

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Údaje o škole

Zřizovatel: Obec Heřmanice
Název: Mateřská škola Heřmanice
Adresa: Heřmanice 4, 552 12 Heřmanice nad Labem
Ředitelka: Věra Reichertová, DiS.
e-mail: ms.hermanice@post.cz
IČO: 71003100
Telefon: 491 813 287
Typ zařízení: mateřská škola s celodenním provozem
Kapacita: 51 dětí
Věková kategorie: zpravidla 2–6 let

Součástí organizace: Mateřská škola
Školní jídelna

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 od 2 do 6 let, dětí s odkladem školní docházky (7 let) a stravování zaměstnanců mateřské školy.
3. Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých žáků i pro zákonné zástupce.
4. 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.
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. Jídelníčky jsou zveřejňovány na fb skupině a vyvěšeny na nástěnce v MŠ.
7. S Vnitřním řádem školní jídelny jsou rodiče seznámeni prostřednictvím nástěnek v šatně dětí, prostřednictvím webových stránek mateřské školy a na informativních schůzkách.

Práva a povinnosti strážníků a zákonných zástupců dětí

1. Ve školní jídelně 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. Pravidla pro podávání a vyřizování stížností na kvalitu nebo způsob poskytování školního stravování se řídí vnitřní směrnici školy k vyřizování stížností.
4. 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.
5. Dítě v MŠ má právo odebrat 1 hl. jídlo a 2 jídla doplňková.

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, vždy nejpozději v pondělí při zahájení provozu MŠ.
3. Dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU), jsou na jídelním lístku uváděny alergenů. Na nástěnkách a 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 stravníky je zodpovědný personál školní jídelny. Při podávání jídel ve školní jídelně dohlíží na dětské stravníky pedagogický dohled. Za čistotu stolů a podlah odpovídá školnice MŠ.
5. Školní jídelna zajišťuje stravování dětí 3 x denně, při dodržení pitného režimu.
6. Stravování zaměstnanců je upraveno zvláštním vnitřním předpisem.
7. Zařízení není povinno zajišťovat dietní stravování. Na základě lékařského potvrzení lékaře je dětem s dietami nebo potravinovými alergiemi umožněno nosit si vlastní stravu do mateřské školy (viz. Dohoda o stravování dítěte, která je sepsána se zákonným zástupcem dítěte). 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 zodpovídá zákonný zástupce dítěte.

Organizace výdeje stravy

Děti v MŠ: svačina:	od 8:15 hod.
oběd:	od 11:15hod.
odpo. svačina:	od 14:00 hod.
Cizí stravníci :	10:45 – 11:00 hod.
Pro rodiče první den nemoci:	10:45 – 11:00 hod.

Ceny stravného

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).

Denní strava do 6 let (Kč /den/ stravník)		Denní strava 7-10 let (Kč /den/stravník)	
Svačina	11 Kč	Svačina	12 Kč
Oběd	28 Kč	Oběd	30 Kč
Odpolední svačina	11 Kč	Odpolední svačina	12 Kč
Celkem	50 Kč	Celkem	54 Kč

Pitný režim je zajišťován po celý den na každé třídě

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. Obědy i svačiny se odhlašují nebo přihlašují **den předem do 14:00 hod.**
 - na tel.čísle **607 501 887** (vedoucí stravování -Kamila Palečková)
 - nebo email - **sj.hermanice@seznam.cz**Zákonný zástupce je povinen po dobu nepřítomnosti dítěte odhlásit stravu.
Pouze v pondělí je možné změnu nahlásit do 7:00 hod.
5. První den nemoci si rodiče mohou odebrat oběd pouze do jídlonosiče v době 10:45 – 11:00. Tato možnost je pouze první den nepřítomnosti. Jídlo podávané do jídlonosičů je **určeno k okamžité spotřebě**. Po naplnění jídlonosičů jídlem nepřebírá ŠJ zodpovědnost za zdravotní nezávadnost pokrmů v jídlonosiči. Neodhlášené obědy na další dny musí zákonní zástupci zaplatit za plnou cenu tj. 85 Kč (potraviny + režie).
6. Školní jídelna zodpovídá za kvalitu stravy do okamžiku výdeje. Za skladované a ohřívané jídlo nepřebírá škola zodpovědnost.
7. Dítě, které po nemoci nebo jiné nepřítomnosti přichází do mateřské školy, musí být předem přihlášeno ke stravování. Dítě bez přihlášené stravy nemůže být k pobytu do mateřské školy přijato.
8. Nevyzvednutá strava je předána k výdeji dětem ve třídách.

Úhrada stravného – způsob a podmínky placení

1. Úhrada platby za školní stravování (stravné) je prováděna společně s úplatou za předškolní vzdělávání (školné) zpětně vždy do 16. dne v měsíci.
2. Stravné a školné se hradí bezhotovostním převodem příkazem k úhradě, nebo po dohodě v hotovosti na obecním úřadě Heřmanice.
3. Podklady k měsíční platbě obdrží zákonní zástupci od vedoucí ŠJ v notýsku dítěte.
4. **Číslo účtu: 78-8860470287/0100, každé z dětí má přidělený svůj v.s.**

5. **Záloha na stravné činí 300,- Kč.** Záloha je zaplacená jednorázově, a to při přihlášce dítěte ke stravování. Při ukončení docházky dítěte v MŠ je zaplacená záloha vrácena.
6. 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.

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 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 pedagogického dohledu, 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 strávnicky s jejím řešením.

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 a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy.
4. Povinnosti všech zaměstnanců mateřské školy je majetek školy chránit a nepoškožovat. Konkrétní jejich povinnosti jsou obsaženy v organizačním řádu mateřské školy a pracovních náplních.

Závěrečná ustanovení

1. Vnitřní řád školní jídelny je vyvěšen na webových stránkách <https://www.obec-hermanice.cz/>, informační tabuli mateřské školy a je k nahlédnutí u ředitelky školy.

2. Kontrolou provádění ustanovení tohoto Vnitřního řádu školní jídelny je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí školní jídelny.
3. Strávníci (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 Kamilou Palečkovou.

tel.číslo: 607 501 887

e-mail: sj.hermanice@seznam.cz

Tento Vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti dne 1. 9. 2024

.....

Věra Reichertová, ředitelka školy

.....

Kamila Palečková, vedoucí ŠJ