



Vnitřní řád školní jídelny

I. Úvodní část

Vnitřní řád školní jídelny je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami:

- zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů
- nařízení EU č. 852/2004 o hygieně potravin, ve znění pozdějších předpisů
- vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování v platném znění
- Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny.
- Školní jídelna zajišťuje stravování řádně zapsaných dětí ve věku zpravidla od 2 do 6 let, dětí s odkladem školní docházky (7 let) a stravování zaměstnanců mateřské školy.
- Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se v mateřské škole stravují a též pro zákonné zástupce dětí.
- Jídelníček je vždy sestavován podle zásad zdravé výživy a dodržování výživových norem u sledovaných potravin a v rozsahu dle § 4 odst. 3 a 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování.
- Jídelníčky jsou zveřejňovány na webových stránkách školy ms.libotov.cz a vyvěšeny na nástěnkách v šatnách dětí.
- S Vnitřním řádem školní jídelny jsou rodiče seznámeni prostřednictvím nástěnek v šatnách dětí, prostřednictvím webových stránek mateřské školy a na informativních schůzkách.

II. Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců dětí

1. Děti se chovají slušně, dodržují pravidla kulturního chování a stolování, respektují pokyny pedagogů, kuchařky/vedoucí ŠJ.
2. Zákonný zástupce má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo ředitelky školy, v případě nespokojenosti s vyřízením stížnosti či podnětu se mohou obrátit na nadřízený nebo kontrolní orgán poskytovatele s podnětem na prošetření postupu při vyřizování stížnosti.

Mateřská škola Libotov
Libotov 11, Dvůr Králové nad Labem, 544 01

3. Zákonný zástupce má povinnost informovat vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti dítěte, v době nemoci neprodleně dítě odhlásit z obědů, respektovat dobu odhlašování obědů a dodržovat termíny splatnosti úplaty za školní stravování.
4. Dítě v MŠ má právo odebrat 1 hl. jídlo a 2 jídla doplňková.

III. Provoz a vnitřní režim

1. MŠ učí děti správným stravovacím návykům a tomu je přizpůsobena skladba jídelníčku. Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a podmínkou je plnění spotřebního koše /evidence jednotlivých složek stravy, aby byla dodržena předepsaná výživová norma/.
2. Jídelní lístek je vyvěšen na informačních nástěnkách, vždy nejpozději v pondělí při zahájení provozu MŠ a webových stránkách školy.
3. Dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU), jsou na jídelním lístku uváděny alergeny. Na nástěnkách a na webových stránkách školy je zveřejněn seznam alergenů, jednotlivé alergeny jsou očíslovány a tato čísla alergenů jsou uvedena vždy za pokrmem v jídelním lístku.
4. Za dodržování hygienických předpisů při výrobě a výdeji stravy pro dětské stravníky je zodpovědný personál školní jídelny. Při podávání jídel ve třídách dohlíží na dětské stravníky pedagogický dohled. Za čistotu stolů a podlah odpovídají uklízečky.
5. Školní jídelna zajišťuje stravování dětí 3 x denně, při dodržení pitného režimu.
6. Zařízení není povinno zajišťovat dietní stravování. Na základě lékařského potvrzení je dětem s dietami nebo potravinovými alergiemi umožněno nosit si vlastní stravu do mateřské školy (viz. Dohoda o stravování dítěte, která je sepsána se zákonným zástupcem dítěte). Strava bude uložena podle její povahy v chladničce nebo na jiném určeném místě odděleně od pokrmů připravených ve školní kuchyni a mimo její výrobní prostory. Za obsah přinášeného jídlonosiče zodpovídá zákonný zástupce dítěte.

IV. Organizace výdeje stravy

Mateřská škola Libotov
Libotov 11, Dvůr Králové nad Labem, 544 01

- Provoz ŠJ je od 6.30 – 14.30hod
- Doba výdeje začíná v 6:30 hod., kdy je ve třídách k dispozici čaj, voda jako součást pitného režimu.
- Dopolední svačiny se vydávají v 8:15 – 8:30 hod.,
- Oběd se vydává v 11:15 – 11:30 hod.
- Odpolední svačinu děti dostávají ve 14.00 – 14:15 hod.
- Školní jídelna se uzavírá ve dnech přerušení provozu MŠ, délku a termín určuje ředitelka MŠ

V. Ceny stravného

Výše finančního normativu je stanovena dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů o školním stravování a podle cen potravin v místě obvyklých. Stravníci jsou rozděleny do věkových skupin, dle věku, kterého dosáhnou během školního roku (1. září - 31. srpna).

- **DĚTI od 3-6 LET:** přesnídávka 9Kč
oběd 23Kč
svačina 9Kč
pitný režim 4Kč

CELKEM 45,- Kč

- **DĚTI od 7-10LET:** přesnídávka 10Kč
oběd 26Kč
svačina 10Kč
pitný režim 4Kč

CELKEM 50,-Kč

- **Zaměstnanci MŠ - oběd 40,- Kč**

Pitný režim je zajišťován po celý den.

