

Vnitřní předpis č. 4/2021

Vnitřní řád školní jídelny a školní jídelny - výdejny

Školní stravování je poskytováno dětem dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a vyhláškou č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích, vše ve znění pozdějších předpisů. Školní jídelna zabezpečuje rovněž stravování zaměstnanců. Školní stravování je zajišťováno z vlastní kuchyně.

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností strážníků a zákonných zástupců

1.1 Práva strážníků

- využívají stravovací služby a informace týkající se školního stravování,
- zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život ve zdravém životním prostředí,
- ochrana před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a všemi druhy toxikomanií,
- nejsou nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla.

1.2 Povinnosti strážníků

- dodržují pravidla kulturního chování,
- nesmějí se dopouštět projevů rasismu a šikanování,
- plní pokyny pedagogického dohledu, popřípadě dalších oprávněných osob,
- dbají na čistotu rukou a přiměřenou čistotu pracovního oděvu vzhledem k předcházejícím činnostem,
- po ukončení stravy odevzdají použité nádoby,
- neodnášejí vydané jídlo z místnosti, je určeno ke konzumaci v jídelně (s výjimkou jídlonosičů v určeném čase).

1.3 Práva zákonných zástupců

- vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u ředitele školy

1.4 Povinnosti zákonných zástupců

- informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích strážníka nebo jiných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled.

2. Vztahy strážníků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky

- pedagogický dohled vydává strážníkům a zákonným zástupcům pouze pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním Vnitřního řádu školní jídelny a školní jídelny - výdejny, dále zajišťuje bezpečnost a další nezbytná organizační opatření,
- informace, které zákonný zástupce poskytne o strážníkovi (zdravotní způsobilost) jsou důvěrné a všichni pracovníci školského zařízení se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví strážníků

- bezpečnost a ochrana zdraví je v jídelně zajištěna po celou dobu provozu mateřské školy prostřednictvím pedagogického dohledu,
- děti jsou seznamovány se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, pravidly chování a hygieny, počínání mají na paměti nebezpečí úrazu.

4. Pedagogický dohled

- je zajišťován pedagogickým pracovníkem, který vykonává související pedagogickou činnost,
- vydává pokyny k zajištění kázně dětí, hygienických a stravovacích návyků, dbá na dodržování pravidel společného chování a stolování,
- dbá o bezpečnost stravujících se, organizuje odběr stravy a bezpečnost prostředí,
- poskytne potřebnou péči při každém úrazu, poranění či nehodě, uvědomí vedení školy a zákonné zástupce, případně zajistí transport nemocného dítěte v doprovodu pověřené osoby,
- sleduje osvětlení a větrání,
- sleduje odevzdání nádobí strážníky.

5. Podmínky ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (alkohol, cigarety, drogy) v areálu mateřské školy,
- projevy šikanování mezi dětmi, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěly děti nebo skupiny dětí vůči jiným dětem nebo skupinám, jsou v prostorách celého školského zařízení přísně zakázány.

6. Podmínky ochrany majetku

- strážníci mají právo užívat zařízení školní jídelny v souvislosti se školním stravováním,
- strážníci jsou povinni udržovat předměty tvořící zařízení oddělení školní jídelny v pořádku a nepoškozené, šetří zařízení a vybavení školní jídelny pod pedagogickým dohledem.

7. Zajištění školního stravování

7.1 Stravné

Každý strávnick obdrží začátkem školního roku nové podklady k zadání trvalého příkazu na úhradu stravného a školného. Trvalý příkaz je nutné zadat k 15. dni v měsíci. Pokud si zákonní zástupci zvolí jinou formu placení (převodem z bankovního účtu, platbu v hotovosti), bude tato skutečnost nahlášena vedoucí školní jídelny. Těmto zákonným zástupcům bude každý měsíc vystaven pokyn k platbě a částka upřesněna. Hotovost se vybírá ve stanovený den v kanceláři mateřské školy. Platba za stravné musí proběhnout předem na budoucí měsíc. Přeplatky se převádí do dalšího měsíce a budou vráceny na konci školního roku na účet uvedený zákonným zástupcem. Zákonní zástupci mají povinnost stravné a školné platit včas.

