

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY – MATEŘSKÁ ŠKOLA

Č.j.: 1015/2022	Číslo směrnice: 6/2022
Vypracovala:	Mgr. Jana Mádlová, vedoucí učitelka MŠ
Schválila:	Mgr. Bc. Soňa Obická, ředitelka školy
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9.2022
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9.2022
Případné změny ve směrnici budou prováděny formou číslovaných písemných dodatků.	

I. Úvodní ustanovení:

Na základě ustanovení § 30, zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

Vnitřní řád školní jídelny upravuje:

- a) podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve školském zařízení,
- b) provoz a vnitřní režim školského zařízení,
- c) podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
- d) podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků.

Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny určené ke stravování dětí a zaměstnanců mateřské školy.

Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně mateřské školy, v případě dětí i pro jejich zákonné zástupce.

Vnitřní řád školní jídelny je zpracován v souladu s platnou legislativou.

Vnitřní řád školní jídelny zveřejní ředitelka na přístupném místě v mateřské škole, prokazatelným způsobem s ním seznámí zaměstnance a děti a informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

II. Školní jídelna zajišťuje stravu pro:

- děti mateřské školy – přesnídávky, obědy, svačiny
- vlastní zaměstnance – obědy

III. Práva a povinnosti strávníků, pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi, zákonnými zástupci dětí, pedagogickými pracovníky a provozními zaměstnanci.

1. Práva dětí:

- děti z mateřské školy mají právo na přesnídávku, oběd, svačinu denně
- mají právo na respektování individuálního tempa při jídle a děti nenutíme k dojídaní jídla
- děti mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na ochranu před rizikovými projevy chování, diskriminací, nepřátelstvím a násilím

2. Povinnosti dětí

- děti dodržují pravidla stolování a slušného chování (předškoláci používají příbor)
- respektují pokyny učitelek, kuchaře a pomocné kuchařky
- dodržují základní hygienická pravidla

3. Práva a povinnosti zákonných zástupců

- informace o jídelním lístku
- vznášet podněty k činnosti školní jídelny
- zákonný zástupce má povinnost informovat vedoucí školní jídelny popř. vedoucí učitelku mateřské školy o změně zdravotní způsobilosti dítěte
- včas platit stravné

4. Pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi, zákonnými zástupci dětí, pedagogickými pracovníky a provozními zaměstnanci

Učitelka ve školní jídelně vydává dětem a zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním vnitřního řádu školní jídelny, zajištění bezpečnosti a dalších nezbytných organizačních opatření

Informace, které zákonný zástupce poskytne o dítěti (zdravotní způsobilost) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem. 101/2000Sb., o ochraně osobních údajů

5. Odhlašování

Zákonný zástupce je povinen řádně odhlašovat své dítě ze stravování pokud dítě onemocnělo.

Způsob odhlášení:

- na internetových stránkách www.strava.cz nebo telefonicky u vedoucí školní jídelny 325511099 do 8:00 hod. daného dne
- osobně v MŠ Růženka do 8:00 hod. daného dne

Pokud dítě nebylo v mateřské škole, nemá nárok na stravování. Výjimkou je první den nemoci, kdy lze vydat oběd do jídelnosiče, pokud nebylo možno oběd včas odhlásit.

Na další dny nemoci dítěte je zákonný zástupce povinen dítě ze stravování řádně odhlásit. Pokud takto neučiní, bude zákonnému zástupci zaúčtován poplatek za stravování v plné výši.

Jídla podávaná v rámci školního a závodního stravování konzumují stravníci v provozovně školního stravování.

Školní jídelna zodpovídá za kvalitu stravy do okamžiku výdeje. Toto jídlo je určeno k okamžité spotřebě.

6. Dietní stravování

MŠ není povinna zajišťovat dietní stravování. Na základě lékařského potvrzení je stravníkům s dietami umožněno nosit si vlastní stravu do mateřské školy. Strava bude uložena na určeném místě a odděleně od pokrmů připravovaných ve školní kuchyni a mimo její výrobní prostory.

