

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Mateřská škola Hodonín, Jilemnického 3, příspěvková organizace	
Č. j.: MŠ – Ji122/2024	Účinnost: od 1. 12. 2024
Spisový znak: A.1.1./10	Skartační znak: A10
Nahrazuje předpis:	Vnitřní řád školní jídelny z 1.2.2022

I. Údaje o zařízení

Školské zařízení:	Mateřská škola Hodonín, Jilemnického 3, příspěvková organizace
Adresa:	P. Jilemnického 2794/3, 695 01 Hodonín
IČO:	71 00 25 96
Tel.:	702 105 794
WEB:	www.skolkajilemnickeho.cz
Kapacita školní jídelny:	250 obědů

II. Úvodní ustanovení

- 1) Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny určené ke stravování dětí a zaměstnanců mateřské školy.
- 2) Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují v mateřské škole, v případě nezletilých dětí i pro jejich právní zástupce.
- 3) Vnitřní řád školní jídelny je zpracováván v souladu s těmito zákony a vyhláškami:
 - A) Zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon
 - B) Zákonem č. 258/200 Sb., o ochraně veřejného zdraví
 - C) Vyhláškou č. 107/2004 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
- 4) Školní jídelna zajišťuje stravu pro:
 - a) Děti mateřské školy – přesnídávky, obědy, svačiny, pitný režim
 - b) Vlastní zaměstnance mateřské školy – obědy

III. PROVOZ

Školní jídelna je v provozu pouze v pracovní dny dle provozu mateřské školy.

IV. Přihlášení k odebírání stravy

- 1) Přijaté dítě (dále strávník) je povinno po dobu své přítomnosti v MŠ a výdeje jídla se stravovat.
- 2) Strávník (zákonný zástupce) je povinen vyplnit přihlášku ke školnímu stravování, která mu bude předána v MŠ. Přihlášky na nový školní rok budou přijímány vždy od 1.9. nového školního roku.
- 3) Pokud zákoný zástupce požaduje speciální dietu, je postupováno – viz bod.XIII.

V. Způsob přihlašování a odhlašování stravy

- 1) Odhlásit stravu může zákoný zástupce strávníka v aplikaci TWIGSEE nejpozději do 8:00hod. v daný den – pak je odhlášen z docházky i stravy. Pokud dítě odhlásíte po 8:00hod., je omluvenka považována za pozdní. V případě pozdní omluvenky postupujete jako níže viz. VI. Bod.2)

VI. Stravování v době nemoci dítěte

- 1) Školní jídelna zabezpečuje stravu pro děti pouze v době jejich pobytu v MŠ.
- 2) V první den nepřítomnosti dítěte, může stravu odnést ve vlastním jídlonosiči zákoný zástupce dítěte. Výdej stravy je možný v kuchyni MŠ v době od 11.00 -11.30 hod.
- 3) Pokud zákoný zástupce dítě odhlásil z docházky do 8.00 hod, je automaticky odhlášeno i ze stravy a nárok na stravu zaniká.
- 4) Další dny již odebírání stravy možné není.

VII. 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 strávníků, do kterých jsou děti zařazovány na dobu daného celého školního roku od 1.9.-31.8., ve kterém dosahují určeného věku.
- 3) Sazby stravného jsou stanoveny takto:

a) Děti do 6 let přesnídávka:	10,-
b) Děti do 6 let oběd:	26,-
c) Děti do 6 let svačina:	9,-
d) Pouze pitný režim.:	4,-
e) Děti 7 let přesnídávka:	11,-
f) Děti 7 let oběd:	29,-
g) Děti 7 let svačina:	10,-
h) Pouze pitný režim:	4,-
i) Závodní stravování oběd	35,-

VIII. Způsob platby stravného

- 1) Platby probíhají bezhotovostně na číslo účtu: 1787800267/0100 a variabilním symbolem, který byl dítěti přidělen při přijetí do MŠ a zůstává po celou dobu stejný. Splatnost je do 25. dne v měsíci.
- 2) Platby probíhají zálohově 2 měsíce dopředu.
- 3) V případě neplacení záloh, může být dítě vyloučeno z MŠ, v případě povinné školní docházky u předškolních dětí bude postupováno dle zákona a částka bude vymáhána právní cestou.
- 4) Vzniklé přeplatky se vyúčtovávají 2x ročně po pololetí, tj. únor a červenec daného roku a vrací se na příslušný účet, ze kterého byla platba za stravné prováděna.

IX. Úhrada za závodní stravování

- 1) Sazba stravného vychází z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze č. 2 k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování, z § 2,3 vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích. V době čerpání dovolené a nemoci nárok na stravu zaniká.

X. Jídelní lístek

- 1) Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny.
- 2) Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnkách v MŠ, v aplikaci TWIGSEE a na webových stránkách mateřské školy.
- 3) Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod. Tuto změnu vedoucí školní jídelny zaznamená do jídelního lístku.

XI. Konzumace jídla

- 1) Přesnídávka se podávají v době od 8.50 do 9.20
- 2) Odpolední svačiny se podávají od 14.00 do 14.20
- 3) Obědy se podávají od 11.30 do 12.00 hod. Polévku nalévá kuchařka, hlavní jídlo dává na talíře a dítě si je odnáší ke stolu. Předškolní děti se učí jíst příborem. Nádobí po obědě se dítě odnáší na místo k tomu určené. Děti jsou vedeny k samostatnosti dozorem.

XII. Stravování dětí o školních prázdninách

- 1) V době prázdnin se vaří pouze dle provozu mateřské školy.

XIII. Dietní stravování, stravování alergiků

Zařízení není povinno zajišťovat dietní stravování. Na základě lékařského potvrzení je dětem s dietami nebo potravinovými alergiemi umožněno nosit si vlastní stravu do mateřské školy. V tomto případě je se zákonným zástupcem dítěte sepsána „Dohoda o stravování dítěte.“ Strava bude uložena podle její povahy v ledničce nebo na jiném určeném místě odděleně od pokrmů připravených ve školní kuchyni a mimo její výrobní prostory. Za obsah přinášeného jídlonosiče odpovídá zákonný zástupce dítěte. Za uložení a výdej stravy zodpovídá zařízení.

XIV. Práva dětí a zákonných zástupců

Zákonní zástupci se mohou obracet na pedagogické pracovníky s dotazy, problémy a požadavky ohledně stravování dětí.

XV. Závěrečná ustanovení

- 1) Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny.
- 2) S vnitřním řádem školní jídelny jsou strážníci a zákonní zástupci dětí seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce v jednotlivých třídách mateřské školy a na webových stránkách MŠ.
- 3) Strážníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny“.

V Hodoníně 11.11.2024

Kateřina Hrnková
Ředitelka MŠ