

# VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY – VÝDEJNA MŠ

## Vnitřní řád při Základní škole a Mateřské škole Golčův Jeníkov

Ředitelka školy: Mgr. Alena Višková

Vedoucí školní jídelny: Martina Míchalová

### 1. Úvodní ustanovení

#### 1.1

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. O předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání( školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vyhláška 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny, ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky č. 258/2000 Sb. O ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů, nařízení EU 852/2004 o hygienických požadavcích na stravovací služby, směrnice 2000/89 ES, směrnice o alergenech vydávám jako statutární orgán školy tento řád.

#### 1.2

Ve výrobních a ostatních prostorách kuchyně musí zaměstnanci dodržovat stanovené postupy pro uvádění pokrmů do oběhu, předpisy a pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a návody k obsluze a údržbě výrobních a pracovních prostředků a zařízení.

#### 1.3

Konat činnost ve stravovacích službách mohou pouze zaměstnanci, kteří splňují předpoklady zdravotní způsobilosti a mají potřebné znalosti nutné k ochraně veřejného zdraví.

## **2. Práva a povinnosti dětí, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců školy (strávníků)**

### 2.1.

Právo na stravování ve školní jídelně – výdejně mají děti v době jejich pobytu ve škole a zaměstnanci v době jejich minimálně přítomnost na pracovišti.

### 2.2.

Strávníci jsou povinni se chovat ohleduplně, v souladu s pravidly kulturního chování a stolování a v souladu s hygienickými pravidly. Řídí se a respektují pokyny pedagogického dozoru a dalších oprávněných osob, zároveň se nesmí dopouštět projevů násilí, rasismu, šikany atd.

### 2.3

Každé dítě navštěvující MŠ má právo na celodenní stravu a pitný režim, má právo odmítnout stravu.

### 2.4

Strávníci jsou povinni řídit se Vnitřním řádem školní jídelny – výdejny a Školním řádem MŠ Golčův Jeníkov.

### 2.5

Zákonný zástupce má právo vznést připomínky a podněty ke stravování přímo u vedoucí školní jídelny.

### 2.6

Zákonný zástupce má povinnost informovat vedoucí školní jídelny nebo pedagogický dozor o změně zdravotní způsobilosti dítěte (alergie a jiné reakce dítěte na daný druh potravin atd.), v době nemoci neprodleně dítě odhlásit z obědů a respektovat dobu odhlašování obědů.

### 2.7

Zákonní zástupci mají právo na informace o průběhu stravování dítěte v MŠ.

## **3. Provoz a vnitřní režim**

### **3.1 Organizace výdeje stravy**

Dopolední svačiny se vydávají v době od 8:30 do 9:30 hodin, oběd v době od 11:30 do 12:30 hodin a odpolední svačina v době od 14:00 do 15:00 hodin. Výdej jídel do jídelnosičů pro nemocné děti probíhá od 10:30 do 11:00 hodin nebo 13:20 do 13:30 hodin ve školní jídelně. Oběd je dovážen ze školní jídelny v term nádobách. Po převozu do MŠ je změřena

teplota pokrmu a zapsána do sešitu. V případě nižší teploty se jídlo dohřívá. Dětem se jídlo vydává z pojízdného ohřívacího pultu. Dopolední a odpolední svačinky jsou připravovány přímo v mateřské škole. V jednotlivých třídách je zajištěn po celý den pitný režim. Strávníkům je vydán kompletní oběd včetně masa a příloh. Děti nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla a vrácení k dojídaní. Vydané jídlo a nápoje konzumují u stolu vsedě neodnášejí je z místnosti. Použité nádobí děti odnáší na předem určené místo.

### **3.2. Přihlašování a odhlašování stravy**

Děti se stravují na základě přihlášky ke stravování, kterou řádně vyplní jejich zákonní zástupci. Obdrží přístupové údaje pro internetové objednávání a odhlašování stravy. Stravu je možno odhlásit v daný den do 7:00 hodin ráno. Děti mají právo denně odebírat stravu. První den neplánované nepřítomnosti strávníka ve škole lze vydat oběd do jídlonosiče, pokud nebylo možno oběd odhlásit včas. Další dny je nutno obědy odhlásit. Neodhlášený a neodebraný oběd je strávníkovi účtován. V době prázdnin, kdy školní jídelna nevaří, jsou děti a zaměstnanci školy automaticky odhlášeni. Veškeré další změny je třeba nahlásit u vedoucí školní jídelny.

### **3.3 Způsob úhrady stravného**

Úhrada se provádí zálohově vždy k 20 dni v měsíci dopředu. První inkaso proběhne k 20. srpnu na měsíc září. Pokud nebude stravné vyinkasováno přes sběrný účet, musí si každý stravné doplatit do konce měsíce na číslo účtu: 1124390359/0800. Jestliže takto neučiní, od prvního dne následujícího měsíce budou obědy odhlášeny a nebudou obědy vydány až do doby doplacení. Případné přeplatky se odečítají následující měsíc snížením na další období. Konečné vyúčtování záloh bude provedeno v VII. měsíci.

Ředitelka školy může v případě závažného porušení povinností stanovených vnitřním řádem rozhodnout o podmíněčném vyloučení ze stravování.

