

Vnitřní řád ŠJ – výdejna MŠ

Údaje o zařízení

Školské zařízení: Adresa: Základní škola T.G.Masaryka a Mateřská škola Komorní Lhotka příspěvková organizace 739 53 Hnojník

IČO:731 84 209

Vedoucí školní jídelny: Gillová Barbara

Tel.:558 639 100

E-mail: gillova.b@seznam.cz, zs.komornilhotka@seznam.cz

Web: www.zskomornilhotka.cz

Kapacita školní jídelny:130

Úvodní ustanovení

1. Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny – výdejny určené ke stravování dětí a zaměstnanců školy, školní jídelny a ostatních strávníků.
2. Vnitřní řád školní jídelny – výdejny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně – výdejně, v případě nezletilých dětí i pro jejich zákonné zástupce.
3. Vnitřní řád školní jídelny – výdejny je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami:
 - a) zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon,
 - b) zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví,
 - c) vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování,
 - d) vyhláškou č. 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných,
 - e) vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených ÚSC
4. Dítě mateřské školy má právo denně odebrat oběd, dvě doplňková jídla a tekutiny v rámci dodržení pitného režimu.
5. Strava je dovážena do MŠ ze Základní školy T.G. Masaryka 203 pro
 - a) vlastní zaměstnance – obědy
 - b) děti MŠ – přesnídávka, oběd svačina

Vnitřní režim jídelny MŠ

Jídelna je v provozu pouze v pracovní dny podle potřeby školských zařízení.

11.00 - 11.15 hodin – výdej obědů do jídlonosičů

zpravidla 8.30–9.00h přesnídávka, 11.00-12.00h–oběd dětí a zaměstnanců,14.00-15.00h svačina

Úřední hodiny (kancelář ŠJ) v ZŠ Komorní Lhotka 203, 06,30 -14,30 hodin tel.558639100

Přihlášení k odběru stravy

Na každý školní rok je strážník povinen vyplnit vždy novou přihlášku ke stravování. Přihláška ke stravování je k dispozici v kanceláři ŠJ. Přihlášky na nový školní rok budou přijímány vždy od 01. 09. začínajícího školního roku.

Odevzdáním přihlášky je strážník závazně přihlášen ke každodennímu odběru stravy po celý daný školní rok, pokud je v provozu školní zařízení, které strážník navštěvuje.

Odhlášení ze stravování v průběhu roku je povinen nezletilému zákonný zástupce provést písemnou formou nebo elektronicky.

Způsob přihlašování a odhlásování stravy

Strava v MŠ se odhláší do sešitu v šatně u jídelny do 12.30h den předem, nebo telefonicky do jídelny školy tel.558 639 100 nejpozději do 14h

Pokud dítě onemocní přes noc, je možno vyzvednout oběd do jídelny

Obědy v ZŠ se odhláší den předem v kuchyni nebo telefonicky do jídelny školy nejpozději do 14h

Přihlášení dítěte do MŠ v době školních prázdnin, bude závazné a nebude možno později dítě odhlásit

Úplata za školní stravování

1. Sazby stravného vycházejí z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování.
2. Sazby stravného jsou stanoveny podle věkových skupin dětí, do kterých jsou děti zařazovány na dobu školního roku od 1. 9. – 31. 8., ve kterém dosahují určeného věku.
3. Sazby stravného za jedno odebrané jídlo jsou stanoveny takto:

➤ **děti MŠ 3 - 6 let celodenní stravné 43,-Kč**
polodenní stravné 33,-Kč
přesnídávka 10-Kč

➤ **děti MŠ 7 - 10 let celodenní stravné 46,-Kč**
polodenní stravné 35,-Kč
přesnídávka 11,-Kč

➤ **žáci ZŠ 7-10let oběd 30,-Kč**

➤ **žáci ZŠ 10-14let oběd 32-Kč**

➤ **Zaměstnanci oběd 44,-Kč**

Způsob platby stravného

Stravné se hradí prostřednictvím bankovního účtu k 15.dni daného měsíce (mínus odhlášky z minulého měsíce), nebo osobně vedoucí ŠJ do 15.dne daného měsíce (mínus odhlášky z minulého měsíce)

V případě nemoci nebo nepřítomnosti dítěte v mateřské škole je povinností zákonného zástupce se ze stravy odhlásit, **nejpozději do 7.00 hodin daného dne / První den nepřítomnosti v mateřské škole má dítě nárok na dotovanou stravu, v ostatních dnech nárok zaniká.**

Jídelní lístek

1. Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny společně s hlavní kuchařkou.
2. Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce v chodbě u jídelny, na internetových stránkách školy.
3. Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod. Tuto změnu vedoucí školní jídelny zaznamená do jídelního lístku.

