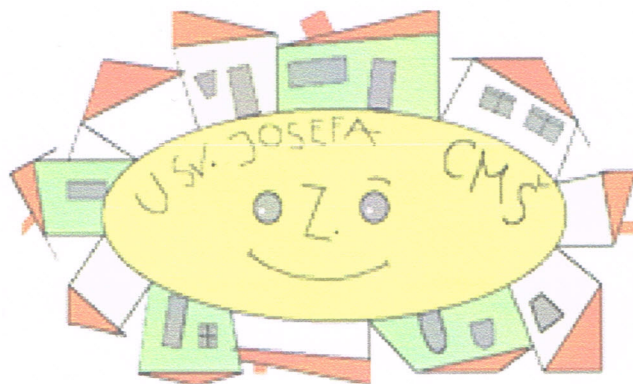


VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY – VÝDEJNY MŠ

Církevní Mateřská škola „U sv. Josefa“

Na Sadech 19, 370 01 České Budějovice, IČO: 49020790

Tel.: 737 334 302 E-mail: skolkacb@gmail.com



č. j. CMŠ 07/2021

Účinnost od: 4.2.2021

1. Údaje o zařízení:

Název: Církevní Mateřská škola „U sv. Josefa“

Adresa: Na Sadech 19, 370 01 České Budějovice

IČO: 49020790

Tel.: 737 334 302

E-mail: skolkacb@gmail.com

Zřizovatel: Česká provincie Kongregace Školských sester de Notre Dame

Ředitelka mateřské školy: Zdeňka Maňáková

Právní forma: Školská právnická osoba

Práva a povinnosti dětí – strávníků a jejich zákonných zástupců ve školní výdejně a pravidla vzájemných vztahů s pracovníky mateřské školy

1. Základní práva a povinnosti dětí

- a) Děti mateřské školy (dále jen „MŠ“) mají právo stravovat se ve školní výdejně podle školského zákona (561/2004 Sb.).
- b) Dítě v MŠ má právo v případě celodenního pobytu odebrat oběd, ranní a odpolední svačinku včetně tekutin v rámci dodržování pitného režimu. V případě polodenního pobytu má dítě v MŠ právo odebrat buď dopolední svačinku a oběd nebo oběd a odpolední svačinku včetně tekutin v rámci dodržování pitného režimu.
- c) Děti jsou povinny dodržovat řád, příslušné instrukce výdejny a pokyny pedagogických pracovníků.

2. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků

- a) Zákonný zástupce dítěte má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní výdejny u ředitelky školy.
- b) Zákonný zástupce dítěte je povinen informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled.
- c) Zákonný zástupce dítěte přihlášeného ke stravování je povinen včas uhradit náklady na školní stravování.

3. Práva a povinnosti pracovníků školy

- a) Všichni pracovníci školy jsou povinni dodržovat vnitřní řád školní výdejny a další vnitřní předpisy školy. V zájmu ochrany vlastního zdraví a zdraví dětí jsou pracovníci školní výdejny povinni se pravidelně účastnit školení v oblasti bezpečnosti zdraví a ochrany při nejrůznějších činnostech a dodržovat veškeré zásady bezpečnosti.
- b) Všichni pracovníci školní výdejny jsou povinni dodržovat veškeré hygienické předpisy.
- c) Pedagogičtí pracovníci MŠ jsou povinni při výdeji jídla vykonávat dohled.

4. Základní pravidla vzájemných vztahů ve školní výdejně

- a) Všichni pracovníci školní výdejny a děti MŠ se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- b) Všichni pracovníci školní výdejny a děti MŠ dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- c) Všichni pracovníci školní výdejny, pedagogičtí pracovníci a děti MŠ dbají na udržování pořádku a čistoty ve všech prostorách školní výdejny.

Provozní a vnitřní režim školní výdejny

1. Vnitřní režim školní výdejny

- a) Strava se vydává dítěti, které se daný den účastní předškolního vzdělávání.

b) První den nemoci (neplánovaná nepřítomnost) odebírají rodiče jídlo v jídlonosičích domů v určených časech, které jsou mimo dobu výdeje stravy pro strážníky. Po ukončení výdeje obědů nenese výdejna odpovědnost za kvalitu jídla v jídlonosičích.

c) Stravování v následujících dnech nemoci je nutné odhlásit.

d) Strážníkům je vydáván kompletní oběd včetně masa a příloh. Děti nesmí být nucené ke konzumaci celého vydaného jídla a vrácené k dojídaní.

e) Školní výdejna nemá povinnost zajišťovat strážníkům dietní stravování. Konkrétní případy řeší ředitelka školy s rodiči dítěte.

f) Z hygienických důvodů není přípustné individuální donášení vlastní stravy. Rovněž je nepřípustné odnášení nezkonsumované stravy z výdejny. Nesněžené jídlo vrací strážníci společně s použitým nádobím na určené místo.

g) Výjimku donášení vlastní stravy může povolit ředitelka školy strážníkovi, který proto má zdravotní důvody. Tato výjimka je povolena pouze na základě doporučení lékaře. Rodič (popř. jim pověřená osoba) přinese jídlo v podepsaném jídlonosiči do školní výdejny při předání dítěte do MŠ. Jídlo bude neprodleně uloženo do ledničky. Jídlonosič bude vydán zpět rodiči při vyzvedávání dítěte.

h) Při stolování děti MŠ dodržují pravidla slušného chování, dbají pokynů pedagogického dohledu a ostatních pracovníků školy.

i) Při obědě polévku nalévá učitelka u jednotlivých stolků. Hlavní jídlo na talíře připravuje provozní pracovníce, dítě si požádá o množství. Při obědě používají děti dle svých schopností příbory (zejména starší děti), po obědě si po sobě uklidí nádobí. Provozní pracovníce utře stolkové a uklidí jídelní prostor. Všichni zaměstnanci vedou děti k samostatnosti, dle potřeby jim pomáhá učitelka, případně provozní pracovníce.

j) Děti v MŠ mají celý den k dispozici tekutiny, které si nalévají pokud možno samostatně. Učitelky vedou děti k pití, konvice doplňuje provozní pracovníce dle potřeby. Nápoje se obměňují, děti mívají možnost volby.

