředitelky školy formulář k čerpání pojistné události. Toto pojištění se vztahuje na všechny akce, které mateřská škola pořádá.

Zákaz jízdy na vlastním kole či koloběžce se v areálu školy vztahuje na děti, rodinné příslušníky i další širší veřejnost.

Do mateřské školy není žádoucí přinášet cenné věci.

Do mateřské školy není žádoucí přinášet hračky z domova. Výjimky mohou stanovit paní učitelky, a to především u dvouletých dětí a dětí s PO.

Zvýšenou pozornost věnujeme vytváření základů zdravých životních návyků a postojů u dětí.

Vzdělávací obsah ŠVP zahrnuje integrované bloky, které cíleně směřují k prevenci před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace.

Společně s dětmi vytváříme pravidla společného soužití. Jejich respektováním předcházíme projevům nepřátelství či násilí.

3. Podmínky zacházení s majetkem školy:

Vedeme děti k ohleduplnému a šetrnému zacházení s hračkami, didaktickými pomůckami a knihami. Všichni zaměstnanci školy jsou příkladem dětem – svým postojem k majetku školy.

Pozornost věnujeme dodržování společně dohodnutých pravidel společného soužití, která zahrnují také šetrné zacházení s veškerým vybavením mateřské školy.

Všichni zaměstnanci, zákonní zástupci a další osoby, vstupující do školy jsou povinni se seznámit se Školním řádem, který je k dispozici ve vstupním prostoru školy a dodržovat ho.

4. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Mateřská škola zajišťuje provoz od 7:30 do 18.00 hodin.

Provoz mateřské školy může být přerušen v měsíci červenci a srpnu, a to v souladu s § 3 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání. Pravidla provozu na letní měsíce budou rodičům sdělena nejpozději do konce měsíce března. Provoz během vánočních prázdnin se upravuje dle rozhodnutí ředitele. Pokud se MŠ uzavře, mají rodiče právo vybrat si počet dní formou náhrady do konce školního roku.

Příchod dětí do mateřské školy je možný kdykoli během dne. V době od 10.00-12.00 je možné, že třída bude na procházce mimo objekt MŠ, proto doporučujeme v této době děti nepřivádět, nebo se domluvit s paní učitelkou. V jiném případě nezaručujeme možnost předat dítě do mateřské školy. Rodiče za sebou musí zavírat vstupní vrátka do MŠ a dveře do šatny.

Odchod z MŠ je možné taktéž kdykoli, nejpozději v 18.00 hodin. Vyzvednutím dítěte z MŠ je možné pověřit kohokoli, pokud je tato osoba zapsána na formuláři v osobní složce dítěte (jméno, příjmení, číslo OP nebo datum narození) buď na písemném formuláři nebo v aplikaci školy. Při příchodu i při odchodu musí být vždy prokazatelné předání (kontakt oční, slovní, zvukový) dítěte mezi zákonným zástupcem (či jinou osobou) a pracovníkem školy.

Pedagogický pracovník má právo odmítnout přijmout (nebo vyloučit z docházky) do třídy dítě, které je viditelně nemocné, jeví známky infekčního onemocnění, a které by svou přítomností roznášelo nákazu – jedná se např. o „husté rýmy; kašel; červené, zalepené oči; ječná zrna; opary; zarudlý krk; vši... Dítě může pedagog vyloučit pouze po osobním jednání se zákonným zástupcem dítěte. Pokud dítě trpí jakoukoli alergií, je nutné informovat učitelku a přinést lékařskou zprávu. Vzhledem k aktuální epidemiologické situaci, je nutné dodržovat aktuální epidemiologické opatření a aktuální doporučení školy. Do mateřské školy nelze přijímat děti s úrazy (zlomeniny). V rámci stravování může mateřská škola zajistit určité dietní stravování pouze po předložení lékařské zprávy a následném podepsání smlouvy s MŠ.

