

# Vnitřní řád školní jídelny MŠ Volyně, okres Strakonice

## Vyplývá z:

- Zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon (§30).
- Vyhlášky Ministerstva školství č.107/2005 Sb., o školním stravování.
- Vyhlásek Ministerstva zdravotnictví č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných č. 160/2004 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých.

**Vedoucí školní jídelny: Lenka Barborková**

**Hlavní kuchařka: Hana Pajdlová**

**Kuchařka: Hana Korešová**

**Pomocná kuchařka: Veronika Šindler Šturmová**

Příprava stravy se řídí výživovými normami stanovenými pro školní stravování dle vyhlášky č.107/2005 o školním stravování ve znění pozdějších předpisů.

## 1. Úvodní ustanovení

Součástí každého jídla je nápoj a během dne mají děti k dispozici pitný režim.

Mateřská škola učí děti správným stravovacím návykům a tomu je přizpůsobena skladba jídelníčku.

Jídelní lístek je vyvěšen na informační nástěnce a webových stránkách školy.

Dle nařízení Evropského parlamentu a Rada (EU), jsou na jídelním lístku uváděny alergeny. Na nástěnce školy je zveřejněn seznam alergenů, jednotlivé alergeny jsou očíslovány a tato čísla alergenů jsou uvedena v jídelním lístku.

Za dodržování hygienických předpisů při výrobě a výdeji stravy pro dětské stravníky jsou zodpovědní zaměstnanci školní jídelny. Při podávání jídel v jídelně a ve třídách dohlíží na dětské stravníky pedagog. Za čistotu stolů a podlah odpovídají provozní zaměstnanci mateřské školy.

Velikost porce zohledňuje předškolní věk dítěte.

Školní jídelna zajišťuje stravování dětí 3x denně, během dne mají děti k dispozici neustále pitný režim.

Stravování zaměstnanců je upraveno Směrnicí ke stravování v mateřské škole.

Převážená strava pro odloučené pracoviště Bezručovy sady splňuje podmínky dané systémem HACCP.

Vnitřní řád školní jídelny (dále jen ŠJ) je vydán v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů.

Provoz ŠJ se řídí vyhláškou 107/2005 Sb. (o školním stravování) a vyhláškou č.137/2004 Sb. (o hygienických požadavcích na stravovací služby), vše v platném znění.

Přihláškou ke stravování strážník (zaměstnanec MŠ, dítě) nebo zákonný zástupce strážníka (dítěte) souhlasí s vnitřním řádem ŠJ a podmínkami školního stravování a je také povinen se průběžně seznamovat s veškerými změnami, které jsou na nástěnce ŠJ.

Vnitřní řád je k dispozici v ředitelně MŠ, u vedoucí ŠJ a na web.stránkách školy.

## **2. Práva a povinnosti dětí, pravidla vzájemných vztahů**

### **2.1. Děti mají právo**

- a) na zajištění stravy (svačina, polévka, hlavní chod, nápoj, přílohy dle jídelníčku, přesnídávka) v době jejich pobytu v MŠ, zaměstnanci v době minimálně tříhodinové přítomnosti na pracovišti.
- b) mají právo vyjadřovat se ke kvalitě a podmínkám stravování u učitelky MŠ, nebo ved. kuchařky MŠ
- c) po celou dobu přítomnosti v MŠ je zajištěn pitný režim
- d) na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a práci ve zdravém prostředí.
- e) na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, před tělesným i duševním násilím, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a návykovými látkami.
- f) vznést připomínky, či návrhy ke stravování prostřednictvím učitelek MŠ, nebo zákonných zástupců.

### **2.2. Děti jsou povinné**

- a) plnit pokyny učitelek MŠ a ostatních pracovníků MŠ v souladu s právními předpisy ŠJ a školním řádem.
- b) odnést po jídle použité nádobí a zanechat po sobě čisté místo u stolu.
- c) zamezovat plýtvání s potravinami.
- d) chovat se tak, aby neohrozily bezpečnost a zdraví své a jiných dětí. Neubližují ostatním. Případné škody jsou povinni jejich zákonní zástupci uhradit či odstranit.

