

Základní škola a mateřská škola, Pardubice – Pardubičky,

Kyjevská 25

IČO 60159146 IZO 060159146 Bankovní spojení 9701323524/0600 Tel. 466650783

Identifikátor RED-IZO 600096378 Email: karc0l-zskyj@volny.cz

www.zs-pardubicky.cz

Sídlo MŠ Černá za Bory, Hostovická 26, 53301 Pardubice

Tel. 466670817, Email: ms.cernazabory@seznam.cz

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY - VÝDEJNY MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č. j. MŠ ČzB/4-9/ 2022

Účinnost od 1.9.2022

Tento řád je vydán v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění za účelem zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků při školním stravování. Dnem účinnosti Vnitřního řádu školní jídelny-výdejny mateřské školy Č.j.MŠ ČzB/4-9/2022 se ruší platnost předcházejícího školního řádu Č. j. MŠ ČzB /4-9a/ 2022.

1. Výše finančních normativů (úplata) pro školní rok 2022/2023

3 – 6 let celodenní docházka 1 008,- Kč (48,- Kč/den).

3 – 6 let polodenní docházka (4 hodiny) 819,- Kč (39,- Kč/den).

7 let celodenní docházka 1 050,- Kč (50,- Kč/den).

7 let polodenní docházka (4 hodiny) 840,- Kč (40,- Kč/den).

		3 -6 let	7 let
STRAVNÉ NA JEDEN DEN	ranní svačina	9	10
	oběd	27	27
	odpolední svačina	9	10
	nápoje	3	3

2. Způsob hrazení úplaty za školní stravování

Probíhá bezhotovostně. Platba je zasílána na účet školní vývařovny při MŠ Čtyřlístek, která zajišťuje pro MŠ Černá za Bory školní stravování, a to vždy do 20. dne v měsíci na měsíc následující.

Číslo účtu pro platbu stravného je : 38535561/0100. Zákonným zástupcům je na začátku zahájení školní docházky jejich dítěte sděleno číslo účtu školní vývařovny.

Dále je zákonným zástupcům sdělen variabilní symbol, který je platný po celou dobu školní docházky.

3. Podmínky přihlašování a odhlašování stravníků a jídel

Děti jsou přihlášeny zákonnými zástupci do školního stravování vždy na jeden školní rok.

Zákonný zástupce má možnost si vyzvednout oběd při onemocnění dítěte, a to v první den nemoci v 11.30 hod. Zákonný zástupce dítěte si donese svoje vlastní jídlonosiče z domova – plastové. Skleněné nádoby jsou zakázané.

Stravné je nutné odhlásit nejdéle do 12.30 hod. na den následující, a to přes web : www.odhlaska.cz, kde má každý zákonný zástupce dítěte své přihlašovací údaje. V době uzavření MŠ (vánoční prázdniny...) mají děti oběd odhlášený.

Dětem s povinnou školní docházkou a dětem s odkladem školní docházky jídelna umožňuje odhlášku oběda v den náhlého onemocnění, ale pouze přímo u vedoucí šk. jídelny na tel. č.: 773 551 250, 466 654 500 a pouze v čase od 6.05 – 6.30 hod.

Zároveň v tomto čase umožní i zpětně přihlásit oběd dítěti po ukončení nemoci v den příchodu do MŠ.

4. Organizace výdeje jídel

Do Mateřské školy Černá za Bory je dováženo celodenní stravné pro děti z vývařovny v MŠ Národních Hrdinů. V 6.30 hod. je dovezena ranní svačina, v 10.00 hod. oběd a svačina odpolední.

Stravu v mateřské škole vydává paní školnice. Školnice má na sobě po celou dobu jednorázové rukavice.

- Školnice vydezinfikuje přijaté boxy s jídlem.
- Dovezené obědy z cestovních termoportů předává do termoportu čistého, sloužícího pouze pro potřebu vydávání jídla ve třídě mateřské školy. Při své práci používá jednorázové rukavice.
- Vozík na přepravu pokrmů do třídy je vydezinfikován před každým použitím i po použití.
- Školnice, která následnou přípravu jídla zajišťuje, používá jednorázové rukavice.
- Pokrmy se připravují na předem vydezinfikovaných plochách, které se dezinfikují i po přípravě pokrmů.

svačiny :

- Každé dítě si vezme z vozíku na své místo tácek a z připraveného tácu na stole svačinu. Ovoce dětem rozdává školnice na tácky.
- Pokud je ke svačině mléko, školnice ho každému dítěti rozdává. Pokud mají děti ke svačině čaj, hrníčky odebírají z poličky samy – postupně tak, jak jsou vyzvány.
- Použité tácky, popř. hrníčky od mléka děti odnášejí na vozík samy.

oběd :

- Pedagogové a školní asistentka ve třídě každému na stůl rozdají svůj příbor a lžičky na polévku.
- od 1.11.2022 pouze pedagogové
- Školnice ve třídě každému rozdává talíř s polévkou. Předškoláci si samy chodí pro polévku.
- Dítě samo odnese použitý talíř po polévce a umístí ho na vozík.
- Dítě si jde samo pro druhé jídlo.
- Dítě samo odnese použitý talíř a umístí ho na vozík.
- Školnice odváží vozík s použitými nádobami i s použitými hrníčky na čaj.

