

Mateřská škola Libina, okres Šumperk,
příspěvková organizace,
IČO: 70991120

Vnitřní řád školní jídelny

Č.j.: 0102/2023

Účinnost od: 1.9.2023

Spisový znak: A.4.

Skartační znak: V/5 (po ztrátě platnosti)

Změny:

Ředitelka školy: Aranka Jarošová mob. telefon: 731 555 382
778 723 907

Zástupkyně ředitelky školy : Bc Jarmila Zouharová 778 723 902

Vedoucí školní jídelny: Eva Chromá 778 723 901

Adresa školy: Libina 211, 788 05 Libina

e-mail: skolka@mslibina.cz.

webové stránky: www.mslibina.cz

zřizovatel: Obec Libina

VNITŘNÍ ŘÁD

ŠKOLNÍ JÍDELNY

Libina 211

I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

- 1) **Ředitelka Mateřské školy Libina, okres Šumperk, příspěvková organizace vydává tento Vnitřní řád Školní jídelny souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb. , o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů**
- 2) Vnitřní řád je platný pro součást Školní jídelna při MŠ Libina 211, 788 05
- 3) Vnitřní řád je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny
- 4) Školní jídelna zajišťuje stravování řádně zapsaných dětí ve věku 2-6 let a dětí 7 letých, s odkladem povinné školní docházky, stravování zaměstnanců školy a cizích strávníků
- 5) Registrací ke stravování ve školní jídelně se účastník stravování a rovněž zákonný zástupce dítěte zavazuje dodržovat vnitřní řád školní jídelny
- 6) Zřízení a provoz uvedeného školského zařízení vymezují platné předpisy, zejména:
zákon č. 561/2004 Sb. , (školský zákon)
zákon č. 258/2000 Sb. O ochraně veřejného zdraví
vyhláška č. 107/2005Sb. O školním stravování
vyhláška č. 137/2004 Sb. , a nařízení EU č. 852 /2004 o hygienických požadavcích na stravovací služby
vyhláška č. 84/2005 o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě
v příspěvkových organizacích, vše v platném znění

II. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ, PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ MEZI DĚTMI, ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI DĚTÍ A ZAMĚSTNANCI ŠKOLY, ŠKOLNÍ JÍDELNY

a) Práva dětí

1. Děti mají při stravování v MŠ všechna práva dítěte, jak jsou stanovena v „Úmluvě o právech dítěte“
2. Dětem je podávána vyvážená strava, děti nejsou nuceny do jídla

b) Povinnosti dětí

1. Děti dodržují stanovený provozní řád školní jídelny
2. Děti se nesmějí dopouštět projevů rasismu a šikanování
3. Děti jsou povinny řídit se pokyny pedagogických pracovníků/pracovníků

c) Práva zákonných zástupců

1. Zákonný zástupce dítěte má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo u ředitelky MŠ

d) Povinnosti zákonných zástupců dětí

1. Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled.

2. Zákonný zástupce je povinný respektovat dobu odhlašování stravy a dodržování termínu splatnosti úplaty za školní stravování

e) Pravidla vzájemných vztahů mezi strážníky, zákonnými zástupci dětí a pracovníky školní jídelny

1. Pedagog vydává dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním vnitřního a provozního řádu školní jídelny, zajištění bezpečnosti a dalších nezbytných organizačních opatřeních
2. Informace, které zákonný zástupce poskytne o dítěti (zdravotní způsobilost apod.) jsou důvěrné a všichni pracovníci školní jídelny se řídí legislativou GDPR (ochrana osobních údajů).

III. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM

1. MŠ Libina učí děti správným stravovacím návykům a tomu je přizpůsobena skladba jídelníčku
2. jídelníček je sestavován na základě zdravé výživy s ohledem na plnění spotřebního koše (evidenci jednotlivých složek stravy, aby byla dodržena předepsaná výživová norma).
3. Dle nařízení Evropského parlamentu a Rady EU jsou na jídelnímu lístku uváděny alergen.
4. Za dodržování hygienických předpisů při výrobě pro dětské strážníky je odpovědný personál školní jídelny, za dodržení výdeje stravy předepsaným způsobem je zodpovědný pedagogický pracovník.

a) Organizace výdeje stravy pro děti

1. Dětem v MŠ se přesnídávka, oběd a svačina vydávají ve třídách v souladu s časovým uspořádáním dne MŠ.
2. Na dodržování životosprávy, bezpečnosti a hygienických předpisů v platném znění při školním stravování dohlíží a za ně zodpovídají učitelky MŠ.
3. Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s majetkem školní jídelny.
4. Školní jídelna zajišťuje stravování dětí 3 krát , včetně dodržování pitného režimu.
5. MŠ zatím nezajišťuje dietní stravování. Na základě lékařského potvrzení je s dítětem s dietami nebo s potravinovými alergiemi umožněno nosit si vlastní stravu do mateřské školy. Za obsah přinášeného jídlonosiče zodpovídá zákonný zástupce dítěte. Rodič si může dohodnout dovoz stravy firmou, která je oprávněna tyto služby poskytovat (musí být schváleno ředitelkou a vedoucí školní jídelny).
6. Pitný režim je zajišťován během celého pobytu dítěte v MŠ
Dopolední svačiny se vydávají v 8:30 – 9:00 hod., oběd v 11:30 – 12:00 hod., odpolední svačina 14:00 – 14:30 hod.

