

Vnitřní řád školní jídelny

Škola: Mateřská škola Pohádka v Praze 12,
Imrychova 937/15, Praha 4, 143 00

Vypracoval: Šárka Kolářová

Vydáno dne: 21.01.2019

Schválil: Monika Lienertová

Účinnost od: 21.01.2019

Č.j.: 01/2019

Počet stran: 4

I. Úvodní část

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

Stravování zaměstnanců je upraveno zvláštním vnitřním předpisem.

Vnitřní řád školní jídelny 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.

Jídelní lístek je vyvěšen na informačních nástěnkách, vždy nejpozději v pondělí při zahájení provozu MŠ a webových stránkách školy.

Dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU), jsou na jídelním lístku uváděny alergeny. Na nástěnkách a na webových stránkách školy je zveřejněn seznam alergenů.

II. Provoz a vnitřní režim

Přihlašování a odhlašování strážníků a stravy

1. Při přijetí dítěte do mateřské školy zákonný zástupce dítěte vyplní přihlášku strážníka ke stravování. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.
2. Při odhlašování dítěte ze stravování (stěhování, apod.) je třeba podat písemné oznámení o ukončení stravování.

3. Odhlášky stravy se provádějí ústně u paní učitelek, telefonicky na tel. 241764096, e-mailem: mspohadka@mspohadka.cz nebo vzkazem na záznamníku na tel.: 241764096, nejpozději do 8.00 hodin dne nepřítomnosti dítěte. Pokud rodiče své dítě ze stravy včas neodhlásí, jsou povinni stravu zaplatit.
4. Přihlášky stravy po nemoci se provádějí, telefonicky na tel. 241764096, e-mailem: mspohadka@mspohadka.cz nebo vzkazem na záznamníku na tel.: 241764096, nejpozději do 8.00 hodin.
5. Neodhlášené a neodebrané jídlo je započteno a není za něj poskytována náhrada.
6. Pokud dítěti stravu z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti, nemoci, nelze včas odhlásit, mohou si pro ni rodiče přijít, a to v době od 11:00 do 11:30 hodin hlavním vchodem do školní jídelny. Nutností jsou vlastní jídlonosiče (tato možnost je pouze první den neplánované nepřítomnosti).
7. Jídlo podávané do jídlonosičů je určeno k okamžité spotřebě a školní jídelna po výdeji již nepřebírá zodpovědnost.
8. Nevyzvednutá strava je předána k výdeji dětem ve třídách.

Cena stravného

1. 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. Strávníci jsou rozděleny do věkových skupin tj. dle věku, kterého dosáhnou během školního roku (1. září – 31. srpna).

Cena stravného na celý den pro děti 1. skupinu 3 – 6 let je 36,-Kč.

Výše měsíční úplaty činí 792,-Kč.

Přesnídávka: 9,-Kč

Oběd: 19,-Kč

Svačina: 8,-Kč

Cena stravného na celý den pro děti 2. skupinu 7 - 10 let je 40,-Kč.

Výše měsíční úplaty činí 880,-Kč.

Přesnídávka: 11,-Kč

Oběd: 21,-Kč

Svačina: 8,-Kč

2. Pitný režim je zajišťován po celý den na každé třídě.

Úhrada stravného – způsob a podmínky placení

1. Úhradu platby za školní stravování (stravné) je nutno provést nejpozději k 25. předchozího měsíce na následující měsíc. **1. platba proběhne vždy v srpnu.**
2. Stravné se hradí
 - a) bankovním příkazem
 - b) inkasním příkazem ze sporožirového účtu
 - c) složenkou (po předchozí domluvě)
 - d) hotově (po domluvě s ředitelkou)
3. Číslo účtu: 2000770389/0800, variabilní symbol je každému dítěti přidělen při přijetí do MŠ.
4. Vyúčtování přeplatků se provádí vždy v měsících prosinec a červenec (srpen). Na účtu zůstávají peníze za odhlášené dny z předchozího měsíce. Celkové vyúčtování všech přeplatků a odhlášených obědů je v červenci.
5. Pouze ve výjimečném případě a po domluvě s vedoucí ŠJ je možné zaplatit stravné v hotovosti v kanceláři vedoucí ŠJ. Úřední hodiny ŠJ jsou pondělí a středa: 07:00 – 08:00hod. a 13:00 – 15:00hod.
6. V případě ukončení školní docházky v průběhu školního roku (stěhování, apod. se vyúčtování provádí okamžitě.
7. V případě neuhrazení stravného může ředitelka školy na základě zákona 561/2004 Sb., § 35 rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte.
8. MŠ není povinna zajišťovat dietní stravování. Na základě lékařského potvrzení je dětem s dietami umožněno nosit si vlastní stravu do mateřské školy. Strava bude uložena podle její povahy v chladničce. Za obsah přinášeného „jídlonosiče“ zodpovídá zákonný zástupce dítěte. Se zákonným zástupcem je v tomto případě sepsaná písemná dohoda o úpravě stravování.
9. Pokud má dítě stravovací omezení při alergii, vycházíme vstříc náhradou jiné potraviny.

Organizace výdeje stravy

1. Doba výdeje začíná v 7:00 hod., kdy je ve třídách k dispozici čaj nebo voda jako součást pitného režimu. Dopolední svačiny se vydávají v 9:00 – 9:30 hod., oběd v 11:30 – 12:00 hod. a odpolední svačinu děti dostávají v 14:45 – 15:00 hod.
2. Vzhledem k tomu, že MŠ je zařazena mezi zařízení s celodenním provozem a dítě má nárok na odebrání celodenní stravy, nejsou odpolední svačiny odhlašovány. Děti, které odchází domů po obědě, dostávají svačinu.

III. Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí

8. Zákonný zástupce má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny 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.
9. Zákonný zástupce má povinnost informovat vedoucí školní jídelny 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.

IV. 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.
3. Zákonní zástupci dětí jsou s vnitřním řádem prokazatelně seznámeni písemnou formou a potvrzené podpisem.
4. Případné dotazy, podněty, připomínky, stížnosti, můžete podat či řešit přímo s vedoucí ŠJ telefonicky nebo osobně.
5. **Tel. číslo:** 241764096 **e-mail:** mspohadka@mspohadka.cz

Platnost směrnice nabývá dnem 21.01.2019

Monika Lienertová
ředitelka školy

Šárka Kolářová
vedoucí ŠJ