



## PROVOZNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY BENJAMINEK

### 1. Údaje o zařízení

**Adresa:** BENJAMINEK mateřská škola (dále MŠ BENJAMINEK)  
Vejvanovského 1610, 14900 Praha 11

**Provozovatel:** FUTURUM FAMILY a BENJAMINEK mateřská škola o.p.s.  
Hausmannova 3003/9, 14300 Praha 412  
IČO: 66000262  
Zapsaná v rejstříku obecně prospěšných společností, vedeného  
Městským soudem v Praze oddíl O, vložka 1267

**Telefon:** 272912124 – pevná linka  
603468151 – mobilní telefon  
603468151 – ředitelka MŠ BENJAMINEK

**E- mailová adresa:** [benjaminekms@seznam.cz](mailto:benjaminekms@seznam.cz)  
**www adresa:** <http://msbenjaminek.webnode.cz/>

**Odpovědná osoba:** Mgr. Jana Plaštiaková, ředitelka (dále jen ředitelka)  
**Typ:** s celodenním provozem

**Stanovená kapacita:** 25 dětí

**Provozní doba:** 7,30 – 17,00 hodin

#### **Zaměstnanci:**

Pedagogičtí pracovníci: - 2 učitelky předškolní výchovy v 1 oddělení  
- ředitelka MŠ

Nepedagogičtí pracovníci: - asistentka individuálního vzdělávání v MŠ  
- pomocná asistentka v MŠ  
- hospodářka a ekonomka MŠ

**Výdejna jídel, studená kuchyňka:** odpovědný pracovník - Jitka Froňková.

**Stravu dováží firma:** ERTUS s.r.o. Americká 517, Praha 2, provozovna Postupická 1611, Praha 11.

Provozní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v MŠ BENJAMINEK a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.



## **2. Přijímání dětí do MŠ BENJAMINEK**

Do MŠ BENJAMINEK jsou přijímány děti zpravidla od 3 do 7 let věku na základě vyřízení písemné žádosti rodičů (Přihláška do MŠ). Mohou být přijímány i děti mladší, způsobilé plnit požadavky, které jsou stanovené rámcovým a školním vzdělávacím programem.

1. Ředitelka stanovuje datum a čas zápisu pro podání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok. Termín je obvykle stanoven na měsíc květen.
2. O přijetí dítěte rozhoduje ředitelka.
3. Do zařízení může být přijato pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
4. Dítě může být do MŠ BENJAMINEK přijato i v průběhu roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky zařízení.
5. Rodiče při zápisu odevzdají Přihlášku do MŠ. V Přihlášce je povinen zákonný zástupce doložit vyjádření lékaře o zdravotním stavu dítěte, a zda je řádně splněno očkování dle očkovacího kalendáře.
6. Nejdéle do 30 dnů po podání žádosti obdrží zákonný zástupce rozhodnutí ředitelky o výsledku řízení.
7. Kritéria přijímání dětí do MŠ BENJAMINEK:
  1. Děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky.
  2. Děti podle věku (od nejstarších po nejmladší).
  3. Děti, jejichž rodiče nastupují do zaměstnání v průběhu školního roku 2014/15.
8. Po přijetí do zařízení MŠ BENJAMINEK je se zákonným zástupcem uzavřena „Dohoda o pobytu dítěte v MŠ BENJAMINEK“.
9. Děti, které byly do MŠ BENJAMINEK přijaty, by měly školu navštěvovat pravidelně.
10. Případné změny docházky je třeba projednat min. měsíc předem.
11. Výpovědní lhůta uzavřené „Dohody o pobytu dítěte v MŠ BENJAMINEK“ je jeden měsíc.
12. V případě, že dítě bez řádné omluvy nenavštěvuje zařízení déle jak 2 týdny, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení docházky dítěte do MŠ BENJAMINEK.

## **3. Povinnost předškolního vzdělávání:**

1. od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné;
2. povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8:00 – 12:00 hodin;
3. povinnost není dána ve dnech školních prázdnin;
4. dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu;
5. náležitosti omlouvání neúčasti dítěte ve vzdělávání upravuje kapitola 5.

