

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

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 školní jídelny se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb. (o školním stravování), vyhláškou č. 84/2005 Sb. (o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích) a vyhláškou 137/2004 Sb. (o hygienických požadavcích na stravovací služby), vše v platném znění.

2. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ, ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PRACOVNÍKY ŠKOLY

2.1 Dítě má právo na:

- celodenní stravu a pitný režim,
- odmítnout stravu,
- být respektováno (při volbě množství stravy),
- na kulturní prostředí při stolování,
- na porci odpovídající normativu dle věkových kategorií,
- na dostatek času na konzumaci stravy,
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, fyzickým nebo psychickým násilím.

2.2 Dítě má povinnost:

- chovat se při stravování v souladu s hygienickými a společenskými pravidly stolování,
- dodržovat vnitřní řád školní jídelny,
- dbát pokynů pedagogických i ostatních pracovníků školy během stravování,
- šetrně zacházet s nádobím a ostatními předměty v prostorách školní jídelny.

2.3 Zákonný zástupce dítěte má právo na:

- na informaci o průběhu stravování dítěte v MŠ,
- odebrání stravy dítěte do jídlonosičů první den nemoci,
- vznést připomínky či návrhy k práci školní jídelny prostřednictvím vedoucí ŠJ nebo ředitelky školy.

2.4 Zákonný zástupce dítěte má povinnost:

- sdělit personálu MŠ alergie a jiné reakce dítěte na daný druh potravin,
- řídit se vnitřním řádem školní jídelny,
- dodržovat stanovená pravidla plateb stravného,
- řádně vyplnit přihlášku do ŠJ,

- informovat školu o zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte a jiných závažných skutečnostech souvisejících se stravováním dítěte,
- informovat vedoucí ŠJ o ukončení stravování dítěte,
- v době nemoci nebo nepřítomnosti dítěte v mateřské škole neprodleně odhlásit stravu a respektovat zásady odhlašování stravy.

2.5 Pravidla vzájemných vztahů dětí a zákonných zástupců s pracovníky školy

- vzájemné vztahy mezi pracovníky školy, dětmi a zákonnými vychází ze zásad úcty a respektu,
- pracovníci školy, děti a zákonní zástupci dbají dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace,
- dohled ve školní jídelně vydává dětem pokyny, které souvisí s plněním Vnitřního řádu ŠJ a se zajištěním bezpečnosti a dalších nezbytných organizačních opatření,
- informace, které zákonný zástupce poskytne o dítěti / zdravotní způsobilost / jsou důvěrné a všichni pracovníci školy se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

3. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLNÍ JÍDELNY

- Jídelní lístek je sestavován na základě zásad zdravé výživy a podmínkou je plnění spotřebního koše /evidence jednotlivých složek stravy, aby byla dodržena předepsaná výživová norma/.
- Jídelní lístek je vyvěšen na informačních nástěnkách a webových stránkách školy v pondělí při zahájení provozu.
- Dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) jsou na jídelním lístku uváděny alergenů.
- Za dodržování hygienických předpisů při výrobě a výdeji stravy pro dětské stravníky je zodpovědný personál školní jídelny. Při podávání jídel dohlíží na dětské stravníky pedagogický dohled. Za čistotu stolů a podlah odpovídá uklízečka.
- Školní jídelna zajišťuje stravování dětí v době jejich pobytu v mateřské škole při dodržení pitného režimu.
- Stravování zaměstnanců se řídí vyhláškou č. 84/2005 a vnitřním předpisem.

3.1 Rozsah školního stravování

- Školní jídelna podává hlavní jídlo oběd (součástí je polévka, nápoj, popř. salát, kompot)
- Doplnkovými jídly jsou dopolední svačina a odpolední svačina, součástí je nápoj.
- Každé jídlo je podáno jen jednou denně.
- Pokud je dítě přítomno v mateřské škole, stravuje se vždy.

3.2 Organizace výdeje stravy

- Doba výdeje stravy:
 - dopolední svačina od 8,15 hod.
 - oběd od 11,15 hod.
 - odpolední svačina od 14,15 hod.

3.3 Ceny stravného

- Výše finančního normativu je stanovena dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů o školním stravování. Strávníci jsou rozděleni do věkových skupin dle věku, kterého dosáhnou během školního roku (1. září-31. srpna).
- Pitný režim je zajišťován po celý den.