b) Organizace výdeje stravy pro cizí strávnicky

11:15 hod. – 11:45 hod. výdej do jídelonosičů

11:45 hod. – 12:00 hod. výdej pro strávnicky, kteří se stravují v jídelně

c) Ceny stravného

Děti MŠ 3-6 let

Přesnídávka 10,- Kč

Přesnídávka + oběd 31,- Kč

Přesnídávka + oběd + svačina 40,- Kč

Děti MŠ 7 let

Přesnídávka 10,- Kč

Přesnídávka + oběd 33,- Kč

Přesnídávka + oběd + svačina 42,- Kč

Zaměstnanci MŠ

Oběd 25,- Kč

Cizí strávnicky

Oběd 70,- Kč

d) Způsob úhrady stravného

Stravné se vybírá na začátku daného měsíce.

1) Hotově v rozmezí 2 dnů v kanceláři vedoucí ŠJ. Termín výběru je upřesněn zpravidla týden dopředu na nástěnkách. V jiné dny lze hotovostní platby provádět jen výjimečně.

2) Inkasem z účtu (jen pro děti MŠ) . Je nutné donést vedoucí ŠJ souhlas s inkasem z banky. Platba se strhává jednorázově, zpravidla šestého daného měsíce. Pokud se platba neuskuteční zaplatí rodič hotově v kanceláři vedoucí ŠJ.

3) Srážkou ze mzdy – zaměstnanci MŠ.

4) Fakturou na konci měsíce za skutečnou spotřebu – smluvní organizace.

e) Přihlašování stravy

Přihlašování dětí z MŠ se provádí na základě vyplnění závazné přihlášky ke stravování. Každá změna ve stravování na další měsíc musí být nahlášena vedoucí ŠJ nejpozději 3 dny před začátkem měsíce.

e) Odhlášování stravy

Odhlášky se zapisují elektronicky v omluvenkách na www.nasems.cz. nebo do sešitu v šatnách dětí, cizí strávnicky u vydávající kuchařky nebo telefonicky na čísle 778 723 901 do 12:30 hod. den předem .

Pokud dítě nenavštěvuje MŠ a není řádně odhlášeno ze stravy, bude dítěti po dobu jeho nepřítomnosti účtováno plné stravné tj. norma potravin + mzdové a věcné náklady.

První den nemoci si rodiče dítěte mohou neodhlášený oběd vyzvednout ve školní jídelně od 11:15 do 11:45 hodin.

Neodhlášená strava propadá bez nároku na náhradu.

f) Jídelní lístek

Jídelní lístek se sestavuje dle platných norem pro školní stravování. Je vyvěšen na nástěnkách v šatnách dětí a ve ŠJ a také na webových stránkách MŠ Libina, nejpozději v pondělí při zahájení provozu MŠ.

IV. PODMÍNKY PRO ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY DĚTÍ, OCHRANY PŘED PATOLOGICKÝMI VLIVY, PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ A NÁSILÍ

1. Děti jsou povinny chránit své zdraví, zdraví ostatních dětí i zaměstnanců MŠ a ŠJ Libina
2. Bezpečnost a ochrana dětí je zajištěna po celou dobu provozu ŠJ
3. Děti mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a pobyt ve zdravém životním prostředí.
4. Děti mají právo na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a všemi druhy toxikomanie.
5. Děti jsou seznámeny se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, pravidly chování a hygieny.
6. Pedagogické pracovnice vedou děti k jejich dodržování a předcházení úrazů.
7. Je zakázáno nošení a držení, distribuce návykových látek v areálu školní jídelny (alkohol, cigarety, drogy..)

VI. Ochrana majetku a školní jídelny

1. Děti mají právo užívat zařízení školní jídelny v souvislosti se školním stravováním
2. Děti jsou povinni udržovat v pořádku vybavení školní jídelny, nepoškozovat, šetrně zacházet a udržovat čistotu stolování
3. Škodu na majetku školní jídelny, kterou způsobí dítě svévolně nebo z nedbalosti, je povinen zákonný zástupce dítěte uhradit v plné výši.

Vnitřní řád školní jídelny je platný v den vydání, na dobu neurčitou.

Zpracovala: Eva Chromá vedoucí školní jídelny

Schválila: Aranka Jarošová ředitelka MŠ

Podpisy pracovníků: