

Mateřská škola Libocká, příspěvková organizace
Libocká 148/66, Praha 6, 161 00,
220 563 485, 724 150 631,
chroustovska@mslibocka.cz
www.mslibocka.cz
IČ: 70942897, ID: 8s7qt2g

Řád školní jídelny

- 1, *PRÁVA A POVINNOSTI*
- 2, *STRAVNÉ – ROZPIS, PLATBY*
- 3, *ÚPLATA ZA STRAVOVÁNÍ*
- 4, *OGRANIZACE STRAVOVÁNÍ*
- 5, *ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY*
- 6, *ZACHÁZENÍ S NÁBYTKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY*
- 7, *BEZPEČNOST A ZDRAVÍ DÍTĚTE*
- 8, *PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY*
- 9, *ZVEŘEJNĚNÍ ŘÁDU ŠKOLNÍ JÍDELNY*

1, PRÁVA A POVINNOSTI:

Práva dítěte

Na kvalitní předškolní vzdělávání, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti.

Na zajištění činností služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně - spolupráce s Pedagogicko-psychologickou poradnou, klinickým logopedem, SPC.

Na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí v mateřské škole.

Užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství.

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

Povinnosti dítěte

Dodržovat společně stanovená pravidla v mateřské škole i mimo ni v rámci zachování maximální bezpečnosti pobytu dítěte v mateřské škole.

Dodržovat základní hygienické návyky dle individuálních schopností a možností dítěte.

Respektovat dospělé a ostatní vrstevníky.

Plnit pokyny zaměstnanců.

Chovat se ohleduplně k majetku uvnitř mateřské školy i mimo ni.

Děti se nesmí dopouštět rasismu a projevu šikanování.

Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2). Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle §182a školského zákona (§ 182a).

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech.

Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně.

Začátek povinného předškolního vzdělávání stanovuje ředitelka mateřské školy na 8,30 – 9 hodin.

Toto je nejpozdější doba příchodu dítěte do třídy mateřské školy.

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

2, STRAVNÉ

I. kategorie *		II. kategorie *	
dopolední svačina	12	dopolední svačina	12
oběd	34	oběd	37
odpolední svačina	11	odpolední svačina	11
celkem	57	celkem	60
<i>měsíčně v průměru 20 dní</i>		<i>měsíčně v průměru 20 dní</i>	
1140		1200	

* Děti od 3 do 6 let

* Děti, které dovrší 7 let od 1.9.2022 do 31.8.2023

3, ÚPLATA ZA STRAVOVÁNÍ

Č. účtu: 8034061/0100 - příkazem

V mimořádných případech lze platit v hotovosti u paní hospodářky.

Zadat jméno dítěte, variabilní symbol

Zadat účel platby – obědy v MŠ

Platit vždy do posledního dne v měsíci (první platba za stravování musí proběhnout do 10.9.).

Neplatiči mohou být vyloučeni z mateřské školy - dle vyhlášky č. 43/2006 Sb., o předškolním školství.

Vyúčtování Vašich peněz se uskuteční po konci školního roku v červnu 2023, přeplatky budou vráceny během prázdnin na Váš účet, nedoplatky je možné zaplatit v hotovosti červnu u paní hospodářky.

Rodiče mají možnost kontrolovat docházkové archy u paní hospodářky.

Zákonní zástupci mají možnost 1. den absence dítěte odnést si oběd domů.

Ve výjimečných případech lze platit stravné v hotovosti u paní hospodářky.

Odpolední svačiny

Dětem, které jsou přihlášeny na celodenní docházku a jdou po obědě domů, nelze z hygienických důvodů podávat svačinu, která je na jídelníčku, ta se zpracovává až ve 14 hodin, aby byla čerstvá. Z tohoto důvodu děti dostávají kompenzaci – různé varianty: Např. balené sušenky, pitíčko, ovoce, jogurt....které si vyzvednou v kuchyni při odchodu z MŠ do 14 hodin.