Omlouvání dětí: nepřítomnost dítěte jsou zákonní zástupci povinni omluvit nejpozději do 3 pracovních dnů ve škole. Omluva, zaslaná do 8.00 hodin téhož dne je zároveň odhlášením na stávající den. Odhlášení obědů musí proběhnout do 12.00 hodin předchozího pracovního dne. Za omluvu dítěte se považuje omluva v aplikaci, kterou škola využívá. Přístup do aplikace je umožněn rodičům před začátkem docházky. Pokud není možné použít aplikaci, má rodič možnost dítě omluvit, ale pouze písemně formou SMS nebo e-mailem.

Podávání léků podléhá v mateřské škole zvláštním pravidlům. Léky lze podávat jen v případě, že dítě nemůže bez podání léku navštěvovat mateřskou školu. V tomto případě přinese rodič lékařskou zprávu s jasně popsaným postupem podání léku, včetně důsledků, které mohou vzniknout v souvislosti s nepodáním léku nebo opožděným podáním.

V naší mateřské škole nepoužíváme jako běžnou odměnu bonbóny a sladkosti. Bonbony a sladkosti lze využívat při oslavách narozenin, svátků dětí a svátků jako jsou Vánoce, Mikuláš apod. Tvrdé bonbony, lízátko a žvýkačky jsou v mateřské škole zakázány.

Na oslavu narozenin má rodič možnost zajistit občerstvení. Je nutné přinést účtenku z obchodu za zakoupené potraviny (dorty, zákusky apod.). Občerstvení domácí výroby není možné do MŠ nosit.

Pitný režim je realizován pravidelně. Skleničky se myjí v myčce ve výdejně stravy. Pedagogičtí pracovníci během dne upozorňují děti na pitný režim.

Ukončení docházky

Podle § 35 školského zákona může ředitel mateřské školy po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

(2) Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

V případě ukončení docházky ze strany školy nebo rodiče se platby úplaty řídí platnou smlouvou.

Platby v mateřské škole

- Základní sazba školného činí 11 000,- Kč měsíčně; základní sazba se použije, pokud je sjednáno, že dítě dochází do mateřské školy 5 pracovních dnů v týdnu od 7.30 do 18.00 hodin.
- Cena školného se snižuje o benefity a slevy v platném ceníku.
- V případě, že je sjednáno, že dítě dochází do mateřské školy na méně, než 5 pracovních dnů v týdnu, cena se řídí platným ceníkem.
- Případně-li na některý den v týdnu, který je obvykle pracovním dnem, ve kterém dítě dochází do mateřské školy, den pracovního klidu nebo pracovního volna, výše základní sazby školného se nemění.
- Záloha na stravné činí 1.700,- Kč měsíčně. V případě, že dítě dochází do mateřské školy na méně než 5 pracovních dnů v týdnu, činí záloha na stravné 680,-Kč (2x v týdnu) a 1020,-Kč (3x v týdnu).
Stravné zahrnuje dopolední svačinu, oběd, odpolední svačinu a dostatečné množství nápojů (pitný režim). V případě docházky do 18.00 má dítě nárok na druhou odpolední svačinu zdarma
- V případě, že rodiče dítěte oznámí mateřské škole způsobem a v termínu podle školního řádu, že dítě nebude přítomno, sníží se stravné způsobem odpovídajícím počtu dnů nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.

- Při změně cen stravy ze strany dodavatele stravy má mateřská škola právo upravit výši stravného; rodiče musí být o změně informováni alespoň měsíc předem.
- Úplata za stravování se hradí zálohově a je na konci školního roku vyúčtována, přeplatky jsou vráceny na účet či v hotovosti.
- Úplata za vzdělávání se hradí zálohově a v případě ukončení docházky platí dvouměsíční výpovědní lhůta, počínající prvním dnem měsíce následujícím po písemném oznámení o ukončení docházky.
- Záloha úplaty za září u dětí nově nastupujících je splatná a je nevratná.
- Úplatu za vzdělávání i za stravné hradí zákonní zástupci bezhotovostní platbou na účet Mateřské školy KOŠÍK.
- Úplatu za vzdělávání a stravné je zákonný zástupce povinen uhradit do 25. dne předchozího měsíce. Variabilní symbol rodiče obdrží před započítáním docházky a ten je platný po celou dobu docházky dítěte do MŠ (na změnu variabilního symbolu jsou rodiče upozorněni včas a písemně prostřednictvím aplikace).
-

