



Vnitřní směrnice č. 5

Školní jídelna – výdejna

| | |
|---|--|
| Název organizace, sídlo: | Školní jídelna-výdejna, Mateřská škola Helvíkovice, okres Ústí nad Orlicí, Helvíkovice 165, 564 01 Žamberk |
| VNITŘNÍ SMĚRNICE Č. 5/2018 | |
| Vnitřní řád školní jídelny-výdejny | |
| Vydala: | Bc. Monika Julišová, DiS., ředitelka MŠ |
| Vedoucí Školní jídelny-výdejny: | Milena Durčánková |
| Schváleno: | 17.8.2022 |
| Účinnosti: | 1.9.2024 |
| Aktualizace: | 20.8.2024 |

1. Základní ustanovení

Školní jídelna-výdejna Mateřská škola Helvíkovice, okres Ústí nad Orlicí, Helvíkovice 165, 564 01 Žamberk, (dále jen „ŠJ MŠ“) se ve své činnosti řídí zejména zákonem č. 561/2004 Sb. – školský zákon, dále vyhláškou č. 107/2005, o školním stravování, vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, nařízením ES č. 852/2004 o hygieně potravin, vyhláškou č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, včetně novelizací těchto zákonů a vyhlášek.

2. Práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců a zaměstnanců mateřské školy

Práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců a zaměstnanců mateřské školy se řídí zákonem č.561/2004 Sb. (Školský zákon), § 30 odst. 1a (v platném znění) a podle vyhlášky č.107/2005 Sb., o školním stravování (v platném znění), má strážník nárok na dotované stravné pouze v případě, že je přítomen ve školském zařízení nebo první den neplánované nepřítomnosti. Strážník (dítě, zaměstnanec) má povinnost stravu objednat/odhlásit nejpozději do 7:00 hodin tentýž den. Za přihlašování a odhlašování stravy dětí odpovídá zákonný zástupce dítěte. Tuto skutečnost je povinen nahlásit učitelce, případně provozní mateřské školy.

Děti mají právo a možnost žádat přídavek.

V případě neplánované nepřítomnosti má strážník právo odebrat dotovanou stravu. Tu má povinnost si vyzvednout v určené provozní době (od 12:00-12:15 hod) do vlastních jídelnosáčů.

Strážníci, kteří mají dietní stravování, si vlastní stravu zajišťují sami a do školní jídelny-výdejny ji přinášejí v potravinových nádobách, které jsou viditelně označeny jménem, druhem jídla a datem. Za tuto donesenou stravu mají plnou odpovědnost.



3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a zaměstnanců mateřské školy

Za dozor ve školní jídelně-výdejně během výdeje a čistotu stolů, popřípadě podlahy, odpovídá učitelka s asistentkou. Za úklid a čistotu školní jídelny-výdejny po ukončení výdeje odpovídá školnice.

Děti jsou vedeny k dodržování hygieny před a po jídle, do jídla nejsou nuceny, ale vhodně motivovány.

4. Podmínky zacházení s majetkem školy

Učitelky vhodnou formou průběžně děti seznamují a dohlížejí na děti vhodné chování k zařízení mateřské školy. Nádobí nesmí být vynášeno z mateřské školy.

5. Zásady provozu

Podle vyhlášky č.107/2005 Sb. O školním stravování má stravník. Obědy jsou zajišťovány na základě platné smlouvy s dodavatelem Školní jídelna Žamberk, náměstí Generála Knopa 433, 564 01 Žamberk. Přesnídávky a svačiny jsou připravovány Školní jídelnou-výdejnou MŠ. Jídelníček je sestavován na základě zdravé výživy a dodržování spotřebního koše sledovaných potravin a je vyvěšen vždy aktuální v šatně MŠ.

Školní jídelna-výdejna MŠ zajišťuje i stravování vlastních zaměstnanců (pouze obědy, dodavatel ŠJ Žamberk).

Stravovací dobu je nutné dodržovat vzhledem k časovému rozmezí režimu dne dětí.

Vydávaná strava je určena k okamžité spotřebě.

Pitný režim je zajištěn vždy dvěma nápoji, přičemž jedním z nich je voda. Je zajištěn po celý den a průběžně doplňován.

6. Provozní doba

| | |
|--------------|----------------------------|
| Přesnídávka: | 8:00 – 9:00 hodin |
| Oběd: | 11:30-12:00 hodin |
| Svačina: | 14:00-15:00 hodin |
| V době | 12:00-12:15 do jídlonosiče |

7. Přihlašování a odhlašování stravy

Obědy se odhlašují **do 7:10 hodin téhož dne**, na tel. čísle: 737 188 333 odhlašovacím systémem v aplikaci Naše MŠ s následným potvrzením přijetí.

Odpolední svačiny se odhlašují **do 7:10** hodin téhož dne (v šatně MŠ nebo přímo u vedoucí stravování, či při předání dítěte učitelce, sms, telefonicky, odhlašovacím systémem v aplikaci). Dle vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, se dítě přítomné v mateřské škole stravovat vždy, pokud je přítomno. V případě, že se dítě účastní pouze dopoledního vzdělávání, odpolední svačinu neodebírá, rodič je povinen ji odhlásit. Z hygienických a technických důvodů nelze neodhlášenou svačinu balit do vlastních obalů. V případě náhlého onemocnění je možné neodhlášený oběd **pouze 1. den** vyzvednout ve školní kuchyni od 12:00 do 12:15 hod do svého jídlonosiče.



