

Mateřská škola,
Hodkovice nad Mohelkou Podlesí č. 560,
okres Liberec, příspěvková organizace



Mateřská škola, Hodkovice nad Mohelkou, Podlesí č. 560, okres Liberec,
příspěvková organizace

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

stanovení výše úplaty za stravování a podmínky splatnosti

Č.j.: 1/23	Účinnost od: 1. 1. 2023 Přílohy: 0
Spisový znak:	Skartační znak: S10
Změny: Změny úplata od 1.1.2023	
Ředitel školy: Mgr. Irena Kovářová VŠJ: Bc. Andrea Šírková Adresa školy: Podlesí 560, Hodkovice nad Mohelkou 463 42 Telefon: 720 041 319 e-mail: mshodkovice@ms-hodkovice.cz webové stránky: http://ms-hodkovice.cz/ IČO: 72744324	

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 (školný 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.

Vnitřní řád ŠJ je nedílnou součástí školního řádu a zásad školního stravování. Ve školní jídelně mají právo se stravovat děti a zaměstnanci školy v souladu s vnitřními předpisy školy.

Příhláškou ke stravování strážník (zaměstnanec školy) nebo zákonný zástupce strážníka (dítěte) souhlasí s vnitřním řádem ŠJ a podmínkami školního stravování a je také povinen se průběžně

Podlesí 560,
46342 Hodkovice nad Mohelkou

tel: 720 041 319
email: mshodkovice@mshodkovice.cz

ID datové schránky: i86krfu
IČ: 72744324
www.ms-hodkovice.cz

seznamovat s veškerými změnami, které jsou vyvěšeny na nástěnce ŠJ nebo na webových stránkách školy <https://ms-hodkovice.cz/> (platby stravného a školného). Vnitřní řád je k dispozici v ředitelně školy, u vedoucí školní jídelny a na webových stránkách školy a nástěnkách před třídou.

- Kapacita školní jídelny je 104 jídel.
- Škola zajišťuje stravování dětí v rámci školního stravování a zaměstnanců školy v rámci závodního stravování, viz vnitřní směrnice k poskytování závodního stravování.
- Pro děti MŠ se připravuje dopolední svačina, oběd a odpolední svačina, pití, pro všechny ostatní strávnický se připravuje pouze oběd.

Platby za stravování – stanovení výše úplaty za stravování a podmínky splatnosti úplaty (dále jen „úplata“)

Plátcí: Úplatu uhradí zákonný zástupce dítěte PŘIHLÁŠENÉHO (vyplní přihlášku) ke školnímu stravování v Mateřské škole, Hodkovice nad Mohelkou, Podlesí č. 560, okres Liberec, příspěvková organizace.

Úhrada úplaty za školní stravování a její splatnost

Při úhradě úplaty za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

- Cena jídla za školní stravování a závodní stravování je stanovena v souladu s platnými vyhláškami o školním a závodním stravování.
- Změny výše plateb za stravování jsou v předstihu zveřejněny vyvěšením na nástěnce pro zaměstnance školy a pro rodiče a na webu MŠ a nástěnce před třídou. Následně také rozeslány veškeré informace emailem.
- Na začátku měsíce je vždy zpracován nový seznam strávnicků s platbami pro příslušný měsíc v programu STRAVNÉ
- Stravné a školné se **hradí pomocí inkasa na účet 6000090349/0800** na základě **souhlasu inkasa z účtu** zákonných zástupců strávnicků. Strhnutí stravného se provádí na účet MŠ úplata za kalendářní měsíc je splatná **do 15. dne příslušného kalendářního měsíce** (v měsíci na daný měsíc), pokud ředitelka MŠ nedohodne jiný termín s rodiči, nebo zaměstnanci.

- Výše úplaty (strhnuté částky) za školné a stravné na daný měsíc je zákonným zástupcům zasílán e-mailem, popř. si ho mohou vyzvednout u vedoucí školní jídelny. Vyúčtování plateb školného a stravného je provedeno k 15. dni v měsíci.
- Vyúčtování přeplatků a nedoplatků se provádí měsíčně.
- Přeplatek u dětí končící povinné předškolní vzdělávání, bude poslán zpět na účet do 30 dnů od data vyúčtování. Ostatní přeplatky jsou automaticky převedeny na další měsíc.
- Ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty a platbu přes složenku např. na České Poště.
- V případě změny účtu je povinností zákonných zástupců tuto změnu ihned nahlásit vedoucí školní jídelny.