VI. Přihlašování a odhlašování stravy

1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě se zákonnými zástupci způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.
2. Při nástupu dítěte do MŠ musí zákonní zástupci dítěte vyplnit přihlášku ke stravování. Změny ve stravování je nutné hlásit ihned.
3. Nárok na stravu – strávnick má nárok na jídlo pouze v případě, že je přítomen ve školním zařízení.
4. Odhlášky stravy se provádějí **den předem** ústně v mateřské škole nebo telefonicky na tel. čísle 735 039 170 také SMS, nejpozději do **12:00 hodin**. První den neplánované nepřítomnosti dítěte v MŠ se pro účely stravování považuje za pobyt v MŠ, proto je i strava přihlášená na tento den účtována za běžnou cenu. Od druhého dne neomluvené nepřítomnosti dítěte v MŠ propadá cena potravy.
5. Výdej do jídlonosičů v první den nemoci. Pokud dítěti stravu z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti – nejčastěji nemoci – nelze včas odhlásit, mohou si pro ni rodiče přijít, a to v **době od 11:00 do 11:30 hodin**. Nutností jsou vlastní jídlonosiče, které si rodiče bezprostředně před výdejem přinesou. Tato možnost je pouze první den nepřítomnosti.
6. Jídlo podávané do jídlonosičů je určeno k okamžité spotřebě, nejdéle do 12:30 hod.
7. Školní jídelna zodpovídá za kvalitu stravy do okamžiku výdeje. Za skladované a ohřívané jídlo nepřebírá škola zodpovědnost.
8. Nevyzvednutá strava je předána k výdeji dětem ve třídách.

VII. Úhrada stravného – způsob a podmínky placení

- **úplata za školní stravování** se realizuje zálohově převodem na účet mateřské školy **181883606/0300** pod VS přiděleným jednotlivým dětem.
- **splatnost záloh:** požadujeme zaplacení do 20. dne v měsíci vždy na měsíc dopředu (tj. platba došla na účet MŠ do 20.8. daného kalendářního roku = zaplacení na měsíc září).
- **vyúčtování stravného** probíhá 2x ročně ke konci kalendářního roku a ke konci školního roku – ke konci měsíce prosince a července, přeplatky se vracejí na jednotlivé účty, výjimečné nedoplatky rodiče uhradí v hotovosti
- **výše zálohy na stravné** je stanovena na 990,- Kč při celodenním odběru stravného, v případě nepravidelné docházky či polodenního stravování-dle domluvy s ředitelkou v případě odkladu ŠD - 1100,- Kč za měsíc.

Mateřská škola Libotov
Libotov 11, Dvůr Králové nad Labem, 544 01

- **výše zálohy stravného pro zaměstnance MŠ** je stanovena na 484,- Kč za měsíc.
- V případě neuhrazení stravného může ředitelka školy na základě zákona 561/2004 Sb., § 35 rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte.

VIII. Bezpečnost a ochrana zdraví

1. Za bezpečnost dětí v mateřské škole zodpovídají v plné míře pedagogické pracovnice, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě. Tato zodpovědnost vyžaduje od učitelek neustálou přítomnost u dětí po celou pracovní dobu, tzn. i během stravování.
2. V případě úrazu pedagogická pracovnice zajistí prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Každý úraz pedagogický pracovník neprodleně zaznamená do knihy úrazů a oznámí ho vedení školy.
3. V rámci bezpečnosti se strávníci chovají v jídelně dle pravidel BOZ, v souladu s hygienickými předpisy, dle zásad slušného chování a společenských pravidel stolování. Strávníci jsou povinni řídit se pokyny personálu školní jídelny a pedagogického dohledu, zároveň se nesmí dopouštět projevů rasismu a šikany.
4. Způsob řešení nouzových a havarijní situací (např. přerušení dodávky energií, vody apod.) projedná ředitelka školy neprodleně se zřizovatelem a seznámí strávníky s jejím řešením.

IX. Ochrana majetku školy

1. Strávníci používají zařízení školní jídelny pouze za účelem stravování.
2. Strávníci jsou povinni šetřit zařízení a vybavení jídelny.
3. Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy.
4. Povinnosti všech zaměstnanců mateřské školy je majetek školy chránit a nepoškozovat. Konkrétní jejich povinnosti jsou obsaženy v organizačním řádu mateřské školy a pracovních náplních.

Mateřská škola Libotov
Libotov 11, Dvůr Králové nad Labem, 544 01

X. Závěrečná ustanovení

1. Vnitřní řád školní jídelny je vyvěšen na informačních nástěnkách v šatnách dětí a uveřejněn na webových stránkách školy.
2. Kontrolou provádění ustanovení tohoto Vnitřního řádu školní jídelny je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí školní jídelny.
1. Strávníci (zákonní zástupci dětí) jsou s vnitřním řádem prokazatelně seznámeni na začátku školního roku (potvrzeno podpisem).
2. Případné dotazy, podněty, připomínky, stížnosti, hygienické a technické problémy můžete podat či řešit přímo s vedoucí ŠJ.

tel.číslo: 735 039 170
e-mai: ms.libotov@seznam.cz

Dne 25.3.2022

.....
Bc. Barbora Menclová
Ředitelka MŠ

Mateřská škola Libotov
Libotov 11, Dvůr Králové nad Labem, 544 01