

VNITŘNÍ ŘÁD školní výdejny Na Stoupách 3, Jihlava na školní rok 2024/2025

Organizace	Mateřská škola a Speciálně pedagogické centrum Jihlava, příspěvková organizace Demlova 3608/28, 586 01 Jihlava	Pořadové číslo řádu	24/3
Vypracovala	Anna Wastlová – vedoucí ŠJ	Číslo jednací	JID:3745/2024, č.j.: 3107/MSaSPc
Schválila	PhDr. Váchová Nováková Ljubica ředitelka školy	Počet stran	4
Projednáno	Pedagogická porada 28. 8. 2024	Účinnost	1. 9. 2024

Změny ve vnitřním řádu – forma číslovaných dodatků					
Číslo	Datum	Strana	Účinnost od	Provedla	Poznámka

I. Úvodní část

Vnitřní řád školní výdejny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny a výdejny.

Školní jídelna zajišťuje stravování řádně zapsaných dětí ve věku zpravidla od 3 do 6 let, dětí s odkladem školní docházky (do 7 let) a stravování zaměstnanců mateřské školy.

Vnitřní řád školní výdejny je závazný pro všechny osoby, které se v mateřské škole stravují a též závazný pro zákonné zástupce dětí.

Vnitřní řád školní výdejny je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami:

- zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů
- nařízení EU č. 852/2004 o hygieně potravin, ve znění pozdějších předpisů
- vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování v platném znění

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.

II. Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců dětí

1. Dítě v mateřské škole má právo odebrat oběd, jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo, je-li vzděláváno ve třídě s celodenním provozem, a to včetně tekutin, v rámci poskytovaného pitného režimu.
2. Děti se chovají slušně, dodržují pravidla kulturního chování a stolování, respektují pokyny pedagogů, vedoucí školní jídelny a pracovnice výdeje.
3. Zákonný zástupce má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní výdejny u vedoucí školní jídelny při MŠ Demlova 28 nebo ředitelky 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.
4. Zákonný zástupce má povinnost informovat vedoucí školní jídelny při MŠ Demlova 28 prostřednictvím učitelky ve třídě o změně zdravotní způsobilosti dítěte, v době nemoci neprodleně dítě odhlásit ze stravování, respektovat dobu odhlašování stravy a dodržovat termíny splatnosti úplaty za školní stravování.

5. Dítě se v mateřské škole stravuje vždy, pokud je ve škole přítomno v době podávání jídla (vyhl. č.14/2005Sb.).

III. Provoz a vnitřní režim

1. MŠ učí děti správným stravovacím návykům a tomu je přizpůsobena skladba jídelníčku. Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a podmínkou je plnění spotřebního koše (evidence jednotlivých složek stravy, aby byla dodržena zákonem předepsaná výživová norma).
2. Jídelní lístek je vyvěšen na informačních nástěnkách, vždy nejpozději v pondělí při zahájení provozu MŠ a na webových stránkách školy v pátek – www.msdemlova.cz.
3. 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.
4. Za dodržování hygienických předpisů při výrobě a výdeji stravy pro dětské stravníky je zodpovědný personál školní jídelny a provozní pracovnice zajišťující výdej. Při podávání jídel ve třídách dohlíží na dětské stravníky pedagogický dohled. Za čistotu stolů a podlah odpovídají uklízečky.
5. Školní jídelna zajišťuje stravování dětí 3 x denně a kdykoli během dne zajišťuje poskytování pitného režimu.
6. Stravování zaměstnanců je upraveno zvláštním vnitřním předpisem.
7. MŠ Na Stoupách 3 nezajišťuje dietní stravování. Na základě lékařského potvrzení je dětem s dietami nebo potravinovými alergiemi umožněno nosit si vlastní stravu do mateřské školy. Strava bude uložena podle její povahy v chladničce. Za obsah přinášeného „jídlonosiče“ zodpovídá zákonný zástupce dítěte. O jiném způsobu stravování je nutné sepsat s MŠ písemnou dohodu.
8. Alergie na jednotlivé potraviny, vyloučení konkrétního jídla ze stravy je třeba nahlásit ve třídě. Pedagogické pracovnice toto respektují a nahlásí do školní kuchyně. O konkrétním složení určitého jídla se rodič informuje u vedoucí školní jídelny Na Stoupách.

Organizace výdeje stravy

1. Děti mají stále k dispozici ve třídě dostatek tekutin, a mezi jednotlivými podávanými pokrmy jsou dodržovány vhodné intervaly.
2. Děti mají nárok na odběr celodenní stravy, polodenní stravy nebo ranní přesnídávky dle přihlášení zákonným zástupcem v Přihlášce ke stravování. Změna odběru stravy se oznamuje vedoucí školní jídelny MŠ Demlova 28, ta provede patřičnou finanční úpravu zálohy na stravování.
3. Pokud je dítě přihlášeno k celodennímu stravování a odchází z MŠ po obědě, zákonný zástupce nahlásí tuto skutečnost do seznamu ve třídě. Může si svačinu buď odhlásit nejpozději 1 den před následujícím varným dnem do 14 hodin nebo dítě dostane svačinu zabalenou při odchodu. Jediná výjimka je pondělí, kdy se celodenní strava nebo jenom svačina odhlašuje do 7.00 hod.
4. Doba výdeje začíná v 6:00 a končí v 17:00 hodin, kdy je ve třídách k dispozici pitný režim. Přesnídávky se vydávají v 8:15 hod., oběd v 11:15 hod., odpolední svačina ve 14:15 hod.
5. Pro MŠ Na Stoupách 3 je strava připravována a následně dopravována výtahem ze školní jídelny Na Stoupách 3 při OA, SZŠ a SŠOS Jihlava, Karolíny Světlé 2, Jihlava.

