

Mateřská škola Luštěnice, příspěvková organizace			
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY			
Č.j.:	Spisový / skartační znak	1/2013	A.1. A5
Vypracoval:	Bc. Eva Chládková, ředitelka školy		
Schválil:	Bc. Eva Chládková, ředitelka školy		
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2022		
Aktualizace směrnice:	4. 3. 2025		
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.			

I. Úvodní část

1. Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny.
2. Vnitřní řád školní jídelny je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami:
 - zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů,
 - zákonem č. 258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů,
 - vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů,
 - vyhláškou č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, ve znění pozdějších předpisů,
 - vyhláškou č.84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených ÚSC, ve znění pozdějších předpisů,
 - nařízení EU č. 852/2004 o hygieně potravin, ve znění pozdějších předpisů.
 - 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.
3. Školní jídelna zajišťuje stravování řádně zapsaných dětí ve věku od 3 do 6 let, dětí s odkladem školní docházky (7 let), po dobu jejich pobytu v mateřské škole za cenu stanovenou finančním normativem, a stravování zaměstnanců mateřské školy v rozsahu 1 oběd denně.
4. Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých strávníků i pro jejich zákonné zástupce.

5. S Vnitřním řádem školní jídelny jsou zákonní zástupce seznámeni prostřednictvím nástěnek v šatnách dětí, prostřednictvím webových stránek mateřské školy a na informativních schůzkách.

II. Práva a povinnosti strážníků a zákonných zástupců dětí

1. Při jídle se strážníci chovají slušně, dodržují pravidla kulturního chování a stolování, respektují pokyny pedagogů, vedoucí stravování a kuchařek.
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 kontrolní orgán mateřské školy s podnětem na prošetření postupu při vyřizování stížnosti.
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.

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 alergenů. Na webových stránkách školy je zveřejněn seznam alergenů, jednotlivé alergenů 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 strážníky je zodpovědný personál školní jídelny. Při podávání jídel ve třídách dohlíží na dětské strážníky pedagogický dohled.
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. 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 odpovídá zákonný zástupce dítěte.

IV. Organizace výdeje stravy

1. Školní kuchyně je otevřená každý pracovní den od 06:00 hodin do 15:30 hodin.
2. Výdej stravy se provádí každý den v době:
 - přesnídávka 09:00-09:15 hodin
 - oběd 11:45-12:00 hodin
 - svačina 14:15-14:30 hodin

V. Kategorie strávníků a ceny stravného

1. Ke stravování se přijímají strávníci na základě vyplněné přihlášky. Strávníci jsou zařazováni podle data narození do jednotlivých věkových kategorií na dobu školního roku, ve kterém daného věku dosahují. Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího roku. 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.

Denní strava do 6 let (Kč/den/strávník)		Denní strava 7-10 let (Kč/den/strávník)	
Svačina	11,- Kč	Svačina	11,- Kč
Oběd	26,- Kč	Oběd	30,- Kč
Svačina	11,- Kč	Svačina	11,- Kč
Celkem	48,- Kč	Celkem	52,- Kč

2. Pitný režim je zajišťován po celý den v každé třídě.

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. Před nástupem dítěte do MŠ musí zákonní zástupci dítěte vyplnit přihlášku ke stravování. Změny ve stravování je nutné hlásit ihned.
3. Nárok na stravu má strávník pouze v případě, že je přítomen ve školním zařízení.
4. Strávník je přihlášen trvale, při každé nepřítomnosti je rodič povinen strávníka odhlásit.

Způsoby odhlášení stravy:

- www.strava.cz – nejpozději však do 6:15 hodin v aktuální den.
 - jidelna@mslustenice.cz – e-mailem předem nebo v aktuální den do 6:15 hodin
 - Telefonicky - 724 571 644 – předem nebo v aktuální den do 6:15 hodin
5. Neodhlášené a neodebrané jídlo je zúčtováno a není za něj poskytována náhrada. V případě odchodu dítěte po obědě je třeba odhlášovat i odpolední svačiny.
 6. Nárok na odebrání stravy v době nepřítomnosti v mateřské škole má dětský strážník pouze v první den nemoci. Oběd může být v den neplánované nepřítomnosti vyzvednut do vlastního jídelnosíče v době do 10:30 do 11:15 hodin v kuchyni mateřské školy.
 7. Jídlo podávané do jídelnosíčů je určeno k okamžité spotřebě.
 8. Školní jídelna odpovídá za kvalitu stravy do okamžiku výdeje. Za skladované a ohřívané jídlo nepřebírá škola odpovědnost.
 9. Nevyzvednutá strava je předána k výdeji dětem ve třídách.

VII. Úhrada stravného – způsob a podmínky placení

1. Úhrada platby za školní stravování je prováděna předem, vždy do posledního dne v měsíci na měsíc následující.
2. Stravné se hradí bezhotovostním převodem z účtu nebo hotově v kanceláři vedoucí školního stravování.
3. Číslo účtu: **51-6902190277/0100**, variabilní symbol je zákonným zástupcům dětí zaslán e-mailem.
4. Záloha na stravné činí: **960,- Kč** pro strážníky (děti) 3 - 6 leté,
1 040,- Kč pro strážníky (děti), které během daného školního roku do 31. 8. dovrší 7 let.
5. V případě neuhrazení stravného a úplaty za předškolní vzdělávání v MŠ může ředitelka školy na základě zákona 561/2004 Sb., § 35 rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte. Toto nelze učinit v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
6. Přepłatky stravování se vyúčtovávají 2xročně, a to v prosinci daného roku, a v červenci/srpnu následujícího roku, nebo když strážník ukončí stravování.

VIII. Bezpečnost a ochrana zdraví

1. Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají 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 odpovědnost vyžaduje od pedagogických pracovníků 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 strávnicki chovají v jídelně dle pravidel BOZ, v souladu s hygienickými předpisy, dle zásad slušného chování a společenských pravidel stolování. Strávnicki jsou povinni řídit se pokyny personálu školní jídelny a pedagogických pracovníků.
4. Způsob řešení nouzových a havarijních situací (např. přerušení dodávky energií, vody apod.) projedná ředitelka školy neprodleně se zřizovatelem.

IX. Ochrana majetku školy

1. Strávnicki používají zařízení školní jídelny pouze za účelem stravování.
2. Strávnicki jsou povinni šetřit zařízení a vybavení jídelny.
3. Děti jsou pedagogy vedeny k ochraně majetku školy.
4. Povinností všech zaměstnanců mateřské školy je majetek školy chránit a nepoškozovat.

X. Závěrečná ustanovení

1. Vnitřní řád školní jídelny je vyvěšen na informačních nástěnkách v šatnách dětí a uveřejněn na webových stránkách školy.
2. Strávnicki (zákonní zástupci dětí) jsou s vnitřním řádem prokazatelně seznámeni na začátku školního roku (potvrzeno podpisem).
3. Případné dotazy, podněty, připomínky, stížnosti, hygienické a technické problémy můžete podat či řešit přímo s vedoucí školního stravování.

V Lustěnicích 1. 9. 2022

Petra Pokorová – vedoucí stravování

mobil: **724 571 644**

e-mail: jidelna@mslustenice.cz