

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA
Český Těšín Pod Zvonek,
příspěvková organizace

Titulní list	Typ dokumentu: Vnitřní řád	Strana /celk. počet: 1 / 15
Účinnost: 1. 9. 2025	Evidenční číslo: 6.1.17	Revize: 4

VNITŘNÍ ŘÁD
ŠKOLNÍ JÍDELNY MATEŘSKÉ ŠKOLY

ŘÍZENÝ DOKUMENT	VÝTISK Č.:
Zpracoval: <i>Lucie Wojkowská, Renáta Žabková</i>	Schválil: <i>Mgr. Renáta Čalová Wapieniková</i>

Ev. č. směrnice: 06.01.17	Vnitřní řád školní jídelny mateřské školy	Revize 4	Strana 2 / 12
------------------------------	---	-------------	------------------

1 ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1.1 Účel a cíl

Vnitřní řád školní jídelny je vydán v souladu s platnou legislativou a upravuje:

- provoz a vnitřní režim školského zařízení
- podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců a dalších strážníků a návštěvníků ve školském zařízení
- podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve školském zařízení
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví strážníků a návštěvníků školského zařízení
- podmínky zacházení s majetkem školy a školského zařízení ze strany dětí, strážníků a návštěvníků

Vnitřní řád je vydán za účelem zajištění bezproblémového chodu školní jídelny. Jeho dodržování je vyžadováno také osobami, které nejsou strážníky. Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny zaměstnance školy i účastníky stravování.

1.2 Výklad základních zkratk a pojmů

1.2.1 ZKRATKY

SM	směrnice
ZŠ	základní škola
ŠJ	školní jídelna
BOZP	Bezpečnost a ochrana zdraví
MŠ	mateřská škola

1.2.2 DEFINICE POJMŮ

cizí osoba	osoba, která není strážníkem, zákonným zástupcem nezletilého žáka ani zaměstnancem školy
Cizí strážník	strážník školní jídelny, který není dítětem, žákem ani zaměstnancem příspěvkové organizace
dítě	každé dítě, které je přijato k předškolnímu vzdělávání ve výše uvedené škole
dítě sedmileté	pro účely stravování dítě, které během školního roku dovrší 7 let
Dlužník	povinný k plnění závazku vůči mateřské škole na základě právního vztahu
Dlužník za stravné	Dlužníkem za stravné se stává zákonný zástupce dítěte, který neuhradil stravné k poslednímu dni v měsíci, v němž je dítě stravováno.
dny žákovského volna	prázdniny, dny vyhlášeného ředitelského volna a jiné pracovní dny, kdy neprobíhá vyučování

Ev. č. směrnice: 06.01.17	Vnitřní řád školní jídelny mateřské školy	Revize 4	Strana 3 / 12
------------------------------	---	-------------	------------------

jídlonosič	Nádoby určené k přenášení jídel, ve kterých je možno jednotlivá jídla oddělit
návštěvník ŠJ	Osoba, pohybující se v jídelních prostorách
omezení provozu MŠ	provoz v MŠ lze po projednání se zřizovatelem omezit ze závažných důvodů (organizační či technické příčiny)
poslední ročník MŠ	Ve třetím ročníku mateřské školy se vzdělávají děti, které v příslušném školním roce dovrší 6 let věku, a děti, kterým byl povolen odklad povinné školní docházky.
přerušeni provozu MŠ	provoz v MŠ lze po projednání se zřizovatelem přerušit ze závažných důvodů (organizační či technické příčiny)
stravné	úplata za stravovací služby
strávník	každý, kdo na základě přihlášky ke stravování a zaplacení obědů odebírá obědy ze ŠJ
škola	příspěvková organizace dle bodu 2. 1. této směrnice
školní jídelna	školské zařízení dle bodu 3 této směrnice, každá školní jídelna příspěvkové organizace se řídí vlastním vnitřním řádem
školní prázdniny	prázdniny vyhlášené pro základní školu a děti, vykonávající povinnou předškolní docházku, u ostatních dětí mateřské školy jsou tyto termíny pouze orientační
školní rok	Od 1. 9. do 31. 8. následujícího kalendářního roku
školské služby	služby a vzdělávání, které doplňují a podporují vzdělávání ve škole nebo s ním přímo souvisejí
zákonný zástupce	zákonný zástupce nezletilého dítěte
závodní stravování	stravování pro zaměstnance organizace dle bodu 2.1