Ceny stravného

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

Druh jídla	CENA – stravníci do 6 let	CENA – stravníci 7-10 let
přesnídávka	11,- Kč	12,- Kč
Oběd	23,- Kč	25,- Kč
svačina	10,- Kč	11,- Kč
Pitný režim	4,- Kč	4,- Kč

Přihlašování a odhlašování stravy

1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka 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. Nárok na stravu – dítě má nárok na jídlo pouze v případě, že je přítomno v MŠ.
3. Odhlášky nebo přihlášky stravy se provádějí ústně nebo telefonicky ve třídách mateřské školy, nejpozději 1 den před následujícím varným dnem do 14 hodin. Pedagogický pracovník vede evidenci stravování dětí ve stravovacím sešitě, informace o počtu jídel pak předává vedoucí školní jídelny Na Stoupách, jmenný seznam zasílá naskenovaný vedoucí školní jídelny při MŠ Demlova 28. Pokud rodiče své dítě ze stravy včas neodhlásí, jsou povinni stravu zaplatit.
4. Neodhlášené a neodebrané jídlo je zúčtováno a není za něj poskytována náhrada.
5. Pokud dítěti stravu z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti, nemoci, nelze včas odhlásit, mohou si pro ni rodiče přijít, a to v době od 10:45 do 11:05 hodin. Nutností jsou vlastní jídlonosiče, které si rodiče bezprostředně před výdejem přinesou. Tato možnost je pouze první den nepřítomnosti. Nevyzvednutá strava je předána k výdeji dětem ve třídách.
6. Jídlo podávané do jídlonosičů je určeno k okamžité spotřebě, nejdéle do 12:05 hod. Školní výdejna zodpovídá za kvalitu stravy do okamžiku výdeje. Za skladované a ohřívání jídlo nepřebírá škola zodpovědnost.
7. Vydávání jídla domů se neposkytuje v době mimořádných zvýšených hygienických opatření v souvislosti s COVID-19.

Úhrada stravného – způsob a podmínky placení

1. Platby za stravování a úplata za předškolní vzdělávání jsou inkasovány příkazem mateřské školy. Před nástupem dítěte je inkasována jednorázová jistina ve výši 3.600 Kč. Další platba probíhá po skončení měsíce k 15. dni doplatočným způsobem přesně dle nahlášené a odebrané stravy a způsobu docházky. Inkasování plateb za stravování je spojeno s případnou úplatou za předškolní vzdělávání (školné) ve výši 600,-Kč – školné neplatí předškoláci a děti s odkladem povinné školní docházky.
2. Stravné se hradí inkasem prostřednictvím účtu 100350411/0800. Pokud neproběhne inkasní platba, zákonný zástupce si musí od vedoucí školní jídelny zjistit platební údaje – VARIABILNÍ SYMBOL a následně zašle platbu na účet školní jídelny, nebo vloží přímo v bance.

3. Jistina se zaúčtuje (spotřebuje nebo vrátí na účet plátce) při ukončení docházky.
4. V případě neuhrazení stravného (nebo školného) může ředitelka školy na základě zákona 561/2004 Sb., § 35 rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání.

IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

1. Během výdeje stravy dohlíží na bezpečnost dětí pedagogické pracovnice.
2. Povinností školní výdejny je zajistit kvalitní stravu dle hygienických zásad a předepsaných norem.
3. Při vzdělávání dětí dodržují pedagogické pracovnice pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa. Při specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled a bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci bezpečnostní zásady.

V. Ochrana majetku školy

1. Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy.
2. Povinnosti všech zaměstnanců mateřské školy je majetek školy chránit a nepoškodovat. Jejich konkrétní povinnosti jsou obsaženy v organizačním řádu mateřské školy a pracovních náplních.

VI. Závěrečná ustanovení

1. Vnitřní řád školní výdejny je vyvěšen na informačních nástěnkách v šatnách dětí a uveřejněn na webových stránkách školy jako součást školního řádu.
2. Kontrolou provádění ustanovení tohoto Vnitřního řádu školní výdejny je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí školní jídelny při MŠ Demlova 28.
3. Zákonní zástupci dětí jsou s vnitřním řádem prokazatelně seznámeni na začátku školního roku (potvrzeno podpisem).
4. Případné dotazy, podněty, připomínky, stížnosti, hygienické a technické problémy můžete podat či řešit přímo s vedoucí ŠJ paní Annou Wastlovou telefonicky, e-mailem nebo osobně.

Tel.číslo: 567 570 043 **e-mail:** wastlova@msdemlova.cz

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

V Jihlavě 30. 8. 2024

Ing. Vystrčilová Jana
ekonom

PhDr. Váchová Nováková Ljubica
ředitelka MŠ a SPC

