

# Vnitřní řád školní jídelny - výdejny MŠ

## Vnitřní řád školní jídelny - výdejny MŠ Luká

Vnitřní řád školní jídelny - výdejny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny. Školní jídelna (výdejny) zajišťuje stravování řádně zapsaných dětí a stravování zaměstnanců školy. Vnitřní řád školní jídelny - výdejny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně - výdejně, v případě nezletilých žáků i pro zákonné zástupce.

Vnitřní řád školní jídelny - výdejny 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.

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.

S vnitřním řádem školní jídelny - výdejny jsou rodiče seznámeni prostřednictvím nástěnek před školní jídelnou a v mateřské škole, dále prostřednictvím webových stránek školy a na informativních schůzkách.

## **I. Práva a povinnosti strážníků a zákonných zástupců dětí**

Ve školní výdejně se strážníci chovají slušně, dodržují pravidla kulturního chování a stolování, respektují pokyny pedagogů a kuchařek

Zákonný zástupce má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo ředitele 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.

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.

## **II. Provoz a vnitřní režim**

Doba výdeje v MŠ: přesnídávka	od 8,30 do 9,00 hodin
oběd	od 11,30 do 12,00 hodin
svačina	od 14,15 hodin

## Jídelní lístek

Jídelní lístek je vyvěšen na informační tabuli v MŠ a na internetových stránkách školy.

Dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU), jsou na jídelním lístku uváděny alergeny. Na nástěnkách a na webových stránkách školy je zveřejněn seznam alergenů, jednotlivé alergeny jsou očíslovány a tato čísla alergenů jsou uvedena vždy za pokrmem v jídelním lístku.

## Organizace stravování

Jídlo je dováženo ze školní jídelny na kárce. Doba převozu trvá cca 5 minut. Teplé pokrmy jsou převáženy v termónádobách. Po převozu do MŠ je změřena teplota pokrmu. V případě nižší teploty než +60 °C se pokrm dohřívá.

Jídlo se dětem podává ve třídách. Strávníkům MŠ je vydávána přesnídávka, kompletní oběd skládající se z polévky, hlavního chodu a nápoje, podle možnosti a vhodnosti i salát, kompot, ovoce, moučník nebo dezert a svačina.

Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě.

Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strávníci v prostorách výdejny dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, § 2, odst. 7.

Pracovnice v provozu školní výdejny v MŠ zajišťuje pitný režim pro děti a výdej stravy.

Za dodržování hygienických předpisů při výrobě a výdeji stravy pro dětské strávníky je zodpovědný personál školní jídelny. Při podávání jídel ve třídách MŠ dohlíží na dětské strávníky pedagogický dohled. Za čistotu stolů a podlah odpovídají uklízečky. Úklid ve školní výdejně je zajišťován průběžně během dne.

## Dietní stravování

Zařízení není povinno zajišťovat dietní stravování. Po předchozí domluvě a na základně lékařského potvrzení lze dietní stravu uvařit nebo je umožněno si vlastní stravu do školní jídelny donést. (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 odpovídá zákonný zástupce.

## Přihlašování a odhlásování stravy

Při nástupu dítěte do MŠ musí zákonní zástupci dítěte vyplnit přihlášku ke stravování. Změny ve stravování je nutné hlásit ihned.

Nárok na stravu – strávník má nárok na jídlo pouze v případě, že je přítomen ve školním zařízení.

Odhlášky stravy se provádějí e-mailem, telefonicky nebo přes portál **www.strava.cz** nejpozději do 11.00 hodin dne nepřítomnosti dítěte.

**Výdej do jídlonosičů** v první den nemoci. Pokud dítěti stravu z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti - nejčastěji nemoci - nelze včas odhlásit, mohou si pro ni rodiče přijít, a to v době od 11:45 do 12:15 hodin. Nutností jsou vlastní jídlonosiče, které si rodiče bezprostředně před výdejem přinesou. **Tato možnost je pouze první den nepřítomnosti.**

Za neodhlášenou a neodebranou stravu se neposkytuje věcná ani finanční náhrada. Při neodhlášení dalších dnů je strávník povinen zaplatit plnou cenu stravného včetně všech režii.

Jídlo podávané do jídlonosičů je určeno k okamžité spotřebě, nejdéle do 14.00 hod.

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

Jídlo je vydáno pouze do čistého jídlonosiče, zaměstnanec kuchyně jídlonosiče neumývá !

Za čistotu jídlonosiče zodpovídá zákonný zástupce dítěte.

## **Ceny stravného**

Výše finančního normativu je stanovena dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů o školním stravování (Vyhl. č. 13/2023 Sb.) a podle cen potravin v místě obvyklých. Strávníci jsou rozděleni do věkových skupin dle věku, kterého dosáhnou během školního roku (1. září - 31. srpna).