1.3 Související dokumenty

- a) Školský zákon 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění
- b) Zákon 250/200 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů
- c) Zákon 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví
- d) Zákon č. 262/2006 Sb., Zákoník práce
- e) Zákon 40/1964 Sb., občanský zákoník v platném znění
- f) Vyhláška č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky v platném znění
- g) Vyhláška č. 137/2004 Sb. o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných.
- h) Vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování a její novela ve znění vyhlášky č.17/2015 sb. O školním stravování
- i) Vyhláška č. 410/2005 Sb., kterou se stanoví hygienické požadavky na prostory a provoz škol
- j) Vyhláška č. 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných
- k) Vyhláška č. 299/2003 Sb., o opatření a zdolávání nákaz a nemocí přenosných ze zvířat na člověka
- l) Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 852/2004, o hygieně potravin

Ev. č. směrnice: 06.01.17	Vnitřní řád školní jídelny mateřské školy	Revize 4	Strana 4 / 12
------------------------------	---	-------------	------------------

m) Vyhláška č. 490/2000 Sb., o rozsahu znalostí a dalších podmínkách k získání odborné způsobilosti v některých oborech ochrany veřejného zdraví

1.2 Pravomoci a odpovědnosti

1.2.1 ODPOVĚDNOST ZA ZPRACOVÁNÍ A ŘÍZENÍ SMĚRNICE

Vnitřní řád vypracovává, aktualizuje a vydává vedoucí ŠJ.

2 PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE

2.1 Příspěvková organizace

Název organizace:	Základní škola a mateřská škola Český Těšín Pod Zvonek, příspěvková organizace
Sídlo:	Pod Zvonek 1835/28, 737 01 Český Těšín
Právní forma:	příspěvková organizace
IČO:	48004693
Tel.:	552322101
e-mail:	info@podzvonek.cz
www stránky	www.podzvonek.cz

2.2 Zřizovatel

Název zřizovatele:	Město Český Těšín
Adresa:	náměstí ČSA č. 1, Český Těšín
IČO:	00297437
Okres:	Karviná
IZO	102 844 208

3 ZAŘÍZENÍ ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

Zařízení školního stravování /dále jen školní jídelna/, v němž se uskutečňuje školní stravování dětí v době jejich pobytu v MŠ. Zajišťuje stravování zaměstnanců organizace a organizace ZŠ a MŠ Polní Český Těšín.

3.1.1 ŠKOLNÍ JÍDELNA OKRUŽNÍ 1759

Název organizace:	Základní škola a mateřská škola Český Těšín Pod Zvonek, příspěvková organizace
Sídlo:	Pod Zvonek 1835/28, 737 01 Český Těšín
Právní forma:	příspěvková organizace
Místo poskytovaných služeb:	Školní jídelna Okružní 1759, Český Těšín,
IČ:	48004693
Vedoucí školní jídelny	Lucie Wojkowská
Tel.:	552 322 256

Ev. č. směrnice: 06.01.17	Vnitřní řád školní jídelny mateřské školy	Revize 4	Strana 5 / 12
------------------------------	---	-------------	------------------

e-mail: jidelnams@podzvonek.cz
www stránky www.podzvonek.cz

3.1.2 ŠKOLNÍ JÍDELNA ČÁSLAVSKÁ 1834

Název organizace: Základní škola a mateřská škola Český Těšín Pod Zvonek, příspěvková organizace
Sídlo: Pod Zvonek 1835/28, 737 01 Český Těšín
Právní forma: příspěvková organizace
Místo poskytovaných služeb: Čáslavská 1834, Český Těšín,
Vedoucí školní jídelny Lucie Wojkowská
Tel.: 552 322 246, 247
e-mail: jidelnams@podzvonek.cz
www stránky www.podzvonek.cz

3.1 Hlavní činnost

Jídelna na základě zřizovací listiny poskytuje školní stravování a řídí se vnitřními předpisy, které jsou v souladu s platnou legislativou, která mj. stanoví výživové normy a rozpětí finančních norem pro jednotlivé skupiny strávníků.

Zaměstnancům zařízení jídelna poskytuje závodní stravování dle zákona 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů a vyhláškou 84/2005 Sb. o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky.

4 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM JÍDELNY

Školní jídelny jsou součástí budovy Čáslavská a Okružní, jedná se o zařízení školního stravování pro MŠ s celodenním provozem a jsou umístěny v přízemí budov. Vyrobená strava se také dováží do výdejny MŠ a ZŠ Polní.

