

*Mateřská škola Pozdeň, okres Kladno, příspěvková organizace
Pozdeň 106, 27376, Pozdeň
IČ 70988161*

Vnitřní směrnice č. 18

Vnitřní řád školní jídelny

Č.j.:	15/2023
Skartační znak:	A 5
Spisový znak:	1.2
Vypracovala:	Bc. Petra Coufalová, ředitelka Mateřské školy Pozdeň
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	01.09.2023
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	01.09. 2023

INFORMACE O MATEŘSKÉ ŠKOLE

Název sídlo školy:	Mateřská škola Pozdeň, okres Kladno, příspěvková organizace, Pozdeň 106, 27376 Pozdeň
Datum vzniku:	1.1. 2003
Registrace IČO:	70988161
Předmět činnosti:	dle zřizovací listiny
Statutární zástupce je ředitelka:	Bc. Petra Coufalová
Druh jednotky:	právníkka osoba – příspěvková organizace
Zřizovatel:	Obecní úřad Pozdeň č. 95, 273 76 Pozdeň, Tel: 312 589 218
Typ MŠ:	celodenním provozem
Kapacita MŠ:	28 dětí (dle zřizovací listiny)
Provozní doba školy:	6:30 - 16:00 hodin
Telefon:	+420 737 993 598
E-mail:	ms.pozden@seznam.cz
Web:	http://mspozden.cz/

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Obsah

1. Úvodní ustanovení
2. Práva a povinnosti strážníků, pravidla vzájemných vztahů s pracovníky školy
 - 2.1 Práva a povinnosti dětí
 - 2.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí
 - 2.3 Zákonní zástupci dětí mají právo
 - 2.4 Zákonní zástupci dětí jsou povinni
 - 2.5. Pravidla vzájemných vztahů mezi strážníky, zákonnými zástupci a pracovníky školy
 - 2.6. Pravidla vzájemných vztahů ve školní jídelně
3. Provoz a vnitřní režim školy
 - 3.1 Účastníci stravování
 - 3.2 Provoz školní jídelny
 - 3.3. Cena stravného a platby
 - 3.4. Vnitřní režim školní jídelny
 - 3.5 Vnitřní řád školní jídelny, účinnost od 1.9.2023
4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství, nebo násilí
 - 4.1. Bezpečnost a ochrana zdraví dětí
 - 4.2. Postup pro informování o úrazu
 - 4.3. Prevence sociálně-patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole
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 (školný 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 137/2004 Sb. (o hygienických požadavcích na stravovací služby), vše v platném znění. Vnitřní řád ŠJ je nedílnou součástí školního řádu a zásad školního stravování. Ve školní jídelně mají právo se stravovat děti a zaměstnanci školy v souladu s vnitřními předpisy školy. Přihláškou ke stravování strážník (zaměstnanec školy) nebo zákonný zástupce strážníka (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 u ŠJ nebo na webových stránkách školy (v hlavním menu). Vnitřní řád je k dispozici v ředitelně školy, u vedoucí školní jídelny a na webových stránkách školy.

2. Práva a povinnosti strážníků, pravidla vzájemných vztahů s pracovníky školy

2.1 Práva a povinnosti dětí

- Každé dítě navštěvující MŠ má právo na celodenní stravu a pitný režim
- Dítě má právo odmítnout stravu.
- Dítě má právo být respektováno (při volbě druhu a množství stravy).
- Dítě má povinnost dodržovat daná pravidla při stravování v MŠ a vnitřní řád školní jídelny.
- Dítě má povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků i ostatních pracovníků mateřské školy během stravování.
- Dítě má povinnost šetrně zacházet a nádobím a ostatními předměty a věcmi v prostorách jídelny MŠ.
- Dítě má právo na kulturní prostředí při stolování.
- Dítě má právo na porci odpovídající normativu dle věkových kategorií.
- Dítě má právo na dostatek času na konzumaci stravy.

2.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí

- Zákonní zástupci mají právo na informaci o průběhu stravování dítěte v MŠ.
- Zákonní zástupci mají právo první den nemoci odebrat stravu dítěte do jídelnosičů.
- Zákonní zástupci mají právo vyjadřovat se k záležitostem týkajících se stravování dítěte v MŠ.
- Zákonní zástupci mají povinnost sdělit personálu MŠ alergie a jiné reakce dítěte na daný druh potravin.
- Zákonní zástupci mají povinnost řídit se vnitřním řádem výdejny školy.
- Zákonní zástupci mají povinnost platit za odebranou stravu v daném termínu.

2.3 Zákonní zástupci dětí mají právo

- 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
- informovat školu o zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte a jiných závažných skutečnostech, na které je nutno brát ohled ze zdravotního hlediska
- včas uhradit náklady na školní stravování
- dodržovat termín odhlašování obědů
- odhlásit stravování dítěte den předem nebo ráno do 8 hodin

2.5 Pravidla vzájemných vztahů mezi strážníky, zákonnými zástupci a pracovníky školy

- Dohled nad dětmi je zabezpečován pracovníky mateřské školy.
- Děti jsou ve vztahu k pedagogickým pracovníkům i ostatním pracovníkům mateřské školy povinny dodržovat pravidla slušného chování.
- Vztahy zákonných zástupců s pracovníky školy jsou založeny na vzájemném respektu a slušnosti.

2.6 Pravidla vzájemných vztahů ve školní jídelně

- Děti, zaměstnanci školy i zákonní zástupci žáků se k sobě chovají slušně a ohleduplně.
- Děti prokazují úctu pedagogickým i ostatním pracovníkům školy, zdraví je při setkání, stejně jako ostatní dospělí návštěvníky školy.
- Dohled ve školní jídelně vydává dětem pokyny, které souvisí s plněním Vnitřního řádu ŠJ a se zajištěním bezpečnosti a dalších nezbytných organizačních opatření.