Denní strava do 6 let	
Dopolední svačina	10,- Kč
Oběd	22,- Kč
Odpolední svačina	8,- Kč
Celkem	40,- Kč
nedotovaná cena při opakovaném neodhlášení dítěte	72,- Kč

Denní strava 7 – 10 let	
Dopolední svačina	11,- Kč
Oběd	25,- Kč
Odpolední svačina	9,- Kč
Celkem	45,- Kč
nedotovaná cena při opakovaném neodhlášení dítěte	80,- Kč

Zaměstnanci - oběd	
Strávník	21,- Kč
FKSP	15,- Kč
Celkem	36,- Kč
nedotovaná cena při opakovaném neodhlášení	84,- Kč

3.4 Přihlašování a odhlašování stravy

- Strávník má nárok na stravu pouze v případě, že je přítomen ve školním zařízení.
- Při nástupu dítěte do MŠ musí zákonný zástupce vyplnit přihlášku ke stravování. Změny ve stravování hlásí zákonný zástupce ihned.
- Odhlášky stravy se provádějí den předem ústně nebo telefonicky nejpozději do 13:00 hodin nebo v den nepřítomnosti nejpozději do 7 hodin.
- Pokud dítě onemocní náhle a zákonný zástupce není schopen včas stravu odhlásit, má možnost si **v první den nepřítomnosti** dítěte vyzvednout finančně dotovanou stravu v době **od 11,15 do 12:00 hodin**. Nutností jsou vlastní jídlonosiče, které si zákonný zástupce bezprostředně před výdejem přinese. Školní jídelna zodpovídá za kvalitu stravy do okamžiku výdeje. Za skladované a ohřívané jídlo nepřebírá škola zodpovědnost.

V případě, že zákonný zástupce dítě řádně neodhlásí, bude mu od druhého dne účtována částka plně výše stravného – viz cena stravného.

- Nevyzvednutá strava je předána k výdeji ostatním dětem.
- Dítě, které po nemoci nebo jiné nepřítomnosti přichází do mateřské školy, musí být předem přihláшено ke stravování – nejpozději den předem do 13:00 hodin dne nástupu po nemoci. Pokud tak zákonný zástupce neučiní, nebude dítě tento den přijato do mateřské školy.

3.5 Úhrada stravného – způsob a podmínky placení

- Úhrada platby za školní stravování (stravné) je prováděna společně s úplatou za předškolní vzdělávání (školné) zpětně vždy do 15. dne v měsíci.
- Stravné a školné se hradí bezhotovostním převodem na účet školy.
- Každému dítěti je při nástupu do mateřské školy přidělen variabilní symbol, který musí být při platbě stravného vždy uveden (je důležitý pro rozlišení platby).
- Pouze ve výjimečném případě a po domluvě s vedoucí školní jídelny je možné zaplatit stravné v hotovosti v předem určených dnech v kanceláři vedoucí školní jídelny.
- 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.
- Zákonný zástupce si může u vedoucí školní jídelny zkontrolovat výši stravného za uplynulý měsíc. Na pozdější připomínky nebude brán zřetel.
- Zákonný zástupce je povinen nahlásit případnou změnu čísla účtu.

4. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ

- 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.

Základní škola a mateřská škola Lukov, př. org.
Lukov 32, Mor. Budějovice 676 02

- V případě úrazu zajistí pedagogická pracovnice prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou vyrozuměni bezodkladně. Každý úraz pedagogický pracovník neprodleně zaznamená do knihy úrazů a oznámí ho vedení školy.
- V rámci bezpečnosti se strávníci chovají v jídelně dle pravidel BOZ, v souladu s hygienickými předpisy, dle zásad slušného chování a společenských pravidel stolování.
- Strávníci jsou povinni řídit se pokyny personálu školní jídelny a pedagogického dohledu, zároveň se nesmí dopouštět projevů rasismu a šikany.

5. OCHRANA MAJETKU ŠKOLY

- Strávníci používají zařízení školní jídelny pouze za účelem stravování.
- Strávníci jsou povinni šetřit zařízení a vybavení školní jídelny.
- Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy.
- Za škodu na majetku ŠJ způsobenou úmyslně nebo z nedbalosti bude vyžadována odpovídající náhrada od strávníka nebo od zákonného zástupce dítěte.

6. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- Vnitřní řád školní jídelny je vyvěšen na informačních nástěnkách v šatnách dětí a uveřejněn na webových stránkách školy.
- Kontrolou provádění ustanovení tohoto Vnitřního řádu školní jídelny je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí školní jídelny.
 - Strávníci (zákonní zástupci dětí) jsou s vnitřním řádem prokazatelně seznámeni.

V Lukově 31. 9. 2022

X Blanka Potěšilová

Blanka Potěšilová

ředitelka školy

Podepsal(a): Mgr. Blanka Potěšilová

Nikol Valíková, vedoucí ŠJ

Blanka Potěšilová, ředitelka školy