Režim dne:

Ráno se děti scházejí v mateřské škole, dle třídního vzdělávacího programu probíhá zařazování spontánních a řízených aktivit. Naše mateřská škola preferuje spontánní aktivitu před řízenou činností.

Pohybové činnosti jsou zařazovány denně ve formě zdravotně-preventivních cvičení, pobytu venku, cvičení v prostorách školy.

Odpočinkové činnosti jsou zařazeny po obědě.

Odpolední aktivity mohou v případě příznivého počasí probíhat venku nebo na zahradě školy.

Pokud dojde ke změně režimu – například výlet, budou rodiče předem upozorněni na webových stránkách, nástěnce školy a prostřednictvím školní aplikace.

Den v MŠ:

REŽIM DNE VČELÍČKY 2023/2024 (2 – 3 roky) – K Horkám 40, Hostivař

7:30 - 8:45 příchod dětí

8:45 - 8:55 ranní kruh

8:55 - 9:10 hygiena, svačina

9:10 - 9:30 řízená činnost

9:30 - 11:30 hygiena, pobyt venku

11:30 - 12:15 hygiena, oběd

12:15 - 14:00 hygiena, čištění zubů, příprava na odpočinek, odpočinek, odchod dětí po obědě - do 12:30

14:00 - 14:20 hygiena, oblékání

14:20 - 14:40 hygiena, svačina

14:40 - 15:00 příprava dětí na odchod na pobočku Vršek, odchod dětí domů

REŽIM DNE MOTÝLCI(3 – 4 roky) – Bratislavská 1517/2, Hostivař

7:30 - 8:45 příchod dětí
9:00- 9:15 hygiena, svačina
9:15 - 9:25 ranní kruh
9:25 - 9:50 řízená činnost
9:50 - 11:50 hygiena, pobyt venku
11:50 - 12:20 hygiena, oběd
12:20 - 14:00 hygiena, čištění zubů, příprava na odpočinek, odpočinek, odchod dětí o obědě do 12:30
14:00 - 14:30 hygiena, úklid lůžkovin, oblékání
14:30 - 15:00 hygiena, svačina, příprava na odpolední činnost, spojení tříd
15:00 - 15:45 odpolední řízená činnost (kroužky začínají až v říjnu)
15:45 - 18:00 volná hra, svačina, odchod dětí

REŽIM DNE KOČIČKY (3 – 4 roky) - Bratislavská 1517/2, Hostivař

7:30 - 8:45 příchod dětí
9:00- 9:10 ranní kruh
9:10 - 9:25 hygiena, svačina
9:25 - 9:45 řízená činnost
9:45 - 11:45 hygiena, pobyt venku
11:45 - 12:15 hygiena, oběd
12:15 - 14:00 hygiena, čištění zubů, příprava na odpočinek, odpočinek, odchod dětí o obědě do 12:30
14:00 - 14:30 hygiena, úklid lůžkovin, oblékání
14:30 - 15:00 hygiena, svačina, příprava na odpolední činnost, spojení tříd
15:00 - 15:45 odpolední řízená činnost (kroužky začínají až v říjnu)
15:45 - 18:00 volná hra, svačina, odchod dětí

