

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Mateřská škola Ledeč nad Sázavou, Stínadla 1049, 58401 Ledeč nad Sázavou
účinnost od 1.9. 2019

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 zpravidla ve věku od 2 do 6 let, dětí s odkladem školní docházky (7 let) a zaměstnanců mateřské školy.
3. Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se v mateřské škole stravují, v případě nezletilých dětí i pro zákonné zástupce.
4. Vnitřní řád školní jídelny je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami :
 - zákonem č. 561/2004 Sb., kolský zákon, ve znění pozdějších předpisů
 - zákonem č. 258/2000 Sb., 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, 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. Jídelní lístek je vždy sestavován podle zásad zdravé výživy a dodržování výživových norem u sledovaných potravin a v rozsahu dle par. 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 a na informativních schůzkách

II. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ

1. 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 se mohou obrátit na nadřízený nebo kontrolní orgán.
2. Zákonný zástupce má povinnost informovat vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti dítěte, v době nemoci dítě odhlásit z docházky a odběru 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 jídelníčků, které jsou sestavovány na základě zásad zdravé výživy **a podmínkou je plnění spotřebního koše /propočet vybraných komodit, aby byla dodržena výživová norma/.**
2. Jídelní lístek je spolu se seznamem a čísly alergenů vyvěšen na informativních nástěnkách pro rodiče. (nejpozději v pondělí při zahájení provozu MŠ). Dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU), jsou čísla jednotlivých alergenů uváděna i na jídelním lístku.
3. Za dodržování hygienických předpisů při výrobě a výdeji stravy pro dětské stravníky je zodpovědný personál školní jídelny. Při podávání jídla ve třídě dohlíží na dětské stravníky pedagogický dohled a za čistotu stolů a podlah zodpovídá uklízečka.
4. Školní jídelna zajišťuje stravování dětí 3x denně a dodržuje celodenní pitný režim.
5. Pracovní doba školní jídelny je od 6.00 do 14.30 hodin.

IV. ORGANIZACE VÝDEJE STRAVY

Časový harmonogram výdeje stravy

přesnídávka : 8.00 - 8.15 hod.

oběd : 11.15 - 11.45 hod.

svačina : 14.00 - 14.15 hod.

V. STRAVOVÁNÍ

1. Každé dítě, zapsané do mateřské školy se automaticky stravuje pokud je v době podávání stravy přítomno. Dle dohodnuté docházky dítěte do MŠ (celodenní, polodenní) odebírá dítě tři nebo dvě jídla.
2. Způsob stravování je nutné uvést na přihlášce ke stravování.
3. Případnou změnu konzultovat ihned s vedoucí ŠJ.

VI. ODHLAŠOVÁNÍ A PŘIHLAŠOVÁNÍ STRAVY

1. Odhlásit nebo přihlásit stravu lze nejpozději do 8.00 hod. !
Po této době již není možné stravování měnit.
2. Odhlášky a přihlášky se uskutečňují telefonicky nebo osobně u vedoucí ŠJ nebo třídní učitelky.
3. Pokud rodiče dítě neodhlásí včas, jsou povinni stravu zaplatit. Neodhlášené a neodebrané jídlo je zaúčtováno a není za něj poskytována náhrada.
Nevyzvednutá strava je vydána dětem ve třídě.
4. Dítě bez přihlášené stravy nemůže být k pobytu v mateřské škole přijato.
5. Pokud bude dítě s celodenní docházkou odhlášeno do 10.30 hod.
na odpolední pobyt v MŠ, bude mu odpolední svačina vydána s sebou.
Tato svačina je určena ke krátkodobé spotřebě a nelze ji uchovávat !

VII. STRAVOVÁNÍ V PŘÍPADĚ NELÁN NEPLÁNOVANÉ É NEPŘÍTOMNC DÍTĚTE

1. V MŠ se děti stravují za dotovanou cenu stravy. Nárok na tuto stravu má pouze dítě, které je v MŠ v době výdeje přítomno.

2. V případě neplánované nepřítomnosti dítěte z důvodu onemocnění nebo jiných vážných důvodů, má dítě nárok odebrat dotovanou stravu pouze první den neplánované nepřítomnosti. Další dny jsou rodiče povinni stravu odhlásit.

3. Stravu si mohou rodiče vyzvednout od 11.00 do 11.15 hod. ve školní jídelně a je vydána pouze do vlastních čistých jídlonošů k tomu určených.
Do jiných nádob nelze stravu vydat!

