ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA SUDICE
příspěvková organizace, Hlavní 78, 747 25 Sudice

IČO: 70975507, Tel.: +420 553 761 032, GSM: +420 608 783 483
skola@skolasudice.cz www.skolasudice.cz

Vnitřní řád školní jídelny – výdejny

1. Úvodní ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny – výdejny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny - výdejny, určené ke stravování dětí v MŠ.

Školní stravování je poskytováno žákům dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, včetně následných změn a doplňků.

Školní jídelna – výdejna zajišťuje stravu pro:
- děti mateřské školy Sudice
- zaměstnance Mateřské školy Sudice

2. Práva a povinnosti strávníků a jejich zákonných zástupců

Práva strávníků
- využívají stravovací služby a informace týkající se školního stravování
- dítě MŠ má právo odebírat přesnídávku, oběd a svačinu.
-zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život ve zdravém životním prostředí
- ochrana před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a všemi druhy toxikomanií
- nejsou nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla

Povinnosti strávníků
- dodržují pravidla společenského chování, pravidla stolování a hygieny
- nesmějí se dopouštět projevů rasismu a šikanování
- plní pokyny pedagogického dohledu, popřípadě dalších oprávněných osob
- dbají na čistotu rukou a přiměřenou čistotu oděvu vzhledem k předcházejícím činnostem
- po jídle odevzdají použité nádobí, příbory a tácy na vyhrazené místo

Práva zákonných zástupců
- vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny a školní jídelny – výdejny u vedoucí školní jídelny nebo u ředitele školy

Povinnosti zákonných zástupců
- informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích strávníka nebo jiných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled
- včas zajistit úhradu stravného bezhotovostním bankovním převodem (popř. v hotovosti)
- v době nemoci neprodleně strávníka odhlásit z obědů a respektovat dobu odhlašování obědů

3. Přihlašování a odhlašování stravy

Přihlašování ke stravování
Strávník je k pravidelnému odběru stravy přihlášen na základě vyplnění přihlášky ke stravování. Přihlášku vyplňuje zákonný zástupce. Přihlášku vyplňuje strávník, který se nově přihlásil ke stravování v MŠ. Přihláška je platná po celou dobu povinné školní docházky strávníka.
Dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění, jsou strávníci zařazováni do věkových kategorií. Pro určení kategorie je rozhodný školní rok, v němž strávník dosáhne příslušného věku. Za školní rok je považováno období od 1. září do 31. srpna následujícího roku.

MŠ I. kategorie 3-6 let
II. kategorie 7 let

Odhlašování stravování

Strávníci jsou odhlašováni osobně, emailem nebo telefonicky (tel. 775574724) do 10.00 hodin předchozího dne u pedagogického personálu v MŠ, ten pak zajistí nahlášení vedoucí školní jídelny.
Prázdniny jsou odhlašovány na základě nahlášení u pedagogického personálu v MŠ.
Hromadné akce (výlety…) pořádané MŠ jsou odhlašovány automaticky a je za ně zodpovědný pedagog, který akci zajišťuje.
Hromadné odhlášky se podávají nejpozději týden dopředu dodáním seznamu účastníků s termínem konání u vedoucí školní jídelny.
Ukončení školního stravování musí zákonný zástupce dítěte neprodleně nahlásit pedagogickému personálu MŠ, ten pak zajistí nahlášení vedoucí školní jídelny.

4. Úplata za školní stravování

Stravné lze platit bankovním převodem, trvalým příkazem, popř. v hotovosti po dohodě s vedoucí školní jídelny.
Stravné se hradí na daný měsíc , **nejpozději do 15. dne v měsíci.**

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA SUDICE
příspěvková organizace, Hlavní 78, 747 25 Sudice

IČO: 70975507, Tel.: +420 553 761 032, GSM: +420 608 783 483
skola@skolasudice.cz www.skolasudice.cz

Bankovní spojení: 1850357369/0800, variabilní symbol = datum narození dítěte, do poznámky můžete uvést jméno strávníka

V případě neuhrazení stravného v daném termínu nebo v případě, že konto stravného vykazuje mínusový zůstatek, budou zákonní zástupci o této skutečnosti informováni. Pokud nebude dlužná částka i přes toto upozornění uhrazena, bude strávník vyřazen ze stravování, dokud nedoplatek neuhradí.

Výše finančního normativu je určena v rámci rozpětí finančních limitů (vyhláška č. 107/2008 Sb., o školním stravování).

Ceny stravného: viz. Příloha

Měsíční trvalý příkaz pro MŠ činí 1000 Kč, pro zaměstnance 700 Kč.
Vyúčtování stravného je prováděno 1x ročně k ukončení školního roku. Přeplatky se vracejí bezhotovostním převodem na účet. Při změně bankovního spojení v průběhu školního roku, je nutné nahlásit změnu u pedagogického personálu MŠ, ten pak zajistí nahlášení hospodářce školy.