4.1 Jídelní prostory

Za jídelní prostory těchto školních jídelen jsou považovány místnosti školní jídelny, chodba související s tímto prostorem určená pro příchod a odchod, WC v šatně zaměstnanců jídelny. Jídelní prostory jsou umístěny v přízemí a jsou součástí budov Čáslavská, Okružní, Polní. Přístup do jídelních prostor je umožněn v provozních hodinách samostatným vchodem s přístupem zvenku. Děti se stravují ve vyčleněném úseku jednotlivých tříd. Zaměstnanci – pedagogičtí pracovníci se stravují s dětmi, nepedagogové v šatně, pracovníci jídelny ve vyčleněném úseku kuchyně.

4.2 Informační místa pro strávníky a zákonné zástupce

Strávníci, zákonní zástupci a jsou informováni o změnách, aktuálním znění vnitřního řádu školní jídelny, ceníku služeb, jídelníčku, provozní době na těchto místech:

- nástěnka u okénka vedoucí ŠJ;
- nástěnka v prostorech oddělení MŠ;

Ev. č. směrnice: 06.01.17	Vnitřní řád školní jídelny mateřské školy	Revize 4	Strana 6 / 12
------------------------------	---	-------------	------------------

- stránky školy www.podzvonek.cz;
- při přihlašování ke stravování;
- v prodejně stravného.

4.3 Prodejna stravného

Platba stravného v hotovosti se uskutečňuje pro obě MŠ pouze v kanceláři vedoucí jídelny v budově MŠ Čáslavská, a to vždy v určeném datu.

4.4 Provozní doba jídelny

Provozní doba školních jídelen je shodná u obou pracovišť. Obědy pro stravníky se vaří a vydávají pouze v pracovních dnech v určené době.

4.4.1 DĚTI MŠ A ZAMĚSTNANCI MŠ

Dopolední svačinky se vydávají od 8.30 hodin. Polévka a hlavní pokrm se vydávají od 11.30 hodin. Odpolední svačinky se vydávají do 14.30 hodin.

4.4.2 VÝDEJ DO JÍDLONOSIČŮ

Pouze ve výjimečných případech, první den nepřítomnosti v MŠ od 11.00 -11.15 hod.ve vstupních prostorách před kuchyní MŠ. Po provozní době, která je vymezena pro výdej stravy do jídlonosiče, není možno stravu do jídlonosiče vydávat. Za hygienickou nezávadnost jídlonosiče zodpovídá majitel. Obsluha má při výdeji stravy právo odmítnout vydat jídlo do jídlonosiče, který neodpovídá hygienickým normám či je znečištěn. Do jiných nádob než je jídlonosič není možno stravu vydávat. Po výdeji obědu do jídlonosiče zákonný zástupce dítěte neprodleně odchází a nezdržuje se v prostorách MŠ.

4.5 Stravování v období školních prázdnin

Na základě zjištění zájmu může být v době školních prázdnin provoz mateřské školy zajištěn v některé z tříd budovy, odlišné od pravidelné docházky dítěte. V takovém případě se nejedná o omezení nebo přerušování provozu mateřské školy. Pokud bude dítě do této třídy docházet, uhradí zákonný zástupce výši stravného příslušné budovy MŠ, do které přechodně dochází.

4.6 Stravování v období přerušování či omezení provozu

Pokud bude dítě v době přerušování či omezení provozu budovy MŠ, do které je zařazeno k pravidelné docházce, využívat provozu jiné budovy MŠ, uhradí zákonný zástupce výši stravného příslušné MŠ, do které dítě přechodně dochází.

4.7 Dietní stravování

Školní jídelna neposkytuje dietní stravování.

Ev. č. směrnice: 06.01.17	Vnitřní řád školní jídelny mateřské školy	Revize 4	Strana 7 / 12
------------------------------	---	-------------	------------------

4.8 Nárok na oběd v době distančního vzdělávání

Nárok na dotovaný oběd po dobu nařízené karantény mají pouze děti v mateřských škol při naplnění podmínek § 184a školského zákona. Ust. § 184a školského zákona stanoví, že pokud z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, z mateřské školy nebo z nejméně jedné třídy, ve které se vzdělávají pouze tyto děti, poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem. Děti jsou povinny se vzdělávat distančním způsobem.