## **4. Individuální vzdělávání**

1. povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání;



2. pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku;
3. plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit ředitelce školy i v průběhu školního roku;
4. oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat:
  - jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte;
  - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno;
  - důvody pro individuální vzdělávání;
5. ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV);
6. úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena třetí pondělí v měsíci listopadu od 8:00 do 12:00 hodin, náhradní termín je stanoven na první pondělí v měsíci prosinci od 8:00 do 12:00 hodin v Mateřské škole Benjaminek;
7. ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů;
8. pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka dítěti individuální vzdělávání; po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

## **5. Provoz MŠ BENJAMINEK**

1. Provoz MŠ BENJAMINEK je celodenní od 7.30 hodin do 17.00 hodin (zařízení se v 7.30 hod. odemyká a v 17.00 uzavírá).
2. Rodiče při příchodu předají osobně dítě učitelce ve třídě, nejdříve v 7.30 hodin. Děti je vhodné přivést nejpozději do 8,30 hodin, kdy začíná program dne.
3. Rodič nahlásí předem příchod či odchod dítěte z MŠ BENJAMINEK v jinou než obvyklou dobu.
4. Odchod dětí z MŠ BENJAMINEK v doprovodu jiných osob než zákonných zástupců musí být výslovně uveden v Plné moci (jméno a příjmení konkrétní osoby, respektive vztah k dítěti - teta, babička aj.). Nezletilým a jiným osobám (např. sourozencům, známým,...) bude dítě předáno pouze na základě písemného souhlasu rodičů - tiskopis "Plná moc jednorázová k odvádění dítěte z MŠ BENJAMINEK pověřenou osobou". Tiskopisy je možné vyzvednout ve třídě.
5. Zákonní zástupci či zmocněné osoby po vyzvednutí dítěte ze třídy přebírají plnou odpovědnost za dítě v šatně MŠ BENJAMINEK.
6. Plánovanou nepřítomnost dítěte v MŠ BENJAMINEK musí rodič omluvit předem (e-mailem), nejpozději do 11,30 hod předchozího dne.
7. Náhlou a neplánovanou nepřítomnost dítěte je třeba vždy omluvit (SMS či e-mailem), nejpozději však do 8 hodin daného dne.
8. Provoz MŠ BENJAMINEK je celoroční. O letních prázdninách je provoz přerušen jen v době provozní odstávky nezbytné pro nutné opravy, údržbu a inventarizaci). Rozsah odstávky stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem zařízení, a to nejméně 1 měsíc předem.
9. Provoz může být neočekávaně omezen - např. v období vánočních svátků, z důvodu vypnutí elektrického proudu, přerušení dodávky vody, v době odstávky vývařovny, apod. Informaci o omezení, případně přerušení provozu v tomto případě zveřejní ředitelka neprodleně.

## **6. Zdravotní péče a bezpečnost v MŠ BENJAMINEK**

1. Za bezpečnost dětí v MŠ BENJAMINEK odpovídají v plné míře zaměstnanci MŠ BENJAMINEK, a to od doby osobního převzetí od jejich zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.
2. Do MŠ BENJAMINEK mohou rodiče přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci, infekce nebo pediculózy. Trvalý kašel, silná sekrece z dut. nosní, průjem, zvracení - jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu i na zaměstnance školky.
3. Při předání dítěte učitelce sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den či noc.
4. V případě akutních infekčních stavů nepodáváme dětem žádné léky, jako jsou kapky proti kašli, dávkovací sprej do nosu proti rýmě apod.
5. Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned ředitelce popř. učitelce školky (neštovice, žloutenka, spála, mononukleóza aj.). Po vyléčení infekčního onemocnění přijímáme dítě s potvrzením od lékaře, které nám zaručí jeho plné zdraví. Žádáme zákon. zástupce o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu zařízení školky.
6. Při náhlém onemocnění dítěte nebo při zjištění výskytu pediculózy u dítěte v MŠ BENJAMINEK jsou rodiče telefonicky informováni o daném stavu věci a jsou povinni si dítě co nejdříve ze školy vyzvednout.
7. V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně.
8. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při péči, výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí.
9. Výchovně vzdělávací činnosti jsou: účast dětí při výchovné a vzdělávací práci MŠ BENJAMINEK, a to od vstupu dětí do prostor školky až do doby předání zák. zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě; a dále každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.
10. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo zařízení, organizovaných zřizovatelem a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.
11. Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do MŠ BENJAMINEK a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál MŠ BENJAMINEK při akcích konaných mimo MŠ BENJAMINEK. Školním úrazem rovněž není úraz, který se stane dětem v prostorách zařízení v době před osobním převzetím dítěte zaměstnancem MŠ BENJAMINEK od zákonného zástupce a dále v době po předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
12. Ochrana před patologickými jevy, šikanou a násilím je součástí vzdělávacího plánu.
13. Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním



- vzdělávacím programem. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad dětmi po celou dobu provozu.
14. Pedagogičtí pracovníci nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku.
  15. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze), s dětmi nevychází.
  16. V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření (budova i přilehlé prostory školní zahrady).
  17. Osobní věci dětí rodiče přinesou označené (pyžamo, bačkorky, teplákovou soupravu pro pobyt venku, tepláky, tričko, apod. pro pobyt ve třídě). Hygienické požadavky na oblečení a potřeby pro děti jsou upravovány dle požadavků MŠ BENJAMINEK a hyg. norem. Každé dítě musí mít jiné oblečení do třídy a jiné pro pobyt venku. Oblečení je uloženo v šatně na místech k tomu určených a označených značkou dítěte. Doporučujeme dát dětem do přihrádky i náhradní spodní prádlo. Po obědě si děti čistí zuby, proto by měly mít svůj kelímek na čištění zubů, pastu na zuby, kartáček na zuby, který je potřeba po půl roce vyměnit za nový. Každý pátek si rodiče odnesou ručník a oblečení ze šatny, které dítě používalo na pobyt venku i uvnitř. Při větším znečištění i v průběhu týdne.
  18. MŠ BENJAMINEK zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za 3 týdny.

#### **6 a. Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací, násilím**

1. Důležitým prvkem ochrany před projevem rizikového chování je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. Součástí ŠVP je Preventivní program, který upřesňuje prevenci rizikového chování.
2. V rámci prevence před projevem rizikového chování provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
3. Jedním z nejdůležitějších prvků prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, vedení k prosociálnímu chování mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole.
4. Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.

#### **7. Práva dětí**

1. na poskytování vzdělávání a školských služeb podle školského zákona;
2. na možnost určit si délku spánku, zvolit si z nabízených činností;
3. na účast ve hře odpovídající jeho věku;
4. být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrdit svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby

respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí);

5. na emočně kladné prostředí;
6. být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem).

## **8. Povinnosti dětí**

1. dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě;
2. řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy;
3. šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky...);
4. dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat...);
5. chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí;
6. dodržovat pravidla hygieny.

## **8a. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)**

1. 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.
2. Právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.
3. Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

## **9. Úplata za předškolní vzdělávání**

1. Za předškolní vzdělávání platí zákonní zástupci úplatu, a to dle Docházkového listu dítěte, který je nedílnou součástí „Dohody o pobytu dítěte v MŠ BENJAMINEK“.
2. Úplata za měsíc je splatná předem nejpozději k poslednímu dni předchozího měsíce. Platba se hradí bankovním převodem s připsáním na účet nejpozději do posledního dne předcházejícího placeného měsíce na číslo účtu FUTURUM FAMILY a BENJAMINEK mateřská škola o.p.s. **66281319/0800**. Variabilním symbolem je číslo přidělené dítěti.
3. Rodiče musí dodržovat termín placení úplaty i v případě nepřítomnosti svého dítěte v MŠ BENJAMINEK. Opakované neplacení úplaty v termínu či nedodržení termínu úplaty může být důvodem k ukončení docházky dítěte do MŠ BENJAMINEK.
4. **Absence dítěte ve školce**  
U celotýdenní denní docházky: při absenci dítěte nenáleží rodičům žádná kompenzace v podobě slev na školném, cena zahrnuje pouze paušál. Výjimkou je řádně lékařsky doložená a řádně předem omluvená nepřítomnost dítěte ze zdravotních důvodů více jak 20 pracovních dnů bez přerušení. Slevu na školném



je nutno písemně projednat s ředitelkou. Veškeré omluvy dítěte, zakládající nárok na vznik slevy na školném, je třeba zasílat e-mailem nebo písemně k rukám ředitelky MŠ BENJAMINEK Mgr. J. Plaštiakové, na ústní omluvy nebudeme moci při žádostech o slevu na školném brát zřetel. U absence delší než 20 pracovních dnů bez přerušení, při předem řádně písemně omluvené a lékařsky doložené nepřítomnosti dítěte ze zdravotních důvodů, je možné zažádat o slevu na školném na další měsíc ve výši 25% z ceny školného.