Děti s dietou

Děti přijaté do mateřské školy, které mají dietu, musí přinést:

- a) Potvrzení od lékaře
- b) Výpis jídel, které dítě nesmí
- c) Pravidelná konzultace s kuchařkami

Způsob odhlašování dítěte

Možnosti:

1. Telefonem do 8 hodin : 220 563 485, 777 06 22 99
2. E-mailem do 8 hodin: hospodarka@mslibocka.cz
3. Písemně do sešitu : U vstupu na botníku
4. Aplikace „Naše MŠ“

Školní stravování se řídí:

Legislativní podpora: Zákon č. 561/2004 Sb. (Školský zákon)

Vyhláška č. 43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání

Vyhláška č. 107/2008 Sb., o školním stravování

4, ORGANIZACE STRAVOVÁNÍ

8,15	Výdej pitného režimu - vydávají učitelky popř. ředitelka na třídě
8,15 – 8,30	Výdej svačiny - vydávají učitelky popř. ředitelka na třídě
10,00	Výdej pitného režimu - vydávají učitelky popř. ředitelka na třídě
11,30-11,45	Výdej oběda- vydávají učitelky popř. ředitelka na třídě
14,05	Výdej odpolední svačiny - vydávají učitelky popř. ředitelka na třídě

5, ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole.

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

6, ZACHÁZENÍ S NÁBYTKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

Dítě má právo užívat zařízení školní jídelny.

Udržuje v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zařízení školní jídelny, dbá na čistotu.

Za škodu na majetku ŠJ způsobenou úmyslně nebo z nedbalosti bude vyžadována odpovídající náhrada od zákonného zástupce dítěte.

Dítě si po sobě uklidí stoleček a židličku, kterou používalo. Uklidí prostírání.

7, BEZPEČNOST A ZDRAVÍ DÍTĚTE

- Děti jsou povinny chránit své zdraví i zdraví ostatních.
 - Děti jsou povinny řídit se řádem ŠJ, pokyny pedagogických i ostatních pracovníků školy .
 - Do prostoru školní jídelny nemají přístup osoby, které se nestravují.
 - Bezpečnost zajišťuje vždy učitelka.
 - Každý pracovník školy i ŠJ je povinen hlásit vedení školy (vedoucí ŠJ, ředitelce školy) veškeré závady na zařízení (osobně nebo hlásí paní školnici); v případě akutního ohrožení zdraví zajistí ve spolupráci s vedením školy náhradní prostory pro výuku.
- ### 4.2 Postup pro informování úrazu
- Dítě hlásí každý úraz, poranění či nehodu ve školní jídelně pedagogickému dohledu či jinému pracovníkovi školy.
 - Každý pracovník školy, který je informován o úrazu dítěte, je povinen zajistit první pomoc a neprodleně to oznámit zákonnému zástupci dítěte a vedení školy. Je povolán zákonný zástupce, aby zajistil případný transport za ošetřením dítěte.

8, PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY:

Zahájení provozu MŠ v 6,30 hodin.

Konec provozu MŠ v 17,30 hodin, kdy se mateřská škola uzavírá.

Příchod do MŠ: Je možný v průběhu celého dne po dohodě s rodiči.

Odchod dětí po obědě: od 12,30 hodin

Odchod dětí z mateřské školy: Kdykoliv během provozu mateřské školy, dle potřeb, ale tak, aby bylo možné ukončit provoz v 17, 30 hodin.

9, ZVEŘEJNĚNÍ ŘÁDU

Tento řád školní jídelny bude zveřejněn na společné nástěnce mateřské školy a na webu.

Tento provozní řád nabývá účinnosti dne: 01.09.2022

Platnost provozního řádu: 01.09.2022 – 31.08.2023

Bc.et. Bc Dana Chroustovská
ředitelka

Jaroslava Stachová
hospodářka

Kateřina Rašková
hlavní kuchařka