Vydaná strava do jídlonošů je určena ke krátkodobé spotřebě a nelze ji uchovávat !

PRACOVNICE ŠJ NENESOU ZA KVALITU NEVHODNĚ UCHOVANÉ STRAVY ŽÁDNOU ZODPOVĚDNOST.

VIII. CENY ZA STRAVNÉ

1. Výše finančního normativu je stanovena dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů o školním stravování a podle regionálních cen.

Stravníci jsou rozděleni do věkových skupin podle věku, kterého dosáhnou během školního roku (1. září - 31.srpna)

	DĚTI V MŠ 3-6 LET :	DĚTI V MŠ 7-10 LET
přesnídávka :	8,- Kč	9,- Kč
oběd :	16,- Kč	18,- Kč
svačina :	8,- Kč	9,- Kč
pitný režim :	1,- Kč	1,- Kč
<u>CELKEM :</u>	<u>33.- Kč</u>	<u>37,- Kč</u>

IX. Přihlašování a odhlašování stravy

1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě se zákonnými zástupci způsob a rozsah stravování dítěte 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 vyplnit přihlášku ke stravování. Veškeré změny je nutné ihned hlásit.

ŠKOLNÍ JÍDELNA NEPOSKYTUJE DIETNÍ STRAVOVÁNÍ

Pokud má dítě ze zdravotních důvodů nařízenou úpravu stravy, je nutné tuto skutečnost doložit lékařským potvrzením, kde bude přesně vymezeno, které potraviny mají být vyloučeny z podávané stravy.

Každou úpravu si rodiče dohodnou s ved. ŠJ, případně s třídní učitelkou.

Pokud si dítě donáší do MŠ vlastní stravu z důvodu diety, školní jídelna nezodpovídá za uchování, kvalitu a nezávadnanost této stravy.

Kromě diet je do MŠ nošení vlastního jídla ZAKÁZÁNO !

X. ÚHRADA STRAVNÉHO :

1. STRAVNÉ INKASUJEME DOPLATKEM A TO VŽDY NEJPOZDĚJI DO 15. DNE NÁSLEDUJÍCÍHO KALENDÁŘNÍHO MĚSÍCE.

Způsob úhrady :

- 1.) bezhotovostně, prostřednictvím inkasa z účtu, které rodiče uvedou (nutno sjednat ve Vaší bance)
- 2.) hotově u vedoucí ŠJ (pouze vyjímečně)

ČÍSLO ÚČTU PRO PLATBU STRAVNÉHO A ŠKOLNÉHO JE UVEDENO NA PŘIHLÁŠCE KE STRAVOVÁNÍ

2. PŘI OPAKOVANÉM NEUHRAZENÍ STRAVNÉHO MÁ ŘEDITELKA MŠ NA ZÁKLADĚ ZÁKONA 561/2004 Sb., par. 35 PRÁVO ROZHODNOUT O UKONČENÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE.

XI. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ

1. Za bezpečnost dětí v MŠ zodpovídají v plné míře pedagogické pracovnice a to od doby převzetí od jejich zákonných zástupců 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 a 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 průběhu stravování dle pravidel BOZP, v souladu s hygienickými předpisy, dle zásad slušného chování a společenských pravidel stolování.

4. Způsob nouzových a havarijních situací (přerušení dodávky energií. vod apod.) projedná ředitelky školy neprodleně se zřizovatelem a seznámí zákonné zástupce s jejich řešením.

XII. OCHRANA MAJETKU ŠKOLY

1. Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy.
2. Povinností všech zaměstnanců mateřské školy je majetek školy chránit a nepoškozovat. Konkrétní jejich povinnosti jsou obsaženy v organizačním řádu mateřské školy a pracovních náplních.

XIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Vnitřní řád školní jídelny je vyvěšen na informačních nástěnkách mateřských škol a uveřejněn na webových stránkách školy.
2. Kontrolou provádění ustanovení tohoto vnitřního řádu školní jídelny je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí školní jídelny.
3. 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 nebo ředitelkou MŠ.

DOSTUPNOST VED. ŠJ :

V MŠ STÍNADLA :

PO, ÚT, ST - OD 8.00 DO 14.00 HOD.

TEL. 564 149 612

V MŠ DRUŽSTEVNÍ :

ČT - OD 6.30 DO 14.00 HOD.

TEL. 736 510 408

V Ledči nad Sázavou dne 1.9. 2019

.....
Jarmila Dvořáková - ředitelka MŠ

.....
Milena Uhrová - vedoucí ŠJ