

Mateřská škola Horní Slavkov, Sportovní 713, příspěvková organizace

Vnitřní řád školní jídelny č. j.: ŘMŠ 1a/2024

1. Všeobecná ustanovení

Působnost a zásady směrnice

Tento vnitřní řád stanoví organizační strukturu organizace, zásady řízení, kompetence a z toho vyplývající práva, povinnosti a odpovědnost zaměstnanců organizace, specifikuje základní úkoly, které jsou pro zařízení stanoveny ve zřizovací listině, stanoví řídicí vazby v zařízení formou organizačního schématu, stanoví vzájemné vztahy podřízenosti a nadřízenosti a stanovuje systém organizace řízení, tj. řídicích úrovní, poradních orgánů a podíl zaměstnanců na řízení.

Zásady vnitřního řádu:

- musí být vydán písemně,
- nesmí být vydán v rozporu s právními předpisy,
- nesmí být vydán se zpětnou účinností,
- vzniká na dobu neurčitou,
- je závazný pro všechny zaměstnance organizace,
- ředitel školy je povinen seznámit zaměstnance s vydáním, změnou nebo zrušením tohoto řádu nejpozději do 15 dnů,
- řád musí být přístupný všem zaměstnancům a zákonným zástupcům

a) Úvodní ustanovení

1. Vnitřní řád školní jídelny (dále jen ŠJ) upravuje organizační strukturu a řízení, práva a povinnosti pracovníků ŠJ, dětí, zákonných zástupců a pracovníků
 2. Vnitřní řád je základní normou ŠJ jako organizace ve smyslu Zákoníku práce (dále jen ZP).
 3. Vnitřní řád školní jídelny zabezpečuje realizaci především - § 119 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon
- vyhlášky ministerstva školství č. 107/2005 Sb.

- vyhlášky ministerstva zdravotnictví č. 410/2005 Sb., kterou se stanoví hygienické požadavky na prostory a provoz škol.

- vyhlášky č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných.

b) Organizační schéma ŠJ

ředitelka školy

1 vedoucí školní jídelny – DOPP – 25 hodin/měsíc

2 kuchařky (2,0 úvazku – 1. kuchařka 1,0 a 2. kuchařka 0,75

2. Práva a povinnosti dětí

Práva dětí:

- Dítě má právo se stravovat v mateřské škole po dobu jeho pobytu a mít možnost dodržovat pitný režim, též po celou dobu pobytu v mateřské škole
- Dítě má právo si samo prostírat nebo za pomoci učitelek
- Dítě má právo si určit velikost svojí porce
- Dítě není do jídla nuceno, jen je mu nabízeno ochutnání
- Dítě má právo podílet se na sestavování jídelníčku

Povinnosti dětí:

- držet se při stolování pokynů své učitelky
- dodržovat bezpečnost při stolování
- dodržovat stanovená pravidla v rámci své třídy

3. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Práva zákonných zástupců:

- být pravidelně seznamován s jídelním lístkem, možnost jeho vydání
- mít právo se podílet na konzultaci jídelníčku, vždy po domluvě s vedoucí školní jídelny.
- Seznamovat se, se způsobem stolování dětí v MŠ
- na vyžádání možnost kontroly vyúčtování za stravné a školné, popřípadě požádat o úpravu vyúčtování mimo stanovené termíny

Povinnosti zákonných zástupců:

- dodržovat termíny plateb školného a stravného
- informovat vedení školy o zdravotním stavu dítěte a jeho způsobilosti a neprodleně hlásit každou jeho změnu
- informovat o absenci svého dítěte dle školního řádu
- nerušit děti po dobu jejich stolování
- nahlásit změnu účtu pro vyúčtování

4. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci a dětmi a rodiči

- děti mají právo na zajištění ranní svačiny, oběda a odpolední svačiny v době provozu mateřské školy
- mají právo vyjadřovat se ke kvalitě a k podmínkám stravování
- zaměstnanci mají právo odebírání jídel, právo příspěvku na obědy z FKSP
- strážníci dodržují pravidla kulturního chování a slušného stolování
- zákonný zástupce má právo na informace související se školním stravováním
- zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotního stavu, která by vyžadovala stravovací omezení, případně požadavky na dietu
- pedagogičtí pracovníci dohlíží na dodržování zásad slušného chování a kultivovaného stolování v klidné atmosféře
- dojde-li ke znečištění podlahy (vylití pití, jídlo apod.) zajistí ihned úklid
- dojde-li k úrazu, ihned zajistí první pomoc, poté zápis do knihy úrazů a informuje vedení školy

5. Provoz a vnitřní režim ŠJ

a) zásady provozu

Provoz šj se řídí vyhláškou č.107/2005Sb., ve znění pozdějších předpisů a platnými hygienickými předpisy. Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše.

b) provoz školní jídelny

pracovní doba: 6,30 – 15,00

výdejní doba pro děti i zaměstnance

ranní svačina: 8,40 – 9,00

oběd: 11,30 – 12,15

odpolední svačina: 14,00 – 14,15

V provozu jsou tři zaměstnanci, 2 kuchařky a vedoucí školní jídelny. Kuchařka, která má hmotnou odpovědnost za sklad potravin si odebere potraviny ze skladu sama, po té vyplíše výdejku, kterou odevzdá vedoucí školní jídelny ke kontrole a zpracování.