## **10. Stravování**

1. Výše stravného na školní rok včetně dovážky s účinností od 1. 9. je 50,- Kč.
2. Součástí je pitný režim - čaj, voda, melta (kakao), ovocné šťávy.
3. Stravné se platí zpětně, dle skutečné docházky a to buď v hotovosti ve školce, nebo na účet, na základě předpisu vystaveného paní účetní (dop. svačina 5,-, oběd a pitný režim 40,- , odpol. svačina 5,- Kč).
4. Stravu je nutné odhlašovat nejpozději do 11,30 hod. dne, který předchází nepřítomnosti dítěte, jinak bude považována za objednanou. Odhlášení je možné u ředitelky MŠ BENJAMINEK formou SMS na tel. 603468151 nebo na e-mail [benjaminekms@seznam.cz](mailto:benjaminekms@seznam.cz). Cena včas odhlášené stravy bude zák. zástupcům zohledněna při vyúčtování na konci daného měsíce.
5. Oběd, který již nebylo možné odhlásit, je možné vyzvednout v den nepřítomnosti dítěte od 12,15 do 12,30 hod.

## **11. Další práva a povinnosti rodičů**

1. Rodiče mají právo na informace o výsledcích výchovy a vzdělávání dětí. Rodiče jsou průběžně a podle potřeby informováni na schůzkách pro rodiče, na informační nástěnce školy nebo prostřednictvím e-mailu. Kontakt rodičů s učitelkami je umožněn denně při předávání dětí.
2. Rodiče mají právo na informace a poradenskou pomoc zařízení v záležitostech, které se týkají výchovy a vzdělávání dětí.
3. Rodiče mají právo vyjadřovat se k podstatným záležitostem týkajícím se vzdělávání svých dětí.
4. Rodiče jsou povinni oznamovat MŠ BENJAMINEK údaje do evidence dětí.
5. Informace o dětech budou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školky, ve smyslu všech ustanovení zákona č.101/2000Sb. „O ochraně osobních údajů“.
6. Rodiče jsou povinni informovat MŠ BENJAMINEK o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh výchovy a vzdělávání dítěte.
7. Rodiče jsou povinni na vyzvání ředitelky osobně se zúčastnit při projednání závažných otázek týkajících se péče, výchovy a vzdělávání dítěte.
8. Rodiče mají právo na spolupráci se zařízením v průběhu výchovně vzdělávacího procesu. Přivítáme jakýkoliv způsob spolupráce.
9. Pokud bude rodič porušovat „Provozní řád“ závažným způsobem např. opakovaně narušovat provoz MŠ BENJAMINEK (pozdě vyzvedávat dítě po



ukončení provozu, prodlení plateb), může ředitelka ukončit docházku dítěte do MŠ BENJAMINEK.

10. Jsou-li rodiče s čímkoliv, co se týká pobytu jejich dítěte v MŠ BENJAMINEK nespokojeni, oznámí to ředitelce školy, která záležitost projedná.
11. Rodiče (zák. zástupci) sami vyzvedávají dítě z MŠ BENJAMINEK. Pokud tak nemohou učinit, předá učitelka dítě osobě, která je zákonným zástupcem uvedená ve formuláři: „Plná moc k odvádění dítěte z MŠ BENJAMINEK pověřenou osobou“.
12. Pokud dítě nebude vyzvednuto z MŠ BENJAMINEK po skončení provozní doby tj. do 17,00 hodin, učitelka, která má v té době dítě v péči, telefonicky zkontaktuje rodiče. V případě, že se nepodaří rodiče kontaktovat na žádném z uvedených čísel, je povinna postupovat podle zákona. V takovém případě je učitelka nebo jiný pedagogický dozor povinen uvědomit sociální odbor a následně policii a za jejich asistence je dítě dopraveno do nejbližšího dětského zařízení s celodenní péčí. Dítě nesmí být pedagogickým dozorem, ani nikým jiným odvedeno mimo budovu MŠ BENJAMINEK. Pokud bude učiněno jinak, přebírá ten, kdo dítě odvede z MŠ Benjaminek bez písemného souhlasu rodičů, právní odpovědnost za dítě se všemi důsledky (úraz, nakažlivá nemoc, apod.).

