



Vnitřní řád školní jídelny Mateřské školy U zastávky a výdejny v odloučeném pracovišti v Horusicích

Obsah

1. Úvodní ustanovení
2. Práva a povinnosti dětí, pravidla vzájemných vztahů
 - 2.1 Děti mají právo
 - 2.2 Děti jsou povinné
 - 2.3 Zákonní zástupci dětí mají právo
 - 2.4 Zákonní zástupci dětí jsou povinni
 - 2.5 Pravidla vzájemných vztahů ve školní jídelně
3. Provoz a vnitřní režim školní jídelny
 - 3.1 Účastníci stravování
 - 3.2 Provoz školní jídelny
 - 3.3 Cena stravného a platby
 - 3.4 Vnitřní režim školní jídelny
4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
5. Podmínky zacházení s majetkem školní jídelny

1. Úvodní ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny (dále jen ŠJ) je vydán v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb. O předškolním, základním, středním vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů.

Provoz školní jídelny se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb. (o školním stravování), vyhláškou č. 84/2005 Sb. (o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích) a vyhláškou č. 137/200 Sb. (o hygienických požadavcích na stravovací služby), vše v platném znění.

Vnitřní řád ŠJ je nedílnou součástí školního řádu a zásad stravování zaměstnanců. Ve školní jídelně mají právo stravovat se děti a zaměstnanci školy v souladu s vnitřními předpisy školy.

Příhláškou ke stravování stravník (zaměstnanec školy, nebo zákonný zástupce dítěte) souhlasí s vnitřním řádem ŠJ a podmínkami školního stravování a je také povinen se průběžně seznamovat s veškerými změnami, které jsou vyvěšeny na nástěnce ŠJ nebo na stránkách školy www.msuzastavky.cz (v sekci školní jídelna nebo v aktualitách).

Vnitřní řád ŠJ je k dispozici v ředitelně školy, u vedoucí školní jídelny, u vedoucí učitelky na odloučeném pracovišti Horusice a na webových stránkách školy www.msuzastavky.cz (sekce Školní jídelna).

2. Práva a povinnosti dětí, pravidla vzájemných vztahů

2.1 Děti mají právo

- a) na stravování ve ŠJ
- b) na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život ve zdravém životním prostředí
- c) na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, před tělesným a duševním násilím, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a návykovými látkami.
- d) vznést připomínky či návrhy ke stravování prostřednictvím zákonných zástupců



2.2 Děti jsou povinné

- plnit pokyny pedagogických pracovníků a ostatních pracovníků školy v souladu s právními předpisy ŠJ a školním řádem
- dodržovat vnitřní řád ŠJ, školní řád a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni zákonní zástupci dětí
- umožnit plynulý chod výdeje pokrmů, odnést po jídle použité nádobí na určené místo a použité prostírání na určené místo.
- chovat se tak aby neohrozili bezpečnost a zdraví své, ostatních dětí a jiných osob. Neublížíjí ostatním. Případné škody jsou zákonní zástupci dětí povinni uhradit či odstranit.

2.3 Zákonní zástupci dětí mají nárok

- vznést připomínky či návrhy k práci školní jídelny prostřednictvím vedoucí ŠJ nebo ředitelky školy
- odebrat si stravu za první den neplánované nepřítomnosti dítěte ve škole

2.4 Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- řádně vyplnit přihlášku do ŠJ a vyplněnou odevzdat vedoucí ŠJ
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte a jiných závažných skutečnostech, na které je nutno brát ohled ze zdravotního hlediska
- včas uhradit náklady na školní stravování
- dodržovat termín ohlašování pokrmů
- odhlásit stravování dítěte od druhého dne nepřítomnosti dítěte ve škole

2.5 Pravidla vzájemných vztahů ve školní jídelně a ve výdejnách

- zaměstnanci školy a děti se k sobě navzájem chovají slušně a ohleduplně
- děti prokazují patřičnou úctu pedagogickým i ostatním zaměstnancům školy