Nárok na dotovaný oběd tedy mají

- děti, pro které předškolní vzdělávání není povinné, v době, kdy děti z daného odloučeného pracoviště, pro které je předškolní vzdělávání povinné, jsou povinny se vzdělávat distančním způsobem,
- děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, v době, kdy jsou povinny se vzdělávat distančním způsobem.

V ostatních případech platí, že nárok na dotovaný oběd mají strávníci pouze první den své nepřítomnosti ve škole dle § 4 odst. 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování.

4.9 Pravidla ke konzumaci vlastního jídla dětí ve školní jídelně

- dítě si může přinést své vlastní jídlo a sníst si jej společně s ostatními ve školní jídelně po konzultaci s vedoucí školní jídelny,
- i při odběru pouze části celodenní stravy se účtuje plná cena stravného, stravné nelze dělit,
- školní jídelna poskytne dítěti nezbytnou pomoc při konzumaci, například podání příboru či asistenci u stolu,
- nezbytná pomoc nezahrnuje ohřev jídla, jeho uchování v lednici, mytí nádobí ani likvidaci zbytků vlastní stravy,
- dítě nesmí nechat ochutnávat vlastní stravu dalším strávníkům,
- zákonný zástupce dítěte zodpovídá za bezpečnost a zdravotní nezávadnost vlastní donesené stravy.

5 PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ STRÁVNÍKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ V PŘÍPADĚ NEZLETILÝCH DĚTÍ V JÍDELNĚ

Při přijetí dítěte do MŠ je po dohodě se zákonným zástupcem písemně stanoven způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v MŠ, stravovalo vždy. Jídlo je v MŠ podáváno 3 krát denně - dopolední a odpolední svačinka, teplý oběd. Po celou dobu je zajišťován pitný režim. Jídelní lístek je vyvěšován v pátek na týden dopředu. V MŠ Okružní a Čáslavská je stravování zajišťováno vlastní školní jídelnou.

Ev. č. směrnice: 06.01.17	Vnitřní řád školní jídelny mateřské školy	Revize 4	Strana 8 / 12
------------------------------	---	-------------	------------------

5.1 Přihlašování strávníků

Každý strávník musí být k odběru stravy přihlášen v konkrétní školní jídelně. Strávníka- dítě je nutno přihlásit a vyplnit novou přihlášku pro každý školní rok. Přihlašování strávníků se provádí písemně na formuláři přihlášky vydaném školní jídelnou, za aktuálnost a správnost uvedených údajů zodpovídá strávník či zákonný zástupce nezletilého strávníka. Při změně údajů v již podané přihlášce je povinen strávník či zákonný zástupce neprodleně informovat písemně vedoucí školní jídelny či v prodejně stravného. Přihláška strávníka- žáka musí být podepsána jeho zákonným zástupcem.

Informace, které zákonný zástupce poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o žákovi, jsou důvěrné a všichni zaměstnanci školy se při jejich používání řídí zákonem č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů.

5.2 Ceník stravného

5.2.1 PRO STRÁVNÍKY DĚTI

Strávníci – děti jsou zařazováni do věkových skupin dle tabulky ceníku stravného na dobu školního roku, ve kterém dosahují sledovaného věku. Jedná-li se o účastníka školního (zvýhodněného) stravování, má na toto stravování nárok jen v 1. den neplánované nepřítomnosti ve škole. Pokud nedojde k odhlášení oběda ani v následujících dnech bude (v souladu s vyhl. 107/2005 Sb. o školním stravování §4 odst.9 a vyhláškou č.561/2004Sb.§119) strávniku účtována plná cena oběda.

5.2.2 PRO ZAMĚSTNANCE ŠKOLY

Jedná-li se o zaměstnance školy – účastníka závodního stravování, má nárok na závodní stravování, pokud v daný den na pracovišti odpracuje alespoň 3 hodiny, jinak je tomuto strávniku účtována plná cena oběda.

5.2.3 TABULKA KALKULACE NÁKLADŮ NA STRAVOVÁNÍ

Viz příloha č.1

5.2.4 ZMĚNY CEN

Školní jídelna si vyhrazuje právo změnit prodejní cenu oběda, dojde-li ke změně vstupních nákladů. O připravovaných změnách cen obědů bude informovat strávníky na informačních místech uvedených v bodě 4.2.