2. Provoz školní výdejny

a) Školní výdejna je v provozu v pracovních dnech od 6:30 do 16:30 hod.

b) Stravu dodává Školní jídelna Rudolfová.

c) Výdejní doba

- ranní svačina 8:30 – 9:15hod
- oběd 12:15 – 12:45 hod
- odpolední svačina 14:20 – 14:45 hod
- jídla do jídlonosiče 11:30 – 12:15 hod

d) Zákaz vstupu do školní výdejny platí pro všechny cizí osoby.

e) Jídelní lístek a informace o alergenech obsažených ve stravě jsou vyvěšeny v MŠ na nástěnce.

3. Úhrada za stravování

a) Strážníci školního stravování jsou zařazováni do skupin podle věku:

- do 6 let: cena za celodenní stravování (svačina, oběd, svačina) činí 38 Kč/den, měsíční záloha 874,-Kč
- děti, které tento školní rok dovrší 7 let: cena za celodenní stravování (svačina, oběd, svačina) činí 41 Kč/den, měsíční záloha 943,-Kč

•

b) Placení stravného

- Platit stravné je možné inkasem (číslo účtu: 0100204481/0800), **doporučujeme využívat tuto možnost**. Platby inkasem se strhávají po 15. dni předchozího měsíce.
- Příkazem k úhradě je možné platit na účet: 3311887319/0800.
- Přeplatky se po ukončení školního roku vrací na účty v červenci.

4. Přihlášky ke stravování a odhlášky ze stravování

a) Všem dětem je automaticky strava přihlášena na celý den, pokud si rodiče nezmění nastavení. V září platí automaticky nastavení z předchozího školního roku.

b) Za odhlašování a přihlašování stravy odpovídají rodiče, kteří komunikují přímo se školní jídelnou. Odhlásit stravu lze telefonicky (tel. 387 423 101) nebo přes internet nejpozději den předem do 13:00 hodin.

5. Registrace nových strávníků

a) Podmínkou pro registraci nových strávníků je vyplnění přihlášky ke stravování, kterou rodiče obdrží v mateřské škole před zahájením docházky.

b) Mateřská škola předá vyplněné přihlášky školní jídelně.

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

1. Bezpečnost a ochrana zdraví dětí

a) Děti jsou povinné chránit své zdraví, zdraví ostatních dětí v MŠ, pracovníků školy i ostatních osob 

b) Bezpečnost a ochrana zdraví dětí ve školní výdejně je zajištěna po celou dobu provozu školní výdejny.

c) K zajištění bezpečnosti ve školní výdejně je určen pedagogický dohled.

d) Děti dodržují při všech svých činnostech zásady bezpečnosti a ochrany zdraví, při svém počínání mají na paměti nebezpečí úrazu. Dodržují pravidla chování a hygieny.

e) Pedagogický dohled dbá o bezpečnost stravujících se, organizuje odběr stravy a zajišťuje čistotu a bezpečnost prostředí, zejména podlahy. Děti se mohou v případě potřeby na pedagogický dohled obracet.

f) Každý úraz, poranění či nehodu ve školní výdejně děti okamžitě hlásí pedagogickému dohledu. Zdravotní indispozici dítě neprodleně oznámí pedagogickému dohledu, který poskytne potřebnou péči.

2. Ochrana dětí před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

a) Je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (alkohol, cigarety, drogy) ve školní výdejně.

b) Projevy šikany mezi dětmi, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěly jednotlivé děti nebo skupiny dětí vůči jiným dětem nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi děti mladší a slabší), jsou v prostorách školní výdejny přísně zakázány.

3. Nouzové a havarijní situace

a) Všichni pracovníci školy a děti MŠ jsou povinni řídit se pokyny ředitelky školy nebo jim určeným zaměstnancem.

b) Škola se bude snažit stravu vydat. Stravu lze vydat i v jiném čase a na jiném místě než je obvyklé.

c) Pokud nelze stravu vydat, budou o této skutečnosti informováni rodiče dítěte.

Podmínky pro zacházení s majetkem ve Školní výdejně



a) Děti mají právo užívat zařízení školní výdejny v souvislosti se školním stravováním.

b) Děti jsou povinné udržovat v pořádku a nepoškozené předměty tvořící zařízení školní výdejny.

c) Děti šetří zařízení a vybavení výdejny a uklízí po sobě s dopomocí zanechanou nečistotu.

d) Děti okamžitě oznámí zjištěné závady školního majetku pedagogickému dohledu ve školní výdejně.

e) Škodu na majetku školní výdejny, kterou způsobí dítě svévolně nebo z nedbalosti, je povinen zákonný zástupce dítěte v plné výši uhradit nebo zajistit opravu do původního stavu.

Platnost a účinnost

Platnost a účinnost od: 4.2.2021

Mgr. Zdeňka Maňáková, ředitelka školy