## **12. Režim dne v MŠ BENJAMINEK**

7,30 – 8,30	Příchod do školky Volné aktivity a hraní, práce s pomůckami, výtvarné tvoření
8,30 – 8,45	Přivítání, ranní protažení – soubor cvičení na podporu správného držení těla, pohybové aktivity
8,45 – 9,00	Hygiena, svačina
9,00 – 9,30	Komunitní kruh, řízená činnost, téma dne dle RVP
9,30 – 9,45	Příprava a převlékání, hygiena
9,45 – 11,30	Pobyt venku – pohybové a vzdělávací aktivity na zahradě - práce na minizahrádce – procházky, dopolední vzdělávací kroužky
11,30	Hygiena, příprava na oběd
11,45 – 12,15	Oběd
12,15 – 12,30	Odchod dětí domů
12,15 – 12,30	Příprava na odpočinek – dentální hygiena
12,30 – 14,45	Odpočinek
14,45 – 15,00	Svačina
15,00	Odchod dětí domů
15,00 – 17,00	Odpolední program – volné aktivity a hraní – odpolední pohybové aktivity - výtvarné tvoření – kroužky – pobyt na zahradě

V jedné třídě je maximálně 25 dětí věkově smíšených.

## **13. Provozní řád zahrady MŠ BENJAMINEK**

1. Charakteristika zahrady:
  - a. Školní zahrada přiléhá k budově MŠ BENJAMINEK.





- b. Na  $\frac{1}{2}$  výměry zahradu dopadá sluneční záření, z druhé  $\frac{1}{2}$  je chráněna vzrostlými stromy a stínem budovy proti přímému slunečnímu svitu.
  - c. Rozloha zahrady: 2 389 m<sup>2</sup>.
  - d. Rozloha pískoviště: 36 m<sup>2</sup>.
2. Délka pobytu dětí na školní zahradě:
- a. Děti pobývají na školní zahradě v dopoledních hodinách 9,45 – 11,30 a v odpoledních hodinách po svačině.
  - b. Zahrada MŠ BENJAMINEK je využívána nejvíce na jaře a v létě, na podzim (při příznivém počasí), v zimě (na hry se sněhem).
  - c. Na školní zahradě zajišťují učitelky sportovní činnost, výukové aktivity, kontrolují spontánní činnost dětí (míčové hry, pohybové hry, námětové hry).
  - d. Děti mají k dispozici pískoviště, hračky na písek (rozbité hračky jsou pravidelně vyřazovány a nahrazovány novými).
  - e. Každoročně je provedena revize TV zařízení.
  - f. V období horka jsou děti kropeny pitnou vodou z vodovodní hadice – zamezení přehřátí organismu.
  - g. Při pobytu na školní zahradě je zajištěn pitný režim pro děti.
3. Péče o plochu zahrady: zajišťuje fa Maleček.
4. Prořezávání stromů: zajišťuje fa Maleček.
5. Odklizení sněhu v provozní části: zajišťuje zřizovatel FUTURUM FAMILY a BENJAMINEK mateřská škola o. p. s.
6. Péče o pískoviště:
- a. 1x ročně je zajišťována výměna písku v pískovišti za hygienicky nezávadný písek - zajišťuje ředitelka zařízení.
  - b. Zakrytí pískoviště: pískoviště je zakryto síťovinou.
  - c. Čištění pískoviště: 2x týdně probíhá mechanické čištění pískoviště, dle potřeby častěji. Pískoviště je čištěno dle hygienických norem.
  - d. V období sucha: písek je průběžně smáčen vodou, proti prašnosti.

#### **14. Řád výdejny MŠ BENJAMINEK**

Provozní doba: 8,45 – 9,00 hod. - výdej přesnídávky.

Provozní doba: 11,45 – 12,15 hod. - výdej oběda.

Provozní doba: 14,45 – 15,00 hod. - výdej svačiny.

1. Jídlo je dováženo společnostmi zapsanou do sítě školských zařízení. Dodávky jsou zajištěny smlouvou o stravování.
2. Pracovnice v provozu výdejny zajišťuje pitný režim pro děti, výdej stravy.
3. Úklid ve školní výdejně je zajišťován FUTURUM FAMILY a BENJAMINEK mateřská škola o.p.s. před otevřením zařízení, dále i průběžně během dne.
4. Pracovník používá předepsané ochranné pracovní pomůcky.
5. Pracovník je seznámen s bezpečností práce při školení BOZP, které je pravidelně zajišťováno právním subjektem.
6. Je seznámen se zásadami při obsluze elektrických spotřebičů v MŠ BENJAMINEK. Elektrické spotřebiče mají odpovídající elektrevizi.
7. Pracovník bezpečně zachází s noži a jinými ostrými předměty.
8. Pracovník dbá na čistotu a pořádek.