3. Provoz a vnitřní režim školní jídelny

3.1 Účastníci stravování

- ŠJ především zajišťuje stravování dětí v době jejich pobytu v mateřské škole a umožňuje stravování vlastních zaměstnanců školy.
- V případě opakovaného nedodržování vnitřního řádu ŠJ (zejména ohrožování bezpečnosti a hygieny stravování), má ředitelka školy právo po předchozím upozornění vyloučit strážníka ze stravování ve ŠJ.

3.2 Provoz školní jídelny

Doba výdeje stravy:

- svačina od 9.00 hodin

- oběd od 11.45 hodin
- odpolední svačina od 14.30 hodin
- Stravování zaměstnanců se řídí vyhláškou č. 84/2005 a vnitřním platovým předpisem.
- Vydávaná strava je určena ke konzumaci v prostorách školní jídelny. Škola si vyhrazuje právo na úpravu režimu konzumace těchto součástí oběda.
- Pro děti se obědy do jídelnosáčů vydávají v ceně finanční normy pouze první den onemocnění. První den neplánované nepřítomnosti dítěte v mateřské škole se pro účely této vyhlášky považuje za pobyt v MŠ (následně je zákonný zástupce povinen stravu odhlásit). Za odnesenou stravu ze ŠJ nemají pracovníci ŠJ zodpovědnost.
- Odhlášky se v pracovní dny provádějí den předem, nejpozději do 8.00 hodin. Strávníci musí být v době nemoci odhlášeni! Neodhlášená strava je strávníkům naúčtována. Na náhradu není nárok. Odhlášky se provádí : osobně, telefonicky:.
- Zákonný zástupce je povinen odhlásit stravování do druhého dne nepřítomnosti dítěte ve škole (Vyhláška č. 107/2005 Sb., § 4, odst. 9). Neučiní-li tak, bude mu strava od druhého dne nepřítomnosti ve škole doúčtována.
- Jídelní lístek je vyvěšený na nástěnce v šatně MŠ a na internetu (Jídelníček). Z provozních či dodavatelských důvodů si ŠJ vyhrazuje právo na změnu jídelníčku.
- Školní jídelna vaří jedno jídlo. Všichni strávníci mají automaticky přihlášeno jedno jídlo.

3.3 Cena stravného a platby

a) Cena stravného platná od školního roku 2023 – 2024 je:

Finanční norma

Děti 3-6 let	celodenní stravování	polodenní stravování
Ranní svačina	11,-	11,-
Oběd	25,-	25,-
<u>Odpolední svačina</u>	<u>9,-</u>	<u>0,-</u>
Celkem	45,-	36,-

Děti 7 let	celodenní stravování	polodenní stravování
-------------------	----------------------	----------------------

Ranní svačina	12,-	12,-
Oběd	28,-	28,-
<u>Odpolední svačina</u>	<u>10,-</u>	<u>0,-</u>
Celkem	50,-	40,-

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

Zaměstnanci

Oběd 37,-

Stravné se platí převodem z jakéhokoliv účtu nebo hotovostně v MŠ. Nový stravník platí první platbu do 15. 9.

- Způsob úhrady: příkazem z účtu, v hotovosti u vedoucí školní jídelny nebo ředitelky MŠ.
- Veškeré přeplatky jsou automaticky převáděny do záloh na stravování na další měsíc (popřípadě školní rok). Po dohodě s rodiči mohou být vráceny v hotovosti nebo na účet zákonného zástupce.

3. 4 Vnitřní režim školní jídelny

- Strava se vydává dítěti, pokud se daný den zúčastní předškolního vzdělávání. V případě nemoci se strava vydává rodičům do jídelnosiče pouze první den nepřítomnosti.

3. 5 Vnitřní řád školní jídelny, účinnost 1. 9. 2023

- Jídelna je samostatnou součástí MŠ. Děti přicházejí ke stolečkům pod dohledem učitelek.
- Děti dbají pokynů učitelek a pracovníků školní kuchyně.
- Děti si po příchodu ze šatny a toalety sednou ke stolečkům. Polévku nalévá paní kuchařka. Pro hlavní jídlo si každé dítě dojde samo k paní kuchařce. Po jídle odnášejí použité nádobí na odkládací pult.
- Stravníci dodržují školní řád, vnitřní řád ŠJ a hygienická pravidla. Dbají na čistotu stravovacích prostor a udržování kulturního prostředí ŠJ.
- Stravníci – zaměstnanci odebírají stravu pouze v den pracovní směny.

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

4.1 Bezpečnost a ochrana zdraví dětí

- 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 nebo si neodebírají stravu do jídelnosičů.
- Bezpečnost zajišťuje vždy učitelka.
- Každý pracovník školy i ŠJ je povinen hlásit vedení školy (vedoucí ŠJ, ředitelce školy) veškeré závady na zařízení (osobně, prostřednictvím sešitu závad, který je uložen na polici v jídelně nebo hlásí paní školnici); v případě akutního ohrožení zdraví zajistí ve spolupráci s vedením školy náhradní prostory pro výdej a konzumaci jídla.

4.2 Postup pro informování o 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.

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

Každý pedagogický pracovník důsledně řeší a oznamuje vedení školy jakékoli náznaky projevu násilí, šikany a rasismu.

5. Podmínky zacházení s majetkem školní jídelny

- 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.

Vnitřní řád školní jídelny je účinný od 1. 9. 2023.

V Pozdni dne 25.6. 2023

.....
Bc. Petra Coufalová, ředitelka školy