5.3 Způsob platby obědů

Stravné se hradí bezhotovostním platebním stykem, a to vždy na celý následující měsíc. Ve speciálních případech může vedoucí školní jídelny povolit platbu stravného v hotovosti nebo poštovní poukázkou. Zákonný zástupce je povinen pravidelně kontrolovat vyúčtování. Pokud nemohla být inkasní platba uskutečněna a škola peníze na obědy předem neobdržela, pokud bezhotovostní platbu na účet školy nelze identifikovat (zákonný zástupce neodevzdal vedoucí školní jídelny potvrzení o souhlasu s inkasem nebo odeslal platbu bez identifikačních údajů) a tudíž nelze platbu ztotožnit, nenese škola za neuskutečnou transakci zodpovědnost.

Ev. č. směrnice: 06.01.17	Vnitřní řád školní jídelny mateřské školy	Revize 4	Strana 9 / 12
------------------------------	---	-------------	------------------

5.3.1 ZPŮSOB ÚHRADY STRAVNÉHO

1. Platby bezhotovostním platebním stykem.
2. Platba v hotovosti v předem určeném dni a hodině možná jen ve výjimečných případech.
3. Platba poukázkou na poště.

Podmínky pro jednotlivé druhy zvolené platby:

Dítěti MŠ jsou přiděleny **dva jedinečné variabilní symboly**, platné po celou dobu docházky do MŠ, které je nutno použít při platbě. Variabilní symboly na platbu školného a stravného jsou **odlišné**. Číslo účtu školy, na který je možno zasílat platbu:

1727874379/0800.

1. Platba bezhotovostním stykem

Platbu bezhotovostním stykem je možno provádět buď souhlasem k inkasu (viz níže) **nebo** příkazem v peněžním ústavu.

a) souhlas s inkasem

Zákonný zástupce si u svého peněžního ústavu zajistí souhlasy s inkasem zvlášť na školné a stravné. Potvrzení o zřízení souhlasu k inkasu zákonný zástupce doručí vedoucí školní jídelny a účetní.

b) příkaz k úhradě

Platba příkazem se provádí **pro stravné i školné zvlášť, u každé platby je nutno uvést odlišný variabilní symbol**, který je dítěti přidělen. Částku k úhradě stravného sdělí písemně vedoucí školní jídelny na vyúčtování, jehož součástí je částka na stravné pro následující měsíc s odečtenými přeplatky za předchozí měsíc.

2. Platba poukázkou na poště

V případě, že není využito možnosti platby úplaty přes účet ani placení hotovostí v daném termínu, je možno zaplatit poštovní poukázkou na poště. Je nutno zaplatit zvlášť školné a zvlášť stravné a pokaždé uvést odlišný variabilní symbol.

3. Platba v hotovosti v předem určeném dni a hodině

Platbu v hotovosti za stravné přijímá vedoucí ŠJ, která vystaví na přijatou částku příslušný doklad. Platba stravného v hotovosti se bude uskutečňovat pro všechny MŠ pouze v kanceláři vedoucí jídelny v budově MŠ Čáslavská, a to vždy v určeném datu před termínem pro platbu: stravné do 20. dne na následující měsíc. Pokud daný termín nebude školním dnem, je vydán platební kalendář, který je uveřejněn na nástěnkách ve všech budovách MŠ. platbu v hotovosti je možné uskutečnit pouze v určených časech, mimo tento časový rozvrh je nutno platit způsobem 1a) a 2 tohoto bodu směrnice.

5.3.2 PLATBY SMLUVNÍ ORGANIZACE

Smluvní organizace hradí odebrané obědy bezhotovostně za uplynulý měsíc. Podrobnosti tohoto vztahu jsou definované v uzavřené smlouvě o poskytování stravování.

5.4 Přeplatky stravného

Přeplatky jsou během školního roku vyúčtovány do dvou měsíců od vzniku nároku. Celkové vyúčtování je provedeno na konci školního roku nebo při ukončení docházky dítěte do MŠ. Ceny stravného jsou zveřejněny na nástěnkách a stránkách školy.

Stravné se vybírá na měsíc dopředu, přeplatky jsou odečteny 2 měsíce pozadu. Ke konci školního roku jsou vyúčtovány přeplatky dětí, které nenavštěvují MŠ o hlavních prázdninách. Dětem navštěvující MŠ v červenci a srpnu jsou přeplatky zúčtovány jako během roku.