Za obsah jídelnosiče zodpovídá zákonný zástupce dítěte. Za uložení a výdej stravy zodpovídá zařízení.

7. Rozsah školního stravování

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte.

Rozsah je stanoven tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v MŠ, stravovalo vždy. Ke stravování přihlašuje dítě zákonný zástupce vyplněním a odevzdáním přihlášky do MŠ. Ke stravování se může přihlásit i zaměstnanec mateřské školy. Při ukončení stravování ve školní jídelně bude přeplatek na stravném vrácen bezhotovostním způsobem na č. účtu, který je aktuálně uveden u vedoucí školní jídelny.

III. Provoz

- Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny ve spolupráci s kuchařem.
- Jídelníček je sestavován na základě zdravé výživy a nutričních doporučení a je vyvěšen společně s alergeny na nástěnce v MŠ a na webových stránkách školy.
- Pracovnice školní jídelny zodpovídají za dodržování hygienických předpisů.
- Učitelky dohlíží při podávání jídel ve třídách na dětské strážníky.
- Uklízečka zodpovídá za čistotu všech stolů a podlah.
- Provoz zajišťuje kuchař a pomocná kuchařka.
- Strava je připravovaná ve školní kuchyni.
- Za bezpečnost dětí v MŠ zodpovídají pedagogičtí pracovníci.
- Každý strážník je povinen zacházet s majetkem tak, aby nedošlo k jeho poškození a poničení.

1. Organizace výdeje stravy:

- Přesnídávka 9:00 - 9:15 hod.
- Oběd 12:00 - 12:30 hod.
- Svačina 14:30 - 14:45 hod.

Celý den je zajištěn pitný režim.

Jídlo je podáváno přímo ve třídách.

Polévku nalévají učitelky, stravu servíruje kuchař a pomocná kuchařka.

Mytí kuchyňského nádobí se provádí v kuchyni. Úklid kuchyně, připraven a skladů zajišťuje pracovnice kuchyně.

Zbytky odváží firma, která je specializována na likvidaci tohoto odpadu.

2. Úplata za školní stravování

Úplata za školní stravování se řídí výší finančního normativu.

Výše finančního normativu je určena v rámci rozpětí finančních limitů stanovených v příloze č. 2 k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování, podle cen potravin v místě obvyklých.

Strážníci jsou rozděleny do věkových skupin I. a II. vždy na dobu celého školního roku, ve kterém dosahují daného věku.

I. Skupina (3-6let)

Přesnídávka: 15,- Kč (včetně pitného režimu 5,- Kč)

Oběd: 27,- Kč

Svačina: 10,- Kč

Celkem: 52,- Kč

II. Skupina (7-10let)

Přesnídávka: 15,- Kč (včetně pitného režimu 5,- Kč)

Oběd: 28,- Kč

Svačina: 10,- Kč

Celkem: 53,- Kč

Zákonní zástupci dítěte hradí úplatu za stravování v MŠ Růženka bezhotovostně (trvalým nebo jednorázovým platebním příkazem)

na účet v Komerční bance – č. 43-1795710237/0100,

pod variabilním symbolem, který obdrží při nástupu do mateřské školy.

Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná nejpozději do 20. dne předcházejícího kalendářního měsíce. Tento termín je pro plátce závazný.

Při opakovaném upomínání nedodržení úplaty v daném termínu, nemůže být dítě od prvního dne následujícího měsíce přijato ke školnímu stravování a tedy ani k docházce do MŠ.

Vyúčtování záloh na stravování probíhá na požádání dítěte (zákonného zástupce) a v případě ukončení školní docházky dítěte, přeplatky jsou plátcům bezhotovostně vráceny na jejich účty.

Závěrečná ustanovení

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena zaměstnankyně: Mgr. Jana Mádlová, vedoucí učitelka MŠ Růženka.

Vydáním směrnice se ruší předchozí směrnice: 13/2021 ze dne 1. 11. 2021. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.

Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2022

V Nymburce dne 25. 8. 2022



Mgr. Bc. Soňa Obická
ředitelka školy