REŽIM DNE SOVIČKY (4 – 6let) - Bratislavská 1517/2, Hostivař

7:30 - 8:45 příchod dětí
8:40- 8:55 hygiena, svačina
9:00 - 9:15 ranní kruh
9:15 - 10:00 řízená činnost
10:00 - 12:00 hygiena, pobyt venku
12:00 - 12:30 hygiena, oběd, odchod dětí po obědě do 12:30
12:30 - 13:00 hygiena, čištění zubů, odpočinek na lůžku
13:00 – 13:30 odpočinek mimo lůžko, klidové aktivity
13:30 – 14:00 grafo-motorická cvičení
14:00 - 14:30 hygiena, úklid lůžkovin

14:30 - 15:00 hygiena, svačina, volná hra, spojení tříd
15:00 - 15:45 odpolední řízená činnost (kroužky budu začínat až v říjnu)
15:45 - 18:00 volná hra, svačina, odchod dětí

REŽIM DNE BROUČCI (2-4 roky) – K Hrnčířům 136, Šeberov

7:30 - 8:45 příchod dětí
9:00- 9:10 ranní kruh
9:10 - 9:25 hygiena, svačina
9:25 - 9:45 řízená činnost
9:45 - 11:45 hygiena, pobyt venku
11:45 - 12:15 hygiena, oběd
12:15 - 14:00 hygiena, čištění zubů, odpočinek, odchod dětí po obědě do 12:30
14:00 - 14:30 hygiena, úklid lůžkovin, oblékání
14:30 - 15:00 hygiena, svačina, volná hra, spojení tříd
15:00 - 15:45 odpolední řízená činnost (kroužky začínají až v říjnu)
15:45 - 18:00 volná hra, svačina, odchod dětí

REŽIM DNE BERÁNCI (4 – 6let) - K Hrnčířům 136, Šeberov

7:30 - 8:45 příchod dětí
9:00- 9:15 hygiena, svačina
9:15 - 9:25 ranní kruh
9:25 - 10:00 řízená činnost
10:00 - 12:00 hygiena, pobyt venku
12:00 - 12:30 hygiena, oběd
12:30 - 13:00 hygiena, čištění zubů, odpočinek na lůžku
13:00 – 13:30 odpočinek mimo lůžko, klidové aktivity
13:30 – 14:00 grafo-motorická cvičení
14:00 - 14:30 hygiena, úklid lůžkovin
14:30 - 15:00 hygiena, svačina, volná hra
15:00 - 15:45 odpolední řízená činnost (kroužky budu začínat až v říjnu)
15:45 - 18:00 volná hra, svačina, odchod dětí

Závazný postup pro vyzvedávání dětí po ukončení provozní doby mateřské školy:

Zákonný zástupce je povinen zajistit oprávněné převzetí dítěte z mateřské školy před skončením provozní doby (tj. do 18.00). Pedagogický pracovník stanovený rozpisem pracovní doby dozorem nad dětmi je povinen vykonávat dozor i po skončení stanovené provozní doby, pokud některé dítě doposud nebylo oprávněně vyzvednuto z mateřské školy.

Pokud se rodič výjimečně opozdí, je nutné, aby o svém zpoždění informoval mateřskou školu na telefonu nebo emailem. V tomto případě bude účtována rodičům každá

započatá hodina sazbou 250,-Kč. Opakované pozdní vyzvedávání dítěte je považováno za závažné porušování provozu školy.

Pokud zaměstnanec školy neobdrží informaci o výjimečném opoždění, kontaktuje rodiče na jimi uvedených kontaktech. Pokud se rodičům nedovolá nebo zjistí, že oprávněné převzetí dítěte nelze zajistit, řeší nastalou situaci s Městskou policií (156), která zajistí předání dítěte sociální službě. O situaci taktéž informuje ředitelku školy.

5. Vnitřní řád jídelny/výdejny

Vyplývá ze:

- zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon),
- vyhlášky č.107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů platných hygienických předpisů.
- V souvislosti s epidemiologickou situací v ČR se řídí režim výdejny také aktuálním doporučením a manuálem „Provoz škol a školských zařízení ve školním roce 2020/2021 vzhledem ke Covid – 19“vydaným MŠMT.