5. Nárok na dotované školní stravování

Nárok na dotované školní stravování vzniká pouze v souvislosti s pobytem dítěte v MŠ. Při nepřítomnosti dítěte je možno odebrat stravu pouze první den nemoci, pak musí být dítě ze stravování odhlášeno (§119 zákona 561/2004 – školský zákon).
Neodhlášené a neodebrané obědy propadají bez náhrady, navíc je nutno doplatit režijní a mzdové náklady do plné ceny oběda.
Za neodhlášené obědy v době nepřítomnosti dítěte v MŠ je od 2. dne účtována plná cena.

režijní náklady 13,-Kč
mzdové náklady 44,-Kč

V případě onemocnění dítěte je zákonný zástupce povinen dítě odhlásit ze stravování.
První den nepřítomnosti je považován za pobyt v MŠ a je možno stravu odebrat v době od 12.15 hod. do 12.30 hod. pokud nebyla včas odhlášena.

6. Provoz a vnitřní režim

Provozní doba školní jídelny - výdejny

8.30 – 9.00	výdej přesnídávky
11.30 - 12.00	výdej obědů
12.15 - 12.30	výdej obědů do jídlonosičů
14.00 - 14.30	výdej svačiny

Režim výdeje stravy a stravování

- vydané jídlo je určeno ke konzumaci v MŠ a nesmí být odnášeno z MŠ (s výjimkou ovoce a zabalených potravin, které nejsou určeny k přímé spotřebě)

Výdej stravy do jídlonosičů

- strávník přinese čistý jídlonosič označený jménem a příjmením
- strava nebude vydána do špinavých jídlonosičů a nádob
- jídelna odpovídá za hygienickou nezávadnost stravy nejdéle do 15 min. od jejího vydání do jídlonosiče
- dle vyhlášky MZ č. 137/2004 § 25 odst. 2 má být oběd spotřebován do 4 hodin po dohotovení

Mimořádné události během výdeje stravy a stravování

-rozbití nádobí nebo polití podlahy hlásí děti pedagogickému personálu nebo personálu výdejny, který neprodleně zajistí úklid
- úrazy, nebo nevolnost, řeší pedagogický personál, který zajistí nezbytnou pomoc nebo ošetření. V případě úrazu zapíše úraz do školní knihy úrazů a kontaktuje zákonného zástupce.
- technické závady hlásí děti pedagogickému personálu nebo personálu výdejny, který zajistí jejich odstranění

7. Jídelní lístek

Jídelní lístek je sestavován v souladu s předpisy tak, aby složení stravy odpovídalo stanoveným normám. Obsahuje číselné označení alergenů, seznam je umístěn vedle jídelních lístků a na webových stránkách školy.
Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce MŠ a na webových stránkách školy.
Změna jídelníčku je vyhrazena v závislosti na dodávce potravin, havarijní situace, apod.

8. Stravování v průběhu nařízené karantény

Nárok na dotovaný oběd po dobu nařízené karantény mají děti v MŠ při naplnění podmínek § 184a školského zákona.

9. Dietní stravování

Dietní stravování školní jídelna - výdejna neposkytuje.

10. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků (strávníků) a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- jsou vytvořeny podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany dětí, ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- pedagogičtí pracovníci provedou poučení dětí o pravidlech bezpečnosti a ochrany zdraví na začátku školního roku, nepřítomné děti poučí dodatečně. Provedou záznam do příslušné dokumentace.
- po celou dobu výdeje stravy je zajišťován pedagogický dohled

11. Podmínky zacházení s majetkem školského zařízení

- strávníci jsou povinni šetřit a udržovat vybavení školní jídelny - výdejny v pořádku. Při výdeji se chovají tak, aby zamezili poškození jejího vybavení.
- strávníci odpovídají za čistotu a pořádek svého místa, u kterého stolují
- strávníci okamžitě oznámí zjištěné závady na majetku pedagogickému personálu
- za škodu na majetku školní jídelny - výdejny způsobenou úmyslně nebo z nedbalosti, bude vyžadována odpovídající náhrada od zákonného zástupce dítěte

12. Závěrečná ustanovení

- připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny - výdejny řeší vedoucí školní jídelny
- s vnitřním řádem školní jídelny - výdejny jsou strávníci a v případě dětí i jejich zákonní zástupci seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce MŠ

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA SUDICE
příspěvková organizace, Hlavní 78, 747 25 Sudice

IČO: 70975507, Tel.: +420 553 761 032, GSM: +420 608 783 483
skola@skolasudice.cz www.skolasudice.cz

- strávníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny - výdejny“,
pokyny příslušného pedagogického personálu a personálu školní jídelny - výdejny

V Sudicích 1. 2. 2025

Komárková Anna
vedoucí školní jídelny

Mgr. Kobzová Ivana
ředitelka ZŠ a MŠ Sudice

Příloha:

Ceny stravného

MŠ 3-6 let			**MŠ 7 let**		
dotovaná cena			**dotovaná cena**		
přesnídávka	11,-		přesnídávka	11,-	
oběd	29,-		oběd	31,-	
svačina	10,-		svačina	10,-	
celkem	**50,-Kč**	**plná cena 107,-Kč**	**celkem**	**52,-Kč**	**plná cena 109,-Kč**

zaměstnanci MŠ 39,-Kč plná cena 96,-Kč