### **3.4 Výše stravného**

Sazba stravného vychází z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze č. 2 k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování, z § 2,3 vyhlášky č. 84/2005 Sb. O nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky. U závodního stravování je finanční limit snížen o

příspěvek z FKSP. Příspěvek z FKSP zaměstnancům nenáleží v době čerpání dovolené a při pracovní neschopnosti.

#### **Aktuální výše stravného:**

|                      |         |                      |         |
|----------------------|---------|----------------------|---------|
| 3–6 let              |         | 7 let                |         |
| Přesnídávka          | 11,- Kč | Přesnídávka          | 12,- Kč |
| (1,- Kč pitný režim) |         | (1,- Kč pitný režim) |         |
| Oběd                 | 24,- Kč | Oběd                 | 27,- Kč |
| Svačina              | 10,- Kč | Svačina              | 10,- Kč |

### **3.5 Jídelní lístek**

Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce v budově školní jídelny a na internetových stránkách školy. Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod. Tuto změnu vedoucí školní jídelny zaznamená do jídelního lístku. Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny společně s hlavní kuchařkou. Jídelní lístek je sestavován v souladu se spotřebním košem.

### **3.6 Dohled ve školní jídelně – výdejně**

Dohled zajišťují pedagogičtí pracovníci, kteří vykonávají související pedagogickou činnost.

Dohlížející pedagogičtí pracovníci:

- vydávají pokyny k zajištění kázně dětí a dbají na dodržování hygienických a kulturních stravovacích návyků
- sledují a korigují odevzdávání použitého nádobí stravníky na odkladní místo
- sledují způsob výdeje stravy
- sledují dodržování hygienických pravidel vydávajícím personálem školní jídelny – výdejny
- sledují dodržování jídelníčku
- sledují čistotu vydávaného nádobí a příborů
- regulují osvětlení a větrání
- dbají na bezpečnost stravujících se dětí, dojde-li k potřísnění podlahy, učiní nutná opatření, aby nedošlo k případnému úrazu.

### **3.7 Úrazy ve školní jídelně – výdejně**

Dojde-li k úrazu, poskytnete dohlízející pedagog první pomoc, zajistí lékařské ošetření, informuje zákonné zástupce žáka a provede zápis v knize úrazů. Jde-li o úraz vyžadující registraci, dohodne s vedením školy sepsání, záznamu o školním úrazu“. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

## **4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství, násilí**

### 4.1

Ve všech prostorách školní jídelny – výdejny, přilehlých místnostech a okolí je zakázáno kouřit a požívat alkoholické nápoje.

### 4.2

Pro maximální zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při stravování je po dobu výdeje jídel zajištěn pedagogický dozor.

### 4.3

Děti se řídí vnitřním řádem školní výdejny, pokyny pedagogických pracovníků a kuchařky.

### 4.4.

Před odebíráním stravy je strážník povinen dodržet základní hygienická pravidla.

### 4.5

Případný úraz či nevolnost hlásí děti pedagogickému doзору.

### 4.6

Do prostoru školní výdejny v době stravování dětí není povolen přístup neoprávněným osobám.

### 4.7

Ve školní jídelně – výdejně je zajišťován denně úklid. Mimořádný úklid během výdejní doby (rozbité nádoby, potřísněná podlaha) zajišťuje kuchařka ve spolupráci s uklízečkou a pedagogickým dozorem.

### 4.8

Děti mají právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, nepřátelství a násilí.

## **Pravidla vzájemných vztahů mezi žáky – strážníky, zákonnými zástupci a pracovníky školy**

Pedagogický dohled dohlíží na chování dětí a žáků v jídelně a na zásady slušného stolování. Vychovatelky ŠD konají dohled u svého oddělení. Dohled ve školní jídelně vydává žákům – strážníkům a zákonným zástupcům žáků takové pokyny, které souvisí s plněním vnitřního řádu ŠJ, zajišťuje bezpečnost a nezbytná organizační opatření. Ve ŠJ se strážník chová slušně, zdraví pracovníky školy a respektuje pokyny dohlížejícího pracovníka, vedoucí školní jídelny, kuchařek.

### **5. Podmínky zacházení s majetkem školní jídelny – výdejny ze strany dětí**

#### 5.1

Děti jsou pedagogickými pracovníky a ostatními zaměstnanci mateřské školy vedeny k ochraně majetku.

#### 5.2

Strážníci jsou povinni majetek šetřit, chránit a nepoškozoovat.

#### 5.3

Škodu, která je způsobena neúmyslně, strážník nehradí.

#### 5.4

Úmyslně způsobenou škodu je strážník, případně zákonný zástupce, povinen nahradit.

#### 5.5

Zákaz vynášení talířů, příborů, skleniček

### **6. Potravinové alergie a diety**

Zákonní zástupci žáků jsou povinni nahlásit vedoucí stravování potravinové alergie a diety, a to písemnou formou. Musí doložit potvrzení lékaře.

### **7. Alergeny v potravinách**

Soupis alergenů v potravinách je uveden na každém jídelním lístku. Seznam alergenů je umístěn na nástěnce v budově školní výdejny a na webu.

### **8. Závěrečné ustanovení**

Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní výdejny řeší vedoucí školní jídelny.

S vnitřním řádem školní výdejny jsou strážníci a v případě dětí i jejich zákonní zástupci seznámeni zveřejněním na nástěnce v mateřské škole a na webových stránkách školy.

Vnitřní řád školní výdejny nabývá účinnosti dne 1. 12. 2022