3. Provoz a vnitřní režim školní jídelny

3.1 Účastníci stravování

- ŠJ zajišťuje stravování dětí v době jejich pobytu ve škole a umožňuje stravování vlastních zaměstnanců
- ŠJ zajišťuje stravování dětí v době jejich pobytu ve škole a umožňuje stravování vlastních zaměstnanců na odloučeném pracovišti v Horusicích
- ŠJ zajišťuje stravování dětí v době jejich pobytu ve škole a umožňuje stravování vlastních zaměstnanců u smluvních partnerů MŠ Mezimostí, Veselí nad Lužnicí, Střední škola řemeslná a Základní škola Soběslav, pracoviště Pod Markem 532 Veselí nad Lužnicí(dále Základní škola)

3.2 Provoz školní jídelny

- provozní doba školní jídelny je v rozmezí od 6.00 do 15.00 hodin. Školní jídelna připravuje přesnídávky a odpolední svačiny pro děti v mateřské škole a obědy pro děti v mateřské škole, pro žáky základní školy a zaměstnance vlastní a smluvních partnerů. Školní jídelna vaří jedno hlavní jídlo. Po celý den zajišťuje pitný režim, ke každému pokrmu je nápoj, k zajištění pitného režimu mimo přesnídávku, oběd a svačinu je k dispozici čaj nebo čistá voda. Jako alternativa ke slazenému nápoji je čistá voda, jako alternativa k mléčnému nápoji je čaj nebo čistá voda.



b) Organizace provozu stravování

MŠ U ZASTÁVKY:

- přesnídávky se připravují na výdejny na 9.00 hodin
- obědy se vydávají ve výdejnách od 12.00 do 12.30 hod
- odpolední svačiny se připravují na výdejny na 14.00 hodin

Pro smluvní partnery MŠ Mezimostí a Základní školu se pokrmy předávají k odvozu ze školní jídelny takto:

MŠ MEZIMOSTÍ - odvoz jejich smluvním partnerem - přesnídávka 7.45 až 8.00 hodin, oběd a odpolední svačina 11.00 hodin. Výdej probíhá v MŠ MEZIMOSTÍ jejich zaměstnancem
Základní škola - odvoz obědů v rámci budovy v rozmezí 11.20 a ž 11.30 hodin na výdejnu školy, výdej jejich zaměstnancem.

Pro MŠ U zastávky pracoviště Horusice odváží smluvní partner pokrmy v rozmezí 10.45 až 11.00 hodin. Výdej na výdejně pracoviště v Horusicích zaměstnancem MŠ U zastávky.

Odnášení pokrmů mimo školní jídelnu je možno pouze 1. den nepřítomnosti dítě ve škole, výdej v kuchyni v době od 11.00 do 11.30 hod, pouze pro MŠ U ZASTÁVKY, do čistých přinesených nádob v ceně finanční normy. Vydané pokrmy jsou určeny k přímě spotřebě bez skladování. Po předání pokrmů nenesou zaměstnanci ŠJ za vydané pokrmy zodpovědnost.

c) Informace pro rodiče dětí a ostatní

rodiče strážníků a ostatní mají možnost seznámit se s jídelním lístkem na nástěnce na chodbě MŠ v přízemí nebo na internetových stránkách MŠ www.msuzastavky.cz (sekce Školní jídelna).

na jídelním lístku jsou označeny alergeny, které pokrmy obsahují, součástí jídelního lístku je pitný režim a další informace

d) Hlášení druhů a počtu pokrmů do školní jídelny

počet a druh pokrmů na následující pracovní den nahlásí písemně jmenovitě z jednotlivých tříd MŠ U zastávky, pracoviště HORUSICE a MŠ MEZIMOSTÍ hlásí jmenovitě počet a druh pokrmů na následující pracovní den telefonicky vedoucí školní jídelny do 12.40 hodin., případné změny nahlásí telefonicky do 13.55 hodin vedoucí školní jídelny.

zákonný zástupce je povinen odhlásit stravování od druhého dne nepřítomnosti dítěte ve škole (vyhláška č. 107/2005 Sb, § 4, odst.9), pokud tak neučiní bude strava dítěte od druhého dne nepřítomnosti ve škole účtována. Odhlašování stravy dětí na následující den je do 13.00 hodin u učitelky na třídě.