Skupina strávníků	Druh pokrmu	Celodenní	Polodenní
		(včetně nápojů)	(včetně nápojů)
		Cena	Cena
	Přesnídávka	10 Kč	10 Kč BUĎ
Děti 3 – 6 let	Oběd	21 Kč	21 Kč
	Svačina	9 Kč	9 Kč NEBO
	Nápoj 4 Kč		
Celkem:		40 Kč	

Do věkových skupin jsou strážníci zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují výše uvedeného věku.

	Druh pokrmu	Celodenní (včetně nápojů) Cena	Polodenní (včetně nápojů) Cena
	Přesnídávka	11 Kč	11Kč BUĎ
Děti 7 – 10 let	Oběd	23 Kč	23Kč
	Svačina	10Kč	10Kč NEBO
	Nápoj 4 Kč		
Celkem:		44 Kč	

Do věkových skupin jsou strážníci zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují výše uvedeného věku.

Skupina strávníků	Druh pokrmu	Cena
Dospělí – zaměstnanci MŠ	Oběd	25,- Kč
	Příspěvek z FKSP	15,- Kč
Celkem:		40,- Kč

Ředitelka MŠ může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za školní stravování, nebo školné ve stanoveném termínu a předem nedohodl s ředitelkou jiný termín úhrady.

Dotazy k platbám mohou rodiče konzultovat s vedoucí školní jídelny VŠJ na tel. č. 722094165.

Děti (zákonný zástupce dítěte přihlásí dítě) se přihlašují na základě přihlášky ke stravování podepsané zákonným zástupcem dítěte.

Svým podpisem zákonní zástupci zároveň souhlasí s Vnitřním řádem školní jídelny.

Dále jsou předány zákonným zástupcům dětí informace k úhradám stravného vč. sdělení č. účtu pro zajištění platby.

Odhlásování jídel

- Za neodhlášenou a neodebranou stravu se nemůže vrátet stravné.
- Odhlásování jídel se provádí buď předem ve třídách u učitelek, nebo telefonicky **nejpozději do 8, 00 hodin na daný den.**

Tel. č. Myšky 728 144 299
 Žabičky 728 144 306
 Krtečci 728 144 328
 Ježci 721 156 899

- Pokud dítě musí neočekávaně opustit školu v průběhu dne, musí rodiče uhradit stravné na daný den. Strávníci musí být v době nemoci odhlášeni! Neodhlášená strava je strávníkům naučtována. Na náhradu není nárok.

Provoz školní jídelny, výdej jídel

Skupina strávníků	Jídlo	Výdej od - do
Mateřská škola	Přesnídávka (dopolední svačina)	8,30 – 9,00
děti	Oběd	12,00 – 12,30
	Svačina (odpolední svačina)	14,30 – 14,50
Zaměstnanci	Oběd	11,45 – 12,45

Pokud je nutná změna výdejní doby, např. vzhledem k provozním podmínkám jídelny, kuchyně, nebo mateřské školy, vedoucí školní jídelny VŠJ upozorní strávníky na tuto skutečnost předem na nástěnkách.

- Stravování zaměstnanců se řídí vyhláškou č. 84/2005.
- Vydávaná strava je určena ke konzumaci v prostorách školní jídelny a tříd. Mateřská škola si vyhrazuje právo na úpravu režimu konzumace těchto součástí oběda.

- Zákonný zástupce je povinen odhlásit stravování do druhého dne nepřítomnosti dítěte ve škole (Vyhláška č. 107/2005 Sb., § 4, odst. 9). Neučiní-li tak, bude mu strava od druhého dne nepřítomnosti ve škole doúčtována.
- Školní jídelna vaří jedno jídlo. Všichni strávníci mají automaticky přihlášeno jedno jídlo.

Pravidla vzájemných vztahů mezi strávnickými, zákonnými zástupci a pracovníky školy

- Za bezpečnost a chování dětí ve školní jídelně zodpovídají přítomné učitelky. Totéž platí ve třídě.
- Za čistotu jednotlivých jídelen zodpovídají uklízečky a domovnice. Totéž platí ve třídě.
- Při obědě se strávníci chovají podle pravidel slušného stolování - řídí se pokyny učitelů.
- Po skončení oběda proběhne úklid jídelny, uklízečky a domovnice pomáhají s úklidem použitého nádobí. Totéž platí ve třídě.
- Dohled nad dětmi je zabezpečován pracovníky mateřské školy.
- Děti jsou ve vztahu k učitelům, pedagogickým pracovníkům i ostatním pracovníkům mateřské školy povinny dodržovat pravidla slušného chování.
- Vztahy zákonných zástupců s pracovníky školy jsou založeny na vzájemném respektu a slušnosti.

Práva a povinnosti strávníků, pravidla vzájemných vztahů s pracovníky školy

Práva a povinnosti dětí

- Každé dítě navštěvující MŠ má právo na celodenní stravu a pitný režim.
- Dítě má právo odmítnout stravu.
- Dítě má právo být respektováno (při volbě druhu a množství stravy).
- Dítě má povinnost dodržovat daná pravidla při stravování v MŠ a vnitřní řád školní jídelny.
- Dítě má povinnost dbát pokynů učitelů a pedagogických pracovníků i ostatních pracovníků mateřské školy během stravování.

- Dítě má povinnost šetrně zacházet s nádobím a ostatními předměty a věcmi v prostorách jídelny MŠ.
- Dítě má právo na kulturní prostředí při stolování.
- Dítě má právo na porci odpovídající normativu dle věkových kategorií.
- Dítě má právo na dostatek času na konzumaci stravy.

Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí

- Zákonní zástupci mají právo na informaci o průběhu stravování dítěte v MŠ.
- Zákonní zástupci mají právo vyjadřovat se k záležitostem týkajících se stravování dítěte v MŠ.
- Zákonní zástupci mají povinnost sdělit UČITELCE A VEDOUCÍ ŠKOLNÍ JÍDELNY MŠ alergie a jiné reakce dítěte na daný druh potravin.
- Zákonní zástupci mají povinnost řídit se vnitřním řádem školní jídelny mateřské školy.
- Zákonní zástupci mají povinnost platit za odebranou stravu v daném termínu.
- Vznést připomínky či návrhy k práci školní jídelny prostřednictvím vedoucí školní jídelny VŠJ nebo ředitelky školy.

Zákonní zástupci dětí jsou povinni

1. řádně vyplnit přihlášku stravování. Předá vedoucí školní jídelny.
2. **má-li dítě zdravotní omezení, alergie atd., které se týká stravování,** je rodič **povinen informovat** mateřskou školu – vedoucí školní jídelny a **prokazatelným způsobem** (lékařskou zprávou) o konkrétní podobě těchto stravovacích omezení, o zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte a jiných závažných skutečnostech, na které je nutno brát ohled ze zdravotního hlediska v úpravě stravy, nebo v dietním stravování, či vlastní donášky jídla atd.. Zákonný zástupce s ředitelem MŠ **sepíše** o tomto omezení, či dietě, nebo vlastní donáše jídla ze zdravotních důvodů **dohodu** o stravování, podle níž se obě strany budou řídit.
3. včas uhradit náklady na školní stravování
4. dodržovat termín odhlašování obědů
5. odhlásit stravování dítěte den předem nebo ráno do 8 hodin.

Provoz a vnitřní režim školní jídelny

Účastníci stravování

- a) ŠJ především zajišťuje stravování dětí v době jejich pobytu v mateřské škole a umožňuje stravování vlastních zaměstnanců školy.
- b) V případě opakovaného nedodržování vnitřního řádu ŠJ (zejména ohrožování bezpečnosti a hygieny stravování), má ředitelka mateřské školy právo po předchozím upozornění vyloučit strávnicka ze stravování ve ŠJ.

