



Mateřská škola V Lukách Rakovník, V Lukách 2174

VNITŘNÍ ŘÁD

ŠKOLNÍ JÍDELNY

název zařízení: Mateřská škola V Lukách Rakovník, V Lukách 2174

adresa zařízení: V Lukách 2174, 269 01 Rakovník

IČO: 67673759

zřizovatel: Město Rakovník

způsob hospodaření: příspěvková organizace

řád vydal: Mgr. et Mgr. Jana Kovářová, ředitelka školy

účinnost: od 1. ledna 2023

č. j.: 21/2022



Obsah

| | |
|---|---|
| 1. Úvodní ustanovení..... | 3 |
| 2. Práva a povinnosti strážníků, pravidla vzájemných vztahů s pracovníky školy..... | 3 |
| 2.1 Práva a povinnosti dětí..... | 3 |
| 2.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí..... | 4 |
| 2.3 Pravidla vzájemných vztahů mezi strážníky, zákonnými zástupci a pracovníky školy ... | 4 |
| 3. Provoz a vnitřní režim školní jídelny..... | 4 |
| 3.1 Účastníci stravování..... | 4 |
| 3.2 Provoz školní jídelny..... | 4 |
| 4. Rozsah školního stravování | 5 |
| 5. Cena stravného a platby..... | 5 |
| 6. Vnitřní řád školní jídelny | 6 |
| 7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí | 6 |
| 7.1 Bezpečnost a ochrana zdraví dětí..... | 6 |
| 7.2 Postup pro informování o úrazu..... | 6 |
| 7.3 Prevence sociálně-patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole | 6 |
| 8. Podmínky zacházení s majetkem školní jídelny | 7 |
| 9. Závěrečná ustanovení | 7 |

1. Úvodní ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny 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 137/2004 Sb. (o hygienických požadavcích na stravovací služby), vše v platném znění.

Vnitřní řád školní jídelny 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 zákonný zástupce strávnicka (dítěte) souhlasí s vnitřním řádem školní jídelny a podmínkami školního stravování a je také povinen se průběžně seznamovat s veškerými změnami, které jsou vyvěšeny na nástěnce nebo na webových stránkách školy. Vnitřní řád je k dispozici v ředitelně školy, na vstupní nástěnce a na webových stránkách školy.

2. Práva a povinnosti strávnicků, 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 průběhu stravování.
- 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 dítě přihlásit ke školnímu stravování.
- Zákonní zástupci mají povinnost sdělit ředitelce školy 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 Pravidla vzájemných vztahů mezi strážníky, zákonnými zástupci a pracovníky školy

- Dohled nad dětmi je zabezpečován učitelkami mateřské školy.
- Děti jsou ve vztahu ke všem zaměstnancům mateřské školy a školní jídelny povinny dodržovat pravidla slušného chování.
- Vztahy zákonných zástupců s pracovníky školy jsou založeny na vzájemném respektu a slušnosti.

3. Provoz a vnitřní režim školní jídelny

3.1 Účastníci stravování

Školní jídelna zajišťuje stravování dětí v době jejich pobytu v mateřské škole a umožňuje stravování vlastních zaměstnanců školy a zaměstnanců bývalých, kteří ve škole pracovali do odchodu do starobního důchodu.

3.2 Provoz školní jídelny

Školní stravování zabezpečuje mateřská škola, jejíž součástí je školní jídelna. Školní jídelna v rámci školního stravování vydává jídla, která sama připravuje. V rámci dietního stravování může vydávat i jídla zajištěná jiným provozovatelem.

Strážníkům, jejichž zdravotní stav podle potvrzení lékaře vyžaduje stravovat se s omezeními podle dietního režimu, může škola poskytovat stravování v dietním režimu na základě písemné žádosti podané ředitelce školy.

Jídla podávaná v rámci školního stravování jsou konzumována ve škole. Ve výjimečných případech i mimo školní prostory (školní výlet).



Orientační doba stravování:

8,45 – 9,30 dopolední svačina

12,00 – 12,20 oběd

14,20 – 14,30 odpolední svačina

Přestávka mezi jídly je maximálně 3 hodiny.