3.3 Cena stravného a platby

a) Výše finančního normativu pro nákup potravin

Stravníci jsou zařazeni do věkových kategorií podle věku, kterého dosáhnou v daném školním roce

- pro stravníky do 6 let:
 - přesnídávka 11,- Kč
 - oběd 24,- Kč
 - svačina 10,- Kč

- pro stravníky, kteří v daném školním roce dovrší 7 let věku a navštěvují mateřskou školu:
 - přesnídávka 12,- Kč
 - oběd 25,- Kč



svačina 11,- Kč

- pro strážníky 7 až 10 let

oběd 31,- Kč

- pro strážníky 11 až 15 let

oběd 32,- Kč

- pro strážníky 15 a více let

oběd 32,- Kč pro žáky navštěvující základní školu

oběd 34,- pro zaměstnance

(vlastní zaměstnanci platí cenu oběda 24,- Kč a 10,- Kč je příspěvek na stravování zaměstnanců z FKSP.)

Finanční limit na pokrytí pitného režimu je nižší než 4,- Kč a je rozptýlen ve výši finančního normativu pro nákup potravin.

b) Způsob úplaty pokrmů (dále stravné)

úplata za školní stravování je určena výši finančního normativu. Úplata, dále stravné se platí zálohově formou inkasa podle počtu stravovacích dnů v měsíci k 15. dni v měsíci. K ceně stravného se přičítá manipulační poplatek ve výši 2,- Kč za bankovní služby. Další možnost platby stravného je poštovní poukázkou na účet 35-0703786329/0800 s uvedením přiděleného variabilního symbolu, případně v hotovosti u vedoucí školní jídelny v době od 7.00 do 11.30 hodin a od 13.00 do 13.50 hodin.

Veškeré přeplatky jsou automaticky převáděny do záloh na další měsíc (popř. školní rok). Pokud dítě ukončuje ve škole vzdělávání, je přeplatek vrácen v na účet plátce nebo v hotovosti.

3.4 Vnitřní režim školní jídelny

a) organizace výdeje přesnídávek a svačin v MŠ U zastávky:

Kuchařka připraví na výdejně tácky, prkénko s nožem, nalije nápoj do hrnečků, ovoce nechá na misce a připraví svačiny na ták (namazané chleby, pečivo). Ve třídách Berušky a Žabky si děti mažou pomazánku na chleba nebo pečivo samy, při zachování hygienických zásad.

b) Organizace výdeje obědů pro zaměstnance:

Zaměstnanci – nepedagogičtí pracovníci – personál kuchyně- obědvají v době polední přestávky v denní místnosti.

Zaměstnanci – ostatní nepedagogičtí pracovníci si vyzvednou naservírované jídlo na tácu v kuchyni v 11.30 hodin a konzumují oběd ve své denní místnosti.

Zaměstnanci –pedagogičtí pracovníci konzumují oběd v jednotlivých třídách společně s dětmi.

b) organizace výdeje obědů pro děti:

Třída Myšky a Koťata – Kuchařka připraví nádobí a náčiní potřebné k výdeji pokrmů, předá učitelce hrnec s polévkou a naběračkou, učitelka rozlévá dětem polévku, kuchařka rozlije do hrnečků nápoj a předá ták s nápoji učitelce Děti po konzumaci polévky slévají případné zbytky polévky do kyblíku umístěného mimo výdejnu. Kuchařka servíruje druhý chod, děti si průběžně naservírované jídlo odnášejí. Jako poslední vydává kuchařka oběd zaměstnancům.

Po výdeji všech obědů, si děti chodí pro přídavek. Po ukončení oběda děti odnášejí nádobí k výdejně, kuchařka je přebírá, myje a odnáší zbytky k likvidaci.

Třída Berušky a Žabky – děti si servírují samy polévku- Kuchařka rozdělí polévku do



servírovacích misek, nalije nápoj do hrnečku a předá táč s nápoji učitelce. Děti si samy servírují polévku pod dohledem učitelky. Děti po konzumaci polévky slévají případné zbytky polévky do kyblíku umístěného mimo výdejnu. Kuchařka servíruje 2. chod, děti si průběžně naservírované jídlo odnášejí. Jako poslední vydává kuchařka oběd zaměstnancům.

Po výdeji všech obědů, si děti chodí pro přídavek. Po ukončení oběda děti odnášejí nádoby k výdejně, kuchařka je přebírá, myje a odnáší zbytky k likvidaci.