Poznámka: **odběr do nádob je přísně zakázán!**

c) výše stravného

Výši úhrady stravného stanovuje vedoucí školní jídelny, která je povinna řídit se platnými finančními i výživovými normami, které jsou uvedeny ve vyhlášce č.107/2005Sb., §5, odst. 1,2

stravné:

děti 3- 6 let	39,-Kč (celodenní stravné na měsíc se počítá – 10,- Kč – ranní svačina, 20,- Kč – oběd a 9,- Kč odpolední svačinka) předškoláci neplatí školné
děti s odkladem školní docházky	42,-Kč (celodenní stravné – 11- Kč ranní svačinka, 21,- Kč – oběd, 10,- Kč – odpolední svačinka)
děti jdoucí stále po obědě	30,-Kč (10,- Kč – ranní svačinka, 20,- Kč – oběd)
děti s odkladem školní docházky jdoucí stále po obědě	32,- (11,- Kč – ranní svačinka, 21,- Kč – oběd)
zaměstnanci	42,-Kč

Dětem, které jdou mimořádně po obědě bude odpolední svačinka odečtena.

d) stravování

Děti mají od rána po celý den na třídách pitný režim (čaj, popřípadě čistou vodu). Výdej oběda, ranních i odpoledních svačinek provádějí paní učitelky. Všechny děti mají možnost volby velikosti porce oběda, děti se v **žádném případě** do jídla nenutí.

d) platba stravného a školného

platby se provádějí na účet šj 182-0862710399/0800 vedený u České spořitelny Horní Slavkov, vždy do 20. dne daného kalendářního měsíce. Variabilní symboly jsou dětem přidělovány při nástupu do mateřské školy.

e) vymáhání pohledávek

v případě nezaplacení stravného a školného za jeden měsíc je plátce vyzván vedoucí školní jídelny popřípadě ředitelkou mateřské školy k nápravě. V případě opakovaného nezaplacení a to 2 měsíce jdoucí po sobě může být ředitelkou mateřské školy ukončeno předškolní

vzdělávání, ze závažných důvodů může plátce požádat písemně ředitelku mateřské školy o jiný termín úhrady

f) evidence stravování

evidenční list rodiče obdrží od vedoucí školní jídelny, ředitelky popřípadě učitelek mateřské školy a je založen u vedoucí školní jídelny

g) nepřítomnost

rodiče mohou děti omluvit denně nejpozději do 8,15 hodin a to telefonicky, osobně nebo v aplikaci

h) jídelní lístek

jídelní lístek sestavují kuchařky s ředitelkou a vedoucí školní jídelny, po té je vyvěšen na nástěnce u vchodu do mateřské školy, do sestavování jídelního lístku mají možnost zapojit se i děti nebo zákonní zástupci, říkáme tomu tzv. Oběd na přání.

ch) odnášení nádobí a zbytků je zakázáno

i) zbytky jídel se vynášejí do gastro nádoby tomu určené, tu po té zlikviduje smluvní firma na odvoz gastroodpadu

j) směsný odpad je zvážěn a po té vynášen do komunální popelnice a ostatní odpad je též zvážěn a po té tříděn a odnášen do popelnic k tomu určeným

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

- Děti jsou vedeny k bezpečnému zacházení se všemi předměty potřebnými ke stolování, v případě nějaké nehody jsou děti povinny tuto událost hlásit učitelce
- pracovníci ŠJ se snaží o klidné klima v době podávání jídel i mimo jejich dobu
- děti jsou uspokojovány ve svých biologických potřebách (pitný režim)
- děti jsou vedeny ke zdravému životnímu stylu
- učitelky se snaží o vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a dospělými pracovníky školy a mezi dospělými pracovníky školy a rodiči.

- sledují chování dětí a případné projevy diskriminace ve třídních kolektivech, nepřátelství a násilí bezprostředně řeší ve spolupráci se zákonnými zástupci dětí, popřípadě za pomoci školských poradenských center / PPP/.

a) Možné úrazy:

- opaření při výdeji polévky
- pořezání rozbitým či naštipkým nádobím (neustálá kontrola nádobí)
- dušení jídlem a pitím
- uklouznutí na rozlitém pokrmu

Všichni zaměstnanci byly proškoleni Červeným křížem, jak mají ošetřit dítě popřípadě sebe při úrazu. Veškeré úrazy jsou evidovány v knize úrazů.

7. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí

- Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s majetkem školy, pokud se stane, že dítě svou neopatrností rozbijí nádobí používané při stolování, nebude po něm požadována náhrada škody
- V případě prokázání úmyslu bude požadována náhrada nebo oprava v co nejkratším možném termínu.

8. Závěrečná ustanovení

Tato směrnice nabývá účinnosti dne 01. 09. 2024

V Horním Slavkově dne 26. 08. 2024

(hrnaté razítko)

Bc. Pavlína Zábranská – ředitelka mateřské školy