Rodiče jsou povinni svoje děti v případě nemoci odhlásit ze stravování, jinak jim bude strava **účtována v plné ceně včetně nákladů** (stravné je dotované a rodiče platí pouze cenu potravin).

Dítě má automaticky objednanou stravu na každý den (tj. i na další měsíc).

Za nezaplacení stravného dva po sobě jdoucí měsíce a nedohodnutí si splátky v pozdějším termínu, sjednaném písemně s ředitelkou mateřské školy, bude dítěti po předchozí upomínce, ukončeno předškolní vzdělávání v mateřské škole. V případě, že se jedná o dítě, které plní povinnou předškolní docházku, bude postoupeno řízení se zákonným zástupcem u zřizovatele školy (Obecní úřad Helvíkovice).

8. Způsob placení

Stravné se platí zálohově na následující měsíc. Vždy bezhotovostním převodem na účet MŠ Helvíkovice- č. účtu: 181 714 239 /0300. Variabilní symbol přidělí vedoucí stravování při přijetí dítěte ke stravování na základě přihlášky ke stravování. Platba musí být na účtu k 25. dni předcházejícího měsíce. Do zprávy pro příjemce rodiče uvedou jméno a příjmení dítěte.

Vyúčtování stravného bude provedeno v měsíci srpnu všem. Měsíční přehledy a formulář žádosti o vyplacení přeplatku budou zaslány rodiči e-mailem. Měsíční přehled může být vydán i v tištěné podobě zákonnému zástupci osobně proti podpisu, a to vždy do 4. dne následujícího měsíce, aby měl zákonný zástupce přehled o částce na kontě dítěte. Zákonný zástupce bude v případě vysoké částky na kontě dítěte e-mailem upozorněn, aby pozastavil příkaz k úhradě. Přeplatek bude převeden na další stravovací období. Zákonný zástupce dítěte může na vlastní písemnou žádost požádat o vyplacení přeplatku stravného kdykoliv během školního roku. Dětem, které ukončují docházku v MŠ, bude vyúčtování provedeno k datu ukončení docházky a přeplatek bude převeden na účet zákonného zástupce.

9. Výše stravného

Ceny stravného pro jednotlivé kategorie se řídí vyhláškou č.107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění.

Děti jsou řazeny do kategorií strážníků od 3-6 let a strážníků od 7-10 let.

Ceny stravného:

| | |
|---------------------------|-------------------------------------|
| Děti MŠ do 6 let | 50,-Kč (přesnídávka, oběd, svačina) |
| Děti MŠ do 6 let | 37,-Kč (přesnídávka, oběd) |
| Děti MŠ do 6 let | 13,-Kč (odpolední svačina) |
| Děti MŠ do 7 let | 50,-Kč (přesnídávka, oběd, svačina) |
| Děti MŠ do 7 let | 37,-Kč (přesnídávka, oběd) |
| Děti MŠ do 7 let | 13,-Kč (odpolední svačina) |
| Zaměstnanci MŠ | 50,-Kč (oběd) |
| Zaměstnanci MŠ (DPČ, DPP) | 83,-Kč (oběd) |



10. Dietní stravování

Pokud je dítěti diagnostikována dieta nebo alergie, musí mít konkrétní alergii, dietu, potvrzenou od odborného lékaře. Toto potvrzení je uloženo v dokumentaci ŠJ-výdejny. Dítě, které má dietní stravu, je na konkrétní den odhlášeno z celodenní stravy v ŠJ-výdejně MŠ. Dietní stravu rodič přináší vlastní, v ranních hodinách do ŠJ-výdejny MŠ. Strava musí být v označených (jméno dítěte, druh diety, datum, druh stravy/svačina, oběd), hygienicky ošetřených nádobách (určených výhradně k uchovávání potravin-jídlonosič) a je uchovávána odděleně. Strava je dítěti podána dle pokynů rodičů a dle hyg. požadavků. Za tuto stravu plně odpovídá rodič.

11. Nakládání s odpady

Nakládání s odpady se řídí dle zákona o odpadech 185/2001 Sb. A dále EU 1774/2002

Odpady jsou tříděny do uzavíratelných nádob a pravidelně likvidovány denně, v případě potřeby i několikrát.

Vedoucí ŠJ-výdejny MŠ vede přehled o množství těchto odpadů.

Tříděným odpadem rozumíme papír, plasty, kov, tetrapak, sklo, směsný odpad, zbytky stravy a tuky. Likvidaci odpadů zajišťuje zřizovatel (OÚ Helvíkovice-svoz odpadů) a likvidaci zbytků stravy společnost AGRIS s.r.o. dle smlouvy.

Biologický odpad-zbytky stravy jsou ukládány do uzavíratelných nádob a jsou odváženy bezprostředně po ukončení vydávání stravy.

12. Závěrečná ustanovení

S vnitřním řádem školní jídelny-výdejny jsou seznámeni všichni při zahájení nového školního roku.

Vnitřní řád je vyvěšen na nástěnce v prostoru šaten MŠ a zavěšen na webu školy www.mshelvikovice.cz

V Helvíkovicích dne 20. 8. 2024

.....
Bc.Monika Julišová, DiS.
ředitelka MŠ