Ev. č. směrnice: 06.01.17	Vnitřní řád školní jídelny mateřské školy	Revize 4	Strana 10 / 12
------------------------------	---	-------------	-------------------

Přeplatky jsou vyúčtovány - zasláním na účet zákonných zástupců dětí, ve výjimečných případech v prodejně stravného hotovostně.

Dnem splatnosti úplaty stravného na následující měsíc je **20. den (nebo 25. den pro platbu v hotovosti) předchozího kalendářního měsíce.**

5.4.1 OSOBY POVĚŘENÉ VÝBĚREM ÚPLATY

Výběrem stravného v MŠ je pověřena vedoucí školní jídelny MŠ.

5.5 Odhlašování stravy

Odhlašování obědů probíhá samostatně a odděleně od omlouvání nepřítomnosti dítěte v MŠ. Vedoucí ŠJ vede o přihláškách a odhláškách záznam s evidenčním číslem. Odhlášky se provádí denně do 8 hodin:

1. **osobně nebo telefonicky** v kanceláři vedoucí školní jídelny, telefonicky do kuchyně. Telefonní čísla jsou vyvěšena v šatně jednotlivých tříd. Děti MŠ Polní se odhlašují na této školce, p. učitelky předají stav dětí p. kuchařce do 8.00 hodin.
2. **emailovou adresou** zveřejněnou na webových stránkách školy, vedoucí školní jídelny vede o odhláškách řádnou evidenci.

Neodhlášená a neodebraná strava propadá bez náhrady

Při odhlášce uvedené v bodech 1 a 2 uvádějte:

- Jméno a příjmení strávnicka
- Školu a třídu, kterou navštěvuje
- Přesné datum odhlášky

V dnech ředitelského volna jsou strávnickům dětem obědy automaticky odhlášeny.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních školách. Přihlašování a odhlašování obědů dětí MŠ v období školních prázdnin probíhá dopředu hromadně na seznamu dětí, kde zákonný zástupce dítěte označí, jak dítě bude navštěvovat MŠ.

5.6 Ukončení docházky do mateřské školy

Odhlásit dítě z předškolního vzdělávání, a tudíž i ze stravování je nutno učinit **písemnou formou**. Zákonný zástupce předá vedoucí učitelce příslušné MŠ písemnou odhlášku, kde dohodne datum ukončení docházky do MŠ. Datum písemného odhlášení dítěte z mateřské školy a datum ukončení docházky na základě rozhodnutí ředitelky školy neprodleně nahlásí pedagogický pracovník účetní pro MŠ a vedoucí školní jídelny a obráceně.

6 POSTUPY PŘI NEPLNĚNÍ POVINNOSTÍ ZÁKONNÝM ZÁSTUPCEM

6.1 Důvody pro ukončení předškolního vzdělávání

uvedené v ustanovení § 35 Školského zákona

- a) dítě se bez omluvy zákonného zástupce **nepřetržitě** neúčastní předškolního vzdělávání po dobu **delší než dva týdny**

Ev. č. směrnice: 06.01.17	Vnitřní řád školní jídelny mateřské školy	Revize 4	Strana 11 / 12
------------------------------	---	-------------	-------------------

- b) zákonný zástupce **závažným** způsobem **opakovaně** narušuje provoz mateřské školy
- c) ukončení **doporučí** v průběhu zkušebního pobytu dítěte **lékař** nebo **školské poradenské zařízení**
- d) zákonný zástupce **opakovaně neuhradí úplatu** za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je vzdělávání povinné.

7 PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BOZ A ZACHÁZENÍ S MAJETKEM A OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY

Pravidla jsou určena pro osoby pohybující se v jídelních prostorách-dále jen návštěvník. Uvádí podmínky zajištění BOZ dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace nepřátelství nebo násilí, podmínky zajištění BOZ strážníků a návštěvníků školského zařízení a podmínky zacházení s majetkem školy a školského zařízení ze strany všech návštěvníků. Vstup do jídelních prostor mají povoleny děti, zákonní zástupci nezletilých dětí, zaměstnanci školy a osoby s vědomím vedení školy a školní jídelny.

Vstup do jídelních prostor je umožněn návštěvníkům v provozní době dle bodu 4.4.

Děti šetří zařízení školní jídelny, šetrně zacházejí s nádobím a přístroji. Děti jsou pedagogy vedeni k ochraně majetku jídelny.