Zajištěn je celodenní pitný režim.

- Jídelní lístek je vyvěšený na nástěnce u vchodu do MŠ a na webových stránkách školy. Z provozních či dodavatelských důvodů si ŠJ vyhrazuje právo na změnu jídelníčku.

4. Rozsah školního stravování

- Školní jídelna podává hlavní jídlo oběd (součástí je polévka, nápoj, popř. salát, kompot)
- Doplnkovými jídly jsou dopolední svačina a odpolední svačina, součástí je nápoj. Ráno jsou podávány ovocné nebo zeleninové mísy.
- Každé jídlo je podáno jen jednou denně.
- Děti mají právo odebrat doplňková jídla a hlavní jídlo po dobu, po kterou se v mateřské škole vzdělávají.
- Pokud je dítě přítomno, stravuje se vždy.
- Odhlášení ze stravy zajišťují zákonní zástupci, a to předchozí omluvou dítěte u třídních učitelek telefonicky nebo osobně, a to nejpozději v den nepřítomnosti do 8.00 hodin.

5. Cena stravného a platby

Výše úplaty za stravování je stanovena v souladu s finančními normativy v příloze č. 2 vyhlášky o školním stravování.

- a) Děti do 6 let:
- | | |
|--------------------|---------|
| ranní svačina: | 10,- Kč |
| oběd: | 30,- Kč |
| odpolední svačina: | 10,- Kč |
- b) Děti od 7 let:
- | | |
|--------------------|---------|
| ranní svačina: | 10,- Kč |
| oběd: | 30,- Kč |
| odpolední svačina: | 10,- Kč |

Splatnost úplaty za školní stravování je do 15. dne měsíce následujícího měsíce.

Možnosti úhrady:

- a) inkasem na základě povolení k inkasu k číslu účtu: 256 141 501/0300 nebo
- b) převodem na účet č.: 256 141 501/0300 na základě údajů pro převod.



6. Vnitřní řád školní jídelny

- Jídelna je samostatnou součástí MŠ.
- Děti se stravují ve třídě (herně) mateřské školy, a to u stolečků, strava je jim vydávána z výdejny stravy, která je součástí každé třídy.
- Děti dbají pokynů učitelek a pracovníků školní kuchyně.
- Děti si vždy před každým jídlem myjí ruce mýdlem. Svačinu si dítě odebírá z výdejny stravy, popř. ze stolu určeného pro výdej svačiny. Nádobí děti odnášejí na prostor k tomu určený. V době oběda polévku nalévá paní kuchařka nebo vedením školy pověřený pracovník školy. Pro hlavní jídlo si každé dítě dojde samo k paní kuchařce do výdejny stravy. Po jídle odnášejí použité nádobí na odkládací pult. Celodenní pitný režim (neslazená voda) je celodenně k dispozici dětem ve třídě na místě k tomu určeném.
- Strávníci dodržují školní řád, vnitřní řád školní jídelny a hygienická pravidla. Dbají na čistotu stravovacích prostor a udržování kulturního prostředí školní jídelny.
- Zaměstnanci odebírají stravu pouze v den pracovní směny. Stravu konzumují výhradně na pracovišti.

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

7.1 Bezpečnost a ochrana zdraví dětí

- Děti jsou povinny chránit své zdraví i zdraví ostatních.
- Bezpečnost zajišťuje vždy učitelka.
- Každý pracovník školy je povinen hlásit vedení školy (zástupkyni či ředitelce školy), popř. školnímu asistentce veškeré závady na zařízení, v případě akutního ohrožení zdraví zajistí ve spolupráci s vedením školy náhradní prostory pro výdej a konzumaci jídla.

7.2 Postup pro informování o úrazu

- Dítě hlásí každý úraz, poranění či nehodu 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.

7.3 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.



8. 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 školní jídelny způsobenou úmyslně nebo z nedbalosti bude vyžadována odpovídající náhrada od zákonného zástupce dítěte.

9. Závěrečná ustanovení

Tato směrnice nabývá účinnosti od 1. ledna 2022.

.....
Mgr. et Mgr. Jana Kovářová, ředitelka školy