5. Jídelníček

Jídelní lístek je zveřejněn na webových stránkách školy a na nástěnce v šatně dětí.

6. Práva a povinnosti strážníků, pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi, zákonnými zástupci dětí.

Děti, jejichž zákonní zástupci uhradili úplatu za stravování na příslušný kalendářní měsíc, mají právo na stravu ze školní výdejny-jídelny. Povinností těchto dětí je dodržovat pravidla chování a bezpečnosti.

6.1. Práva dětí

- děti z mateřské školy mají právo na :

- jeden oběd, přesnídávku a svačinu denně
- respektování individuálního tempa při jídle, děti nenutíme k dojíždání jídla
- zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví
- zdravé životní prostředí
- ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a všemi druhy toxikománií

6.2 Povinnosti dětí

- dítě z mateřské školy má povinnost :

- dodržovat pravidla kulturního stolování a slušného chování (předškoláci používají příbor)
- zdravit pracovníky školy srozumitelným pozdravem
- respektovat pokyny učitelek a provozních zaměstnanců školy
- dodržovat základní hygienická pravidla
- nedopouštět se projevu rasismu a šikanování

6.3 Práva a povinnosti zákonných zástupců

- zákonný zástupce má právo :

- vznášet připomínky a podněty k práci školní výdejny-jídelny u vedoucí školní jídelny - výdejny nebo ředitelky školy

- zákonný zástupce má povinnost:

- informovat vedoucí školní jídelny - výdejny o změně zdravotní způsobilosti dítěte
- platit včas úhradu stravného každý měsíc

7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, ochrany před sociálně patologickými jevy

Za bezpečnost dětí v mateřské škole zodpovídají v plné míře pedagogičtí pracovníci a to i po dobu stravování dětí. Pedagog ve školní jídelně -výdejně dává dětem, pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním vnitřního řádu školní jídelny-výdejny a k zajištění bezpečnosti a dalších nezbytných organizačních opatření.

V rámci bezpečnosti se strávníci chovají v jídelně-výdejně dle pravidel BOZP v souladu s hygienickými předpisy, dle zásad slušného chování a společenských pravidel stolování. V případě, že dítě opakovaně porušuje pravidla stolování a slušného chování, budou na tuto skutečnost upozorněni zákonní zástupci.

V případě úrazu učitelka zajistí prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření a ošetření. Zákonní zástupci dítěte jsou informováni bezodkladně. Každý úraz učitelka zaznamená do knihy úrazů a oznámí řediteli školy.

8. Dietní stravování, stravování alergiků

Mateřská škola není povinna zajišťovat dietní stravování. Na základě lékařského potvrzení je strávníkům s dietami nebo potravinovými alergiemi umožněno nosit si vlastní stravu do mateřské školy (viz. Dohoda o stravování dítěte, která je sepsána se zákonným zástupcem dítěte)

Strava bude uložena podle její povahy v chladničce nebo na jiném určeném místě odděleně od pokrmů připravených ve školní kuchyni a mimo její výrobní prostory. Za obsah přinášeného jídlonosiče zodpovídá zákonný zástupce dítěte. Za uložení a výdej stravy zodpovídá zařízení.

9. Podmínky zacházení s majetkem

Strávníci, případně jejich zákonní zástupci odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny-výdejny. Škodu, která je způsobena neúmyslně, strávník nehradí. Úmyslně způsobenou škodu je strávník, případně jeho zákonný zástupce povinen uhradit.

10. Závěrečná ustanovení

S vnitřním řádem školní jídelny - výdejny jsou strávníci a zaměstnanci školy seznámeni zveřejněním na nástěnce v šatně dětí a na webových stránkách školy. Děti jsou seznámeny se změnou vnitřního řádu školní jídelny - výdejny učitelem MŠ, který tuto skutečnost zaznamená do třídní knihy. Zaměstnanci školy jsou s tímto seznámeni při pedagogické a provozní poradě MŠ.

Strávníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny - výdejny mateřské školy“, dále pokyny ředitele a zaměstnanců dohlížejících ve školní jídelně – výdejně .

.....
Mgr. Jaroslav Karcol
ředitel ZŠ a MŠ

.....
Dvorská Eliška, Dis.,
zástupkyně ředitele MŠ

Četly a berou na vědomí :

Syrůčková Marie – domovnice

Závorková Karolína, Dis. – učitelka MŠ

Mgr. Ludvíková Dita – učitelka MŠ

Jandíková Eliška – školní asistentka v MŠ a ZŠ