Ceny stravného jsou uvedeny v příloze č. 1

## **Způsob úhrady stravného**

- a) hotově – v kanceláři vedoucí ŠJ
- b) bankovním převodem – na č. účtu 188319661/0300
- c) trvalým příkazem k úhradě – na č. účtu 188319661/0300

Stravné na daný měsíc se bude vybírat v termínu **do 6. pracovního dne daného měsíce.**

Při placení bezhotovostní formou je nutné zadat variabilní symbol (evidenční číslo strávnicka), uvedený na přihlášce ke stravování, případně lze zjistit u vedoucí ŠJ.

## **Neplacení stravného**

Na nezaplacené stravné bude strávník (zákonný zástupce) upozorněn. Neplacení stravného je důvodem pro vyřazení strávnicka ze stravování až do jeho úhrady. Na případné vyřazení ze stravování bude strávník upozorněn. **Stravování u dětí v MŠ je povinné. Proto při neuhrazení stravného nemohou děti navštěvovat mateřskou školu!**

## **Vyúčtování stravného**

Při platbě trvalým příkazem dochází k vyúčtování v červnu daného školního roku. Nedoplatky či přeplatky jsou řešeny individuálně po dohodě se strávnickem (zákonným zástupcem).

U plateb hotovostních a bankovním převodem se červnové přeplatky či nedoplatky převádí do září.

Strávníkům, kteří ukončí docházku, budou přeplatky převedeny na účet nebo vyplaceny v hotovosti v daném měsíci – ukončení docházky je nutné nahlásit vedoucí ŠJ.

## **III. Bezpečnost a ochrana zdraví**

Za bezpečnost dětí ve školní výdejně zodpovídá v plné míře dozor.

Úrazy a nevolnost jsou řešeny okamžitě. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Každý úraz pedagogický pracovník neprodleně zaznamená do knihy úrazů a oznámí ho vedení školy.

V rámci bezpečnosti se strávníci chovají ve školní výdejně dle pravidel BOZP, v souladu s hygienickými předpisy, dle zásad slušného chování a společenských pravidel stolování. Strávníci jsou povinni řídit se pokyny personálu školní výdejny a pedagogického dohledu.

Způsob řešení nouzových a havarijních situací (např. přerušení dodávky energií, vody apod.) projedná ředitel školy neprodleně se zřizovatelem a seznámí strávníky s jejím řešením.

## **IV. Ochrana majetku školy**

Strávníci jsou povinni šetřit zařízení a vybavení.

Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. Povinností všech zaměstnanců školy je majetek školy chránit a nepoškozovat.

Škodu, která je způsobena neúmyslně, strávník nehradí. Úmyslně způsobenou škodu je strávník, případně jeho zákoný zástupce povinen nahradit.

## **V. Závěrečná ustanovení**

Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny (výdejny) řeší vedoucí školní jídelny tel. 585345261, e-mail: jidelna@zsluka.cz

S vnitřním řádem školní jídelny - výdejny jsou strážníci a v případě žáků i jejich zákonní zástupci seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce v MŠ a na webových stránkách školní jídelny a v rámci přihlášky ke školnímu stravování.

Strážníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny - výdejny“, pokyny vedoucí školní jídelny a příslušného dozoru.

Tento vnitřní řád školní jídelny – výdejny nabývá účinnosti dne 1. 9.2023

V Luké 29. 8.2023

Ilona Laštůvková  
vedoucí ŠJ Luká

Mgr. Lukáš Vlček  
ředitel školy

## Příloha č.1

### Poplatky za stravné od 1. 4. 2023

Strávníci 3 - 6 let	Mateřská škola	přesnídávka	15,- Kč
		oběd	23,- Kč
		svačina	15,- Kč
		<b>celkem</b>	<b>53,- Kč</b>
Strávníci 7 - 10 let	Mateřská školka	přesnídávka	15,- Kč
		oběd	29,- Kč
		svačina	15,- Kč
		<b>celkem</b>	<b>59,- Kč</b>
Strávníci 7 - 10 let	Základní škola	oběd	29,- Kč
Strávníci 11 - 14 let	Základní škola	oběd	34,- Kč
Strávníci 15 a více let	Základní škola	oběd	44,- Kč

Dle vyhlášky č. 107/2005 Sb. jsou strávníci zařazováni do věkových skupin na dobu školního roku, ve kterém dosahují věku podle bodu 1 až 4. (tj. od 1.9. do 31.8.)

V Luké dne 1. 9. 2023

Ilona Laštůvková, vedoucí ŠJ Luká

Mgr. Lukáš Vlček, ředitel školy