

Vnitřní řád školní jídelny

Mateřská škola Olší nad Oslavou

Úvodní ustanovení

Vnitřní řád školního stravování upravuje práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců a zaměstnanců školy.

Zařízení školního stravování se řídí:

- Zákonem č. 561/2004 Sb. školského zákona
- Vyhláškou MŠMT č. 107/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů
- Zákonem č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví
- Vyhláškou č. 602/2006 Sb. o hygienických požadavcích na stravovací služby
- Nařízení EU č. 852/2004 Sb. o hygieně potravin
- Vyhláškou č. 84/2005 Sb. o nákladech na závodní stravování

Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst. 1 písm.)

1. Práva a povinnosti dětí

1.1 Dítě má právo:

- na kompletní stravu dle jídelního lístku
- využívat zařízení a vybavení ŠJ za podmínek určených tímto řádem
- požádat dozor ve ŠJ o pomoc při řešení problému
- vhodným způsobem vyjadřovat své názory, aniž by byl za ně jakýmkoliv způsobem trestán
- na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí

1.2 Dítě má povinnost:

- dodržovat Vnitřní řád školní jídelny, respektovat pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen
- chovat se slušně, respektovat pokyny pedagogických pracovníků a zaměstnanců školy
- hlásit jakékoliv své poranění nebo úraz spolužáka, pokud o něm ví, pedagogickému pracovníkovi

2. Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí

2.1 Zákonný zástupce má právo:

- vznášet připomínky a podmínky k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo ředitelky školy
- nahlásit a odhlásit své dítě ze stravování ve školní jídelně
- zvolit si formu hrazení obědů (hotovostní, inkasní platbou na určený bankovní účet mateřské školy)

2.2 Zákonný zástupce má povinnost:

- neprodleně dítě odhlásit ze stravování po dobu nepřítomnosti ve škole a respektovat dobu odhlašování a přihlašování stravy
- informovat vedoucí školní jídelny nebo ředitelku školy o změně zdravotní způsobilosti dítěte
- dodržovat termín a pravidla plateb

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

(§30 odst. 1 písm.d, školského zákona)

Ochrana majetku školy

Děti, zaměstnanci a ostatní strážníci jsou povinni šetřit zařízení a vybavení jídelny. Škodu na majetku školní jídelny, kterou dítě nebo strážník způsobí, je povinen zákonný zástupce nebo strážník uhradit v plné výši.

Provoz a vnitřní režim školy (§3 odst. 1 písm. b, školského zákona)

1. Školní jídelna zajišťuje stravu pro:

- děti z mateřské školy v rámci školního stravování – přesnídávky, obědy, svačiny
- zaměstnance školy v rámci závodního stravování - obědy

2. Provoz školní jídelny

7.00	pitný režim
8.45 – 9.15	přesnídávka
11.45 – 12.15	výdej obědů pro děti v MŠ a zaměstnanců MŠ
14.15 – 14.30	odpolední svačina

3. Cena stravného

Cena stravného je stanovena dle finančních normativů na nákup potravin uvedených ve vyhlášce č. 107/2005 Sb. o školním stravování příloze č. 2 ve znění pozdějších předpisů.

Každému strávnickovi náleží porce jídla dle věkové skupiny a finančního normativu na potraviny.

Ceny stravného

	děti do 6 let	děti nad 6 let
PŘESNÍDÁVKA	13 Kč	14 Kč
OBĚD	28 Kč	30 Kč
ODPOLEDNÍ SVAČINA	9 Kč	9 Kč
CELKEM	50 Kč	53 Kč

Tyto ceny nejsou trvalé, přizpůsobují se maloobchodním cenám na trhu.
Cenová kalkulace je vyvěšena na nástěnce v chodbě MŠ.

4. Přihlašování a odhlašování strávnicků

Po přijetí dítěte do MŠ sepíše zástupkyně ředitelky v MŠ se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování. Rozsah stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno, stravovalo vždy. Příchodem do mateřské školy (do 8:00 hod.) je dítě přihlášeno ke stravování. Pozdější příchod (lékař, logoped) je nutné telefonicky nebo osobně nahlásit do 7.30 hod. Z provozních a finančních důvodů není možné dítě odhlásit po stanoveném čase - strava je již připravována. Pokud dítě odchází po obědě, odhlásí zákonný zástupce dítěte do

7.30 hod. odpolední svačinu. Jídla podávaná v mateřské škole se konzumují pouze v provozovnách školního stravování. Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte v čase od 11.30 do 12.00 hodin, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit.

Odhlásování obědů provádí zákonný zástupce dítěte telefonicky nebo osobně nejpozději do 7.30 hodin daný den. Neodhlášené obědy propadají.

5. Způsob placení stravného

Stravné je hrazeno zpětně za skutečně odebranou stravu za předchozí měsíc.

Způsob platby:

- V hotovosti (musí být uhrazena do 15. dne v měsíci vedoucí ŠJ)
- Bankovním převodem – inkasní platbou do 15. dne v měsíci

6. Jídelní lístek

Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny. Lístek je vyvěšen v prostorách MŠ.

Na jídelním lístku jsou vyznačeny alergeny v pokrmech. Změna jídelníčku může nastat v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod. Tuto změnu vedoucí ŠJ zaznamená do jídelního lístku.

Jídelní lístek je sestavován na základě zásad správné výživy a dodržování spotřebního koše vybraných surovin a výživových doporučení (vyhláška č. 107/2005 Sb. příloha č. 1 ve znění pozdějších předpisů a nutriční doporučení MZ ke spotřebnímu koši).

7. Pitný režim

V MŠ je zaveden pitný režim. Pro děti je připraven dostatek tekutin (čaj, voda, voda s ovocem, šťávy) během celého dne.

Tento vnitřní řád je stanoven pro školní jídelnu MŠ Olší nad Oslavou.

Platnost od 1. 1. 2024

.....
Zpracovala: Růžena Havlíčková
vedoucí ŠJ

.....
Schválila: Mgr. Jitka Hublová
ředitelka školy