

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY MŠ

I. Údaje o zařízení

Název organizace: ZŠ a MŠ Děčín IV, Máchovo náměstí, p. o.
Sídlo: Raisova 688/11, Děčín IV, PSČ 405 02
Ředitel organizace: Mgr. Martin Lána
IČO: 72443816
Telefon: 736 690 468
E-mail: martin.lana@machovka.cz
Zřizovatel školy: Statutární město Děčín

Odloučené pracoviště školy: Mateřská škola Chmelnická 44, Děčín XII
Zástupce MŠ: Bc. Miloslava Lánová
Telefon: 775 861 779
E-mail: miloslava.lanova@machovka.cz
Vedoucí školní jídelny: Vendulka Endlerová
Telefon: 731 939 761
E-mail: vendulka.endlerova@machovka.cz
Hlavní kuchařka: Zachová Yveta

II. Základní ustanovení

Tento vnitřní řád upravuje podmínky možnosti stravování ve školní jídelně, která je příspěvkovou organizací.

Ve školní jídelně je zajištěno stravování dětí za zvýhodněných podmínek v době pobytu v MŠ. Umožňuje také stravování vlastních zaměstnanců a dále poskytuje stravovací služby pro žáky a zaměstnance školy ZŠ Malšovice (dále jen cizí strávníci) za úplatu – blíže specifikováno ve Vnitřním řádu školní jídelny pro cizí strávnicky.

Tento řád je vydáván v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání v platném znění za účelem zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků při školním stravování.

Školní stravování je poskytováno v souladu s těmito právními předpisy:

- zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon,
- zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví,
- vyhláškou č. 107/2005 sb., o školním stravování,
- vyhláškou č. 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných
- vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených ÚSC.
- nařízením e. s. 852/2004, o hygieně potravin a dále příslušnými hygienickými předpisy, včetně novelizací.

III. Provoz

Školní jídelna je v provozu pouze v pracovní dny podle potřeby školských zařízení.

Provozní doba: 6:00 – 14:30 hodin

Stravování dětí a zaměstnanců MŠ: 8:30 – 14:00 hodin

- ranní přesnídávka: 8.30 – 9.30 hod
- oběd: 11.30 – 12.00 hod
- odpolední svačina: 14.00 – 14.30 hod

Přihlášení a odhlašování stravy

1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitel po dohodě se zákonnými zástupci způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.
2. Při nástupu dítěte do MŠ musí zákonní zástupci dítěte vyplnit přihlášku ke stravování. Změny ve stravování je nutné hlásit ihned.
3. Nárok na stravu – strávnik má nárok na jídlo pouze v případě, že je přítomen ve školním zařízení, popřípadě v první den nemoci – ZZ si oběd může odnést v nosičích na jídlo.
4. Odhlášky stravy se provádějí ústně nebo telefonicky v mateřské škole, nejpozději do 8:00 hodin dne nepřítomnosti dítěte. Pokud rodiče své dítě ze stravy včas neodhlásí, jsou povinni stravu zaplatit.
5. Neodhlášené jídlo je zúčtováno a není za něj poskytována náhrada.
6. Školní jídelna zodpovídá za kvalitu stravy do okamžiku výdeje.
7. Dítě, které po nemoci nebo jiné nepřítomnosti přichází do mateřské školy, musí být předem přihláшено ke stravování – nejpozději do 8.00 hodin dne nástupu po nemoci. Dítě bez přihlášené stravy nemůže být k pobytu do mateřské školy přijato.

IV. Ceny stravného

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 po dobu školního roku od 1. 9. - 31. 8., ve kterém dosahují určeného věku.
3. Sazby stravného za jedno odebrané jídlo jsou stanoveny takto:

I. Skupina 3-6 let:	přesnídávka 10,- Kč,-	oběd 24,- Kč,	svačina 10,- Kč	Celkem 44,- Kč
II. Skupina 7 let	přesnídávka 10,- Kč	oběd 26,- Kč	svačina 10,- Kč	Celkem 46,- Kč
Zaměstnanci:	oběd 35- Kč			

V. Způsob platby stravného

Stravné se platí:

- v hotovosti do pokladny MŠ (den a čas je potřeba dohodnout telefonicky)
- na bankovní účet vedený u KB č. **6035431/0100** vždy do 20. dne v měsíci na měsíc následující
- každé dítě má svůj variabilní symbol

Výše stravného je dána zálohovou platbou.

Datum a výše zálohové platby jsou vyvěšeny v šatnách MŠ, na webu školky a v informačních vitrínách, které jsou umístěné u vstupu do MŠ.

U strážníků, kteří neuhradí platbu do výše uvedeného data, bude dán podnět k rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání, a to v souladu s § 35 odst. 1 písm. d) zákona 561/2004 Sb.

VI. Jídelní lístek

1. Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny MŠ společně s hlavní kuchařkou.
2. Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce školní 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.

VII. Bezpečnost a ochrana zdraví

1. 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.
2. V případě úrazu pedagogická pracovnice zajistí prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Každý úraz pedagogický pracovník neprodleně zaznamená do knihy úrazů a oznámí ho vedení školy.
3. V rámci bezpečnosti se strážníci chovají v jídelně dle pravidel bezpečnosti a ochrany zdraví, jsou v souladu s hygienickými předpisy, chovají se dle zásad slušného chování a společenských pravidel stolování. Strážníci jsou povinni řídit se pokyny personálu školní jídelny a pedagogického dohledu, zároveň se nesmí dopouštět projevů rasismu a šikany.
4. Způsob řešení nouzových a havarijní situací (např. přerušení dodávky energií, vody apod.) projedná ředitel školy neprodleně se zřizovatelem a seznámí strážníky s jejím řešením.

VIII. Ochrana majetku školy

1. Strážníci jsou povinni šetřit zařízení a vybavení jídelny.
2. Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy.
3. Povinnosti všech zaměstnanců mateřské školy je majetek školy chránit a nepoškozovat. Konkrétní jejich povinnosti jsou obsaženy v organizačním řádu mateřské školy a pracovních náplních.

IX. Závěrečná ustanovení

1. Vnitřní řád školní jídelny je vyvěšen na informačních nástěnkách v šatnách dětí a uveřejněn na webových stránkách školy.
2. Kontrolou provádění ustanovení tohoto Vnitřního řádu školní jídelny je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí školní jídelny/ hospodárka.
1. Strážníci (zákonní zástupci dětí) jsou s vnitřním řádem prokazatelně seznámeni na začátku školního roku.
2. Případné dotazy, podněty, připomínky, stížnosti, hygienické a technické problémy můžete podat či řešit přímo s vedoucí ŠJ paní Endlerovou V., tel. číslo: 731 939 761.

Účinnosti tato směrnice nabývá dnem 1. 9. 2023

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

V Děčíně dne 28. 8. 2023

Mgr. Martin Lána
ředitelka školy

Vendulka Endlerová
Vedoucí školní jídelny