9. Závady na zařízení, či poranění neprodleně hlásí ředitelce, zapisuje do knihy závad a úrazů.
10. Při vzniklém požáru se pracovník řídí požární poplachovou směrnicí FUTURUM FAMILY a BENJAMINEK mateřská škola o.p.s.
11. Odpovědnost pracovníce:
  - a. Zapisovat teplotu jídla.
  - b. Vydávat jídlo.
  - c. Udržovat čistotu a pořádek na pracovišti.
  - d. Provádět nápravná opatření.
  - e. Dbát o čistotu přepravních nádob a čistotu nádobí ve výdejně
  - f. Dodržovat provozní řád výdejny jídla
  - g. Výše stravného včetně dovážky je 50,- Kč.
  - h. Součástí je pitný režim - čaj, voda, melta (kakao), ovocné šťávy.
  - i. Stravné se hradí zpětně, dle skutečné odebrané, a to na účet FUTURUM FAMILY a BENJAMINEK mateřská škola o. p. s. u ČS **66281319/0800**.
  - j. Stravu je nutné odhlašovat nejpozději do 11,30 hod. dne, který předchází nepřítomnosti dítěte, jinak bude považována za objednanou. Odhlášení je možné u ředitelky MŠ BENJAMINEK formou SMS na tel. 603468151 nebo na e-mail [benjaminekms@seznam.cz](mailto:benjaminekms@seznam.cz). Cena včas odhlášené stravy bude zák. zástupcům zohledněna při vyúčtování na konci daného měsíce.
  - k. Jídelníček je sestavován ve spolupráci se společností, která zajišťuje dovážku jídla a odpovídá spotřebnímu koši pro předškolní děti. Na každý týden je zveřejněn na nástěnce a webových stránkách. Změna jídelníčku vyhrazena.

## **15. Sanitační řád MŠ BENJAMINEK**

1. Úklid ve školní výdejně je zajišťován od 8,30 – 16.00 hod.
2. Ve výdejně a přilehlých prostorách je prováděn běžný denní úklid, velký úklid jedenkrát měsíčně a generální úklid nejméně dvakrát ročně.
3. O hygienickém stavu zařízení, prováděné sanitaci a ochranné desinfekci a deratizaci vede evidenci pracovníce ve výdejně jídla.
4. Popis úklidových prací v jednotlivých termínech:
  - Denně:
    - na vlhko úklid podlahy v místnostech pravidelně používaných;
    - běžný úklid pracovních ploch a nářadí;
    - stoly v jídelně, umyvadla.
  - Jedenkrát týdně:
    - vnitřní stěny chladících zařízení s následnou desinfekcí;
    - skříně na potraviny;
    - desinfekci pomůcek na čištění ponořením po dobu 1 hodiny do 5% roztoku chloraminu.
  - Dvakrát týdně:
    - výměna ochranných oděvů (dle potřeby častěji).
  - Jedenkrát za měsíc:
    - dveře, otopná tělesa, svítidla.
  - Jedenkrát za čtvrtletí:
    - vzduchotechnické zařízení.
  - Jedenkrát za dva roky:
    - malování prostor výdejny.



5. Harmonogram úklidu hygienických zařízení jídelny a přilehlých prostor:

Denně:

- podlahy, umyvadla, sedátka na záchodové míse;
- mechanická očista a následující desinfekce podlah, podlahových roštů, obložení stěn, vnitřního vybavení sprch a záchodových mís;
- kontrola zásob papíru, tekutého mýdla a papírových ručníků.

Dvakrát měsíčně:

- nábytek, skříňky v šatnách.

Jedenkrát měsíčně:

- dveře a umyvateľné části stěn.

6. K čištění je používán dezinfekční prostředek určený pro čištění v potravinářském zařízení, který se vždy po 3 měsících mění, aby nedocházelo k jeho rezistenci.

Úklid provádí FUTURUM FAMILY a BENJAMINEK mateřská škola o.p.s.

7. Způsob nakládání s prádlem:

Dle Vyhlášky č. 108/ 2001.

Výměna prádla - Ložní prádlo se vyměňuje 1x za 21 dnů, ručníky 1x týdně.

Aktualizace 1. 5. 2018

Platnost od 1. 5. 2018

Mgr. Jana Plaštiaková  
ředitelka