

Základní škola a mateřská škola P t e n í

Ptení 157, 798 43 Ptení

telefon: 582 376 713, e-mail: zspte@pvskoly.cz, www.zsmspteni.cz

Vnitřní řád školní jídelny – výdejny v mateřské škole

Obsah:

I. Úvodní ustanovení

II. Podrobnosti k výkonu práv a povinností strávníků a jejich zákonných zástupců ve školní jídelně - výdejně a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky a zaměstnanci školy

III. Provoz a vnitřní režim školní jídelny – výdejny mateřské školy (dále ŠJ-V)

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

V. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany strávníků

VI. Zápis, přijímání strávníků do ŠJ-V

Související dokumenty: Školní řád mateřské školy, plán práce pro příslušný školní rok, ostatní zveřejněné předpisy

I. Úvodní ustanovení

Dokument je vydáván v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, a svým obsahem respektuje platnou legislativu. Činnost ŠJ je vymezena § 119 školského zákona.

II. Podrobnosti k výkonu práv a povinností strávníků a jejich zákonných zástupců ve školní jídelně – výdejně a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky a zaměstnanci školy

A. Práva strávníků

1. Děti mají právo na zajištění ranní přesnídávky, oběda a odpolední svačiny v době provozu mateřské školy, zaměstnanci dle pravidel v článku III.

2. Mají právo vyjadřovat se ke kvalitě a k podmínkám stravování.

3. Po celou dobu přítomnosti v MŠ mají děti k dispozici nápoj (voda s citronem, voda se sirupem apod.).

B. Povinnosti strávníků

1. Strávníci dodržují pravidla kulturního chování a slušného stolování.

C. Práva zákonných zástupců strávníků (děti)

1. Zákonný zástupce má právo na informace související se školním stravováním

2. Zákonný zástupce má právo vznášet připomínky a podněty k práci ŠJ-V u vedoucí ŠJ nebo u ředitelky školy.

D. Povinnosti zákonných zástupců účastníků (děti)

1. Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotního stavu, která by vyžadovala stravovací omezení, případně požadavky na dietu.

2. Placení obědů se provádí stržením z účtu k 15. dni daného měsíce na základě povolení k inkasu nebo hotově v kanceláři jídelny školy do 10. dne daného měsíce. K placení je určena doba od 7.00 hod. do 7.45 hod. Stravné v MŠ se platí zpětně, podle skutečně odebrané stravy, z tohoto důvodu se při nástupu dítěte platí záloha na úplatu 600,- Kč, která se měsíčně přeúčtovává podle skutečně odebrané stravy (aby se dítě první měsíc nestravovalo na dluh). Neuhrazení stravného je považováno za závažné porušení vnitřního řádu!

Úhrada – se provádí na účet školy, a to na č. účtu 260192862/0300 vedeného u ČSOB.

E. Pedagogičtí pracovníci nebo jiní zaměstnanci školy pověřeni dozorem při stravování v MŠ

1. Dohlížejí na dodržování zásad slušného chování a kultivovaného stolování v klidné atmosféře.

2. Dojde-li ke znečištění podlahy (vylité pití, jídlo apod.), zajistí ihned úklid.

3. Dojde-li k úrazu, ihned zajistí první pomoc, poté zápis do knihy úrazů a informuje vedení školy.

III. Provoz a vnitřní režim školní jídelny

Zařazení do věkové kategorie

Podle vyhlášky o školním stravování č.107/2005 musí být strážník zařazen do věkové kategorie podle dosaženého věku v daném školním roce!

1. Podkladem pro výdej stravy jsou písemné přihlášky dětí. Stravování strážníků se uskutečňuje v době jejich pobytu ve škole.

2. Dotované školní stravování se neposkytuje v době, kdy děti nepobývají v mateřské škole.

Strážník si může neodhlášený oběd odebrat v jídelnosičích domů a to pouze první den nemoci. Jídelnosiče se ukládají na místě k tomu určeném tj. na stoleček v průjezdu vstupu do MŠ, kde je upozornění, že oběd je určen k okamžité spotřebě. Ve výjimečném případě osobně ve výdejně v době 11.00-11.30 hodin, nebo po ukončení výdeje v době od 12.30 do 13.00 hodin.

3. Zaměstnanci odebírají stravu za podmínek daných závodním stravováním.

4. Přihlášky a odhlášky obědů se provádějí v MŠ osobně nebo telefonicky do 12.30 hodin.

Rodiče musí dbát na to, aby bylo dítě v době nemoci řádně odhlášeno. Neodhlášené obědy bude strážník nucen uhradit v plné ceně.

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

1. Strážníci jsou povinni řídit se pokyny pedagogických pracovníků a provozních zaměstnanců školy.

2. Dojde-li k úrazu strážníka nebo jiné osoby, ihned tuto skutečnost hlásí zaměstnanci školy pověřeného dohledem.

3. Strážníci mají právo na zajištění bezpečnosti v průběhu stravování a kvalitní podmínky pro stolování.

4. Všechny děti, jejich zákonní zástupci a pracovníci školy jsou povinni aktivně se podílet na zamezení výskytu šikany, vandalismu, brutality, rasismu, kriminality, nepřátelství nebo násilí. Při každém zjištění těchto jevů nebo podezření na ně, jsou povinni okamžitě informovat zaměstnance školy a případné oběti poskytnout podle svých možností a schopností náležitou ochranu.

V. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany strážníků

1. Strážník je povinen zacházet ohleduplně se zařízením a věcmi školní jídelny – výdejny.

2. V případě prokazaného úmyslného poškození školního majetku uhradí zákonný zástupce nezletilého strážníka škole přiměřenou, případně celou finanční částku, za kterou byl majetek pořízen, případně danou věc opraví.

VI. Přijímání strážníků do ŠJ

Ke stravování v ŠJ zákonní zástupci dětí přihlašují vyplněním přihlášky ke stravování (k dispozici u vedoucí ŠJ a u vedoucí učitelky MŠ).

Na každý školní rok je vždy nová přihláška na stravování.

Ve Ptení dne 1.9.2017

Viera Šmilňáková,
ředitelka školy