Další ustanovení

- Na nástěnce školní jídelny musí být vyvěšen aktuální jídelníček. Jídelní lístek je vyvěšený na nástěnkách v každé šatně, nebo chodbě pře třídami a na webu MŠ (Jídelníček). Z provozních či dodavatelských důvodů si ŠJ vyhrazuje právo na změnu jídelníčku.
- Připomínky ke stravování, nebo případné dotazy můžou zákonní zástupci dětí předložit vedoucí stravování, u ředitelky MŠ, u učitelek v jednotlivých třídách, nebo případně své připomínky vhodit do schránky u ředitelny.
- Všichni strávníci i zaměstnanci jsou povinni dodržovat tento řád.

Jídelna Myšiček a Ježečků je součástí třídy. Jídelny Krtečků a Žabiček jsou v hospodářské části MŠ. Děti přicházejí ke stolečkům pod dohledem učitelek.

Děti dbají pokynů učitelek a pracovníků školní kuchyně.

Děti si po příchodu vezmou talíř hluboký a lžičku a sednou si ke stolečkům. Polévku nalévá paní kuchařka nebo paní učitelka.

Hlavní jídlo si sami nebo s pomocí učitelky donesou od kuchařek (z okýnka, nebo od kuchyně u výdejového pultu – volí si množství jídla. Vezmou si příbor.

Nalévají si sami děti nápoje. Po jídle odnášejí použité nádoby na určená odkládací místa, vyškrábou si sami zbytky jídla a pití.

Svačiny děti jedí na svých třídách – děti si sami nosí svačinu i nalévají pití i odnášejí použité nádoby. Ovoce a zeleninu si berou po celou dobu také sami.

Pitný režim je během celého dne – pitné várnice s kohoutkem a děti si sami nalévají dle potřeby, učitelky připomínají důležitost pití. Na školní zahradě je také zařízen pitný režim – várnice s vodou.

V případě nařízení, či doporučení vlády, KHS apod. je možné samoobslužný pult, stůl zrušit a vše podávají učitelky, uklízečky a kuchařky.

Strávníci dodržují školní řád, vnitřní řád ŠJ a hygienická pravidla. Dbají na čistotu stravovacích prostor a udržování kulturního prostředí ŠJ.

Strávníci – zaměstnanci odebírají stravu pouze v den pracovní směny.

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí Bezpečnost a ochrana zdraví dětí.

Děti jsou povinny chránit své zdraví i zdraví ostatních.

Děti jsou povinny řídit se řádem ŠJ, pokyny učitelů, pedagogických i ostatních pracovníků školy.

Do prostoru školní jídelny nemají přístup osoby, které se nestravují.

Bezpečnost zajišťuje vždy učitelka.

Každý pracovník školy i ŠJ je povinen hlásit vedení školy (vedoucí ŠJ, ředitelce školy) veškeré závady na zařízení (osobně, prostřednictvím sešitu závad – který je uložen u paní školnice); v případě akutního ohrožení zdraví zajistí ve spolupráci s vedením školy náhradní prostory pro výuku.

Postup pro informování úrazu

- a) Dítě hlásí každý úraz, poranění či nehodu ve školní jídelně učitelce, pedagogickému dohledu či jinému pracovníkovi školy.
- b) Každý pracovník školy, který je informován o úrazu dítěte, je povinen zajistit první pomoc a neprodleně to oznámit zákonnému zástupci dítěte a vedení školy. Je povolán zákonný zástupce, aby zajistil případný transport za ošetřením dítěte. Zapíše do knihy úrazů.

Prevence sociálně-patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole

Každý učitel, pedagogický pracovník důsledně řeší a oznamuje vedení školy jakékoli náznaky projevu násilí, šikany a rasismu.

Podmínky zacházení s majetkem školní jídelny

- a) Dítě má právo užívat zařízení školní jídelny.
- b) Udržuje v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zařízení školní jídelny, dbá na čistotu.
- c) Za škodu na majetku ŠJ způsobenou úmyslně nebo z nedbalosti bude vyžadována odpovídající náhrada od zákonného zástupce dítěte.

Vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti od 1. 1. 2023

V Hodkovicích nad Mohelkou 1.1.2023

A. Šírková

Mgr. Irena Kovářová

VPJ MŠ Hodkovice nad Mohelkou

ředitelka MŠ