Po celou dobu pobytu dítěte v MŠ je přítomen pedagogický pracovník. Při úrazu, polití, opaření zajistí 1. pomoc pedagog. Návštěvníci se zdržují ve školní jídelně pouze-po nezbytně nutnou dobu související s odběrem stravy.-Veškeré připomínky týkající se kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny a jiné stížnosti je možno řešit přímo s vedoucí školní jídelny a s vedením školy.

Návštěvník je povinen respektovat zákaz pořizování a šíření zvukových a obrazových záznamů zaměstnanců školy, dětí a dalších osob nacházejících se v areálu školy, bez jejich písemného svolení. Není dovoleno zneužívat mobilního telefonu a jiného záznamového zařízení a internetu k šíření zvukového a obrazového záznamu pořízeného v prostorách školy a při akcích pořádaných mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání. Návštěvníkům není dovoleno v prostorách školy nosit, distribuovat a požívat alkohol, tabákové výrobky, drogy a jiné návykové látky. Návštěvník respektuje zákaz nabíjení a zapojování přístrojů, které nejsou majetkem školy, do elektrické sítě v prostorách školy.

8 REŽIM VÝDEJE STRAVY

Děti si před konzumací jídla umývají ruce v umývárně jednotlivých tříd. Při dopolední svačince si samoobslužně berou nalitý hrníček a talířek s jídlem a odnášejí ke stolečku. Malé děti obsluhuje p. učitelka. Při obědě sedí děti u stolečků, p. učitelka nalévá polévku, po konzumaci děti odnášejí talířky na určený stoleček a jdou si pro další jídlo k p. kuchařce, která jej vydává z kuchyňky třídy. Po ukončení jídla odnášejí děti talíře sami na určený stoleček. Pitný režim mají po celou dobu pobytu ve školce. Odpolední svačinku si děti berou samoobslužně a konzumují při stolečku. P. učitelka je po celou dobu konzumace jídla ve třídě při dětech. Děti se chovají klidně, nekřičí, pohybují se pomalu tak, aby neohrožovali sebe, ani ostatní, dodržují kulturu stolování a pokyny pracovníků školní jídelny a pedagogických pracovníků. Při pobytu venku / za teplého počasí/ je zajištěn pitný režim ve várnici s výpustným ventilem. Děti si

Ev. č. směrnice: 06.01.17	Vnitřní řád školní jídelny mateřské školy	Revize 4	Strana 12 / 12
------------------------------	---	-------------	-------------------

nalévají do skleniček, mytí zajišťují pracovníce kuchyně. Při výdeji jídla se děti řídí pokyny pracovníce jídelny.

Školní jídelna může po dohodě s rodiči, poskytnout dítěti individuální stravování v souladu s vyhláškou č.107/2005 Sb. za těchto podmínek:

připravený pokrm přinese rodič v čistých krabičkách. Předá jej p. asistentce, ta jej uchová v ledničce k tomuto účelu pořízené a označené. Ke konzumaci jídlo přendá na talíř, ohřeje v mikrovlnné troubě, rovněž pro tento účel zakoupené a servíruje. Způsob zajištění tohoto stravování je zapracován do systému kritických bodů HACCP. Za obsah zodpovídá rodič.

NUTNO MÍT SEPSANOU PÍSEMNOU DOHODU, DOLOŽENOU POTVRZENÍM LÉKAŘE

Nikdo z personálu kuchyně ani pedagogů a nepedagogů nemá právo nutit děti k dojídaní jídla. Jídlo, které strávnick nezkonsumuje, se nesmí vynášet ze školní jídelny. Výjimku tvoří doplňky stravy (ovoce, jogurt, tyčinky apod.), které si strávnick může odnést mimo jídelnu a jídlo servírované do jídlonosiče. V žádném případě nevyhazuje strávnick takto odnesené jídlo do košů a neznečišťuje jím prostory a okolí školy.

8.1 Úklid

Běžný úklid stravou znečištěné podlahy, stolů apod. zajišťuje p. uklízečka. Za čistotu stolu odpovídá během výdeje stravy kuchařka. Pokud jsou prostory školní jídelny dále používány k výukovým či jiným účelům, je nutno před výdejem stravy zajistit úklid.

Pracovnice školní jídelny uklízejí prostory vývařovny a jejich částí, skladů, na kuchyňkách mytí nádobí po požitém jídle.

9 USTANOVENÍ

Tento předpis nabývá účinnosti dnem jeho vyhlášení a je platný do vyhlášení předpisu nového.

9 PŘÍLOHY

Kalkulace nákladů na stravování