

MATEŘSKÁ ŠKOLA KALIŠTĚ, okr. Jihlava	
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY	
Č.j.: 110/2020	A.1. A10
Vypracoval: Miroslava Kadlecová	
Schválil: Hana Nováková	
Směrnice nabývá platnosť ode dne:	1.9.2020
Směrnice nabývá účinnosť ode dne:	1.9.2020
Změny ve směrnici budou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

I. Úvodní část

1. Řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny.
2. Školní jídelna zajišťuje stravování řádně zapsaných dětí zpravidla ve věku od 2 do 6 let, dětí s odkladem školní docházky (7 let) a stravování zaměstnanců mateřské školy a cizích strávníků.
3. Řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých žáků i pro zákonné zástupce.
4. 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 Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1169/2011 o poskytování informací o potravinách spotřebitelům,
 - 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 nástěnky pro rodiče, prostřednictvím webových stránek mateřské školy a na informativních schůzkách.

2. Práva a povinnosti v komunikaci strážníků a zákonných zástupců dětí se stravovnou

1. V rámci stravování se strážníci chovají slušně, dodržují pravidla kulturního chování a stolování, zdraví pracovníky školy srozumitelným pozdravem, respektují pokyny pedagogů, vedoucí školní jídelny a kuchařky.
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.
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. Pokud bude dítě v režimu **distanční výuky** a provoz školní jídelny nebude přerušen, mají děti možnost podle svých aktuálních podmínek oběd odebrat.

3. 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.
3. Dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU), jsou na jídelním lístku uváděny alergen. Na nástěnkách je zveřejněn seznam alergenů, jednotlivé alergen 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 třídě dohlíží na dětské strážníky pedagogický dohled. Za čistotu stolů a podlah odpovídá uklízečka.
5. Školní jídelna zajišťuje stravování dětí 3 x denně, při dodržení celodenního pitného režimu.
6. Pracovní doba školní jídelny je od 7.30 do 14.00 hodin

4. Organizace výdeje stravy

Časový harmonogram výdeje jídla :

Přesnídávka	8,30 - 9.00 hod.
Oběd	11.30- 12.00 hod.
Svačina	14. 15 hod.

5. 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.

7. Věková kategorie stravníků 2 – 6 letých			
přesnídávka	oběd	svačina	celodenní strava
10,- Kč	24,-Kč	9,- Kč	47,- Kč
Celodenní pitný režim 4,- Kč			

Věková kategorie stravníků 7 - 10 letých			
přesnídávka	oběd	svačina	celodenní strava
10,- Kč	27,-Kč	9,- Kč	50,- Kč
Celodenní pitný režim 4,- Kč			

2. Pitný režim je zajišťován po celý den.

6. 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 – strávník má nárok na jídlo pouze v případě, že je přítomen ve školním zařízení.
4. Odhlašování stravy se provádí zápisem na odhlašovací listy v šatně den předem, ústně nebo telefonicky nejpozději do 7.00 hodin dne nepřítomnosti dítěte. Pokud rodiče své dítě ze stravy včas neodhlásí, jsou povinni stravu zaplatit.
5. Neodhlášené a neodebrané jídlo je zúčtováno a není za něj poskytována náhrada.
6. Pokud dítěti stravu z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti - nemoci - nelze včas odhlásit, mohou si rodiče stravu vyzvednout, 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.
7. Jídlo podávané do jídlonosičů je určeno k okamžité spotřebě, nejdéle do 12:45 hod
8. Školní jídelna zodpovídá za kvalitu stravy do okamžiku výdeje. Za skladované a ohřívané jídlo nepřebírá škola zodpovědnost.
9. Nevyzvednutá strava je předána k výdeji dětem ve třídě.
10. Dítě bez přihlášené stravy nemůže být k pobytu do mateřské školy přijato.

7. Úhrada stravného – způsob a podmínky placení

1. Úplata za školní stravování je určena výší finančního normativu a je splatná do 15. dne následujícího kalendářního měsíce, pokud ředitelka MŠ nedohodne se zákonným zástupcem jiný termín úplaty.
2. Platby za školné i stravné jsou hrazeny inkasním převodem z účtů rodičů na účet mateřské školy u GE – Money Bank, nebo lze částku uhradit hotově.
3. Pro platbu školného i stravného je třeba dát svolení k inkasu na číslo účtu u GE money Bank : **162 598 893/0600**
4. V případě opakovaného 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.

8. 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 strážníci chovají v průběhu stravování dle pravidel BOZP, v souladu s hygienickými předpisy, dle zásad slušného chování a společenských pravidel stolování.
4. Způsob řešení nouzových a havarijních situací (např. přerušení dodávky energií, vody apod.) projedná ředitelka školy neprodleně se zřizovatelem a seznámí zákonné zástupce strážníků s jejím řešením.

9. Ochrana majetku školy

1. Strážníci jsou povinni šetřit vybavení školní jídelny.
2. Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy.
3. Povinnosti všech zaměstnanců mateřské školy je majetek školy chránit a nepoškožovat. Konkrétní jejich povinnosti jsou obsaženy v organizačním řádu mateřské školy a pracovních náplních.

10. Závěrečná ustanovení

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

tel.číslo: 607 648 703 e-mail:

V Pacově dne 31.8.2020

.....

Miroslava Kadlecová - ředitelka školy

.....

Hana Nováková - vedoucí školní jídelny