Vnitřní řád školní jídelny

Ředitelka Mateřské školy U Dvou sluníček, Brněnec, okres Svitavy v souladu s ustanovením § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění a vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování, v platném znění

vydává
vnitřní řád školní jídelny,

jejíž činnost vykonává Mateřské školy U Dvou sluníček, Brněnec, okres Svitavy řád mateřské školy.

1 Organizace provozu školní jídelny a vnitřní režim školní jídelny

1.1 Hlavní činností školní jídelny je zabezpečení školního stravování dětí mateřské školy a závodního stravování zaměstnanců mateřské školy.
1.2 Školní jídelna nezajišťuje stravování cizích strávníků. Školní jídelna je součástí Mateřské školy U Dvou sluníček, Brněnec, okres Svitavy.
1.3 Mateřská škola nezajišťuje dietní stravování.
1.4 V rámci celodenního provozu mateřské školy školní jídelna zabezpečuje dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu.
1.5 Režim vydávání stravy je následující

a) dopolední přesnídávka od 08:30 hod. do 09:00 hod.,
b) oběd od 11:45 hod. do 12:30 hod.,
c) odpolední svačina od 14:00 hod. do 14:30 hod.

1.6 Jídelníček sestavuje vedoucí stravování ve spolupráci s kuchařkou na základě závazných pravidel a zásad. Jídelníček bývá k nahlédnutí na vývěsce u vchodu do mateřské školy, na internetových stránkách školy a ve školní kuchyni.
1.7 Dopolední přesnídávka a odpolední svačina probíhá ve třídách, děti se obsluhují samy za asistence paní učitelky. Při dopolední přesnídávce se starší děti obsluhují samy, na talířích mají nachystanou svačinu a zeleninu nebo ovoce, kterou si berou i se skleničkami nebo hrnečky ze servírovacího vozíku. Mladší děti obsluhuje paní učitelka.
1.8 Oběd: starší děti obědvají ve třídě 1. Na servírovacím vozíku mají nachystané hluboké talíře, příbory, sklenice, které si připravují na stoly samy. Polévku nalévá učitelka, časem i děti samy, pro druhé jídlo si děti chodí do kuchyně. Třída mladších dětí vstupuje do školní jídelny v doprovodu učitelek, kde mají nachystané talíře, lžíce, sklenice nebo hrnečky. Polévku nalévá paní učitelka. Pro druhé jídlo si děti, které zvládnou, chodí samy, jinak vypomáhá školnice.
1.9 Děti mají možnost přídavků stravy i pití. Po konzumaci oběda odnesou použité nádobí k odběrnému vozíku, příbory odloží do připravené nádoby.
1.10 Odpolední svačinu vydává dětem paní učitelka z připraveného servírovacího vozíku.
1.11 V každé třídě jsou po celý den k dispozici čaje nebo balené vody. Děti se obsluhují samy, případně za pomoci učitelek, dle vlastního pocitu žízně. K dopolední přesnídávce a odpoledním svačinám bývají teplé nápoje (mléko, mléčné nápoje, čaje ovocné, čaje bylinné nebo čaje s citronem).
1.12 Při manipulaci s nápoji se postupuje podle platných hygienických norem.
1.13 Mimořádný úklid jídelny během výdejní doby (rozbité nádobí, rozlitý čaj) zajišťuje školnice, v její nepřítomnosti kuchařka nebo učitelka.
1.14 Za čistotu stolů před výdejní dobou odpovídá kuchařka a školnice. Za čistotu stolů během výdejní doby odpovídají učitelky.
1.15 Úraz, nevolnost ve školní jídelně hlásí strávníci učitelce.
1.16 Jídelníček je vyvěšen na viditelném a dostupném místě v MŠ a na internetových

stránkách.
1.17 Rodiče své připomínky ke stravování hlásí vedoucí školní jídelny nebo paní ředitelce.

