

Základní škola a mateřská škola, Pardubice – Pardubičky,

Kyjevská 25

IČO 60159146 IZO 060159146 Bankovní spojení 9701323524/0600 Tel. 466650783

Identifikátor RED-IZO 600096378 Email: karc0l-zskyj@volny.cz

www.zs-pardubicky.cz

Sídlo MŠ Černá za Bory, Hostovická 26, 53301 Pardubice

Tel. 466670817, Email: ms.cernazabory@seznam.cz

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ VÝDEJNY MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č. j. MŠ ČzB/4–9/ 2021

Účinnost od 1. 9. 2021

Tento řád je vydán v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění za účelem zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků při školním stravování.

1. Výše finančních normativů (úplata) pro školní rok 2021/2022

Celodenní stravné činí 882 Kč měsíčně (42,- Kč/den).

Polodenní stravné činí 714 Kč měsíčně (34,- Kč/den).

2. Způsob hrazení úplaty za školní stravování

Probíhá bezhotovostně. Platba je zasílána na účet školní vývařovny při MŠ Čtyřlístek, která zajišťuje pro MŠ Černá za Bory školní stravování, a to vždy do 20. dne v měsíci na měsíc následující. Zákonným zástupcům je na začátku zahájení školní docházky jejich dítěte sděleno číslo účtu školní vývařovny. Dále je zákonným zástupcům sdělen variabilní symbol, který je platný po celou dobu školní docházky.

3. Podmínky přihlašování a odhlašování strávníků a jídel

Děti jsou přihlášeny zákonnými zástupci do školního stravování vždy na jeden školní rok.

Zákonný zástupce má možnost si vyzvednout oběd při onemocnění dítěte, a to v první den nemoci v 11.30 hod. Zákonnému zástupci dítěte jsou v mateřské škole poskytnuty jednorázové plastové obaly, do kterých jim školnice připraví oběd. Z hygienického hlediska si nesmí zákonný zástupce donést svoje vlastní jídlo nosiče z domova.

Stravné je nutné odhlásit nejdéle do 12.30 hod. na den následující, a to buď telefonicky, nebo osobně přímo v MŠ. NE v jídelně! V době uzavření MŠ (vánoční prázdniny...) mají děti oběd odhlášený.

Dětem s povinnou školní docházkou a dětem s odkladem školní docházky jídelna umožňuje odhlášku oběda v den náhlého onemocnění, ale pouze přímo u vedoucí šk. jídelny na tel. č.: 773 551 250, 466 654 500 a pouze v čase od 6.05 – 6.30 hod.

Zároveň v tomto čase umožní i zpětně přihlásit oběd dítěti po ukončení nemoci v den příchodu do MŠ.

4. Organizace výdeje jídel

Do Mateřské školy Černá za Bory je dováženo celodenní stravné pro děti z vývařovny v MŠ Národních Hrdinů. V 6.50 hod. je dovezena ranní svačina, v 10.00 hod. oběd a svačina odpolední.

Stravu v mateřské škole vydává paní školnice Marie Syručková. Školnice má na sobě po celou dobu jednorázové rukavice a roušku.

- Školnice vydezinfikuje přijaté boxy s jídlem.
- Dovezené obědy z cestovních termoportů předává do termoportu čistého, sloužícího pouze pro potřebu vydávání jídla ve třídě mateřské školy. Při své práci používá jednorázové rukavice.
- Vozík na přepravu pokrmů do třídy je vydezinfikován před každým použitím i po použití.
- Školnice, která následnou přípravu jídla zajišťuje, používá jednorázové rukavice.
- Pokrmy se připravují na předem vydezinfikovaných plochách, které se dezinfikují i po přípravě pokrmů.

SVACINY :

- Školnice ve třídě každému rozdává tácek s již připraveným pokrmem – svačina + ovoce či zelenina. (Děti si samy z velkého tácu pokrmy neodebírají).
- Pokud je ke svačině mléko, školnice ho každému dítěti rozdává. Pokud mají děti ke svačině čaj, budou si hrníčky odebírat z poličky samy – postupně tak, jak budou vyzvány.
- Použité tácky, popř. hrníčky od mléka děti odnášejí na vozík samy.

OBĚD :

- Školnice ve třídě každému na stůl rozdává svůj příbor a lžíci na polévku.
- Školnice ve třídě každému rozdává talíř s polévkou (platí i pro předškoláky).
- Dítě samo odnese použitý talíř po polévce a umístí ho na vozík.
- Dítě si jde samo pro druhé jídlo.
- Dítě samo odnese použitý talíř a umístí ho na vozík.
- Školnice odváží vozík s použitým nádobím i s použitými hrníčky na čaj.

5. Jídelníček

Jídelní lístek je zveřejněn na webových stránkách školy a na nástěnce v šatně dětí.

6. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků

Děti, jejichž zákonní zástupci uhradili úplatu za stravování na příslušný kalendářní měsíc, mají právo na stravu ze školní výdejny. Povinností těchto dětí je dodržovat pravidla chování a bezpečnosti.

7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, ochrany před sociálně patologickými jevy

Toto zajišťují pedagogové MŠ a školní asistentka. V případě, že dítě opakovaně porušuje pravidla stolování a slušného chování, budou na tuto skutečnost upozorněni zákonní zástupci.

8. Podmínky zacházení s majetkem

Strážníci, případně jejich zákonní zástupci odpovídají za škody způsobené na majetku školní výdejny. Děti jsou pedagogy vedeny ke správnému stolování a zacházení s majetkem školní výdejny. Škodu, která je způsobena neúmyslně, strážník nehradí. Úmyslně způsobenou škodu je strážník, případně jeho zákonný zástupce povinen uhradit.

9. Závěrečná ustanovení

S vnitřním řádem školní výdejny jsou strážníci a zaměstnanci školy seznámeni zveřejněním na nástěnce v šatně dětí a na webových stránkách školy. Děti jsou seznámeny se změnou vnitřního řádu školní výdejny, dne 1.9.2021 učitelem MŠ, který tuto skutečnost zaznamená do třídní knihy. Zaměstnanci školy jsou s tímto seznámeni 27. 8. 2021 při pedagogické a provozní poradě MŠ.

Strážníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní výdejny ZŠ Pardubičky“, dále pokyny ředitele a zaměstnanců dohlížejících ve školní výdejně.

.....
Mgr. Jaroslav Karcol
ředitel školy

.....
Dvorská Eliška, Dis.,
vedoucí učitelka MŠ

Četly a berou na vědomí :

Syrůčková Marie – školnice

Závorková Karolína, Dis. – učitelka MŠ

Mgr. Ludvíková Dita – učitelka MŠ

Jandíková Eliška – školní asistentka v MŠ a ZŠ