I. Práva a povinnosti strážníků a zákonných zástupců dětí

Ve školní výdejně se strážníci chovají slušně, dodržují pravidla kulturního chování a stolování, respektují pokyny zaměstnanců školy.

Zákonný zástupce má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u ředitele školy.

Zákonný zástupce má povinnost informovat ředitele školy o změně zdravotní způsobilosti dítěte, v době nemoci neprodleně dítě odhlásit z obědů, respektovat dobu odhlašování obědů a dodržovat termíny splatnosti úplaty za školní stravování.

II. Provoz a vnitřní režim

Doba výdeje v MŠ: přesnídávka	8.40 – 9.25 hodin
Oběd	11.30 – 12.30 hodin
Svačina	14.20 – 15.00 hodin
2. Svačina	17.00 – 17.30 hodin

Jídelní lístek

Jídelní lístek je vyvěšen na informační tabuli v MŠ a na internetových stránkách školy a v aplikaci školy.

Na nástěnkách a na webových stránkách školy je zveřejněn seznam alergenů, jednotlivé alergeny jsou očíslovány.

Organizace stravování

Jídlo se dětem podává ve třídách či jídelně. Strávníkům MŠ je vydávána přesnídávka, kompletní oběd skládající se z polévky, hlavního chodu a nápoje, podle možnosti a vhodnosti i salát, kompot, ovoce, moučník nebo dezert, svačina a druhá svačina. Na požádání je možno stravu přidat.

Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě.

Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strávníci v prostorách jídelny dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, § 2, odst. 7.

Pracovnice v provozu školní výdejny v MŠ zajišťuje pitný režim pro děti a výdej stravy.

Za dodržování hygienických předpisů při výrobě a výdeji stravy pro dětské strávníky je zodpovědný personál školní jídelny. Při podávání jídel ve třídách MŠ dohlíží na dětské strávníky pedagogický dohled. Za čistotu stolů a podlah odpovídají provozní zaměstnanci. Úklid ve školní výdejně je zajišťován průběžně během dne.

Výdej do jídlonosičů v první den nemoci. (Pokud dítěti stravu z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti - nejčastěji nemoci - nelze včas odhlásit, mohou si pro ni rodiče přijít, a to v době od 11:30 do 12:30 hodin. Nutností jsou vlastní jídlonosiče, které si rodiče bezprostředně před výdejem přinesou. Tato možnost je pouze první den nepřítomnosti.

Jídlo podávané do jídlonosičů je určeno k okamžité spotřebě, nejdéle do 14.00 hod.

Školní jídelna zodpovídá za kvalitu stravy do okamžiku výdeje. Za skladované a ohřívání jídlo nepřebírá škola zodpovědnost. Za čistotu jídlonosiče zodpovídá zákonný zástupce dítěte

III. Bezpečnost a ochrana zdraví

Za bezpečnost dětí ve školní výdejně zodpovídá v plné míře dozor.

Úrazy a nevolnost jsou řešeny okamžitě. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Každý úraz pedagogický pracovník neprodleně zaznamená do knihy úrazů a oznámí ho vedení školy.

V rámci bezpečnosti se strávníci chovají ve školní výdejně dle pravidel BOZP, v souladu s hygienickými předpisy, dle zásad slušného chování a společenských pravidel stolování. Strávníci jsou povinni řídit se pokyny personálu školní výdejny a pedagogického dohledu.

IV. Ochrana majetku školy

Strávníci jsou povinni šetřit zařízení a vybavení.

Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. Povinností všech zaměstnanců školy je majetek školy chránit a nepoškozovat.

Škodu, která je způsobena neúmyslně, rodiče nehradí. Úmyslně způsobenou škodu je zákonný zástupce povinen nahradit.

V. Závěrečná ustanovení

Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny (výdejny) řeší ředitel školy.

S vnitřním řádem školní jídelny - výdejny jsou strážníci a v případě žáků i jejich zákonní zástupci seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce v MŠ a na webových stránkách školy.

Strážníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny/výdejny“.