2 Finanční limity na nákup potravin

a) celodenní stravování dětí do 6 let: 50,-Kč,

v této ceně jsou zahrnuty:	dopolední svačina	**11,-Kč**
	oběd	**28,-Kč**
	odpolední svačina	**11,- Kč**

b) celodenní stravování dětí 7 - 10 let: 52,-Kč

v této ceně jsou zahrnuty:	dopolední svačina -	**11,-Kč**
	oběd -	**30,-Kč**
	odpolední svačina	**11,- Kč**

3 Přihlašování, odhlašování stravy, úplata stravného

3.1 Přijetím k předškolnímu vzdělávání a na základě dohody s rodiči dítěte je dítě přihlášeno ke školnímu stravování (vyplnění přihlášky ke stravování).
3.2 Obědy se odhlašují nejlépe alespoň den předem do 16:00 nebo nejpozději do 7:00 hod. ráno daného dne osobně nebo na tel. čísle mateřské školy **461 523 226**.
3.3 První den neplánované nepřítomnosti dítěte je možné odebrat oběd ve školní kuchyni od 11:30 hod. do 11:45 hod., a to do jídlonosiče. Neodhlášené obědy propadají a za oběd je kalkulována úplata, jako by dítě bylo přítomno.
3.4 Je-li dítě odhlášeno dlouhodobě, oznámí zákonní zástupci dítěte jeho přítomnost ve škole alespoň 1 den předem telefonicky nebo osobně.
3.5 Úplata za školní stravování se provádí převodem na účet částkou 100,- Kč.
3.6 Způsob placení stravného je podle dnů v měsíci, peníze budou strhávány inkasem z Vašeho účtu nejpozději 20. dne v měsíci.
Číslo účtu Mateřské školy U Dvou sluníček: 1284800329/0800.
3.7 Přeplatky za školní stravování, které vznikly v průběhu školního roku, se vrací zákonným zástupcům dítěte převodem na účet na konci měsíce srpna, nebo v den, kdy se dítě přestane vzdělávat v mateřské škole, opět převodem na účet.
3.8. Úhrada stravného je pro rodiče povinná. Opakované neuhrazení je považováno za **závažné porušení** provozu mateřské školy a může být důvodem pro ukončení školní docházky (zákon č.561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odstavec 1d).
Jakékoli změny (číslo účtu, adresa, zdravotní omezení atd.) hlaste paní ředitelce.

4 Podmínky zacházení s majetkem školy

Při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami, dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

4.1 Děti jsou pedagogy i ostatními pracovníky školy vedeny k ochraně majetku školy. V odůvodněném případě poškození majetku (opakovaném nebo úmyslném) bude po projednání s rodiči (zákonným zástupcem dítěte) požadována oprava, příp. náhrada za způsobené škody. Děti jsou k šetrnému zacházení s materiály

a zdroji vedeny v rámci rozvoje kompetencí.

4.2 Každá třída má dohodnutá pravidla chování, s nimiž jsou děti i rodiče seznamováni.

4.3 V případě poškození majetku školy v důsledku nedodržování pravidel jsou děti vedeny k řešení, nápravě. Pokud nezvládnou situaci samy, či s pomocí zaměstnanců školy, jsou požádáni o řešení a nápravu zákonní zástupci dítěte.

4.4 Zákonní zástupci a pověřené osoby jsou povinni zacházet šetrně s majetkem a zařízením školy a vést k tomu i své dítě. V případě, že zákonný zástupce zjistí poškození, či odcizení majetku školy, nahlásí to neprodleně ředitelce školy.

5 Stravování v době COVID - 19

5.1 Vydávání stravy není umožněno samoobslužně (svačinky a obědy se vydávají na jednom talíři pro jedno dítě). Vydávání příborů zajistí paní učitelky či provozní zaměstnanci.

5.2 Děti se stravují rozděleně na jednotlivých třídách. MŠ zajistí stravování na jednotlivých třídách u všech stolečků, které má MŠ k dispozici se zajištěním maximálních možných rozestupů mezi dětmi.

5.3 Strava může být vydána do čistého jídlonosiče, který kuchařka mateřské školy znovu umyje.

6 Závěrečná a zrušovací ustanovení

6.1 Vnitřní řád školní jídelny byl projednán na provozní poradě s vedoucí stravování Hanou Paldusovou dne 31. 07. 2023.
6.2 Vnitřní řád školní jídelny zrušuje vnitřní řád školní jídelny ze dne 01.07.2022.
6.3 Vnitřní řád školní jídelny nabývá platnosti dne 07.08.2023.
6.4 Vnitřní řád nabývá účinností dne 07.08.2023

Jarmila Homolková, ředitelka MŠ

V Brněnci, dne 31.07.2023