### **2.3. Zákonní zástupci dětí mají právo**

a) vznést připomínky či návrhy k práci školní jídelny prostřednictvím vedoucí ŠJ nebo ředitele mateřské školy.

b) odebrat si stravu za první den neplánované nepřítomnosti dítěte ve školce.

## **2.4. Zákonní zástupci dětí jsou povinni**

a) řádně vyplnit přihlášku do ŠJ.

b) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte a jiných závažných skutečnostech, na které je nutno brát ohled ze zdravotního hlediska.

c) včas uhradit náklady na školní stravování.

d) dodržovat termín odhlašování obědů.

## **3. Organizace provozu stravování**

- Školní jídelna MŠ zajišťuje stravování dětí MŠ
- Provoz ŠJ 6.00 – 14,30
- Bankovní spojení: Číslo účtu: **682844349**, kód banky: **0800** ,

### **Organizace výdeje stravy na pracovišti - Pod Malsičkou 598**

dopolední svačina	8,00 – 8,45 hod
oběd	11,30 - 12,00 hod
odpolední svačina	13,45 - 14,15 hod

### **Organizace výdeje stravy na pracovišti - Bezručovy sady**

dopolední svačina	8,30 - 9,30 hodin
oběd	11,25 - 12,00 hodin
odpolední svačina	13,45 - 14,30 hodin.

Možnost přídatku jídla, doplňování nápojů (vody, čaj, šťáva, mléko) do tříd během celého dne.

### **Servírování, stolování:**

Děti si samostatně připravují prostírání na svačiny, servírování pokrmů obstarávají starší děti samy, děti se vedou k samostatnosti v rámci bezpečnosti, mladší děti za pomoci učitelky.

Servírování oběda: polévku nalévají všem paní učitelky a servírují oběd mladším dětem. Starší děti si oběd servírují samy.

### **Úklid nádobí:**

Použité nádobí děti odkládají na pojízdný vozík.

Úklid po jídle zajišťuje uklízečka.

Náhodně rozlité jídlo uklízí uklízečka.

### **Cena stravného:**

Děti ve věku od 3 – 6 let - 44,- Kč (přesnídávka 11,-, oběd 23,-, svačina 10,- Kč)

Děti ve věku od 7 – 10 let - 47,- Kč (přesnídávka 12,-, oběd 24,-, svačina 11,- Kč)

### **Přihlašování o odhlásování stravy**

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě se zákonnými zástupci způsob a rozsah stravování dítěte.

Při nástupu dítěte do mateřské školy musí zákonní zástupci dítěte vyplnit přihlášku ke stravování. Změny ve stravování je nutné hlásit ihned vedoucí školní jídelny.

Odhlášení stravy se provádí v aplikaci Twigsee, den předem do 13.00 hodin nebo na jednotlivých třídách, viz. Směrnice o úplatě za školní stravování (webové stránky MŠ, šatny u tříd).

Neodhlášené a neodebrané jídlo je zúčtováno a není za něj poskytována náhrada.

**V první den nepředvídané nepřítomnosti, bylo-li dítě ke stravování řádně přihláшено, může zákonný zástupce pro stravu do vlastních jídlonosičů po přechozí domluvě přijít a vyzvednout si ji v době od 11.05 - 11.20 hodin ze školní jídelny.** Nutností jsou vlastní čisté jídlonosiče, které si zákonní zástupci bezprostředně před výdejem přinesou. Tato možnost je **pouze v první den nepřítomnosti.**

Pokud zákonní zástupci své dítě ze stravy dále neodhlásí, jsou povinni stravu zaplatit.

Jídlo podávané do jídlonosičů je určeno k okamžité spotřebě.

Školní jídelna zodpovídá za kvalitu stravy do okamžiku výdeje. Za skladované a ohřívání jídlo nepřebírá škola zodpovědnost.

### **4. Úhrada stravného - způsob a podmínky placení u dětí**

Zákonní zástupci platí částku za skutečně odebrané obědy a neodhlášené obědy.

Zákonní zástupci provádějí úplatu za školní stravování bezhotovostním převodem v hodnotě odebrané stravy od 15. dne kalendářního měsíce. Ve výjimečných případech je možné zaplatit stravné v hotovosti u vedoucí školní jídelny.

Při prvním nástupu dítěte do mateřské školy složí zákonný zástupce dítěte zálohu ve výši 1000,- Kč na účet mateřské školy nebo v hotovosti do pokladny u vedoucí školní jídelny. Při ukončení docházky do mateřské školy bude záloha v plné výši vrácena.

Stravné se hradí povolením k inkasu na účet Mateřské školy Volyně:

- Česká spořitelna č. Účtu **682 844 349/0800**.

Povolení k inkasu musí být doloženo potvrzením banky a číslem účtu a zákonný zástupce ho doručí do mateřské školy vedoucí školní jídelny, popřípadě třídní učitelce.

Úplata stravování dítěte je pro zákonné zástupce povinná. Opakované neuhrazení stravného v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

## **5. Úhrada stravného - způsob a podmínky placení u zaměstnanců**

Zaměstnanci provádějí úplatu za školní stravování bezhotovostním převodem v hodnotě odebrané stravy od 15. dne kalendářního měsíce. Ve výjimečných případech je možné zaplatit stravné v hotovosti u vedoucí školní jídelny.

Při prvním nástupu do zaměstnání složí zálohu ve výši 500,- Kč na účet mateřské školy nebo v hotovosti do pokladny u vedoucí školní jídelny. Po ukončení prac. poměru bude záloha v plné výši vrácena.

Stravné se hradí povolením k inkasu na účet Mateřské školy Volyně:

- Česká spořitelna č. Účtu **682 844 349/0800**.

## **6. Bezpečnost a ochrana zdraví**

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.

V případě úrazu učitelka zajistí prvotní ošetření dítěte. V případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření.

Zákonní zástupci jsou vyrozuměni bezodkladně. Každý úraz učitelka neprodleně zaznamená do knihy úrazů a oznámí ho vedení školy.

Způsob řešení nouzových a havarijních situací (např. přerušení dodávky energií, vody, apod.) projedná ředitelka školy neprodleně se zřizovatelem a seznámí strávnický a zákonné zástupce dětí s jejím řešením.

### **6.1 Prevence sociálně-patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole:**

a) Je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školky.

## **7. Ochrana majetku školy**

Strávnický, popřípadě jejich zákonní zástupci odpovídají a škody způsobené na majetku zařízení školního stravování.

Děti jsou učitelé a zaměstnanci mateřské školy vedeny ke správnému stolování, zacházení s majetkem zařízení školního stravování a k ochraně majetku školy.

Povinností všech zaměstnanců mateřské školy je majetek školy chránit a nepoškozovat.

#### **8. Způsob seznámení strážníků a rodičů s tímto provozním řádem:**

- Tištěná podoba umístěná u ředitelky- Bc. Renaty Nepodalové, u ved. šk. jíd. -Lenky Barborkové
- Na webových stránkách MŠ ([www.msvolyne.cz](http://www.msvolyne.cz))
- Rodiče podepíší prohlášení o seznámení s provozním řádem vždy k 1.9. nového školního roku nebo při přijetí dítěte v průběhu školního roku na přihlášce ke stravování.

Kontrolou provádění ustanovení tohoto Vnitřního řádu školní jídelny je pověřena vedoucí školní jídelny.

Případné dotazy, podněty, připomínky, stížnosti, hygienické a technické problémy můžete osobně řešit s vedoucí školní jídelny v kanceláři školní jídelny nebo na telefonním čísle: 770 144 130.

-

**Platnost od 1.9.2024**

**Bc. Renata Nepodalová**

**ředitelka MŠ**