7.2 Výše stravného

strávnicki 3-6 let	platba	strávnicki 7 let	platba
přesnídávka	10,--		10,--
oběd	25,--		26,--
svačina	10,--		10,--
celkem	45,--		46,--

(včetně nápojů)

Do věkových skupin jsou strávnicki zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují uvedeného věku, to je od 1. 9. do 31. 8.

Úhrada bez odpoledních svačin se týká pouze dětí, které chodí celý měsíc po obědě, nebo si pevně určí stanovené dny, a tato skutečnost byla nahlášena v předchozím měsíci třídní učitelce.

Zaměstnanci MŠ mají nárok na jedno hlavní jídlo v kalendářním dni, pokud strávnick vykonává práci pro organizaci alespoň 3 hodiny v daném kalendářním dni v místě výkonu práce sjednaném v pracovní smlouvě. Výše finančního normativu je stanovena na **35,-- Kč**.

7.3 Vyúčtování stravného za školní rok

K vyúčtování stravného dochází nejpozději k poslednímu dni v měsíci srpnu (týká se ukončení docházky v MŠ), ostatní přeplatky se automaticky převádí na další školní rok.

7.4 Režim výdeje

Výdej stravy pro výdejnu MŠ Poršova 240, Skuteč

přesnídávka 8.00 hod - přijímá zaměstnanec výdejny
oběd a svačina 11.00 hod - výdej do termoportů – přijímá zaměstnanec výdejny

Výdej stravy pro strávnicky MŠ Poršova 240, Skuteč

přesnídávka 8.30 hod
oběd 11.30 hod
svačina 14.00 hod
pitný režim je po celý den zajištěn (čaj, ovocný nápoj, voda)

Výdej stravy do jídlonosiče

Výdej stravy do jídlonosiče v první den omluvené nepřítomnosti je možné odebrat pouze od 11.30 hod do 12.00 hod. Pravidla pro výdej stravy do jídlonosičů jsou vyvěšena na nástěnce společně s jídelním lístkem.

7.5 Příjem odhlášek a přihlášek

Rodiče musí každý školní rok přihlásit dítě ke stravování u vedoucí školní jídelny.

Nepřítomnost dítěte je třeba nahlásit prostřednictvím paní učitelky nejpozději **do 6.30 hod.** V době nepřítomnosti je povinností rodičů a zaměstnanců obědy odhlásit. **Nárok na odebrání stravy za úplatu ve výši finančního normativu má strážník pouze v případě přítomnosti v MŠ a první den omluvené nepřítomnosti** (oběd je možné odebrat do jídlonosiče). **V ostatní dny na stravování nemá nárok.**

Paní učitelka každý den nahlásí počet dětí ke stravování vedoucí kuchyně. Ukončení stravování je třeba nahlásit ihned vedoucí školní jídelny.

7.6 Jídelní lístek

Jídelní lístek a ostatní informace jsou vyvěšeny na nástěnce v mateřské škole a na webových stránkách **www.msporsova.cz**. Sestavování jídelníčku se řídí zásadami zdravé výživy, výživovými normami a spotřebním košem vybraných potravin dle odst. 2 přílohy k vyhlášce č. 107/2005 Sb.

Na základě vyhlášky č. 137/2004Sb., je nutné konzumovat jídlo okamžitě po jeho vydání. Je nepřijatelné jídlo dále skladovat (nelze nechávat v lednici, ve vlastních nádobách, apod.).

Z TOHO VYPLÝVÁ PŘÍSNÝ ZÁKAZ ODNÁŠENÍ JÍDLA Z MŠ!

Po dohodě rodičů s vedením mateřské školy a doložení doporučení od lékaře je možné individuální řešení dietetického problému. Mateřská škola spolupracuje s registrujícím nutričním terapeutem, který každý týden kontroluje vhodné náhrady surovin pro receptury školní jídelny. Do těchto náhrad lze nahlédnout v kanceláři školní jídelny, jsou součástí jídelního lístku. Dozorující učitel zodpovídá za podání náhradního pokrmu.

Tento **Vnitřní řád školní jídelny a školní jídelny – výdejny** nahrazuje **Vnitřní předpis č. 5/2019.**

Aktualizace k 01. 09. 2024 v bodě 7.2.

Tento vnitřní řád nabývá účinnosti dnem 01. 09. 2024.

Ve Skutči, dne 31. 08. 2024

Iveta Hrubá

Petra Myšková