3.4.1 Organizace výdeje na pracovišti v Horusicích

a) Organizace výdeje přesnídávek a svačin :

Pracovnice výdeje připravuje denně pro děti nápoje, přesnídávký a odpolední svačiny. Od smluvního přepravce přebírá dovezené potraviny – pomazánky, pečivo a ovoce pro odpolední svačiny a potraviny pro přípravu přesnídávký na příští den. A ukládá tyto potraviny do lednice.

Pracovnice výdeje připraví na výdejně tácky, prkénko s nožem, nalije nápoj do hrnečků, ovoce nechá na misce a připraví svačiny na táč (namazané chleby, pečivo). Děti předškolního věku si mažou pomazánku na chleba nebo pečivo samy, při zachování hygienických zásad.

b) Organizace výdeje obědů:

Pracovnice výdeje převezme od smluvního přepravce dovezené pokrmy – obědy a uloží je do vyhřívaného výdejněho pultu.

Pracovnice výdeje připraví nádoby a náčiní potřebné k výdeji pokrmů, polévku nalije do servírovací mísy pro děti předškolního věku, které si polévku servírují samy pod dohledem učitelky. Ostatním dětem servíruje polévku učitelka. Pracovnice výdeje rozlije do hrnečků nápoj a předá táč s nápoji učitelce. Děti po konzumaci polévky slévají případné zbytky polévky do kyblíku umístěného mimo výdejnu. Pracovnice výdeje servíruje druhý chod. Všechny děti si průběžně naservírované jídlo odnášejí. Jako poslední vydává pracovnice výdeje oběd zaměstnancům.

Po výdeji všech obědů si děti chodí pro přídavek. Po ukončení oběda děti odnášejí nádoby k výdejně, pracovnice výdeje je přebírá, myje a odnáší zbytky k likvidaci.

Při výdeji pokrmů v MŠ U zastávky i na pracovišti v Horusicích platí zásada, že v době výdeje nevstupují děti a učitelky do prostoru výdejně a naopak pracovnice ve výdejně nevstupují do třídy.

3.4.2 Stravování v dietním režimu (dále dietní stravování)

Dietní stravování se neposkytuje.

Umožnění dietního stravování je ohřev donesených připravených pokrmů.

Donesené pokrmy jsou skladovány odděleně, po ohřevu odděleně expedovány na výdejnu a vydávány. Za kvalitu donesených pokrmů nenese školní jídelna odpovědnost.

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

5.1 Bezpečnost a ochrana zdraví dětí

- Děti jsou povinné chránit zdraví své i zdraví ostatních
- Děti jsou povinné řídit se řádem ŠJ, pokyny pedagogických a ostatních pracovníků školy
- Do prostoru školní jídelny a výdejen mají přístup pouze zaměstnanci.
- Bezpečnost zajišťuje pedagogický pracovník
- každý pracovník školy i školní jídelny je povinen hlásit vedení školy (vedoucí ŠJ, ředitelce školy,



zástupkyni ředitelky školy) veškeré závady na zařízení osobně a v případě akutního ohrožení zdraví zajistí ve spolupráci s vedením školy náhradní prostory pro výuku.

4.2 Postup pro informování o úrazu

Při poranění nebo úrazu dítěte pedagogický pracovník zajistí první pomoc a neprodleně to oznámí zákonnému zástupci dítěte a vedení školy.

4.3. Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole

- a) Je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy
- b) Každý pedagogický pracovník důsledně řeší a oznamuje vedení školy jakékoli náznaky projevu násilí, šikany, rasizmu, při řešení šikany se vychází z aktuálního metodického pokynu MŠMT.

5. Podmínky zacházení s majetkem školní jídelny

- a) dítě má právo užívat zařízení školní jídelny
- b) dítě udržuje nepoškozené a v pořádku všechny věci, které tvoří zařízení školní jídelny
- c) zjištění poškození majetku ŠJ hlásí pedagogický pracovník vedoucí ŠJ
- d) za škodu na majetku ŠJ způsobenou úmyslně nebo z nedbalosti, bude vyžadována odpovídající náhrada od zákonného zástupce dítěte

Vnitřní řád školní jídelny je účinný od 1.1.2023

Vypracovala:

Blanka Ranglová
vedoucí školní jídelny

Mgr. Zdeňka Míková
ředitelka školy