Vlastní organizace stravování

1. Při vstupu do jídelny děti použijí dezinfekci /u umývadla dezinfekční mýdlo + jednorázové ručníky.
2. Pracovnice provozu připraví příbory, talíře, nápoj, ...
3. Jídlo roznáší paní učitelky, použité nádobí odevzdají na místo tomu určené.
4. Po každé stravovací skupině budou dezinfikovány stoly / zajistí pracovnice provozu.
5. Během výdeje zajistí mimořádný úklid pracovnice provozu
6. Po výdeji budou opět dezinfikovány stoly, židle, všechny plochy včetně podlah příslušnými čistícími prostředky.

Práva dětí

Využívají stravovací služby a informace týkající se školního stravování.

Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život ve zdravém životním prostředí.

Ochrana před formou diskriminace, před fyzickým, nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a všemi druhy toxikomanií.

Nejsou nuceni ke konzumaci celého jídla.

Povinností dětí

Do prostor jídelny vstupují v doprovodu pedagogického pracovníka.

Dodržují pravidla společenského chování, pravidla stolování a hygieny.

Nesmějí se dopouštět projevů rasismu a šikanování.

Plní pokyny pedagogického dohledu, popřípadě dalších oprávněných osob.

Dbají na čistotu rukou.

Práva zákonných zástupců

Vznášet připomínky k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo u ředitelky školy.

Povinnosti zákonných zástupců

Informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled při poskytování školního stravování.

Včas zajistit úhradu stravného.

Dohled v jídelně

Určený pedagogický dohled nad dětmi je zabezpečen po celou dobu pobytu dětí v jídelně.

Stravování v době nemoci dítěte

1. Zařízení školního stravování, a tedy i školní jídelna – výdejna zabezpečuje hmotnou péči pro děti pouze v době jejich pobytu ve škole.
2. Za pobyt ve škole se považuje i **první den neplánované nepřítomnosti** dítěte škole.
3. V první den nepřítomnosti dítěte může stravu odnést v jídlonosiči zákonný zástupce dítěte.
4. **Druhý a další dny nepřítomnosti** nejsou považovány za pobyt dítěte ve škole, a proto dítě **nemá nárok** na zvýhodněné stravování. Zákonný zástupce je povinen dítě nebo žáka ze stravy odhlásit. V opačném případě bude doúčtován doplatek za neoprávněně odebranou stravu včetně mzdových a režijních nákladů.

Podmínky zajištění bezpečnosti v jídelně

1. Úrazy a nevolnost jsou stravující se děti, případně svědci těchto událostí, povinni okamžitě nahlásit doзору na jídelně, který neprodleně učiní odpovídající opatření.

2. Úrazy v prostoru jídelny jsou řešeny ihned na místě s pedagogickým dozorem a přítomnými zaměstnanci jídelny. Záznam o úraze spolu se svědky události musí být zpracován nejpozději do 24 hodin.
3. Pedagogický pracovník při výkonu dohledu dbá o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

Dietní stravování školní jídelna neposkytuje.

Strávníkům, jejichž zdravotní stav vyžaduje podle potvrzení registrujícího poskytovatele zdravotních služeb v oboru lékařství pro děti a dorost stravovat se s omezením podle dietního režimu, bude umožněno individuální stravování na základě uzavřené dohody.

Podmínky zacházení s majetkem jídelny MŠ

1. Strávníci, případně jejich zákonní zástupci odpovídají za škody způsobené na majetku jídelny MŠ
2. Strávníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které v jídelně způsobili, nebo jako svědci viděli způsobit, zaměstnancům jídelny, případně doзору na jídelně, v případě větších škod vedoucí školní jídelny.
3. Škodu, která je způsobena neúmyslně, strávník nehradí.
4. Úmyslně způsobenou škodu je strávník, případně jeho zákonný zástupce povinen nahradit.

Závěrečná ustanovení

1. Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu jídelny MŠ řeší vedoucí školní jídelny.
2. S vnitřním řádem jídelny-výdejny jsou zákonní zástupci dětí seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce ve vestibulu jídelny MŠ, na webových stránkách školní jídelny a v rámci přihlášky ke školnímu stravování.

V Komorní Lhotce dne 1.9.2025

Účinnost vnitřního řádu ŠJ: od 1.9.2025

vedoucí ŠJ

ředitelka ZŠ

Barbara Gillová

Gabriela Palarčíková