

MŠ, Těchlovice 120, Lhota pod/Libčany, 503 27		
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY - VÝDEJNY		
ČJ.:34/2021	Účinnost od: 02. 09. 2019	Skartační znak: A 5
Změny: 24.8.2021, 1.9.2022, 1.9.2023, 1.9.2024		

I. Úvodní část

1. Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny.
2. Školní jídelna zajišťuje stravování řádně zapsaných dětí ve věku do 6 let, dětí s odkladem školní docházky (7 let) a stravování zaměstnanců mateřské školy.
3. Vnitřní řád školní jídelny - výdejny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých žáků i pro zákonné zástupce.
4. Vnitřní řád 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.
5. 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.
6. S Vnitřním řádem školní jídelny jsou rodiče seznámeni prostřednictvím nástěnek v šatnách dětí, prostřednictvím webových stránek mateřské školy a na informativních schůzkách.
7. Platné zákony, vyhlášky a nařízení jsou k nahlédnutí v kanceláři ŠJ a ve výdejně MŠ.
8. Školní stravování je zajištěno dovozem obědů ze školní jídelny ZŠ Libčany. Evidenci strážníků a výběr stravného zajišťuje MŠ Těchlovice. Dopolední a odpolední svačiny zajišťuje pracovnice výdejny MŠ, potraviny nakupuje v místním obchodě Těchlovice a přes internetový obchod ACCOM.

II. Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců dětí

1. Ve školní jídelně - výdejně se děti chovají slušně, dodržují pravidla kulturního chování a stolování, respektují pokyny ředitelky a učitelek.
2. Zákonný zástupce má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny - výdejny u 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.

3. Vztahy zákonných zástupců s pracovníky školy jsou založeny na vzájemném respektu a slušnosti.
4. Zákonný zástupce má povinnost informovat ředitelku či učitelku 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 informační nástěnce v šatně, vždy nejpozději v pondělí při zahájení provozu MŠ.
3. Dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU), jsou na jídelním lístku uváděny alergeny. Na nástěnkách, 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 – výdejny. Při podávání jídel dohlíží na děti učitelky. Za čistotu stolů a podlah odpovídá provozní.
5. **Při naplňování principů prevence vzniku a šíření infekčních nemocí postupují školy a školská zařízení v souladu:**
 - s vydanými mimořádnými opatřeními event. uloženými protiepidemickými opatřeními na regionální úrovni místně příslušnou krajskou hygienickou stanicí, na celostátní úrovni Ministerstvem zdravotnictví,
6. Školní jídelna - výdejna zajišťuje stravování dětí 3 x denně, při dodržení pitného režimu.

IV. Organizace výdeje stravy

přesnídávka	8:30 – 9:00
oběd	11:40 – 12:15
svačina	14:20 – 14:40

V. Ceny stravného

1. 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). Pitný režim je zajišťován po celý den v jídelně, herně a na školní zahradě.

Věk dítěte	do 6 let	7 let
dopolední přesnídávka	12,-	12,-
oběd	29,-	31,-
odpolední svačina	12,-	12,-
½ denní strava	41,-	43,-
celý den	53,-	55,-
Zaměstnanci školy	35,-	
Cizí strážníci	71,-	

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 – strážník má nárok na jídlo pouze v případě, že je přítomen ve školním zařízení.
4. Odhlášky stravy se provádějí ústně nebo telefonicky v mateřské škole, nejpozději den předem do 10:30 hod. Pokud rodiče své dítě ze stravy včas neodhlásí, jsou povinni stravu zaplatit.
5. První den neodhlášené stravy zůstávají finanční náklady ve stejné výši. Od druhého dne, kdy rodič neodhlásí dítě ze stravy, musí uhradit zvýšené náklady o provozní a mzdovou režii.
6. 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 11:30 hodin. Nutností jsou vlastní jídlonosiče, které si rodiče bezprostředně před výdejem přinesou. Tato možnost je pouze první den nepřítomnosti).
7. Jídlo podávané do jídlonosičů je určeno k okamžité spotřebě, nejdéle do 12:30 hod.
8. Školní jídelna - výdejna zodpovídá za kvalitu stravy do okamžiku výdeje. Za skladované a ohřívané jídlo nepřebírá škola zodpovědnost.

VII. Úhrada stravného – způsob a podmínky placení

1. Úhrada platby za školní stravování (stravné) je prováděna společně s úplatou za předškolní vzdělávání (školné) převodem na účet školy. Nejpozději do 4.dne daného měsíce obdrží zákonní zástupci přesnou částku na svůj email.
2. V případě neuhrazení stravného a úplaty za předškolní vzdělávání v MŠ, může ředitelka školy na základě zákona 561/2004 Sb., § 35 rozhodnou o ukončení předškolního vzdělávání dítěte.

VIII. Bezpečnost a ochrana zdraví

1. Za bezpečnost dětí v mateřské škole zodpovídají v plné míře učitelky, 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 zajistí učitelka prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Každý úraz učitelka neprodleně zaznamená do knihy úrazů a oznámí ho ředitelce 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. Děti jsou povinné řídit se pokyny učitelky, zároveň se nesmí dopouštět projevů rasismu a šikany.
4. Způsob řešení nouzových a havarijních situací (např. přerušení dodávky energií, vody apod.) projedná ředitelka školy neprodleně se zřizovatelem a seznámí zákonné zástupce s jejím řešením.

IX. Ochrana majetku školy

1. Strávníci jsou povinni šetřit zařízení a vybavení jídelny.
2. Děti jsou učitelkami vedeny k ochraně majetku školy.
3. Povinnosti všech zaměstnanců mateřské školy je majetek školy chránit a nepoškozovat. Konkrétní jejich povinnosti jsou obsaženy v organizačním řádu mateřské školy a pracovních náplních.

X. Závěrečná ustanovení

1. Vnitřní řád školní jídelny - výdejny je vyvěšen na informační nástěnce v šatně a uveřejněn na webových stránkách školy.
2. Kontrolou provádění ustanovení tohoto Vnitřního řádu školní jídelny je ředitelka školy.
3. S vnitřním řádem jsou prokazatelným způsobem seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí, zpravidla na začátku školního roku na informativní schůzce.
4. S vybranými částmi vnitřního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí (záznam v třídní knize).
5. Jeho dodržování je závazné pro všechny zaměstnance, zákonné zástupce dětí i pro děti.
6. Případné dotazy, podněty, připomínky, stížnosti, hygienické a technické problémy můžete podat či řešit přímo s ředitelkou školy či vedoucí školní jídelny ZŠ Libčany.
Vedoucí školní jídelny ZŠ Libčany: paní Svobodová 775 391 114.

Tento vnitřní řád školní jídelny – výdejny nabývá účinnosti dne 02. 09. 2019

Těchlovice 01. 09. 2024

Vydala ředitelka školy
Jindřiška Svatoňová